



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 حقوقی

به منظور ثبت نام اشخاص حقوقی (با فرض ثبت نام بصورت دستی) در نظام مالیات بر ارزش افزوده، تکمیل فرم ثبت نام اشخاص حقوقی 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 رویه های اجرایی؛ ثبت نام می بایست 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 می باشد.

در صفحه اول، فقط شماره و نام اداره کل حوزه فعالیت و امور مالیاتی مؤدی قید می گردد. در قسمت بعد دو شماره که یکی شماره شناسایی موقت و دیگری شماره اقتصادی جدید مؤدیان می باشد که توسط سازمان امور مالیاتی کشور درج می گردد لذا این قسمتها توسط مؤدی تکمیل نمی شود. در قسمت پایانی صفحه اول نام شخص حقوقی که شامل مشخصات ثبتی شخصیت حقوقی می باشد توسط مؤدی بر مبنای روزنامه رسمی و آگهی ثبت درج شده سپس نام و نام خانوادگی مدیر عامل نیز توسط مؤدی در محل مربوط قید می گردد.

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 حقوقی

این قسمت از اطلاعات مربوط به اشخاص حقوقی (شرکتها، مؤسسات و واحدهای تجاری مطروحه در قانون تجارت) می باشد.

- در ردیف شماره ۱۰۱ نام شرکت یا مؤسسه و یا بنگاه اقتصادی (واحد تجاری مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک حروف در خانه های خالی مقابل آن نوشته می شود. (از راست به چپ)

نام شخص حقوقی که موجودیت شرکت یا مؤسسه و ... را شکل می دهد، توسط مؤدی در محل مربوط درج می شود. در این قسمت ضمن درج نام شخص حقوقی با قید نوع آن که در مستندات ثبتی موجود است، حروف تشکیل دهنده نام آن نیز در خانه های پیش بینی شده برای این منظور به صورت خوانا و با شکل بزرگ حروف، درج و نوشته می شود. لازم به ذکر است در نامهای

ترکیبی (چند کلمه ای) خالی گذاشتن یک خانه ی 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 مدیر عامل شخص حقوقی (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 مدیر عامل شخص حقوقی (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 مدیر عامل شخص حقوقی (مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک در خانه‌های خالی مقابل آن نوشته می‌شود. در صورتی که مدیر عامل تابعیتی غیرایرانی داشته باشد، شماره گذرنامه (پاسپورت) وی در این محل درج می‌گردد (از چپ به راست).

- در ردیف شماره ۱۰۵، نوع مالکیت شخص حقوقی تعیین می‌گردد که باید یک مورد از بین سه گزینه خصوصی، عمومی دولتی و عمومی غیر دولتی تعیین و علامت گذاری گردد. (شمول مؤسسات خیریه و غیر انتفاعی جزء تشکلهای عمومی غیر دولتی و یا نهاد مردمی با توجه به نوع مالکیت پیش‌بینی شده در اساسنامه آنها تعیین می‌شود.)

- در ردیف شماره ۱۰۶، نوع شخصیت حقوقی با توجه به اساسنامه و مستندات ثبتي آن مشخص می‌شود. ملاک تعیین این موارد، قوانین تجارت و مقرراتی است که منعکس در مدارک و آگهی ثبتي مربوط می‌باشد.

- در ردیف شماره ۱۰۷، شماره ثبت شرکت یا مؤسسه نوشته می‌شود.

- در ردیف شماره ۱۰۸، تاریخ ثبت شرکت یا مؤسسه نوشته می‌شود.

- در ردیف شماره ۱۰۹، شهر محل ثبت شرکت، مؤسسه و یا بنگاه اقتصادی نوشته می‌شود.

- در ردیف شماره ۱۱۰، کشور محل ثبت شرکت، مؤسسه و یا بنگاه اقتصادی نوشته می‌شود. (ممکن است که شرکت یا مؤسسه‌ای نمایندگی یک شرکت ثبت شده خارجی را داشته باشد که لازم است در این جا کشور محل ثبت شرکت مادر نوشته شود).

- 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 کسبی که معرف واحد اقتصادی باشد الزامی است.

در مواردی محصولات یک شرکت یا مؤسسه با نام تجاری یا شهرت کسبی آن شناخته شده که ضرورت دارد مشخصات آن در محل مربوط درج گردد.

- در صورتی که مؤدی از یکی از مراجع ذیصلاح دارای مجوز فعالیت باشد، شماره ردیف‌های ۱۱۲ الی ۱۱۴ تکمیل شود. این ردیف شامل موارد زیر است:

۱۱۲، شماره مجوز؛ ۱۱۳، مرجع صدور مجوز؛ ۱۱۴، تاریخ صدور مجوز؛

- در ردیف شماره ۱۱۵، شماره کارت بازرگانی مؤدی نوشته می‌شود.

- در ردیف شماره ۱۱۶، تاریخ صدور کارت بازرگانی مؤدی نوشته می‌شود.
  - در ردیف شماره ۱۱۷، نام و نام خانوادگی دارنده کارت بازرگانی نوشته می‌شود.
  - در ردیف شماره ۱۱۸، کد اقتصادی قدیم مؤدی نوشته می‌شود.
  - در ردیف شماره ۱۱۹، مشخصات مربوط به نشانی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی که محل اصلی فعالیت مؤدی می‌باشد باید به صورت کامل درج شود. این مشخصات شامل: استان محل فعالیت، شهر، نشانی کامل، کدپستی، تلفن و نمابر می‌باشد.
  - در ردیف ۱۲۰ می‌بایست مشخصات مربوط به پست الکترونیکی شخص حقوقی (در صورت دارا بودن) قید شود. در صورتی که آدرس پست الکترونیکی وجود ندارد، آدرس پست الکترونیکی مدیر عامل یا یکی از اعضای هیأت مدیره شرکت نوشته می‌شود.
  - در ردیف ۱۲۱ می‌بایست مشخصات مربوط به سایت یا وب سایت شخص حقوقی (در صورت دارا بودن) درج شود.
  - 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 حقوقی دارای چند محل فعالیت، شعبه، کارگاه یا نمایندگی (فقط برای یک فعالیت مثلاً خودروسازی، خدمات فنی‌مهندسی، پیمانکاری و...) باشد، مشخصات تمامی آنها را در جدول مزبور قید می‌نماید. 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 شرکت / مؤسسه یا بنگاه اقتصادی، فهرست آن به همراه مدارک درخواستی به فرم ثبت نام پیوست می‌گردد.

نمونه زیر برای خودروسازی تکمیل شده است:

نوع واحد	استان / شهر	نشانی	کد پستی ۱۰ رقمی	مدیر/مسئول			تلفن تماس	صدور صور تح ساب دارد
				شماره ملی	نام	نام خانوادگی		
کارخانه	تهران	خ.....	۱۲۳۴۵۶۷۸۹ ۰	۰۰۷۶۵۴۳۲۱ ۰	علی	اصغری	۰۹۱۲۱..	✓
دفتر مرکزی	تهران	خ.....	۱۲۳۴۵۶۷۸۹ ۱	۰۰۱۶۵۴۳۲۱ ۲	امید	رضایی	۰۹۱۲۳..	✓
نمایندگی ۱	تهران	خ.....	۱۲۳۴۵۶۷۸۹ ۲	۰۰۳۶۵۴۳۲۱ ۴	حسن	نبوی	۰۹۱۲۵..	✓
نمایندگی ۲	کرج	خ.....	۱۲۳۴۵۶۷۸۹ ۳	۰۰۵۶۵۴۳۲۱ ۶	نیما	خانی	۰۹۱۲۸..	✓

- در ردیف ۱۲۳ مشخصات مربوط به اعضای هیأت مدیره/ هیأت عامل / هیأت امنا و سایر مقامهای مسئول با قید نام، نام خانوادگی، سمت آنها در شرکت، شماره ملی و میزان سهم‌الشرکه طبق آخرین آگهی روزنامه رسمی؛ درج می‌شود. "در بعضی از

شرکتها، اعضای هیأت مدیره از میان شرکاء برگزیده می‌شوند. در صورت جدا بودن اعضای هیأت مدیره و شرکاء، مشخصات هر دو گروه در جدول مربوطه ثبت می‌گردد.

### ۲۰۰) فعالیتهای جاری به ترتیب اهمیت و اولویت

- در جدول شماره ۲۰۰، فعالیتهای مربوط به شخص حقوقی نوشته شود. در این جدول درج شرح فعالیت و نوع آن برای مؤدی کفایت کرده و در ستون آخر کُد فعالیت که تعیین و درج آن مربوط به سازمان امور مالیاتی است، ثبت می‌گردد. برای نمونه :

ردیف	شرح فعالیت	تولیدی	توزیعی	خدماتی	کد فعالیت (در این قسمت چیزی ننویسید)
۱	قطعه سازی	✓			-----
۲	فروش قطعات			✓	-----
۳	دفتر خدمات پس از فروش		✓		

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 مؤدی

- 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، بهره‌برداری 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؛ واردکننده (کلیه وارد کنندگان) / صادرکننده (کلیه صادرکنندگان) / 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 علامت‌گذاری نموده و همچنین می‌بایست 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 مؤدی، 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 مالیات بر ارزش افزوده 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.	کالاهای هدایی به صورت بلاعوض به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با تأیید هیئت وزیران و حوزه‌های علمیه با تأیید حوزه گیرنده هدایا؛
۷.	کالاهائی 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 توان بخشی 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 قرض الحسنه 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 عمد 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 تأیید کننده این فرم با درج مشخصات فردی خود و تاریخ تکمیل، اظهارات خود را صحه‌گذاری کرده و مهر و امضا می‌نماید.

تکمیل کننده فرم ثبت نام می‌تواند حسابدار، منشی و یا هر کارمند مؤدی باشد ولی ردیف های ۸۰۰ الی ۸۰۴ باید توسط فردی که مسئولیت قانونی واحد اقتصادی را به عنوان مدیر عامل، وکیل یا نماینده قانونی، عضو هیأت مدیره دارای امضای مجاز به عهده

دارد تکمیل، مهر و امضا نماید. 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 علامت‌گذاری نمایید.

مدارک ضروری و مورد نیاز جهت تکمیل ثبت نام مؤدی حقوقی شامل؛ تصویر گواهی شماره شناسایی ملی اشخاص حقوقی (این گواهی توسط اداره ثبت شرکتها به مالکان آن ارائه شده است)، تصویر گواهی ثبت نام سازمان امور مالیاتی (گواهی مزبور مربوط به طرح جامع مالیاتی است و شخص حقوقی که قبلاً مؤدی مالیاتی بوده، گواهی مزبور را از سازمان دریافت نموده است)، تصویر آگهی ثبت روزنامه رسمی، تصویر کارت بازرگانی شخص حقوقی، تصویر آگهی آخرین تغییرات روزنامه رسمی، تصویر پروانه/ مجوز فعالیت، تصویر آخرین قبض تلفن محل فعالیت و تصویر گواهی یا وکالت نامه نماینده قانونی می باشد.

### بخش پایانی

- این بخش توسط سازمان امور مالیاتی کشور تکمیل می شود و مؤدی نباید در آن چیزی بنویسد.  
در بخش پایانی؛ اطلاعات قید و درج شده مؤدی در فرم ثبت نام 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 می کند. در پایان واحد شناسایی و ثبت نام ضمن مقایسه اطلاعات واصله با بانک اطلاعات مؤدیان شناسایی شده؛ نسبت به ثبت نهایی و ایجاد بانک اطلاعات سیستم اقدام خواهد نمود.

+++++