

قوانین و مقررات

پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان

گردآوری و ارائه : سید علی سرحدی

فروردین ماه ۱۴۰۲

تاریخچه پایانه های فروشگاه‌های

*** ماده ۷۱ قانون نظام صنفی کشور مصوب ۲۴ / ۱۲ / ۱۳۸۲ :**

به منظور تسهیل داد و ستد و ثبت و مستندسازی فعالیت‌های اقتصادی افراد صنفی عرضه کننده کالا و یا ارائه دهنده خدمت، مکلفند حداکثر ظرف مدت سه سال از تصویب این قانون در شهرستان های بیش از سیصد هزار نفر جمعیت و ظرف مدت پنج سال در سایر شهرستان ها به تناسب از صندوق مکانیزه فروش (**posse**) و یا دستگاه توزین دیجیتالی و یا هر دو (برای فروش کالا یا ارائه خدمت خود با رعایت شرایط مندرج در تبصره ۱ ماده ۱۵ استفاده نمایند.

*** تبصره ۲ :** از تاریخ اتمام مهلت مقرر، در صورت عدم استفاده از صندوق مکانیزه فروش و یا دستگاه توزین دیجیتالی واحد صنفی مشمول این ماده برای هر ماه تأخیر معادل یک میلیون (۰۰۰ / ۰۰۰ / ۱) ریال جریمه خواهد شد.

تاریخچه پایانه های فروشگاه‌های

*** ماده ۱۲۱ قانون برنامه پنجم توسعه مصوب ۱۵ / ۱۰ / ۱۳۸۹ :**

به منظور شفافیت در مبادلات اقتصادی و تشخیص درآمدهای مؤدیان مالیاتی و مالیات بر ارزش افزوده، وزارت بازرگانی مکلف است با هماهنگی سازمان امور مالیاتی کشور و شورای اصناف کشور تا پایان سال دوم برنامه صاحبان مشاغل را براساس اولویت، ملزم به استفاده از سامانه‌های صندوق فروش (مکانیزه فروش) نماید. معادل هزینه‌های انجام‌شده بابت خرید، نصب و راه‌اندازی دستگاه سامانه صندوق فروش (مکانیزه فروش) توسط صاحبان مشاغل مذکور از درآمد مشمول مالیات مؤدیان مزبور (در اولین سال استفاده از سامانه‌های مذکور) قابل کسر است. عدم استفاده صاحبان مشاغل از سامانه صندوق فروش (مکانیزه فروش) در هر سال، موجب محرومیت از معافیت‌های مالیاتی مقرر در قانون برای سال مربوط می‌شود. سازمان امور مالیاتی موظف است به تدریج و براساس اولویت، آن دسته از صاحبان مشاغل که ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش (مکانیزه فروش) هستند را تعیین نماید و تا شهریور ماه هر سال از طریق اطلاع کتبی و رسمی به اتحادیه صنفی مربوطه و نیز درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور اعلام و از ابتداء فروردین ماه سال بعد از آن اعمال نماید.

تاریخچه پایانه های فروشگاه‌های

*** تبصره ۲ ماده ۱۶۹ قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه ۳۱ / ۴ / ۱۳۹۴ :**

مودیان مالیاتی موضوع این ماده موظفند از سامانه صندوق فروش (صندوق ماشینی « مکانیزه فروش ») و تجهیزات مشابه استفاده کنند. معادل هزینه های انجام شده بابت خرید، نصب و راه اندازی تجهیزات فوق اعم از نرم افزاری و سخت افزاری از مالیات قطعی شده مودیان مزبور در اولین سال استفاده و یا سالهای بعد آن قابل کسر است. سازمان امور مالیاتی موظف است به تدریج و براساس اولویت، اشخاص مشمول حکم این تبصره را تعیین کند و تا شهریور ماه هر سال از طریق درج در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور اعلام و از ابتدای فروردین ماه سال بعد از آن اعمال نماید. معادل ده درصد (۱۰٪) از مالیات ابرازی عملکرد مودیانی که توسط سازمان امور مالیاتی ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش و تجهیزات مشابه شده‌اند مشروط به رعایت آیین نامه اجرائی مربوط، برای مدت دو سال اول بخشوده می شود. عدم اجرای حکم این تبصره موجب تعلق جریمه ای به میزان دو درصد (۲٪) فروش می باشد. نحوه استفاده از صندوق و چگونگی ارائه اطلاعات به موجب آیین نامه اجرائی است که حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ الزم الاجراء شدن این قانون توسط سازمان امور مالیاتی کشور و با همکاری وزارت صنعت، معدن و تجارت و اتاق اصناف ایران تهیه می شود و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

شناسنامه قانون پایانه های فروشگاهی

* تاریخ تصویب مجلس شورای اسلامی : ۱۳۹۸ / ۷ / ۲۱

* تاریخ تایید شورای نگهبان : ۱۳۹۸ / ۸ / ۱

* تاریخ ابلاغ قانون به رئیس جمهور : ۱۳۹۸ / ۸ / ۱۱

* تاریخ ابلاغ رئیس جمهور : ۱۳۹۸ / ۸ / ۱۳

* تاریخ روزنامه رسمی : ۱۳۹۸ / ۸ / ۱۶

* تاریخ لازم الاجرا شدن : ۱۳۹۸ / ۹ / ۲

(۱۵ روز پس از تاریخ روزنامه رسمی طبق ماده ۲ قانون مدنی)

شناسنامه قانون پایانه های فروشگاهی

ردیف	نام فصل	از ماده	تا ماده	تعداد ماده
۱	تعاریف	<u>۱</u>	<u>۱</u>	<u>۱</u>
۲	تکالیف اشخاص مشمول	<u>۲</u>	<u>۱۴</u>	<u>۱۳</u>
۳	تکالیف سازمان، دستگاه ها و مراجع ذی ربط	<u>۱۵</u>	<u>۱۶</u>	<u>۲</u>
۴	تشویق ها و تسهیلات	<u>۱۷</u>	<u>۲۱</u>	<u>۵</u>
۵	ضمانت های اجرایی	<u>۲۲</u>	<u>۲۵</u>	<u>۴</u>
۶	نظارت بر اجرا	<u>۲۶</u>	<u>۲۹</u>	<u>۴</u>

اهداف قانون پایانه های فروشگاهی

(۱) ایجاد شفافیت اقتصادی در راستای برقراری عدالت مالیاتی

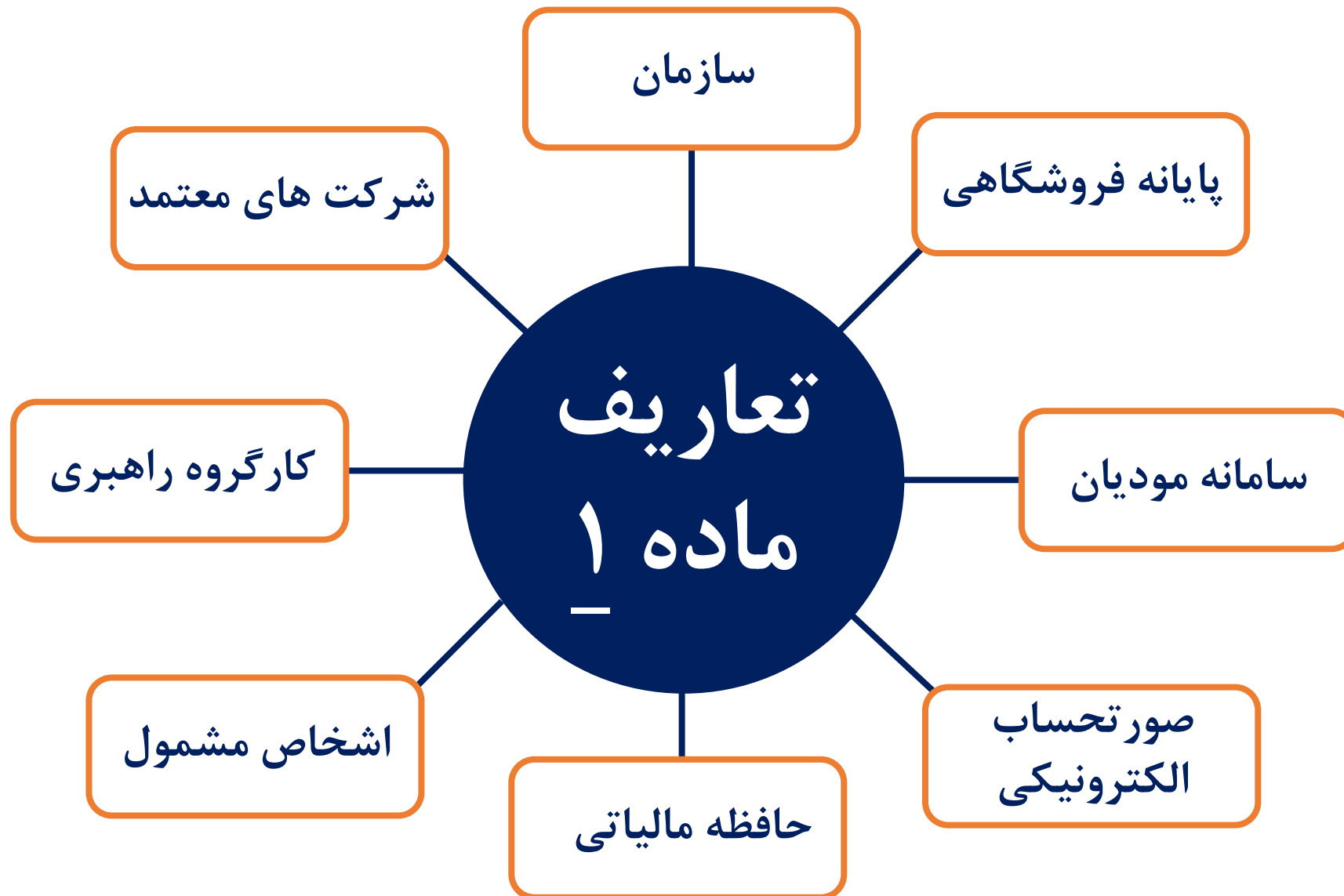
(۲) ایجاد زیرساخت مناسب جهت جمع آوری و یکپارچگی اطلاعات مربوط به فعالیت مؤدیان

(۳) مقابله با اقتصاد های زیر زمینی و فرار مالیاتی

(۴) افزایش نظارت سازمان امور مالیاتی بر عملکرد مودیان مالیاتی

(۵) افزایش وصول مالیات

تعاریف قانون پایانه های فروشگاهی



تعاريف قانون پايانه هاى فروشگاهاى

سازمان

سازمان امور مالياتى کشور

پايانه
فروشگاهاى

هر وسيله اى که داراى
۳ ویژگی اصلى باشد

۱ - اتصال به سامانه موديان

۲ - اتصال به شبکه هاى پرداخت رسمى کشور

۳ - صدور صورتحساب الكترونيكى

تعاریف پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان

**سامانه
مودیان**

سامانه ای که دارای
۴ ویژگی اصلی است

- ۱ - تحت مدیریت سازمان مالیاتی است
- ۲ - هر مودی کارپوشه اختصاصی دارد
- ۳ - اتصال با وسیله ای که حافظه مالیاتی دارد
- ۴ - مرجع ثبت، صدور و استعلام صورتحساب

**صورتحساب
الکترونیکی**

صورتحسابی دارای شماره منحصر به فرد مالیاتی که اطلاعات مندرج در آن، در حافظه مالیاتی فروشنده ذخیره می شود. مشخصات و اقلام اطلاعاتی آن، متناسب با نوع کسب و کار توسط سازمان تعیین و اعلام می شود.

تعاریف پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان

- ۱ - نوعی حافظه الکترونیکی است
- ۲ - ثبت و نگهداری اطلاعات صورتحساب
- ۳ - انتقال اطلاعات به سامانه مودیان
- ۴ - تحت نظارت سازمان مالیاتی است
- ۵ - دارای شماره شناسه یکتا اختصاصی است

نرم افزار / سخت افزاری
دارای ۵ ویژگی اصلی

حافظه
مالیاتی

کلیه صاحبان مشاغل (صنفی و غیرصنفی) و اشخاص حقوقی موضوع فصل
های چهارم و پنجم باب سوم قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳
با اصلاحات و الحاقات بعدی آن، مشمول این قانون هستند.

اشخاص
مشمول

تعاریف پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان

۱) صورتحساب الکترونیکی نوع اول :

صورتحساب الکترونیکی نوع اول یا همان صورتحساب با اطلاعات کامل که شامل اطلاعاتی از قبیل موارد زیر است :

الف) نوع فروش : شامل مواردی از قبیل بورس کالا، بورس انرژی، سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، حق العمل کاری، پیمانکاری، داخلی، صادراتی و نظیر آن

ب) نوع خریدار : مصرف کننده نهایی حقیقی یا فعال اقتصادی
ج) تاریخ و زمان صدور (ساعت، دقیقه و ثانیه)

د) اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی یا نام شخص حقوقی، شماره اقتصادی، شناسه یا کد ملی یا شناسه فراگیر اتباع خارجی، نشانی کامل و شماره پستی، شماره شعبه، برای هر دو شخص فروشنده و خریدار

س) مشخصات کالا یا خدمات ارائه شده، شامل شناسه کالا یا خدمت، شرح کالا یا خدمت
ع) واحد سنجش، مقدار یا تعداد،

ف) مبلغ واحد (فی) و مبلغ کل، تخفیفات، مالیات بر ارزش افزوده،
ک) شرح

ل) سایر عوارض و مبلغ سایر عوارض آن

و) مقدار پرداخت نقدی و مقدار نسیه آن حسب مورد، باشد.

انواع صورتحساب
الکترونیکی

تعاریف پایانه های فروشگاه‌های و سامانه مودیان

۲) صورتحساب الکترونیکی نوع دوم :

صورتحسابی با اطلاعات کامل فروشنده و اطلاعات کامل کالا و خدمات و بدون اطلاعات خریدار است. صورتحساب الکترونیکی نوع دوم نقدی تلقی شده و از بابت آن اعتبار مالیاتی ارزش افزوده برای خرید آن قابل احتساب نمی باشد.

انواع صورتحساب
الکترونیکی

۳) صورتحساب الکترونیکی نوع سوم :

این نوع از صورتحساب ها همان « رسید پرداخت وجه » صادره از دستگاه کارتخوان بانکی و یا درگاه الکترونیکی پرداخت که حسب مقررات اعلامی سازمان امور مالیاتی کشور، به عنوان پایانه فروشگاه فروشنده (مودی) پذیرفته می شود، می باشند. در این نوع صورتحساب صرفا مبلغ پرداختی و شماره سوئیچ پرداخت، شماره پذیرنده فروشگاه، شماره پایانه، شماره پیگیری، تاریخ و زمان پرداخت و حداقل مشخصات فروشنده وجود داشته و از بابت آن ها اعتبار مالیاتی برای خریدار قابل احتساب نمی باشد.

الگوهای صورت حساب الکترونیکی نوع اول

الف) صورت حساب الکترونیکی نوع اول :

- ۱- الگوی اول (فروش)
- ۲- الگوی دوم (فروش ارزی)
- ۳- الگوی سوم (صورت حساب طلا، جواهر و پلاتین)
- ۴- الگوی چهارم (قرارداد پیمانکاری)
- ۵- الگوی پنجم (قبوض خدماتی)
- ۶- الگوی ششم (بلیط هواپیما)
- ۷- الگوی هفتم (صادرات)

الگوهای صورتحساب الکترونیکی نوع دوم و سوم

ب) صورتحساب الکترونیکی نوع دوم:

- ۱- الگوی اول (فروش)
- ۲- الگوی دوم (صورتحساب طلا، جواهر و پلاتین)

ج) صورتحساب الکترونیکی نوع سوم:

فاقد الگو (رسید دستگاه کارتخوان و درگاه پرداخت الکترونیکی)

موضوع صورتحساب الکترونیکی

- ۱ - صورتحساب الکترونیکی اصلی
- ۲ - صورتحساب الکترونیکی اصلاحی
- ۳ - صورتحساب الکترونیکی ابطالی
- ۴ - صورتحساب الکترونیکی برگشت از فروش

صورتحساب الکترونیکی اصلی

اولین صورتحساب الکترونیکی است که با انجام هر معامله صادر و به سامانه مودیان ارسال میشود، صورتحساب اصلی فروش نامیده میشود.

صورتحساب الکترونیکی اصلاحی

چنانچه پس از صدور صورتحساب اصلی فروش نیاز به اصلاح اقلام اطلاعاتی

صورتحساب به غیر از اقلام اطلاعاتی اصلی مربوط به خریدار شامل:

(۱) شماره اقتصادی، شناسه ملی / شماره ملی / شناسه مشارکت مدنی / کد فراگیر اتباع غیر ایرانی خریدار

(۲) و همچنین اطلاعات مربوط به قلم کالا / خدمت شامل: شناسه کالا / خدمت باشد، صادرکننده صورتحساب الکترونیکی میبایست بر اساس آخرین سریال صورتحساب الکترونیکی موجود، ۱ صورتحساب جدید (اصلاحی) که حاوی شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب مرجع است را صادر و به سامانه مؤدیان ارسال نماید.

در صورتحساب اصلاحی، کلیه اطلاعات صورتحساب الکترونیکی مرجع به همراه اصلاحات آن درج میگردد. پس از تأیید صورتحساب اصلاحی توسط خریدار، صورتحساب الکترونیکی مرجع، ابطالی محسوب شده و قابلیت استفاده مجدد به عنوان صورتحساب الکترونیکی مرجع را ندارد.

صورتحساب الکترونیکی ابطالی

چنانچه پس از صدور صورتحساب اصلی فروش یا صورتحساب الکترونیکی اصلاحی، اقلام اطلاعاتی اصلی مربوط به خریدار شامل :

(۱) شماره اقتصادی

(۲) و همچنین شناسه کالا/خدمت

(۳) و تاریخ صدور صورتحساب تغییر یابد و بر اساس اسناد و مدارک مثبتۀ عدم تحقق معامله احراز گردد، فروشندۀ بر اساس آخرین سریال صورتحساب موجود، نسبت به صدور صورتحساب الکترونیکی ابطالی حاوی شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب الکترونیکی مرجع و ارسال آن به سامانۀ مودیان اقدام مینماید. سپس، صورتحساب الکترونیکی مرجع در سامانۀ مودیان، ابطالی محسوب میگردد. پس از ابطال صورتحساب الکترونیکی، امکان صدور صورتحساب الکترونیکی اصلاحی برای آن صورتحساب وجود ندارد.

صورتحساب الکترونیکی برگشت از فروش

چنانچه پس از صدور صورتحساب الکترونیکی، قسمتی از موضوع معامله، کالا / خدمت (از طرف خریدار) برگشت داده شود، فروشنده نسبت به صدور صورتحساب الکترونیکی برگشتی اقدام مینماید. الزام به ذکر است، برای صورتحساب های اصلی فروش و صورتحساب های اصلاحی میتوان صورتحساب الکترونیکی برگشت از فروش صادر نمود.

شماره منحصر به فرد مالیاتی

شماره ای شامل بیست و دو کاراکتر و دارای چهار بخش است : شناسه حافظه مالیاتی (شش کاراکتر)، تاریخ صورتحساب (پنج ۱ کاراکتر)، سریال صورتحساب (ده کاراکتر) و ارقام کنترلی (یک کاراکتر) که به هر صورتحساب اختصاص داده میشود. و جزئیات آن در سند قالب شناسه یکتای حافظه مالیاتی و شماره مالیاتی ذکر شده است.

XXXXXXXX

شناسه حافظه مالیاتی

XXXXXX

تاریخ صورتحساب

XXXXXXXXXXXXXX

سریال صورتحساب

X

رقم کنترلی

شماره منحصر به فرد مالیاتی

* نکته ۱:

شماره منحصر به فرد مالیاتی باید یکتا و غیر تکراری بوده و از سند قالب شناسه یکتای حافظه مالیاتی و شماره منحصر به فرد مالیاتی تبعیت نماید.

* نکته ۲:

صورتحساب بدون شماره منحصر به فرد مالیاتی فاقد اعتبار است.

نکات مهم صورتحساب الکترونیکی

* فاصله زمانی تاریخ و زمان صدور صورتحساب با ارسال آن به سامانه مودیان نباید بیشتر از یک هفته باشد.

* در موارد استثنا، از قبیل: صورتحساب های صادر شده بر اساس مواد ۹ و ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان، تاریخ ثبت صورتحساب در کارپوشه، زمان ایجاد صورتحساب و تاریخ معامله، مطابق گزارشات اعلامی به مودی در کارپوشه زمان صدور صورتحساب خواهد بود.

* ثبت این فیلد تنها در موارد استثنا از قبیل: صورتحساب های صادر شده بر اساس مواد ۹ و ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان، ضرورت دارد.

نمونه صورتحساب نوع اول

[illegible]

روش تسویه	روش پرداخت:
مبلغ پرداخت نقدی	مبلغ پرداختی:
مبلغ تسه	شماره پیگیری / شماره مرجع:
	تاریخ و زمان پرداخت:

مالیات موضوع ماده ۱۷

نمونه صورتحساب نوع دوم

[illegible]

مبلغ پرداختی:	مالیات موضوع ماده ۱۷
شماره پیگیری / شماره مرجع:	
تاریخ و زمان پرداخت:	

اقدامات لازم برای صورتحساب الکترونیکی

(۱) ثبت نام در نظام مالیاتی و تشکیل پرونده مالیاتی از طریق سامانه tax.gov.ir

(۲) دریافت گواهی امضا الکترونیکی از سامانه Gica.ir

(۳) دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی

(۴) دریافت شناسه کالا ها و خدمات

(۵) ارسال صورتحساب الکترونیکی

اقدامات لازم برای صورتحساب الکترونیکی

برای آموزش و دریافت مجموعه فایل های CRS
و دریافت گواهی امضا الکترونیکی و مهر
سازمانی و دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی
می توانید به صورت رایگان از سایت حسابداران
استفاده کنید.

[لینک دریافت](#)

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۱ - ۱ : مراجعه به سامانه عملیات الکترونیکی سازمان مالیاتی به نشانی tax.gov.ir

The screenshot shows the homepage of the Iranian Tax Authority's electronic services portal. The browser address bar displays tax.gov.ir/Pages/HomePage. The page features a blue header with the Ministry of Economic Affairs and Finance logo and the text 'سازمان امور مالیاتی کشور' (National Tax Authority of Iran). Below the header, a navigation bar includes links for 'خدمات اصلی مالیاتی' (Main Tax Services), 'سایر خدمات مالیاتی' (Other Tax Services), and 'ورود به درگاه ملی خدمات الکترونیک' (Access to the National Electronic Services Gateway). The main content area has a large blue banner with the text 'به میز خدمت عملیات الکترونیک مالیاتی' (To the Electronic Tax Operations Service Desk). Below the banner, a row of buttons lists services: 'پرداخت الکترونیک مالیات' (Electronic Tax Payment), 'ثبت نام الکترونیک (با داشتن اطلاعات کاربری)' (Electronic Registration (with user information)), 'اظهارنامه عملکرد اشخاص حقوقی' (Corporate Tax Return), and 'اظهارنامه اجاره املاک' (Rental Declaration). The bottom section contains three columns of information: 1. 'گواهی موضوع ماده ۱۸۶ ق.م.م' (Certificate of Article 186 of the Tax Procedures Act), 2. 'اظهارنامه الکترونیک' (Electronic Tax Return), and 3. 'پیش ثبت نام و ثبت نام الکترونیک' (Pre-registration and Electronic Registration). Each column provides a brief description of the service. On the left side, there is a small box titled 'آشنایی با سامانه عملیات الکترونیک مالیاتی' (Getting to know the Electronic Tax Operations System) with an accessibility icon.

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۲ - ۱: انتخاب گزینه پیش ثبت نام و ثبت نام الکترونیکی

The screenshot displays the homepage of the Iranian Tax Authority's website (tax.gov.ir). The main navigation bar includes links for 'خدمات اصلی مالیاتی' (Main Tax Services), 'سایر خدمات مالیاتی' (Other Tax Services), and 'ورود به درگاه ملی خدمات الکترونیکی' (Access to the National Electronic Services Gateway). Below this, there are four primary service buttons: 'پرداخت الکترونیک مالیات' (Electronic Tax Payment), 'ثبت نام الکترونیک (با داشتن اطلاعات کاربری)' (Electronic Registration (with user information)), 'اظهارنامه عملکرد اشخاص حقوقی' (Corporate Income Tax Return), and 'اظهارنامه اجاره املاک' (Rental Income Tax Return).

The central content area features a video player on the left with the title 'آشنایی با سامانه عملیات الکترونیک مالیاتی' (Introduction to the Electronic Tax Operations System). To the right of the video are eight informational cards, each with an icon and a title:

- گواهی موضوع ماده ۱۸۶ ق.م.م.** (Subject Certificate of Article 186 of the Tax Procedures Act): This card explains the basis for the 186 subject certificate, its purpose in extending the validity of tax returns, and the rights of taxpayers to request corrections.
- اظهارنامه الکترونیک** (Electronic Tax Return): This card describes the electronic submission of tax returns, its advantages, and the required steps for submission.
- پیش ثبت نام و ثبت نام الکترونیک** (Pre-registration and Electronic Registration): This card provides a detailed overview of the registration process, including the required documents, the steps to follow, and the benefits of using the electronic system.
- درگاه ملی خدمات الکترونیک** (National Electronic Services Gateway): This card introduces the gateway as a single point of access for various tax services, highlighting its convenience and the range of services available.
- سامانه اطلاع رسانی مالیاتی** (Tax Information System): This card describes the system used for disseminating tax-related information, laws, and regulations to taxpayers.
- سامانه پرداخت مالیات تکلیفی پزشکان** (Physician Compulsory Tax Payment System): This card details the system for the automatic deduction and payment of compulsory taxes for physicians, based on their professional fees.
- ثبت الکترونیکی اعتراضات و شکایات** (Electronic Registration of Objections and Complaints): This card outlines the process for filing objections and complaints electronically, ensuring a transparent and efficient resolution process.
- صورت معاملات فصلی الکترونیکی** (Electronic Quarterly Transaction Statement): This card explains the electronic submission of quarterly transaction statements, which are used for the assessment and collection of withholding taxes.

The bottom of the page features a blue footer with a logo on the left and a URL on the right: <https://tax.gov.ir/Pages/action/show/2>.

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۳ - ۱ : انتخاب گزینه ورود به ثبت نام

ثبت نام الکترونیکی در نظام مالیاتی

tax.gov.ir/action/do/show/2

سایر خدمات مالیاتی خدمات اصلی مالیاتی

(اختیاری یا قهری) و یا سایر موارد را حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ انجام یا وقوع تغییرات به سازمان اعلام نموده و یا ثبت نام جدیدی انجام دهند.

• صاحبان مشاغل مشمول ثبت نام مکلفند مادامی که برای آنها شماره اقتصادی جدید صادر نشده است، حسب مورد از شماره ملی، شناسه مشارکت مدنی و شماره اختصاصی اشخاص خارجی استفاده نمایند.

تیسره: شناسه ملی ویژه اشخاص حقوقی به عنوان شماره اقتصادی منظور شده و مودی مکلف است از آن در کلیه معاملات خود استفاده نماید.

ثبت نام

ورود به سامانه ثبت نام

نکات و سوالات مهم

- اتباع خارجی به منظور دریافت کد فراگیر چه اقدامی می بایست انجام دهند؟
- اطلاعات خود را در ثبت نام کد فراگیر به اشتباه وارد نموده ام، اما کد فراگیر دریافت کرده ام، آیا امکان ویرایش وجود دارد؟
- برای تغییر آدرس اقامتگاه قانونی در ثبت نام، چه اقدامی باید انجام دهم؟
- اطلاعاتی هویتی را از روی کارت ملی و به درستی ثبت نموده ام، اما باز هم مغایرت در اطلاعاتم ثبت شده است، چه اقدامی می بایست انجام دهم؟
- خطای (فعال سازی استفاده از ابلاغ الکترونیک انجام نشده است. لذا وارد سامانه ثبت نام شده و از منوی ابلاغ الکترونیک اقدام نمایید) در ثبت نام مشاهده می نمایم، برای برطرف شدن آن چه اقدامی می بایست انجام دهم؟

اسناد قابل دانلود

- فرم درخواست گواهی الکترونیکی اشخاص حقوقی (345887 دانلود)
- فرم درخواست گواهی الکترونیکی اشخاص حقیقی (463843 دانلود)

اخبار و اطلاعیه های مرتبط

- الکترونیکی شدن کلیه مراحل ثبت نام الکترونیک در سازمان امور مالیاتی کشور

https://tax.gov.ir/pages/action/RegistrationSelector

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۴ - ۱: درج کد ملی / شناسه ملی و نوع مودی

ورود به سامانه پیش ثبت نام و ثبت

tax.gov.ir/action/do/registrationselector

جمعه 05 اسفند 1401

وزارت امور اقتصاد و دارایی
سازمان امور مالیات کشور
معاونت فناوری های مالیاتی

میز خدمت عملیات الکترونیک مالیاتی

سایر خدمات مالیاتی | خدمات اصلی مالیاتی

اسناد قابل دانلود

- قانون مالیاتهای مستقیم با اصلاحات جدید
- قانون مالیات بر ارزش افزوده
- دستورالعمل جدید شماره اقتصادی موضوع ماده 169 مکرر ق.م.م.
- لیست دفاتر پیشخوان دولت الکترونیک
- دفترچه ارزش معاملاتی تهران

ورود به سامانه پیش ثبت نام و ثبت نام

جهت انجام پیش ثبت نام و یا ویرایش پیش ثبت نام ها و یا ثبت نام قبلی شماره ملی و شناسه ملی خود را وارد نمایید.

کلمه امنیتی:

2eX2UB

2eX2UB

حقیقی

نوع مودی:

شماره/شناسه ملی/فراگیر:

0017439086

ورود به ثبت نام

سایر لینک ها

- سامانه رسیدگی به شکایات (موضوع ماده 25 قانون ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد)
- سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات
- تماس با ما
- پایگاه قوانین مالیاتی
- شناسنامه خدمات سازمان امور مالیاتی کشور

آدرس: میدان امام خمینی، خیابان صور اسرافیل خیابان داور، سازمان امور مالیاتی کشور.

۱۱۹۸۸۹۶۶۱۰ - ۰۴

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۵ - ۱: انتخاب پرونده پیش ثبت نام شده و انتخاب گزینه ورود به ثبت نام

ورود به سامانه پیش ثبت نام و ثبت

tax.gov.ir/action/do/registrationselector

شنبه 06 اسفند 1401

وزارت امور اقتصاد و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
معاونت فناوری های مالیاتی

میز خدمت عملیات الکترونیک مالیاتی

خدمات اصلی مالیاتی

سایر خدمات مالیاتی

اسناد قابل دانلود

- قانون مالیاتهای مستقیم با اصلاحات جدید
- قانون مالیات بر ارزش افزوده
- دستورالعمل جدید شماره اقتصادی موضوع ماده 169 مکرر ق.م.م.
- لیست دفاتر پیشخوان دولت الکترونیک
- دفترچه ارزش معاملاتی تهران

ورود به سامانه پیش ثبت نام و ثبت نام

لیست پرونده های الکترونیک مرتبط با شماره/شناسه ملی 0017439086

پرونده های اصلی

نوع مودی	کد رهگیری	کد پستی	شماره/شناسه ملی	گام	نوع مشارکت	پیغام ها و درگاه ها
شخص حقیقی	295XXXXX44	148XXXXX54	001XXXXX86	4	انفرادی	ورود به ثبت نام

پیش ثبت نام جدید

حذف ثبت نام اشتباه

بازگشت

سایر لینک ها

- سامانه رسیدگی به شکایات (موضوع ماده 25 قانون ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد)
- سامانه انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات
- تماس باما
- پایگاه قوانین مالیاتی
- شناسنامه خدمات سازمان امور مالیاتی کشور
- بیانیه حریم خصوصی
- دستور العمل پروژساز
- فرم نظر سنجی





آدرس: میدان امام خمینی، خیابان صور اسرافیل خیابان داور، سازمان امور مالیاتی کشور.
کد پستی: 1114943661
صندوق پستی: 11115-1651
تلفنخانه 39903990



۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۶ - ۱: ورود نام کاربری و کلمه عبور

ورود به سیستم

register.tax.gov.ir/Pages/Login

وزارت امور اقتصاد و دارایی

سازمان امور مالیاتی کشور

معاونت فناوری های مالیاتی

پرتال ثبت نام و خدمات جامع الکترونیک مالیاتی

ورود به پرتال

نام کاربری:

کلمه عبور:

کلمه امنیتی:

ورود

فراموشی نام کاربری و یا کلمه عبور

حذف ثبت نام

چطور اطلاعات کاربری ثبت نام را دریافت نمایم؟

لطفا اطلاعات کاربری خود را وارد نمایید. دقت نمایید صفحه کلید در حالت فارسی نباشد.

تنها کلمه عبور به حروف بزرگ و کوچک حساس می باشد.

کاربر گرامی لطفا از در اختیار قرار دادن اطلاعات کاربری خود به دیگران (حتی دوستان نزدیک) جدا پرهیز نمایید و سعی نمایید حداقل هر ماه یکبار کلمه عبور خود را تغییر دهید.

لطفا توجه نمایید کل عملیات انجام شده توسط شما در سیستم ثبت خواهد شد و لذا مسئولیت نتایج سوء استفاده از اطلاعات کاربری شما بر عهده شخص شما خواهد بود.

پرتال خدمات جامع الکترونیک مالیاتی

در جهت تسهیل و تسریع فرایندهای مالیاتی سازمان امور مالیاتی کشور در نظر دارد پرتال جامع خدمات مالیاتی را ایجاد نماید. این پرتال هم اکنون خدمات متنوعی را ارائه می نماید و به مرور خدمات جدیدی به آن اضافه می شود.

لازم به ذکر می باشد قبل از استفاده از این پرتال شما باید دارای یک پرونده الکترونیک در سازمان امور مالیاتی کشور باشید. بدین منظور ابتدا باید مرحله پیش ثبت نام را انجام داده و اطلاعات کاربری را دریافت نمایید. سپس وارد پرتال جامع شده و سایر اطلاعات خود را تکمیل و نهایی نمایید. در نهایت پس از تایید اطلاعات توسط سازمان شما قادر خواهید بود از تمامی خدمات پرتال بهره برداری نمایید.

خدمات پرتال جامع مالیاتی

- ثبت نام و تکمیل پرونده الکترونیک مالیاتی
- پرداخت برخط قبوض مالیاتی و صدور قبض مالیاتی جدید
- استعلام اظهارنامه پلمپ دفاتر تجاری
- استعلام بدهکاری مالیاتی
- درخواست رفع محدودیت تبصره 4 ماده 186
- ثبت و مدیریت سامانه های فروشگاه و پوز های بانکی
- ثبت مشمولیت ارزش افزوده
- استعلام رفع تعهد ارزی صادر کنندگان
- درخواست ارسال اطلاعات اظهارنامه به سازمانها
- درخواست استفاده از ابلاغ الکترونیک و نمایش اوراق

شناسنامه خدمت

نام خدمت: سامانه ثبت نام الکترونیک و ارائه شماره اقتصادی

آدرس ورودی: ورود

نظرسنجی: ثبت نظرات

شناسه خدمت: 10011616000

برخی مدارک مورد نیاز در فرایندها: مدارک هویتی (کارت ملی، شناسنامه، گذرنامه) - مدارک هویتی شرکتی (روزنامه رسمی، ...)

ساعات کار سامانه: به صورت 24 ساعته در هفته

گروه بندی موضوعی سامانه ها: سامانه های مودیان

محدوده کاربرد: برون سازمانی - درون سازمانی

۱ - ثبت نام و تشکیل پرونده مالیاتی

۷ - ۱: ویرایش و تکمیل اطلاعات ثبت نام

شخص حقیقی انفرادی جناب آقای سیدعلی سرحدی

ثبت نام / نمایش اطلاعات / صفحه نخست

1401/12/06
Saturday, February 25, 2023

خدمات الکترونیک مالیات

پرونده الکترونیک

صفحه نخست

ویرایش اطلاعات ثبت نام

تعین مسئولیت بررس افزوده

حذف پرونده ارزش افزوده

ثبت محل اقامتگاه روی نقشه

نمایش تاریخچه وضعیت ثبت نام

چاپ خلاصه اطلاعات ثبت نام

پرداخت ها/قبض مالیاتی

ابلاغ الکترونیک

سایر خدمات مالیاتی

نیازمندیها

چنانچه موردی در اطلاعات شما یافت شود که نیاز به اصلاح دارد در دو رنگ نمایش داده خواهد شد. رفع پیامهای قرمز رنگ اجباری می باشد. در صورتی که موردی یافت نشود و شما در مرحله ویرایش اطلاعات باشید کلید تایید نهایی در منوها ظاهر خواهد شد.

نمایش و ویرایش اطلاعات

پرونده الکترونیک

مودی گرامی

جهت بهره مندی کامل از خدمات الکترونیکی مالیاتی لازم است تا اطلاعات پرونده الکترونیک را همواره بروز نگه دارید. هرگونه تغییر مرتبط با پرونده مالیاتی، باید حداکثر تا دوماه در این سیستم ثبت گردد.

همچنین چنانچه پیام های قرمز رنگی در این صفحه مشاهده نمودید لازم است تا آن را دقیق بررسی نموده و اطلاعات دقیق و صحیح مرتبط با آن را در سیستم ثبت نمایید. با توجه به اینکه ارسال و تایید اظهارنامه الکترونیک و سایر خدمات مالیاتی ارتباط مستقیم با پرونده الکترونیک شما دارند لازم است هر سه ما وارد پروفایل خود شده و نیازمندیهای جدید اعلام شده را تکمیل نمایید.

هر گونه تغییر در اطلاعات توسط ممیز مالیاتی مجدد بررسی شده و در صورت تایید شما در وضعیت تایید کامل قرار خواهید گرفت.

در صورت نقص اطلاعاتی و یا اشکالاتی احتمالی شما قادر به استفاده از خدمات الکترونیک نخواهید بود.

وضعیت پرونده

ثبت نام کامل و استفاده از خدمات مالیاتی

شما هم اکنون در گام شماره 4 می باشید که با عنوان #ثبت نام کامل و استفاده از خدمات مالیاتی# شناخته می شود.

کلیه حقوق سامانه ثبت نام الکترونیک (نسخه 3) متعلق به سازمان امور مالیاتی کشور می باشد
Copyright © 2023 Iranian National Tax Administration (INTA). All rights reserved. IP: [86.55.186.227] SID:R42

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱ - ۲: ورود به سامانه صدور گواهی الکترونیکی به نشانی gica.ir

The screenshot displays the homepage of the General Intermediate Certification Authority (gica.ir). The browser's address bar shows the URL gica.ir/portal/. The website features a navigation menu with links to 'صفحه اصلی' (Home), 'درباره ما' (About Us), 'اطلاعیه ها' (Announcements), 'خدمات' (Services), 'مخزن' (Repository), 'ثبت نام گواهی' (Registration), 'گزارشات' (Reports), and 'پشتیبانی' (Support). The main content area is titled 'فرایند دریافت غیرحضوری گواهی الکترونیکی (امضای دیجیتال، مهر سازمانی)' (Non-physical receipt process of electronic certificate (Digital signature, official stamp)). It includes a flowchart with three steps: 1. 'ثبت نام، ثبت درخواست گواهی الکترونیکی و دریافت کد رهگیری در سامانه صدور گواهی مرکز میانی عام' (Registration, request for electronic certificate and receipt of tracking code in the general intermediate certificate center portal), 2. 'یافتن نزدیکترین دفتر ثبت نام (لیست دفاتر بعد از ثبت نام در حساب کاربری در دسترس می باشد)' (Finding the nearest registration office (list of offices available after registration in the user account)), and 3. 'مراجعه به دفتر ثبت نام جهت صدور در توکن و دریافت گواهی' (Visit the registration office for token issuance and certificate receipt). Below the flowchart are four icons representing: 'ورود کاربران دفاتر ثبت نام' (User login at registration offices), 'درخواست صدور گواهی الکترونیکی' (Request for electronic certificate issuance), 'درخواست تمدید گواهی الکترونیکی' (Request for electronic certificate renewal), and 'سامانه پشتیبانی متقاضیان و ثبت تیکت' (Support system for applicants and ticket registration). The footer contains the date '1400/03/04', the text 'راه اندازی سامانه ثبت تیکت های پشتیبانی' (Support ticket registration system launch), the date '1401/11/18', the text 'دریافت گواهی الکترونیکی جهت استفاده در سامانه مودیان مالیاتی' (Electronic certificate receipt for use in the taxpayers system), and the word 'آرشیو' (Archive).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲ - ۲ : انتخاب گزینه درخواست صدور گواهی الکترونیکی

The screenshot shows the GICA (General Intermediate Certification Authority) portal. The browser address bar displays gica.ir/portal/. The website header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). A navigation menu contains links for "صفحه اصلی", "درباره ما", "اطلاعیه ها", "خدمات", "مخزن", "دانلود", "ثبت نام گواهی", "گزارشات", and "پشتیبانی".

The main content area features a flowchart titled "فرایند دریافت غیرحضوری گواهی الکترونیکی (امضای دیجیتال، مهر سازمانی)". The steps are as follows:

- ثبت نام، ثبت درخواست گواهی الکترونیکی و دریافت کد رهگیری در سامانه صدور گواهی مرکز میانی عام
- یافتن نزدیکترین دفتر ثبت نام (لیست دفاتر بعد از ثبت نام در حساب کاربری در دسترس می باشد)
- مراجعه به دفتر ثبت نام مد نظر جهت صدور گواهی در توکن سخت افزاری و دریافت گواهی

Below the flowchart, there are four icons representing different services:

- ورود کاربران دفاتر ثبت نام
- درخواست صدور گواهی الکترونیکی
- درخواست تمدید گواهی الکترونیکی
- سامانه پشتیبانی متقاضیان و ثبت تیکت

The footer section, titled "اطلاعیه ها", contains two boxes:

- Left box: "راه اندازی سامانه ثبت تیکت های پشتیبانی" with the date "1400/03/04".
- Right box: "دریافت گواهی الکترونیکی جهت استفاده در سامانه مودیان مالیاتی" with the date "1401/11/18".

A "مهم" (Important) icon is located between the two footer boxes. The word "آرشیو" (Archive) is centered at the bottom of the footer.

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۳ - ۲ : انتخاب گزینه ثبت نام

ثبت نام غیرحضوری گواهی الکترونیک

gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=79&lang=fa

Gmail YouTube Maps حساب‌دانا - یک سای...

سامانه ثبت نام غیرحضوری

ورود کاربران

نام کاربری

رمز عبور

486931

کد امنیتی

ورود دفاتر ثبت نام

ورود متقاضیان امضای الکترونیکی

رمز عبور خود را فراموش کرده‌ام

منوی اصلی

خانه

ثبت نام غیرحضوری گواهی الکترونیکی

تمديد غير حضوري گواهی الکترونیکی

راهنما

سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

قابل توجه متقاضیان محترم گواهی الکترونیکی:

- مراحل ثبت نام و ثبت درخواست گواهی الکترونیکی بصورت غیر حضوری:
 - ثبت نام در سامانه از طریق لینک «ثبت نام» که در این صفحه مشاهده می گردد
 - ورود به سامانه با نام کاربری و کلمه عبور دریافت شده در زمان ثبت نام، از طریق منو سمت راست، ورود کاربران و انتخاب دکمه «ورود متقاضیان امضای الکترونیکی»
 - ثبت درخواست گواهی الکترونیکی و دریافت کد رهگیری
 - انتخاب نزدیکترین دفتر ثبت نام و مراجعه حضوری جهت احراز هویت و صدور گواهی الکترونیکی
- در کلیه مراحل به هیچ وجه از دکمه Back مرورگر استفاده ننمایید.

جهت دریافت فایل راهنمای ثبت درخواست گواهی الکترونیکی در سامانه ستاد، امور مالیاتی،
... از طریق لینک مقابل اقدام نمایید.

دریافت فایل راهنما

ثبت نام

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۴ - ۲ : انتخاب گزینه ثبت نام

صفحه اصلی

ثبت نام غیرحضوری گواهی الکترونیک

gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=79&lang=fa

Gmail YouTube Maps حساب‌دانا - یک سای...

سامانه ثبت نام غیرحضوری

ورود کاربران

نام کاربری

رمز عبور

486931

کد امنیتی

ورود دفاتر ثبت نام

ورود متقاضیان امضای الکترونیکی

رمز عبور خود را فراموش کرده‌ام

منوی اصلی

خانه

ثبت نام غیرحضوری گواهی الکترونیکی

تمديد غير حضوري گواهی الکترونیکی

راهنما

سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

قابل توجه متقاضیان محترم گواهی الکترونیکی:

- مراحل ثبت نام و ثبت درخواست گواهی الکترونیکی بصورت غیر حضوری:
 - ثبت نام در سامانه از طریق لینک «ثبت نام» که در این صفحه مشاهده می گردد
 - ورود به سامانه با نام کاربری و کلمه عبور دریافت شده در زمان ثبت نام، از طریق منو سمت راست، ورود کاربران و انتخاب دکمه «ورود متقاضیان امضای الکترونیکی»
 - ثبت درخواست گواهی الکترونیکی و دریافت کد رهگیری
 - انتخاب نزدیکترین دفتر ثبت نام و مراجعه حضوری جهت احراز هویت و صدور گواهی الکترونیکی
- در کلیه مراحل به هیچ وجه از دکمه Back مرورگر استفاده ننمایید.

جهت دریافت فایل راهنمای ثبت درخواست گواهی الکترونیکی در سامانه ستاد، امور مالیاتی،
... از طریق لینک مقابل اقدام نمایید.

دریافت فایل راهنما

ثبت نام

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۵ - ۲ : ورود اطلاعات هویتی

صفحه اصلی | درخواست صدور گواهی

gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Registration/CertRequestRegistration.aspx?page=79&dmid=126

Gmail | YouTube | Maps | حساب‌دانا - یک سای...

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام
General Intermediate Certification Authority

توسعه دانش بنیان ارسال آفرین

1 احراز هویت | 2 دریافت رمز یکبار مصرف | 3 تکمیل اطلاعات

اطلاعات هویتی

توجه: موارد ستاره دار الزامی است.

* ملیت:

* کد ملی (نام کاربری):

* تاریخ تولد:

* کد پستی ده رقمی:

* تلفن همراه:

توجه: مالکیت شماره تلفن همراه باید مطابق با کد ملی وارد شده باشد.

1

2

مرحله بعد « | انصراف

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۶ - ۲ : درج رمز یک بار مصرف ارسال شده به شماره موبایل وارد شده

The screenshot shows the GICA (General Intermediate Certification Authority) website. The browser address bar displays the URL: `gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Registration/CertRequestRegistration.aspx?page=79&dmid=126`. The page header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). Below the header, there is a progress bar with three steps: 1. احراز هویت (Identity Verification), 2. دریافت رمز یکبار مصرف (One-time Password Reception), and 3. تکمیل اطلاعات (Complete Information). The current step is 2, which is highlighted in blue. In the main content area, there is a section titled "دریافت رمز یکبار مصرف" (One-time Password Reception). It features a large blue circle with the number "1" and a progress bar showing the time taken, 00:04:42. Below the progress bar is a button labeled "ارسال مجدد رمز یکبار مصرف" (Resend one-time password). To the left of this section, there is a large blue circle with the number "2" and a button labeled "مرحله بعد" (Next step), which is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a footer with a yellow background containing the text: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center with the number (02191017020) or via the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۷ - ۲: تکمیل اطلاعات و بارگذاری تصویر کارت ملی و انتخاب رمز عبور

General Intermediate Certification Authority

1 احراز هویت 2 دریافت رمز یکبار مصرف 3 تکمیل اطلاعات

توجه: لطفا رمز عبور خود را برای ورود به پورتال به خاطر داشته باشید.

نام (انگلیسی) *

نام خانوادگی (انگلیسی) *

جنسیت *

تصویر کارت ملی *

رمز عبور *

تکرار رمز عبور *

رمز عبور باید شامل حروف کوچک و بزرگ انگلیسی، عدد و کاراکتر (برای مثال: @ & ...) باشد

کد امنیتی *

082476

ثبت نام

پاک کردن فرم

انصراف

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۸ - ۲ : ثبت نام شما در این مرحله نهایی می گردد. (نام کاربری = کد ملی / رمز عبور = رمز انتخاب شده)

The screenshot shows a web browser window with the URL `gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Registration/CertRequestRegistration.aspx?page=79&dmid=126`. The page header features the logo of the General Intermediate Certification Authority (GICA) and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). Below the header, there are three tabs: "1 احراز هویت" (Identity Verification), "2 دریافت رمز یکبار مصرف" (One-time Password Receipt), and "3 نتیجه نهایی" (Final Result). The "3 نتیجه نهایی" tab is active, displaying a green box with the following text: "ثبت نام با موفقیت انجام شد." (Registration completed successfully.), "نام کاربری شما برابر با [redacted] می باشد" (Your username is [redacted]), "لطفا در بخش ورود کاربران، پس از وارد نمودن اطلاعات کاربری خود، از دکمه «ورود متقاضیان امضای الکترونیکی» استفاده نمایید." (Please, in the user login section, after entering your user information, use the «Electronic Signature Applicants Login» button.), and "توجه: نام کاربری معادل کد ملی می باشد" (Note: Username is equivalent to National ID Code). A blue button labeled "بازگشت به صفحه اصلی و ورود کاربران" (Return to main page and user login) is highlighted with a red border. At the bottom of the page, there is a footer with the text: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center at (02191017020) or via the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۹ - ۲ : ثبت نام شما در این مرحله نهایی می گردد. (نام کاربری = کد ملی / رمز عبور = رمز انتخاب شده)
گزینه بازگشت به صفحه اصلی و ورود کاربران را انتخاب کنید

The screenshot shows a web browser window with the URL `gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Registration/CertRequestRegistration.aspx?page=79&dmid=126`. The page header features the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). Below the header, there are three tabs: "1 احراز هویت" (Identity Verification), "2 دریافت رمز یکبار مصرف" (One-time Password Receipt), and "3 نتیجه نهایی" (Final Result). The "3 نتیجه نهایی" tab is active, displaying a green box with the following text: "ثبت نام با موفقیت انجام شد." (Registration completed successfully.), "نام کاربری شما برابر با [redacted] می باشد." (Your username is [redacted].), "لطفا در بخش ورود کاربران، پس از وارد نمودن اطلاعات کاربری خود، از دکمه «ورود متقاضیان امضای الکترونیکی» استفاده نمایید." (Please, in the user login section, after entering your user information, use the «Electronic Signature Applicants Login» button.), and "توجه: نام کاربری معادل کد ملی می باشد." (Note: Username is equivalent to national ID code.). A blue button labeled "بازگشت به صفحه اصلی و ورود کاربران" (Return to main page and user login) is highlighted with a red border. At the bottom of the page, there is a footer with a notification bell icon and the text: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center at number (02191017020) or use the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۰ - ۲ : به صفحه اصلی برگشته و از منو سمت راست با ورود نام کاربری و رمز عبور گزینه ورود متقاضیان امضای الکترونیکی را انتخاب کنید

The screenshot displays the homepage of the General Intermediate Certification Authority (GICA). The header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). The main content area is divided into several sections:

- کاربر گرامی؛** (Dear User) - A section for users to log in or register. It includes a text box for the username (02191017020) and a button labeled "سامانه تیکت" (Ticket System). A red banner below it says "لطفا جهت اتصال به سامانه ثبت تیکت، از مرورگر های کروم و فایرفاکس استفاده نمایید." (Please use Chrome or Firefox browsers to register a ticket for connection to the system).
- اطلاعیه ها** (Announcements) - A section with a green banner labeled "مدرک" (Certificate) and a red banner labeled "مهم" (Important). It contains information about the issuance of electronic certificates and the need for a CSR file.
- ورود کاربران** (User Login) - A sidebar on the right with a login form. It includes a text box for the username (214860) and a button labeled "ورود" (Login). Below the login form is a button labeled "ورود متقاضیان امضای الکترونیکی" (Login for Electronic Signature Applicants).

The bottom of the page features a navigation bar with links to "صفحه اصلی" (Home), "خانه" (Home), and "ثبت نام غیر حضوری گواهی الکترونیکی" (Non-physical registration for electronic certificate).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۱ - ۲: پس از ورود به پنل کاربری گزینه ثبت درخواست گواهی الکترونیکی و سپس گزینه ثبت درخواست گواهی را انتخاب کنید

The screenshot displays the GICA website interface. At the top, the header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). Below the header, a navigation bar contains links for "ورود کاربران" (User Login), "منوی اصلی" (Main Menu), and "خانه" (Home). The main content area features a flowchart titled "مراحل دریافت گواهی الکترونیکی" (Steps for Electronic Certificate Acquisition). The steps are: 1. ثبت درخواست گواهی الکترونیکی (Electronic Certificate Request Registration) - highlighted with a red box and a red circle with the number 1. 2. ثبت درخواست گواهی الکترونیکی (Electronic Certificate Request Registration) - highlighted with a red box and a red circle with the number 2. 3. انتخاب محصول + ورود اطلاعات (Select Product + Enter Information). 4. پرداخت 75% هزینه صدور گواهی (Pay 75% of the certificate issuance fee). 5. دریافت کد رهگیری (Receive Tracking Code). 6. تهیه توکن (Prepare Token). 7. مراجعه حضوری به نزدیکترین دفتر ثبت نام (Visit the nearest registration office in person). 8. ارائه کد رهگیری + پرداخت 25% هزینه صدور گواهی (Provide tracking code + Pay 25% of the certificate issuance fee). 9. دریافت گواهی از دفتر ثبت نام (Receive certificate from the registration office). The right sidebar contains a list of menu items: "خانه" (Home), "ورایش پروفایل" (Edit Profile), "ثبت درخواست گواهی الکترونیکی" (Electronic Certificate Request Registration) - highlighted with a red box, "لیست درخواست های صدور گواهی" (List of certificate issuance requests), "لیست دفاتر ثبت نام" (List of registration offices), "سامانه ثبت و پیگیری تیکت" (Ticket registration and tracking system), "راهنما" (Guide), and "سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی" (FAQ for electronic certificate acquisition). At the bottom, there is a section for "کاربر گرامی!" (Dear User!) with a message about the system's status and a link to the "سامانه تیکت" (Ticket System).

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام
General Intermediate Certification Authority

ورود کاربران

خوش آمدید

خروج از پرتال

منوی اصلی

خانه

ورایش پروفایل

ثبت درخواست گواهی الکترونیکی

لیست درخواست های صدور گواهی

لیست دفاتر ثبت نام

سامانه ثبت و پیگیری تیکت

راهنما

سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

مراحل دریافت گواهی الکترونیکی

ثبت درخواست گواهی الکترونیکی

ثبت درخواست گواهی الکترونیکی

انتخاب محصول + ورود اطلاعات

پرداخت 75% هزینه صدور گواهی

دریافت کد رهگیری

تهیه توکن

مراجعه حضوری به نزدیکترین دفتر ثبت نام

ارائه کد رهگیری + پرداخت 25% هزینه صدور گواهی

دریافت گواهی از دفتر ثبت نام

کاربر گرامی!

ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره 02191017020 و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید.

لطفا جهت اتصال به سامانه ثبت تیکت، از مرورگرهای کروم و فایرفاکس استفاده نمایید.

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

https://www.gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=77&lang=fa

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۲ - ۲: در این قسمت برای اشخاص حقیقی گزینه متقاضی مستقل و برای اشخاص حقوقی گزینه متقاضی وابسته به غیر دولت را انتخاب کنید

The screenshot shows the GICA website interface. The browser address bar displays `gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=105&lang=fa`. The page header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). The main content area is titled "انتخاب محصول" (Select Product) and contains a form with three radio button options: "متقاضی وابسته به دولت" (Government-related applicant), "متقاضی وابسته به غیر دولت" (Non-government-related applicant), and "متقاضی مستقل" (Independent applicant). The "Independent applicant" option is highlighted with a red box. To the right of the form, there are two red asterisks indicating required fields: "نوع گواهی را از لیست مقابل انتخاب نمایید" (Select the type of certificate from the list below) and "محصول مورد نظر را انتخاب نمایید" (Select the desired product). Below the form is a green button labeled "پیش ثبت نام" (Pre-registration). On the right side of the page, there is a sidebar with a blue button labeled "ورود کاربران" (User Login) and a red button labeled "خروج از پرتال" (Exit Portal). Below these buttons is a list of menu items: "خانه" (Home), "ویرایش پروفایل" (Edit Profile), "ثبت درخواست گواهی الکترونیکی" (Register for electronic certificate), "لیست درخواست های صدور گواهی" (List of certificate issuance requests), "لیست دفاتر ثبت نام" (List of registration offices), "سامانه ثبت و پیگیری تیکت" (Ticket registration and tracking system), "راهنما" (Guide), and "سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی" (Frequently asked questions about electronic certificate issuance). At the bottom of the page, there is a yellow banner with a bell icon and the text: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center at number (02191017020) or use the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۳ - ۲: در کادر بعدی نوع محصول خود را انتخاب کنید. (برای اشخاص حقیقی : گواهی و برای اشخاص حقوقی : مهر سازمانی) و سپس گزینه پیش ثبت نام را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the GICA (General Intermediate Certification Authority) website. The main header includes the GICA logo and the text "مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام" (General Intermediate Certification Authority). Below the header, there is a navigation bar with links like "ورود کاربر" (User Login), "خوش آمدید" (Welcome), and "خروج از پرتال" (Logout). The main content area is titled "انتخاب محصول" (Select Product) and contains a form for selecting a product type. The form has a dropdown menu with options: "متقاضی وابسته به دولت" (Government-related applicant), "متقاضی وابسته به غیر دولت" (Non-government-related applicant), and "متقاضی مستقل" (Independent applicant). Below the dropdown, there are two radio button options: "گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار یک سال [قیمت 250000 ریال]" (Independent natural person certificate with 1-year validity [Price 250,000 Rials]) and "گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار دو سال [قیمت 500000 ریال]" (Independent natural person certificate with 2-year validity [Price 500,000 Rials]). A red box highlights the second option, and a blue circle with the number "1" is next to it. Below the form, there is a button labeled "پیش ثبت نام" (Pre-registration) with a blue circle and the number "2" next to it. On the right side, there is a sidebar with a list of services: "خانه" (Home), "ویرایش پروفایل" (Edit Profile), "ثبت درخواست گواهی الکترونیکی" (Register for electronic certificate), "لیست درخواست های صدور گواهی" (List of certificate issuance requests), "لیست دفاتر ثبت نام" (List of registration offices), "سامانه ثبت و پیگیری تیکت" (Ticket registration and tracking system), "راهنما" (Guide), and "سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی" (FAQ for electronic certificate issuance). At the bottom, there is a footer with contact information: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center at (02191017020) or use the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۴ - ۲: پس از انتخاب نوع محصول در صفحه بعد درگاه پرداخت مورد نظر را انتخاب کنید

صفحه اصلی | <https://www.gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Payment/PaymentPreparationWithSelectedProduct.aspx?page=105&dmid=132>

Gmail | YouTube | Maps | حساب‌داری - یک سای...



مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام

General Intermediate Certification Authority



ورود کاربران

خوش آمدید

[خروج از پرتال](#)

منوی اصلی

- خانه
- ویرایش پروفایل
- ثبت درخواست گواهی الکترونیکی**
- لیست درخواست های صدور گواهی
- لیست دفاتر ثبت نام
- سامانه ثبت و پیگیری تیکت
- راهنما
- سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

توجه:

- مبلغ تعیین شده در این مرحله مربوط به هزینه ثبت درخواست گواهی الکترونیکی در پورتال مرکز میانی عام می باشد.
- هزینه مربوط به صدور گواهی انتخابی شما **125000 ریال** می باشد و باید در مرحله ی دریافت گواهی و در دفاتر ثبت نام پرداخت گردد.
- دفاتر ثبت نام، مجاز به دریافت هزینه اضافی بابت صدور گواهی نمی باشند. لذا در صورت مشاهده هر گونه تخلف با پشتیبانی مرکز میانی عام تماس حاصل فرمائید.

جزئیات پرداخت	
نوع گواهی	مقتضای مستقل
نام محصول	گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار دو سال
قیمت محصول	375000 ریال
بابت	ثبت درخواست گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار دو سال
تاریخ	1401/12/16

درگاه پرداخت



1

شرکت به پرداخت ملت

2

[پرداخت](#)

کاربر گرامی انبهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در [سامانه تیکت](#) مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۵ - ۲ : با ورود اطلاعات کارت بانکی خود مبلغ مربوطه را پرداخت نمایید

صفحه اصلی × آسان پرداخت پرشین (آپ) ×

asan.shaparak.ir

Gmail YouTube Maps حساب‌داناں - یک سای...



درگاه پرداخت اینترنتی آسان پرداخت



وضعیت تراکنش

در حال تکمیل عملیات
لطفاً شکیبا باشید

تکمیل عملیات

رسید تراکنش

شماره مرکز تماس : 021-83333

زمان تراکنش:	۳:۵۸:۳۲ ۱۴۰۱/۱۲/۸۶	نام فروشگاه:	مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام
سایت فروشگاه:	https://gica.ir	کد پذیرنده/شماره ترمینال:	۴۸۵۷۳۸۷ / ۴۴۵۵۹۵۸
شماره مرجع:		شماره سفارش مشتری:	
نوع عملیات:	خرید	شماره کارت:	
بانک صادر کننده:	رسالت	مبلغ کل تراکنش:	۳۷۵۰۰۰ (هزار)
کد پیگیری:			
اطلاعات بیشتر:			

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۶ - ۲ : پس از پرداخت از طریق صفحه زیر گزینه لیست درخواست های صدور گواهی را انتخاب کنید

The screenshot shows the GICA (General Intermediate Certification Authority) website. The browser address bar indicates the URL: <https://www.gica.ir/TotalCA/desktopmodules/Payment/PaymentFinalizationWithSelectedProduct.aspx?dmid=78&trackid=1987703&orderid=1107860&invoiceID=1107860>.

The main content area is titled "نتیجه پرداخت آنلاین" (Online Payment Result). It contains a green box with the following text:

پرداخت با موفقیت انجام شد.
جهت صدور گواهی بر روی توکن می توانید با همراه داشتن کد رهگیری و اصل مدارک آپلود شده در فرم درخواست گواهی (بسته به نوع گواهی شامل: کارت ملی، شناسنامه، آگهی تاسیس، آخرین روزنامه رسمی، وکالتنامه، معرفی نامه سازمان/شرکت که حاوی مشخصات فرد و سمت می باشد)، به نزدیکترین دفتر ثبت نام مراجعه کرده و اقدام به دریافت گواهی خود نمایید.
لیست دفاتر ثبت نام در منوی سمت راست در دسترس می باشد. می توانید با تعیین استان و شهرستان محل زندگی خود، نزدیکترین دفتر ثبت نام را جستجو نمایید.
جهت خرید توکن از منوی سمت راست گزینه **معرفی سامانه های فروش غیرحضوری توکن** را انتخاب نمایید.

The sidebar on the right includes a "ورود کاربران" (User Login) section with a "خوش آمدید" (Welcome) message and a "خروج از پرتال" (Logout) button. Below this is the "منوی اصلی" (Main Menu) with links to "خانه" (Home), "ویرایش پروفایل" (Edit Profile), "ثبت درخواست گواهی الکترونیکی" (Register for Electronic Certificate), "لیست درخواست های صدور گواهی" (List of Certificate Requests), "لیست دفاتر ثبت نام" (List of Registration Offices), "سامانه ثبت و پیگیری تیکت" (Ticket Registration and Tracking System), "راهنما" (Help), and "سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی" (FAQ for Electronic Certificate Receipt).

The "لیست درخواست های صدور گواهی" (List of Certificate Requests) link is highlighted with a red box. Below the sidebar is a table titled "رسید پرداخت" (Payment Receipt) with the following columns:

نتیجه عملیات	پرداخت با موفقیت انجام شد.
کد رهگیری	
شماره پیگیری پرداخت	
شناسه پرداخت	
مبلغ	375000 ریال
هزینه صدور گواهی در دفتر ثبت نام	125000 ریال
تاریخ پرداخت	03:58 ۱۴۰۱/۱۲/۱۶
شماره حساب	
نوع تراکنش	ثبت درخواست گواهی الکترونیکی

At the bottom of the page, there is a yellow banner with the text: "کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید" (Dear user, please contact the contact center at number (02191017020) or use the ticket system to raise your queries and questions).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۷ - ۲: در جدول زیر کد رهگیری صادره را یادداشت و با همراه داشتن مدارک هویتی شخص حقیقی و آگهی و تاسیس و آگهی آخرین تغییرات شخص حقوقی به دفاتر پیشخان دولت یا دفاتر ثبت اسناد رسمی مراجعه نمایید.

صفحه اصلی

لیست درخواست های صدور گواهی

gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=78&lang=fa

Gmail YouTube Maps یک سای...

حسابداتان - یک سای...

مشاهده گزارش

لیست درخواست های پیش ثبت نام
تعداد درخواست ها: 1

منوی اصلی

خانه

وبرایش پروفایل

ثبت درخواست گواهی الکترونیکی

لیست درخواست های صدور گواهی

لیست دفاتر ثبت نام

سامانه ثبت و پیگیری تیکت

راهنما

سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

کاربر گرامی؛ چنانچه نوع گواهی را اشتباه ثبت کرده و وجه آن را پرداخت نموده اید. می‌توانید یک درخواست جدید "بدون پرداخت هزینه" ثبت نمایید.
سپس با مراجعه به "لیست درخواست های گواهی"، در ستون "وضعیت پرداخت" مربوط به درخواست جدید دو گزینه "پرداخت آنلاین" و "انتقال وجه از سایر درخواست ها" را مشاهده خواهید کرد.
با انتخاب گزینه "انتقال وجه از سایر درخواست ها" می‌توانید وجه پرداختی را بین درخواست ها جابجا نمایید.

معرفی وضعیت های گواهی

- معتمد: گواهی معتبر و قابل استفاده می باشد.
- صادر نشده: صادر نگردیده است و در مرحله درخواست می باشد. جهت صدور گواهی با مدارک احراز هویت بارگذاری شده، به دفتر ثبت نام مراجعه شود.
- ابطال: گواهی به درخواست متقاضی ابطال شده است و قابل استفاده نمی باشد.
- پذیرش نشده: چنانچه فرایند صدور گواهی در دفتر ثبت نام تأیید نهایی نگردد، گواهی صادر شده در وضعیت پذیرش نشده قرار خواهد گرفت و قابل استفاده نمی باشد. این گواهی بدون پرداخت هزینه مجدد قابل صدور می باشد.

معرفی نوع درخواست:

- غیرحضور: ثبت درخواست گواهی از طریق سامانه ثبت درخواست متقاضیان و دریافت کد رهگیری انجام شده است.
- تمدید غیرحضور: تمدید گواهی به صورت غیرحضور از طریق سامانه انجام شده است.
- حضور: جهت دریافت گواهی به دفاتر ثبت نام مراجعه شده و کلیه فرآیند صدور گواهی توسط دفاتر ثبت نام انجام شده است.

حذف	وبرایش / جزئیات	کد رهگیری	نوع گواهی	تاریخ ثبت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ صدور گواهی	وضعیت پرداخت	دانلود گواهی
			گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار دو سال	1401/12/16 3:53:35 -	صادر نشده	-	پرداخت آنلاین رسید پرداخت	

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۸ - ۲: از طریق قسمت لیست دفاتر می توانید نزدیک ترین مراکز صادر کننده توکن را پیدا نمایید

صفحه اصلی

لیست درخواست های صدور گواهی

gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=78&lang=fa

Gmail YouTube Maps حسابانان - یک سای...

مشاهده گزارش

لیست درخواست های پیش ثبت نام
تعداد درخواست ها: 1

خانه
ویرایش پروقایل
ثبت درخواست گواهی الکترونیکی
لیست درخواست های صدور گواهی
لیست دفاتر ثبت نام
سامانه ثبت و پیگیری تیکت
راهنما
سوالات متداول دریافت گواهی الکترونیکی

کاربر گرامی؛ چنانچه نوع گواهی را اشتباه ثبت کرده و وجه آن را پرداخت نموده اید. می توانید یک درخواست جدید "بدون پرداختن هزینه" ثبت نمایید.
سپس با مراجعه به "لیست درخواست های گواهی"، در ستون "وضعیت پرداخت" مربوط به درخواست جدید دو گزینه **پرداخت آنلاین** و **انتقال وجه از سایر درخواست ها** را مشاهده خواهید کرد.
با انتخاب گزینه "انتقال وجه از سایر درخواست ها" می توانید وجه پرداختی را بین درخواست ها جابجا نمایید.

معرفی وضعیت های گواهی

- معتبر: گواهی معتبر و قابل استفاده می باشد
- صادر نشده: صادر نگردیده است و در مرحله درخواست می باشد. جهت صدور گواهی با مدارک احراز هویت بارگذاری شده، به دفتر ثبت نام مراجعه شود
- ابطال: گواهی به درخواست متقاضی ابطال شده است و قابل استفاده نمی باشد
- پذیرش نشده: چنانچه فرایند صدور گواهی در دفتر ثبت نام تأیید نهایی نگردد، گواهی صادر شده در وضعیت پذیرش نشده قرار خواهد گرفت و قابل استفاده نمی باشد. این گواهی بدون پرداخت هزینه مجدد قابل صدور می باشد.

معرفی نوع درخواست:

- غیرحضور: ثبت درخواست گواهی از طریق سامانه ثبت درخواست متقاضیان و دریافت کد رهگیری انجام شده است.
- تمدید غیرحضور: تمدید گواهی به صورت غیرحضور از طریق سامانه انجام شده است.
- حضور: جهت دریافت گواهی به دفاتر ثبت نام مراجعه شده و کلیه فرآیند صدور گواهی توسط دفاتر ثبت نام انجام شده است.

حذف	ویرایش / جزئیات	کد رهگیری	نوع گواهی	تاریخ ثبت درخواست	وضعیت گواهی	تاریخ صدور گواهی	وضعیت پرداخت	دانلود گواهی
			گواهی شخص حقیقی مستقل با اعتبار دو سال	1401/12/16 3:53:35 -	صادر نشده	-	پرداخت آنلاین رسید پرداخت	

کاربر گرامی ابهامات و سوالات خود را با مرکز تماس به شماره (02191017020) و یا از طریق ثبت در سامانه تیکت مطرح بفرمایید

https://www.gica.ir/TotalCA/index.aspx?portal=MFPortal&Page=76&lang=fa

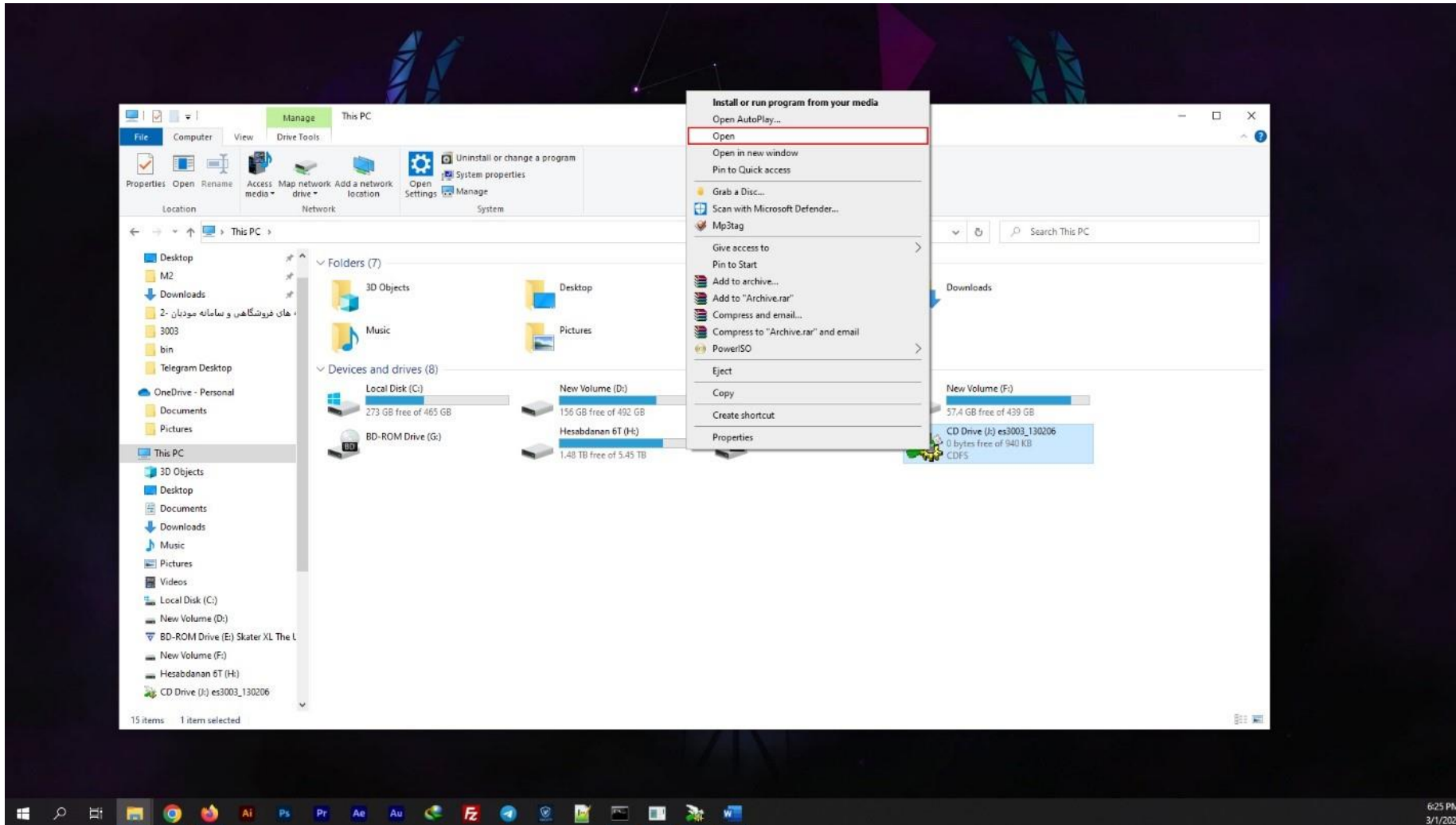
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۱۹ - ۲ : پس از مراجعه به دفاتر پیشخوان یا دفاتر ثبت توکن حاوی امضا الکترونیکی به شکل زیر یا شکل های مشابه دریافت خواهید کرد



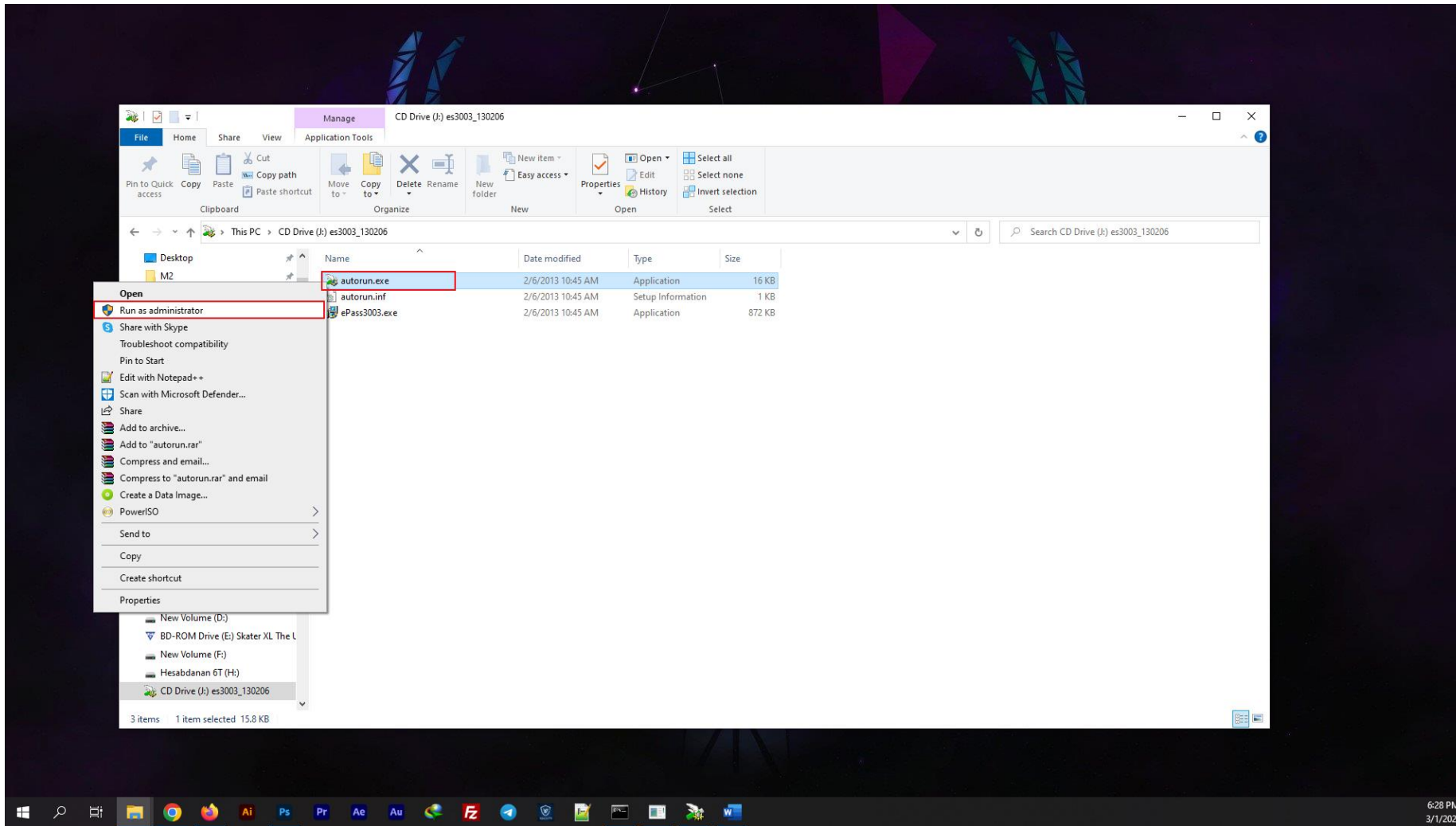
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۰ - ۲: پس از دریافت توکن آن را به سیستم کامپیوتر خود متصل نمایید
در قسمت my computer یک درایو جدید باز میشود. روی آن راست کلیک کرده و روی گزینه open کلیک کنید.



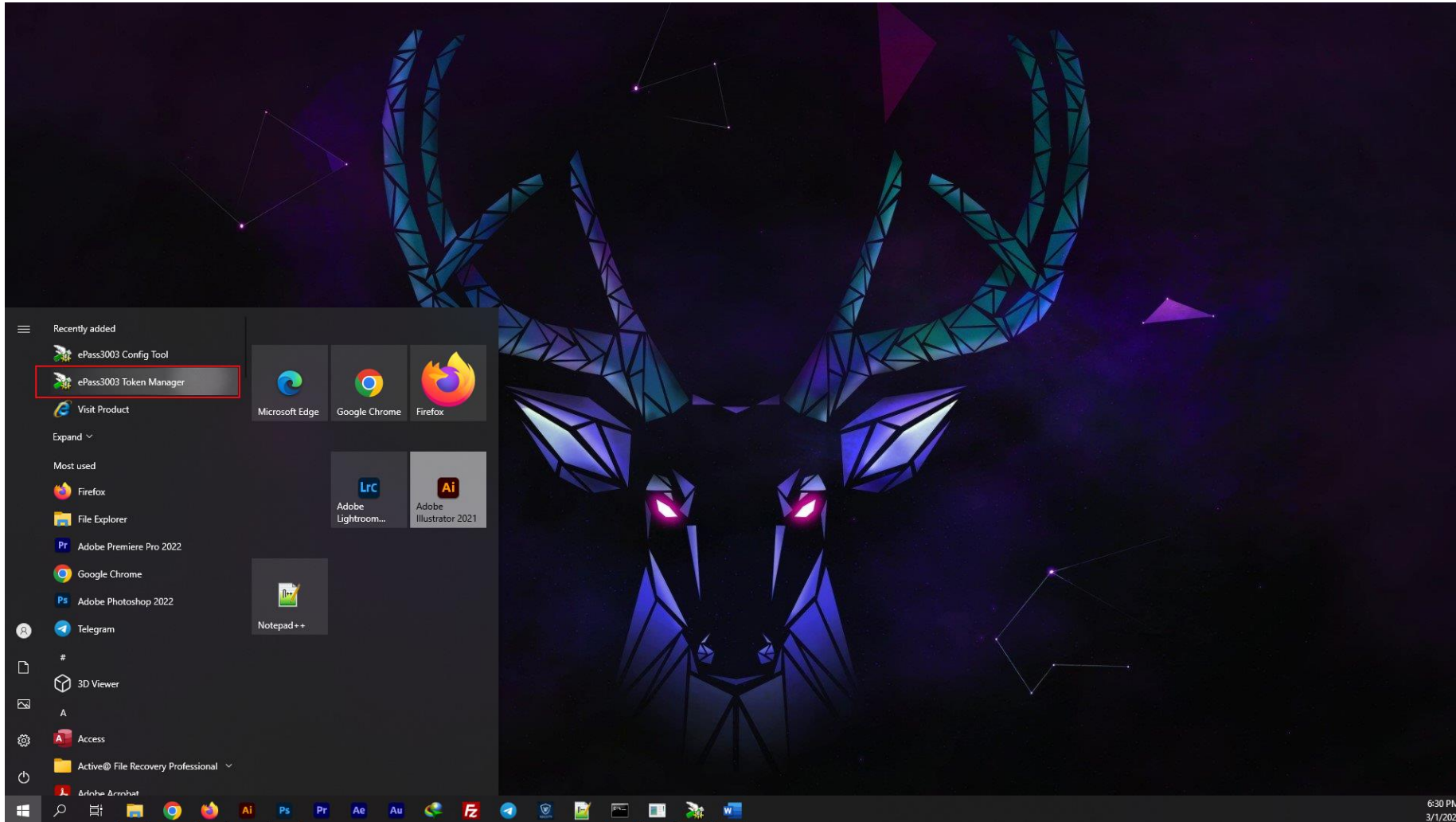
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۱ - ۲: روی گزینه **autorun.exe** کلیک راست نمایید و **run as administrator** رو انتخاب کنید.



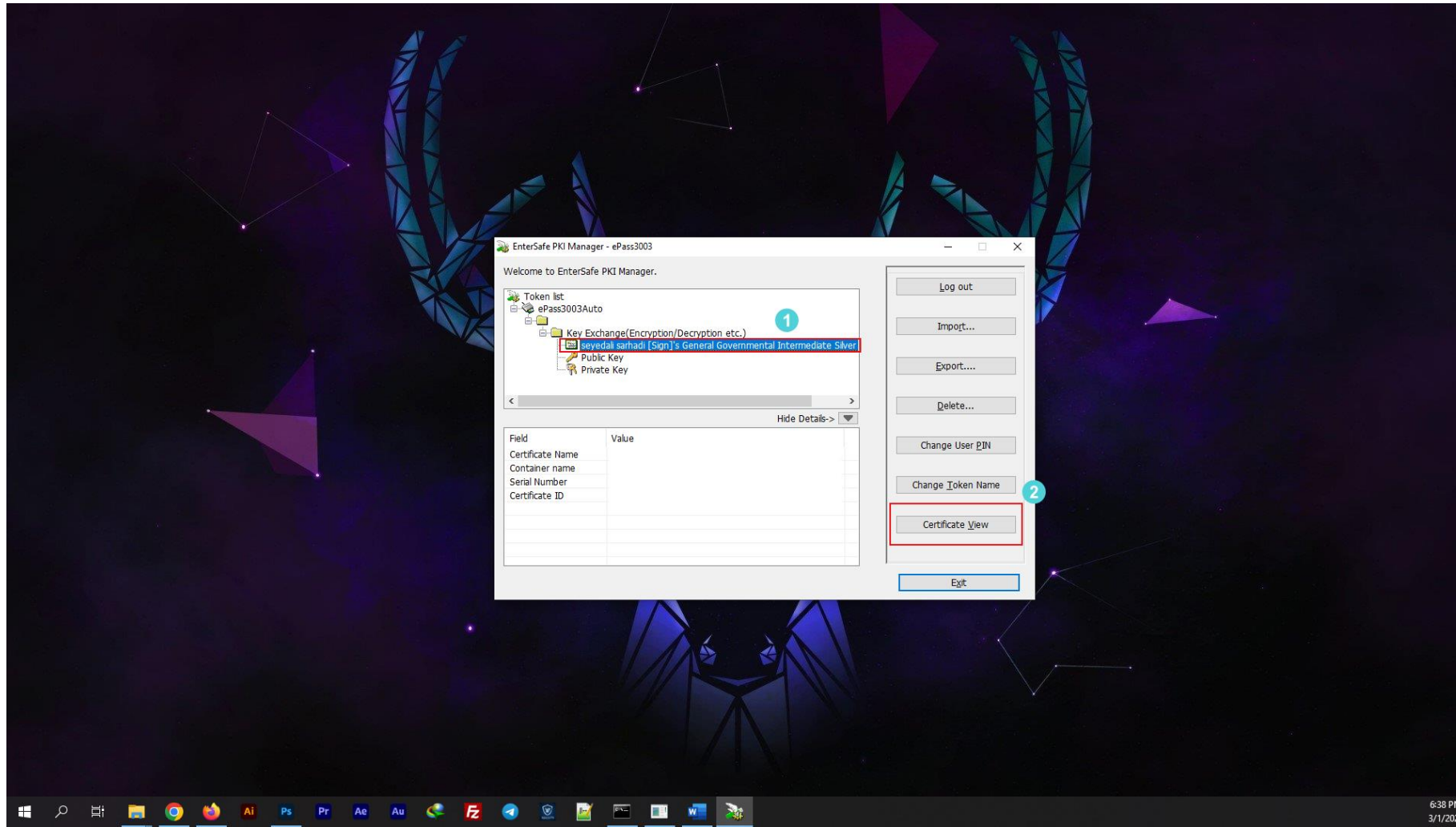
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۲ - ۲: سپس در صفحه Desktop در منوی start روی برنامه ی نصب شده (معمولاً با نام epass3003 token manager نمایش داده می شود) کلیک کنید



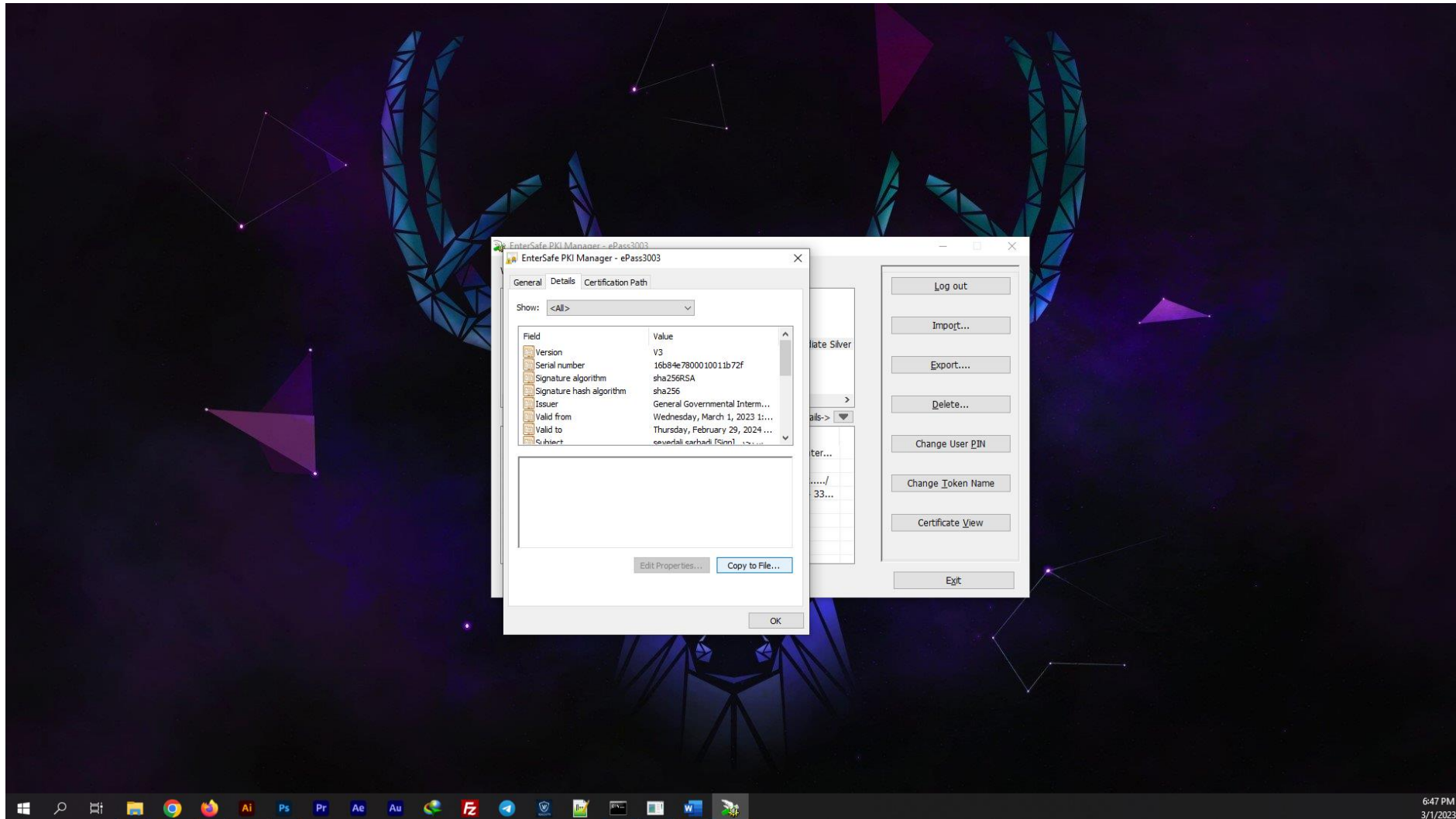
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۳ - ۲ : سپس از قسمت **Token list** توکن خود را انتخاب کنید و روی گزینه ی لاگین کلیک کنید و بعد در قسمت **User PIN** پسوردی که روی جعبه ی توکن است را وارد کرده و **ok** کنید. (رمز پیش فرض ۱۲۳۴ است). سپس در صفحه ی باز شده توکن خود را انتخاب و روی گزینه ی **certificate view** کلیک نمایید.



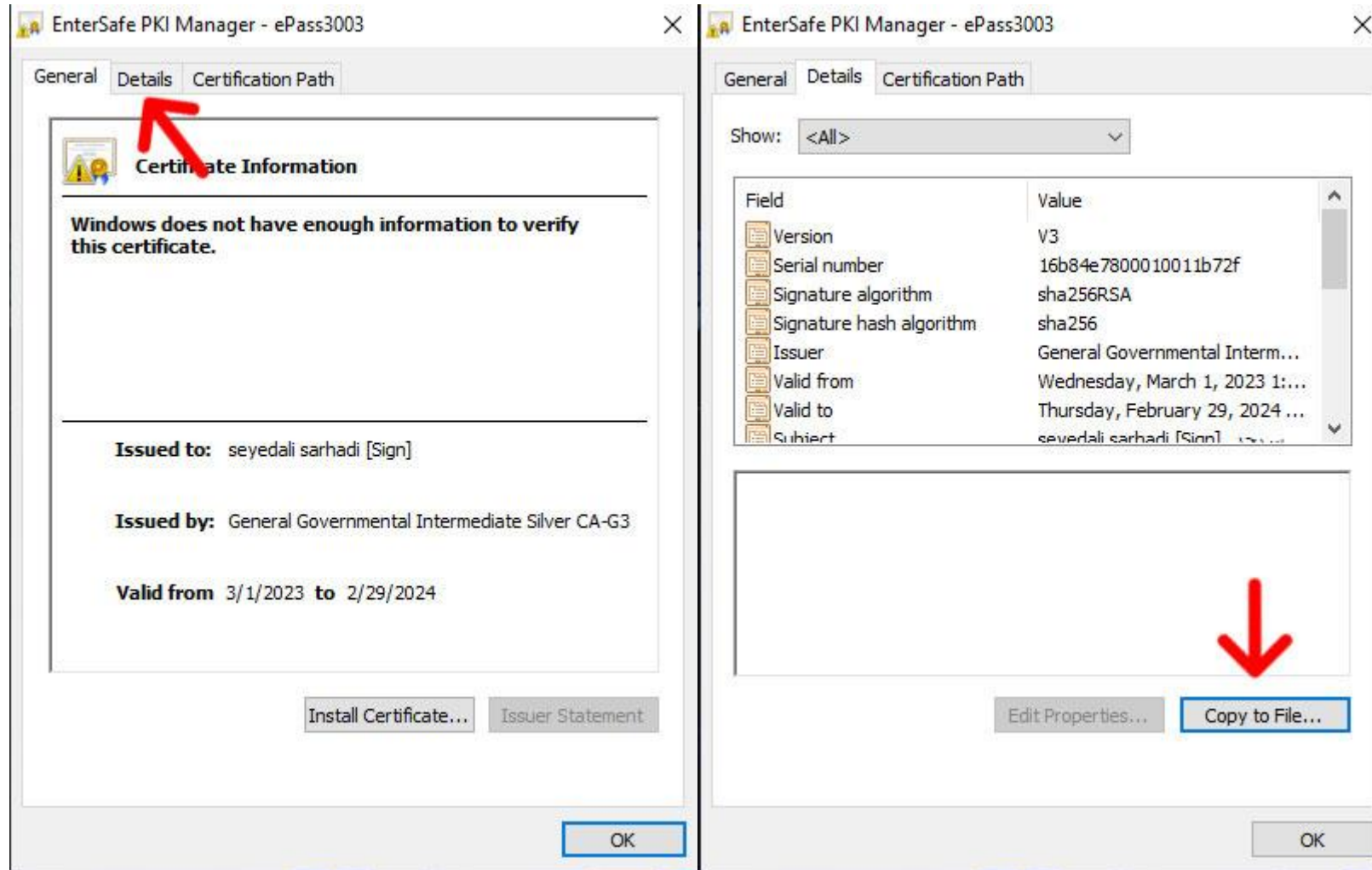
۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۴ - ۲: در پنجره جدید طبق تصویر روی **Detail** کلیک و سپس بر روی **Copy to file** کلیک کنید.



۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۵ - ۲: در پنجره جدید طبق تصویر روی **Detail** کلیک و سپس بر روی **Copy to file** کلیک کنید.



۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۶ - ۲: بر روی گزینه next کلیک کنید.

(در این مرحله دقت کنید که گزینه ی Base-64 encoded X.509 (.CER) را انتخاب کرده باشید.)

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Certificate Export Wizard' in Windows.

Left Screenshot: The title bar reads 'Certificate Export Wizard'. The main heading is 'Welcome to the Certificate Export Wizard'. Below it, a paragraph states: 'This wizard helps you copy certificates, certificate trust lists and certificate revocation lists from a certificate store to your disk.' Another paragraph explains: 'A certificate, which is issued by a certification authority, is a confirmation of your identity and contains information used to protect data or to establish secure network connections. A certificate store is the system area where certificates are kept.' At the bottom, it says 'To continue, click Next.' and there is a 'Next' button highlighted with a red arrow.

Right Screenshot: The title bar also reads 'Certificate Export Wizard'. The heading is 'Export File Format' with the subtext 'Certificates can be exported in a variety of file formats.' Below this, it says 'Select the format you want to use:'. There are several radio button options: 'DER encoded binary X.509 (.CER)', 'Base-64 encoded X.509 (.CER)' (which is selected and has a red arrow pointing to it), 'Cryptographic Message Syntax Standard - PKCS #7 Certificates (.P7B)', 'Personal Information Exchange - PKCS #12 (.PFX)', and 'Microsoft Serialized Certificate Store (.SST)'. There are also several unchecked checkboxes for additional options like 'Include all certificates in the certification path if possible', 'Delete the private key if the export is successful', etc. At the bottom, there are 'Next' and 'Cancel' buttons.

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۷ - ۲: در روی **Browse** کلیک کنید. نام و مسیر مورد نظر را انتخاب نمایید. به طور مثال ما اسم فایل را **stamp** انتخاب میکنیم. زمانی که پیام زیر را دریافت کردید در مسیری که انتخاب کردید فایل **stamp.cer** ایجاد میشود.

← Certificate Export Wizard

Completing the Certificate Export Wizard

You have successfully completed the Certificate Export wizard.

You have specified the following settings:

File Name
Export Keys
Include all certificates in
File Format

Certificate Export Wizard
The export was successful.
OK

sktop\certificate.cer
X.509 (*.cer)

Finish

Cancel

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

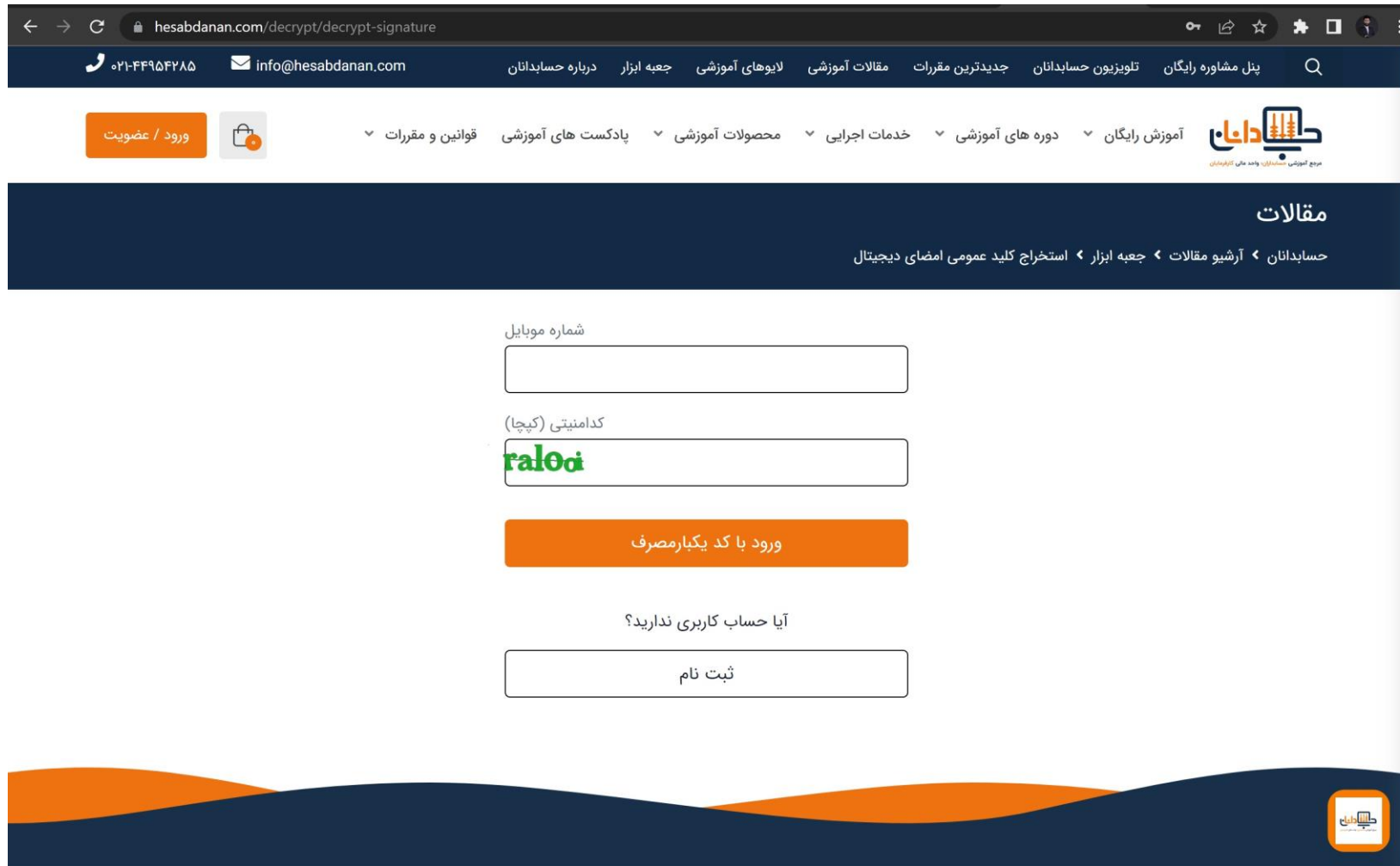
۲۸ - ۲ : سپس فایل گواهی امضا الکترونیکی به شکل زیر در مسیر انتخابی ایجاد می گردد



۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۲۹ - ۲: در این مرحله برای استخراج کلید عمومی امضا الکترونیکی به لینک زیر در سایت حسابدanan مراجعه کنید

لینک ورود



hesabdanan.com/decrypt/decrypt-signature

۰۲۱-۴۴۹۵۴۲۸۵ info@hesabdanan.com درباره حسابدanan جعبه ابزار لایوهای آموزشی مقالات آموزشی جدیدترین مقررات تلویزیون حسابدanan پنل مشاوره رایگان

ورود / عضویت

مقالات

حسابدanan < آرشیو مقالات < جعبه ابزار < استخراج کلید عمومی امضای دیجیتال

شماره موبایل

کدامینیتی (کپچا)

ورود با کد یکبارمصرف

آیا حساب کاربری ندارید؟

ثبت نام

۳۰ - ۲: پس از ورود اطلاعات صفحه زیر باز می گردد

← → ↻ hesabdanan.com/decrypt/decrypt-signature

☎ ۰۲۱-۴۴۹۵۴۲۸۵ ✉ info@hesabdanan.com

دریاره حسابدانان جعبه ابزار لایوهای آموزشی مقالات آموزشی جدیدترین مقررات تلویزیون حسابدانان پنل مشاوره رایگان

سید علی

🛒

قوانین و مقررات

پادکست های آموزشی

محصولات آموزشی

خدمات اجرایی

دوره های آموزشی

آموزش رایگان


مرجع آموزشی حسابداری، واحد ملی کارفرمایان

مقالات

حسابدانان < آرشیو مقالات < جعبه ابزار < استخراج کلید عمومی امضای دیجیتال



① کاربر گرامی پردازش روی فایل بارگذاری شده به طور کامل روی سیستم شما انجام می شود و هیچ اطلاعاتی در سمت سرور پردازش و ثبت نمیشود.

فایل امضای دیجیتال خود را آپلود نمایید (پسوند فایل باید cer باشد).

پس از دریافت شناسه عمومی مراحل را مانند [مقاله ی صفر تا صد دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی](#) ادامه دهید.

دریافت شناسه عمومی

No file chosen

Choose File



۳۱ - ۲ : از قسمت Choose File فایل مربوطه را انتخاب نمایید

hesabdanan.com/decrypt/decrypt-signature

۰۲۱۴۴۹۵۴۲۸۵ info@hesabdanan.com درباره حسابدانان جدیدترین مقررات مقالات آموزشی لایوهای آموزشی جعبه ابزار

پادگست های آموزشی قوانین و مقررات سید علی

استخراج کلید عمومی امضای دیجیتال

دریافت شناسه عمومی

Open

Desktop

Organize New folder

Name	Date modified	Type
New folder	3/13/2023 11:27 AM	File
saeedi	3/13/2023 4:42 PM	File
spotencoder	3/14/2023 12:21 PM	File
پیام بازگانی	3/7/2023 7:49 PM	File
سامانه پلمپ دفاتر	3/13/2023 12:23 PM	File
نحوه دریافت امضا الکترونیکی	3/7/2023 8:16 AM	File
kheyri.cer	3/10/2023 3:01 AM	Sec
stamp.cer	3/7/2023 5:42 AM	Sec

Type: Security Certificate
Size: 1.86 KB
Date modified: 3/10/2023 3:01 AM

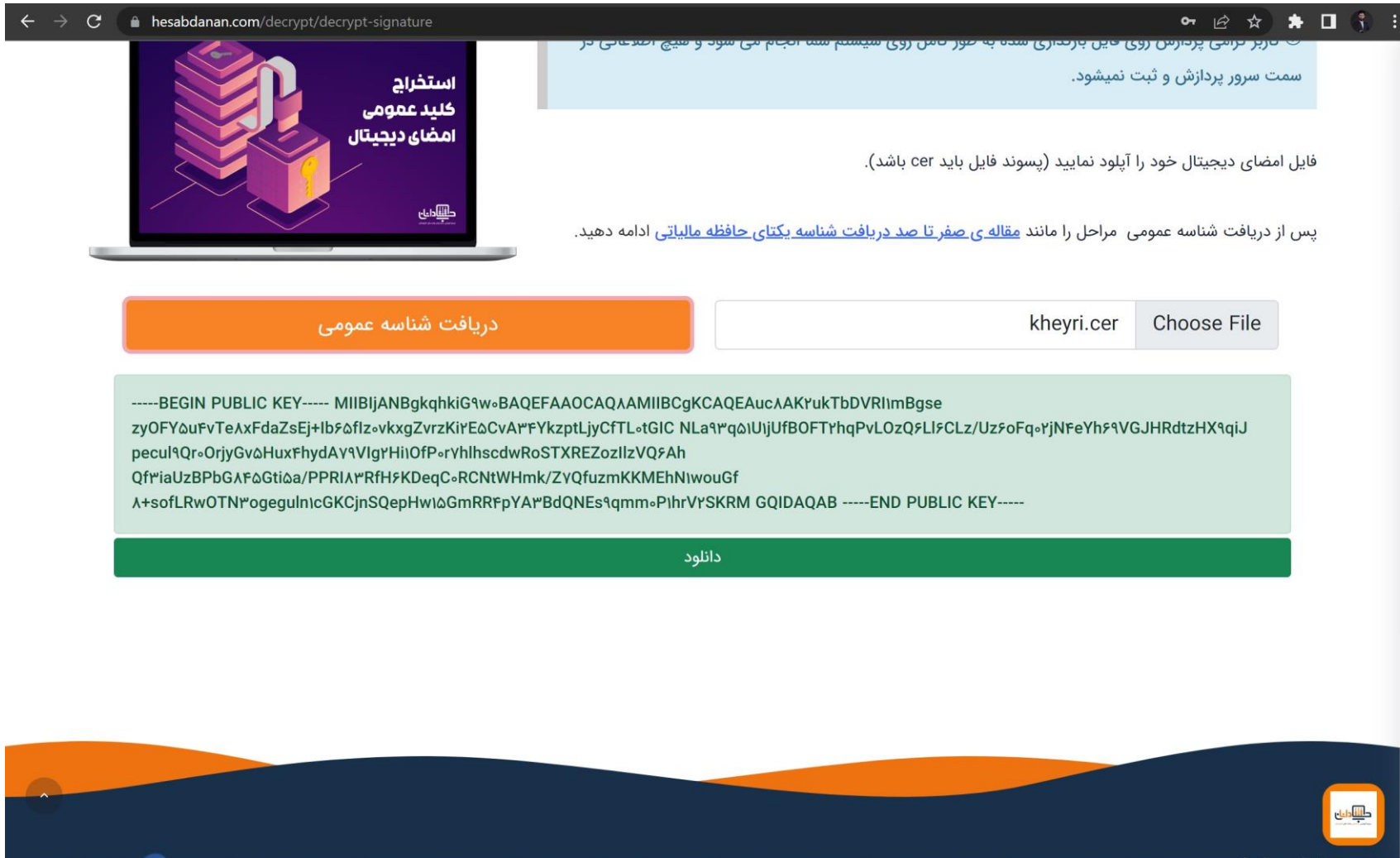
File name: Security Certificate (*.cer)

Open Cancel

No file chosen Choose File

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

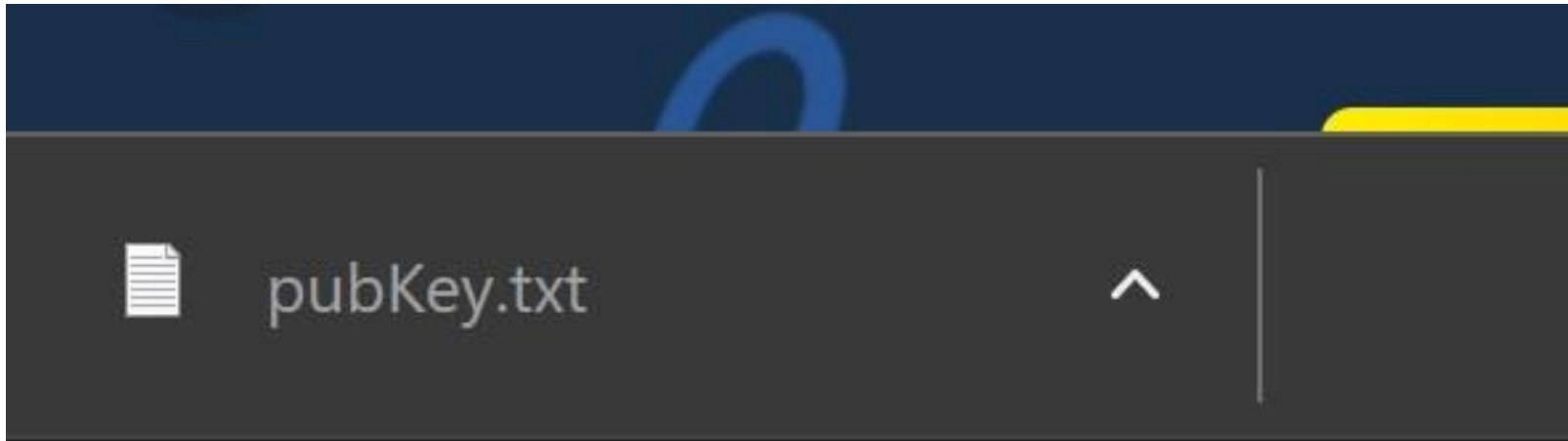
۳۲ - ۲: سپس گزینه «دریافت شناسه عمومی» را انتخاب نمایید تا کادر سبز رنگ حاوی کلید عمومی امضا الکترونیکی صادر شود و بعد از آن گزینه دانلود را انتخاب نمایید.



The screenshot shows a web browser window with the URL `hesabdanan.com/decrypt/decrypt-signature`. The page has a header with a navigation menu and a main content area. On the left, there is a purple box with the text "استخراج کلید عمومی امضای دیجیتال" (Extract public key of digital signature) and an illustration of a laptop and a key. The main content area contains a blue box with the text "سمت سرور پردازش و ثبت نمیشود." (Server processing and registration side does not work). Below this, there is a paragraph in Persian: "فایل امضای دیجیتال خود را آپلود نمایید (پسوند فایل باید cer باشد)." (Upload your digital signature file (file extension must be cer)). Below this, there is a paragraph in Persian: "پس از دریافت شناسه عمومی مراحل را مانند [مقاله ی صفر تا صد دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی](#) ادامه دهید." (After receiving the public key, continue the process as in the [Zero to 100 of receiving the unique tax memory key article](#)). Below this, there is a green button labeled "دریافت شناسه عمومی" (Get public key). To the right of this button, there is a text input field containing "kheyri.cer" and a "Choose File" button. Below the input field, there is a green box containing a long string of text representing a public key: "-----BEGIN PUBLIC KEY----- MIIBIjANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAucAAK2ukTbDVRlImBgse zyOFY5uFvTeAxFdaZsEj+Ib65flz0vkxgZvrzKi2E5CvA3FYkzptLjyCfTL0tGIC NLa93q51UjUfBOFT2hqPvLOzQ6LI6CLz/UzfoFq02jNFeYh69VGJHRdtzHX9qiJ pecul9Qr0OrjyGv5HuxFhydAY9Vlg2HiiOfP0rYhlhscdwRoSTXREZozIlzVQ6Ah Qf3iaUzBPbG84F5Gti5a/PPRI83RfH6KDeqC0RCNtWHmk/ZYQfuzmKKMEhNiwouGf 8+sofLRwOTN3ogegulnicGKCjnSQepHw15GmRRFpYA3BdQNEs9qmm0P1hrVYSKRM GQIDAQAB -----END PUBLIC KEY-----". Below the green box, there is a green button labeled "دانلود" (Download).

۲ - ثبت نام و دریافت امضا الکترونیکی

۳۳ - ۲ : سپس گزینه « دریافت شناسه عمومی » را انتخاب نمایید تا کادر سبز رنگ حاوی کلید عمومی امضا الکترونیکی صادر شود و بعد از آن گزینه دانلود را انتخاب نمایید.
فایل نهایی با فرمت txt در سیستم شما ذخیره گردیده است



۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۱ - ۳: ورود به درگاه ملی خدمات مالیاتی به نشانی WWW.MY.TAX.GOV.IR و ورود به کارتابل مودی

درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی

ورود ثبت نام فراموشی تغییر موبایل

.....

7 Nke

7nke

ورود به پنل کاربری

پرداخت الکترونیک ورود از طریق دولت من سوالات متداول

کلیه حقوق این سامانه متعلق به سازمان امور مالیاتی کشور می باشد

Copyright © ۲۰۲۳ Iranian National Tax Administration (INTA). All rights reserved. IP: [۳۷,۹۸,۶۸,۵۳] SID:۴۲

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۲ - ۴ : انتخاب گزینه ورود به کارپوشه

The screenshot shows the 'my.tax.gov.ir' dashboard. At the top, there's a header with the Iranian flag and the text 'سازمان امور مالیات کشور' (National Tax Administration) and 'درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی' (National Electronic Services Gateway). Below the header, there's a navigation bar with buttons like 'نظرسنجی' (Survey), 'ارتباط با ما' (Contact Us), 'سوالات متداول' (FAQ), and 'تغییر کلمه عبور' (Change Password). The main content area is titled 'خلاصه وضعیت مالیاتی شما در نظام مالیاتی کشور' (Summary of your tax status in the national tax system). It features a red banner with a message about the 54th amendment to the Electronic Tax System. Below this, there are six colored boxes representing different tax services: 'تعداد سکه های تحویلی ۹۹' (99 issued coins), 'تعداد برگه های کارتابل ابلاغ ویژه پرونده های انفرادی' (Individual case special notice card count), 'تعداد برگه های کارتابل ابلاغ ویژه پرونده های مشارکت' (Partnership case special notice card count), 'تعداد پرونده های انفرادی' (Individual case count), 'تعداد پرونده های مشارکت' (Partnership case count), and 'تعداد پایانه های فروش' (Sales terminal count). At the bottom, there are several buttons for different services: 'ورود به سامانه ارزش افزوده' (VAT System Login), 'کارتابل ابلاغ الکترونیک' (Electronic notice card), 'ورود به کارپوشه' (Login to mailbox - highlighted with a red box and a red arrow), 'فهرست پرونده های مالیاتی' (Tax case list), 'استعلام ممنوع الخروجی' (Check for export ban), 'پرداخت قیض های مالیات' (Tax payment), 'واحد های مسکونی خالی از سکنه' (Vacant residential units), 'مالیات بر نقل و انتقال خودرو' (Vehicle transfer tax), and 'مالیات بر خودروهای تحت تملک' (Vehicle ownership tax). A sidebar on the right contains a 'داشبورد مالیاتی' (Tax dashboard) menu with options like 'فهرست پرونده های مالیاتی' (Tax case list), 'اظهارنامه ها و منابع مالیاتی' (Tax returns and sources), 'درخواست ها' (Requests), 'اطلاعات صورت معاملات' (Transaction details), 'خدمات املاک و خودرو' (Real estate and vehicle services), 'مدیریت پرداخت و پذیرنده ها' (Payment management and recipients), 'ورود به کارپوشه' (Login to mailbox), 'تفویض اختیار (انتخاب نماینده)' (Delegation of authority (select representative)), and 'کارتابل ابلاغ الکترونیک' (Electronic notice card). The footer contains copyright information for the Iranian National Tax Administration (INTA) and the year 1402.

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۳ - ۴ : در صفحه جدید از قسمت عملیات گزینه ورود به پرونده را انتخاب نمایید

The screenshot shows the website tp.tax.gov.ir/counter. The header includes the Ministry of Economic Affairs and Finance logo and the text 'کارپوشه مؤدیان مالیاتی'. The main content area features a 'سوالیات متداول' (FAQ) section with a search bar and a list of questions. To the right is a large green map of Iran. Below the FAQ is a table titled 'لیست پرونده های مالیاتی' (List of tax cases).

سوالیات متداول

با کلمه کلیدی جستجو کنید.

- اشخاص مشمول اجرای قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان کدامند؟
- منظور از تاریخ مشمولیت اشخاص در قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان چیست؟
- انواع صورتحساب الکترونیکی چیست؟
- تفاوت بین صورتحساب الکترونیکی نوع اول با نوع دوم چیست؟
- چند نوع الگو برای صورتحساب الکترونیکی نوع اول وجود دارد؟
- چند روش برای ارسال صورتحساب الکترونیکی وجود دارد؟

لیست پرونده های مالیاتی

ردیف	نام پرونده	کد رهگیری ثبت نام	نوع پرونده	سمت در پرونده	کدپستی	وضعیت کارپوشه	آدرس	عملیات
۱								ورود به پرونده

© کلیه حقوق این سامانه متعلق به سازمان امور مالیاتی کشور می باشد. ویرایش ۰۲/۳

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۴ - ۴ : در صفحه سامانه مودیان از قسمت عضویت، گزینه شناسه یکتا حافظه مالیاتی را انتخاب کرده و گزینه دریافت شناسه یکتا حافظه مالیاتی را انتخاب کنید

tp.tax.gov.ir/membership/normalUniqueID

کارپوشه مؤدیان مالیاتی

وزارت امور اقتصاد و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
مرکز تنظیم مقررات

پیشخوان < عضویت < شناسه های یکتا حافظه مالیاتی

خروج از سامانه

شناسه های یکتا حافظه مالیاتی ثبت شده

دریافت شناسه یکتا حافظه مالیاتی 3

ردیف	شناسه یکتا	شناسه کلید امضا	نام شرکت معتمد	نحوه ارسال صورتحساب	وضعیت شناسه یکتا	عملیات
داده ای یافت نشد						

1 عضویت

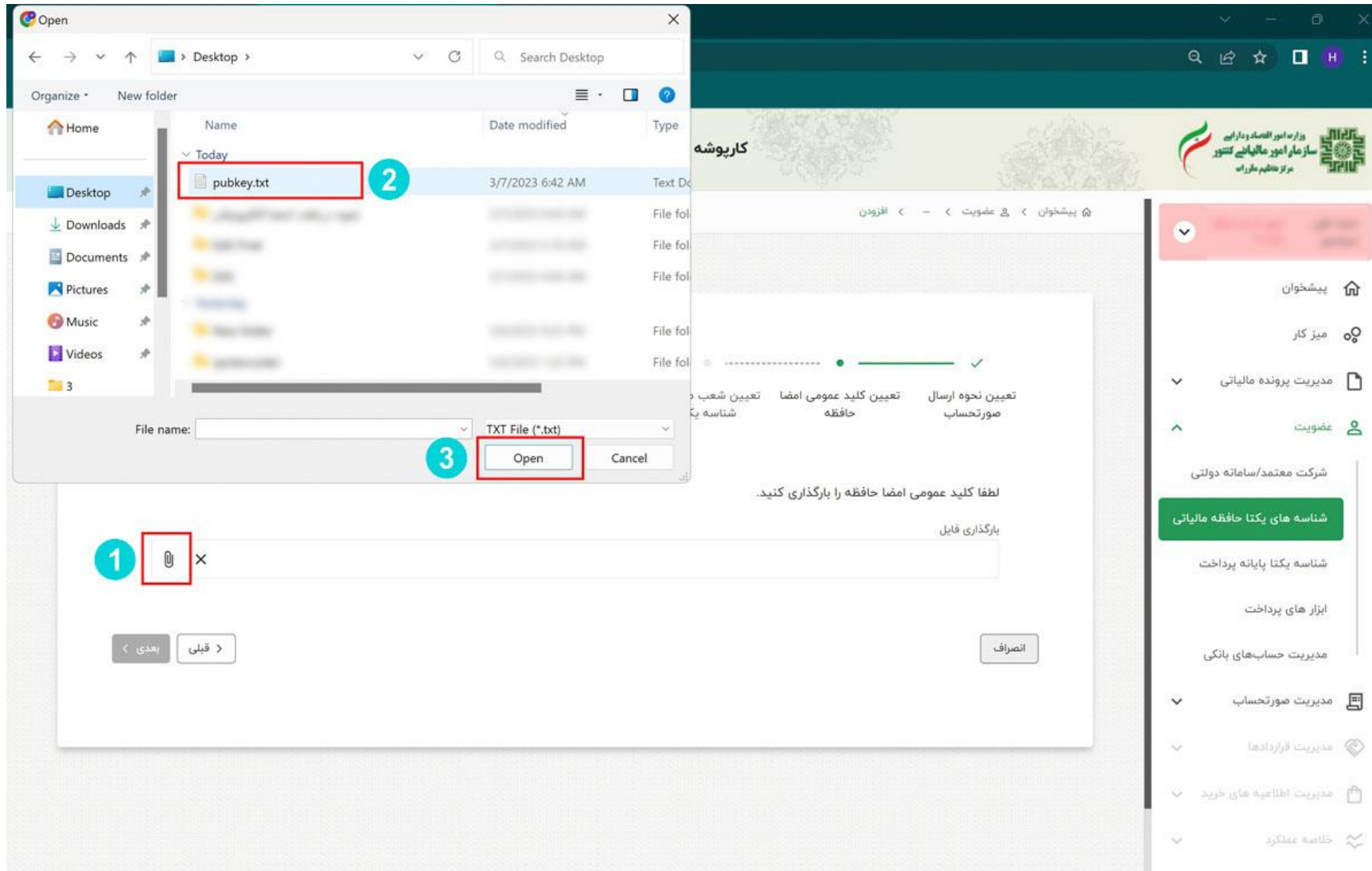
2 شناسه های یکتا حافظه مالیاتی

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۵ - ۴: در قسمت زیر گزینه توسط مودی را انتخاب نمایید و گزینه بعدی را کلیک کنید

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۶ - ۴ : در صفحه زیر از قسمت علامت گیره فایل txt خروجی گرفته از سایت حسابداران را بارگذاری نمایید



۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۷ - ۴: در صفحه جدید اطلاعات محل فعالیت درج شده را کنترل و در صورت تایید گزینه بعدی را بزنید

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۸ - ۴: در صفحه جدید اطلاعات ابزار پرداخت های درج شده را کنترل و در صورت تایید گزینه بعدی را بزنید

خلاصه وضعیت مالیاتی شما در نظر

کارپوشه مؤدیان مالیاتی

پیشخوان < عضویت < افزودن

خروج از سامانه

تعیین نحوه ارسال ✓
تعیین کلید عمومی امضا ✓
تعیین شعب مرتبط با شناسه یکتا ✓
تخصیص ابزار پرداخت به شناسه یکتا ✓
اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه فروشگاهی
تایید نهایی
دریافت شناسه یکتا

لطفا یک یا چند ابزارپرداخت به شناسه یکتا حافظه مالیاتی تخصیص دهید. (اختیاری)

شماره سوئیچ پرداخت	کد پذیرنده فروشگاهی	شماره پایانه	نوع ابزار پرداخت
☐			

داده ای یافت نشد

انصراف

قبلی > بعدی <

پیشخوان

میز کار

مدیریت پرونده مالیاتی

عضویت

شرکت معتمد/سامانه دولتی

شناسه های یکتا حافظه مالیاتی

شناسه یکتا پایانه پرداخت

ابزار های پرداخت

مدیریت حساب های بانکی

مدیریت صورتحساب

مدیریت قراردادهای

مدیریت اطلاعاتی های خرید

خلاصه عملکرد

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۹ - ۴: در صفحه بعد اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه فروشگاهی درج شده را کنترل و در صورت تایید بعدی را بزنید

خلاصه وضعیت مالیاتی شما در نظر

کارپوشه مؤدیان

tp.tax.gov.ir/membership/normalUniqueID/add

Gmail YouTube Maps حسابداری - یک سای...

خروج از سامانه

پیشخوان عضویت افزودن

تعیین نحوه ارسال ✓ تعیین کلید عمومی امضا ✓ تعیین شعب مرتبط با شناسه یکتا ✓ تخصیص ابزار پرداخت به شناسه یکتا ✓ اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه فروشگاهی ✓ تایید نهایی دریافت شناسه یکتا

لطفا اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه های فروشگاهی را وارد کنید. (اختیاری)

مشخصات حافظه مالیاتی

سریال حافظه مالیاتی نوع حافظه مالیاتی مدل حافظه مالیاتی

مشخصات پایانه های فروشگاهی

سریال پایانه فروشگاهی نوع پایانه فروشگاهی مدل پایانه فروشگاهی

افزودن پایانه فروشگاهی

قبلی بعدی انصراف

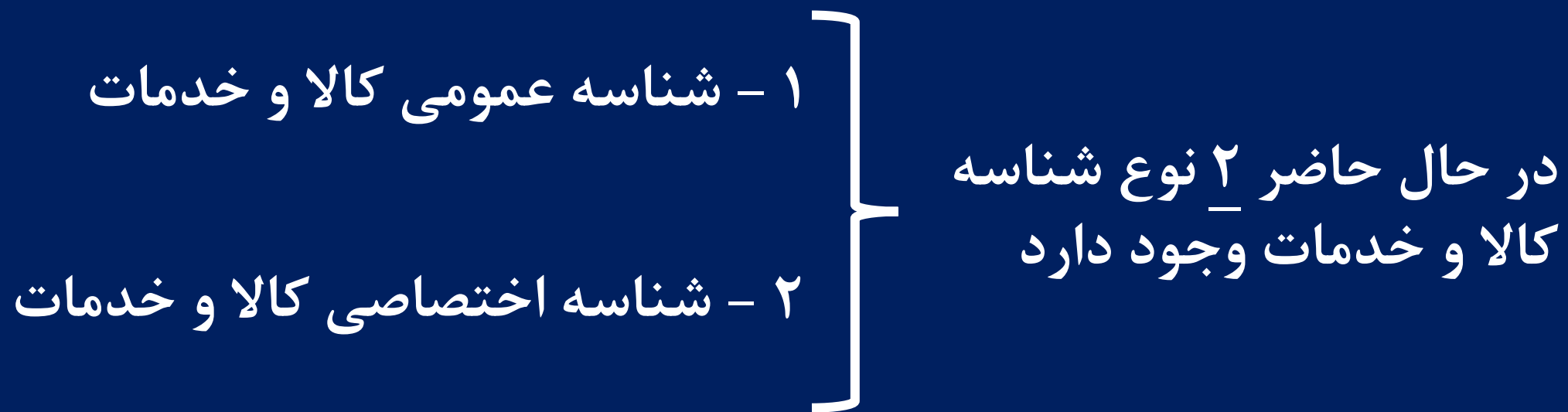
۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۱۰ - ۴: در صفحه بعدی کلیه اطلاعات ثبت شده را کنترل و در صورت تایید گزینه اتمام را انتخاب نمایید

۳ - بارگذاری امضا الکترونیکی در کارپوشه و دریافت شناسه یکتا

۱۱ - ۴: پس از طی مراحل مذکور شناسه یکتا حافظه مالیاتی شما صادر می گردد

The screenshot shows the TP Tax Portal interface. At the top, the browser address bar displays `tp.tax.gov.ir/membership/normalUniqueID/add`. The main content area features a progress bar with seven steps, all of which are marked as completed with green checkmarks. The steps are: دریافت شناسه یکتا (Unique ID Receipt), تایید نهایی (Final Confirmation), اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه فروشگاهی (Taxpayer Information and POS Terminal), تخصیص ابزار پرداخت به شناسه یکتا (Assigning payment tool to unique ID), تعیین شعب مرتبط با شناسه یکتا (Assigning related branch to unique ID), تعیین کلید عمومی امضا حافظه (Assigning public key to signature memory), and تعیین نحوه ارسال صورتحساب (Assigning invoice sending method). Below the progress bar, a red-bordered box highlights the text "شناسه یکتا شما: AIIIDPK". In the bottom left corner, another red-bordered box highlights a green button labeled "بستن" (Close). On the right side, a sidebar menu lists various services, including "مدیریت پرونده مالیاتی" (Tax Case Management), "عضویت" (Membership), "شرکت معتمد/سامانه دولتی" (Authorized Company/Government System), "شناسه های یکتا حافظه مالیاتی" (Taxpayer Unique IDs), "شناسه یکتا پایانه پرداخت" (Payment Terminal Unique ID), "ابزار های پرداخت" (Payment Tools), "مدیریت حساب های بانکی" (Bank Account Management), "مدیریت صورتحساب" (Invoice Management), "مدیریت قراردادهای" (Contract Management), "مدیریت اطلاعیه های خرید" (Purchase Notice Management), "خلاصه عملکرد" (Performance Summary), "پیام ها و اعلانات" (Messages and Announcements), and "سایر درخواست ها" (Other Requests).



۱ - شناسه عمومی کالا و خدمات :

شناسه کالا و خدماتی که به صورت عمومی برای گروه های کالایی / خدمات مشابه صادر می گردد.

در حال حاضر برای دریافت شناسه عمومی کالا ها و خدماتی که قبلا برای آن شناسه صادر شده است می توانید به نشانی stuffid.tax.gov.ir مراجعه و شناسه کالا و خدمات خود را دریافت کنید.

در صورت عدم صدور شناسه برای کالاها و خدمات مورد استفاده شما می توانید با مراجعه به سامانه جامع تجارت به نشانی <https://ntsw.ir/> نسبت به دریافت شناسه اقدام نمایید.

نکته مهم : در حال حاضر از شناسه عمومی برای صدور صورتحساب الکترونیکی می توان استفاده کرد.

فایل شناسه کالا و شناسه خدمت

؟ راہنما

دریافت کل فایل شناسه کالا و شناسه خدمت



دریافت فایل

XML ☐ CSV ☒

○ فایل کل شناسه کالا و شناسه خدمت

فایل کل شناسه کالا

○ فایل کل شناسه خدمت

دریافت فایل شناسه کالا و شناسه خدمت در یک بازه زمانی



دریافت فایل

XML ☐ CSV ☒

○ فایل شناسه کالا و شناسه خدمت در یک بازه زمانی

فایل شناسه کالا در یک بازه زمانی

○ فایل شناسه خدمت در یک بازه زمانی

از تاریخ:  تا تاریخ: 

دریافت فایل شناسه کالا و شناسه خدمت مشخص

کالا	خدمت
سطح یک	سطح یک
سطح دو	سطح دو
سطح سه	سطح سه
سرفصل	سطح چهار
شرح عمومی کالا	شرح نام پایه
شرح شناسه کالا	شرح شناسه خدمت

روش های ارسال صورتحساب الکترونیکی

برای ارسال صورتحساب الکترونیکی ۳ روش اصلی وجود دارد :

(۱) ارسال مستقیم توسط مودی (نرم افزار حسابداری و ...)

(۲) ارسال توسط شرکت های معتمد

(۳) ارسال توسط سامانه های دولتی

شرکت های معتمد ارایه کننده خدمات مالیاتی

اشخاص حقوقی دارای پروانه هستند که حسب ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی سازمان، نسبت به ارائه مشاوره و آموزش های لازم به مؤدیان، نصب و پشتیبانی تجهیزات موردنیاز برای ارائه خدمات مالیاتی از قبیل خدمات مربوط به صدور صورتحساب الکترونیکی و سایر امور غیرحاکمیتی (به تشخیص سازمان) با سازمان همکاری می کنند.

۱ - اطمینان از عملکرد صحیح مؤدیان

۲ - صدور صورتحساب الکترونیکی

۳ - ثبت دقیق معاملات در سامانه مؤدیان

۴ - ارائه آموزش و مشاوره های فنی و غیرمالیاتی

۵ - اطمینان از انجام تکالیف قانونی توسط مؤدیان

۶ - پشتیبانی و استانداردسازی تجهیزات مورد استفاده مؤدیان

۷ - دریافت استعلام های موردنیاز، از جمله گزارش های الکترونیکی پرداخت

شرکت های معتمد ارائه
کننده خدمات مالیاتی
چرا به وجود آمده اند ؟

شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی

(۱) شرکت های معتمد نوع اول :

نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی و آموزش استفاده از پایانه فروشگاهی

(۲) شرکت های معتمد نوع دوم :

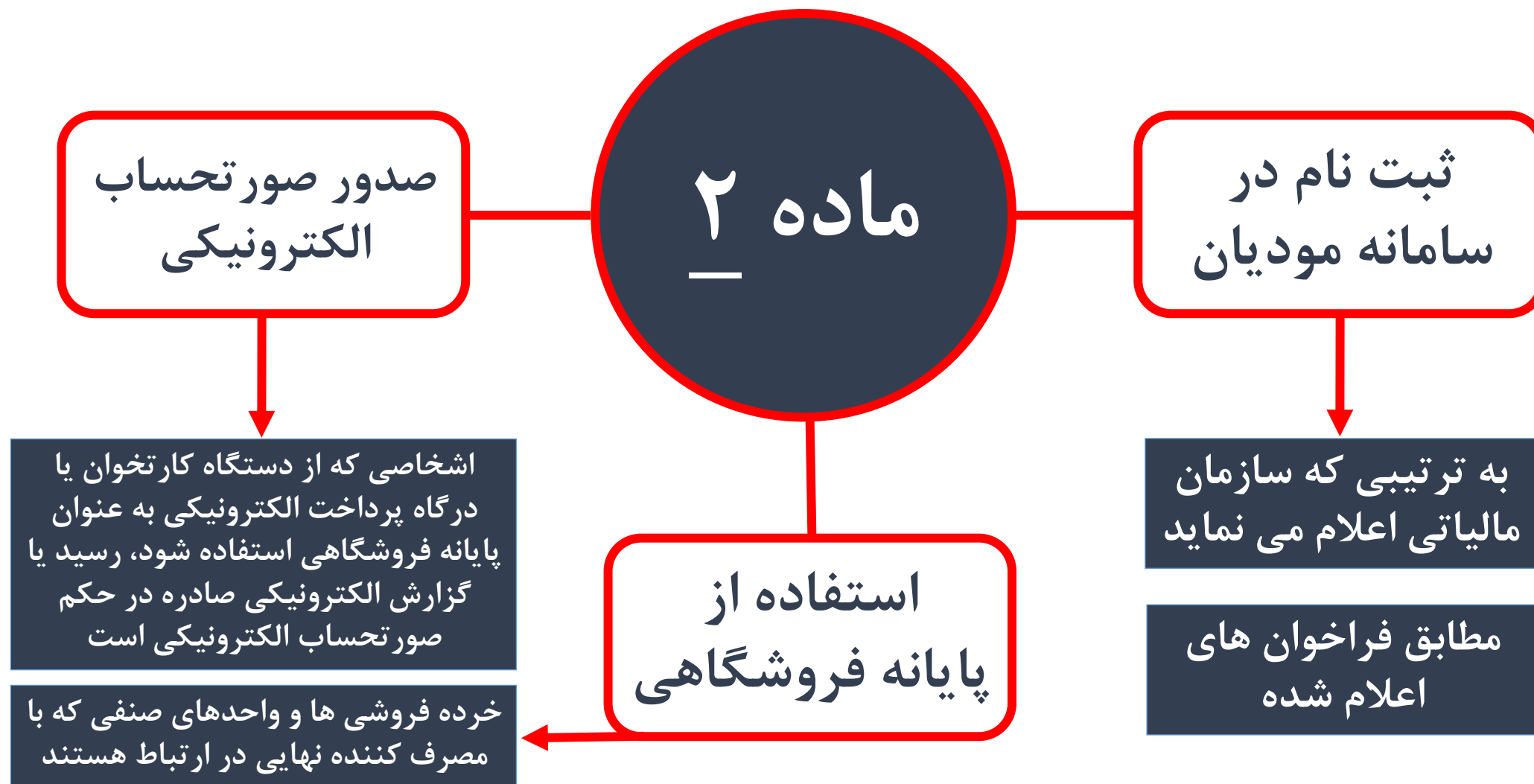
آموزش حقوق و تکالیف قانونی مودی
آموزش مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی
احراز تسلط مودیان در خصوص حقوق و تکالیف قانونی آنها
احراز تسلط مودیان در خصوص مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی

(۳) شرکت های معتمد نوع سوم :

تهیه صورتهای مالی
حسابرسی مالی
مشاوره فنی و غیرمالیاتی
مشاوره مالیاتی

انواع شرکت
های معتمد

تکالیف قانونی اشخاص مشمول



فراخوان های ثبت نام در سامانه مودیان

* فراخوان های ثبت نام در سامانه مودیان :

- (۱) شرکت های عضو بورس و فرابورس از تاریخ ۱ / ۸ / ۱۴۰۱
- (۲) شرکت های دولتی و سایر دستگاه های اجرایی ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری از تاریخ ۱ / ۱۰ / ۱۴۰۱
- (۳) اشخاص حقوقی به جز اشخاص حقوقی موضوع ماده ۱۶ قانون مالیات بر ارزش افزوده از تاریخ ۱ / ۱ / ۱۴۰۲
- (۴) صاحبان مشاغل موضوع فراخوان های هشت گانه مالیات بر ارزش افزوده (صاحبان مشاغل مشمول مالیات بر ارزش افزوده) از تاریخ ۱ / ۴ / ۱۴۰۲
- (۵) صاحبان مشاغل گروه های اول و دوم از تاریخ ۱ / ۷ / ۱۴۰۲
- (۶) کلیه اشخاص مشمول باقی مانده از تاریخ ۱ / ۱۰ / ۱۴۰۲

اطلاعیه بسیار مهم سازمان مالیاتی مورخ ۱۴۰۲ / ۱ / ۱۴



اطلاعیه مهم قابل توجه اشخاص حقوقی



با عنایت به الزام کلیه اشخاص حقوقی (به استثنای اشخاص حقوقی موضوع ماده ۱۶ قانون مالیات بر ارزش افزوده) نسبت به اتصال به سامانه مؤدیان و صدور و ثبت (ارسال) صورتحساب الکترونیکی در این سامانه از ابتدای فروردین ماه سال جاری و با توجه به درخواستهای مکرر اشخاص مشمول به آگاهی می رساند برای فرجه زمانی آماده سازی نرم افزارهای حسابداری و اتصال به سامانه مؤدیان از سوی مؤدیان گرامی تمهیدات تسهیل گری ویژه ای با تاکید بر بخشودگی جرایم عدم صدور و ارسال به موقع صورت حساب الکترونیکی پیش بینی شده است.

همچنین جهت مساعدت در کاهش هزینه های مؤدیان محترم، به موجب بند (ج) تبصره ۶ قانون بودجه سال ۱۴۰۲ کل کشور بخشی از هزینه های شرکت های معتمد مالیاتی که به نیابت از طرف مؤدیان نسبت به جمع آوری و ارسال صورت حساب الکترونیکی اقدام می نمایند، توسط سازمان امور مالیاتی کشور پرداخت خواهد شد.

از این رو، تا زمان تعیین و اعلام تعرفه خدمات شرکت های معتمد از سوی شورای اقتصاد، این شرکتها تعهدات قراردادی خود با مؤدیان مالیاتی را بدون مطالبه هرگونه پیش پرداخت انجام خواهند داد.



سال مهار نورم، رشد تولید

بسمه تعالی



ادارات کل امور مالیاتی

باسلام

پیرو قسمت اخیر نامه شماره ۲۰۰/۳۱۳/د مورخ ۱۴۰۲/۱/۷ در خصوص صدور صورتحساب الکترونیکی برای تفویض اختیار بخشودگی جرائم و تقسیط بدهی برای مودیانی که جهت صدور صورتحساب الکترونیکی فراخوان شده اند، نظر به درخواست های متعدد مطرح شده و در جهت تکریم مودیان محترم مالیاتی که در حال آماده سازی شرایط صدور صورتحساب الکترونیکی می باشند، در هر یک از حالت های زیر امکان تقسیط و بخشودگی جرائم در اجرای تفویض اختیار مذکور فراهم می باشد:

۱- در مورد مودیان با فعالیت پیمانکاری یا سایر فعالیت هایی که با توجه به ماهیت فعالیت صدور صورتحساب در دوره های مشخص انجام و در حال حاضر صدور صورتحساب موضوعیت ندارد، با تشخیص اداره کل و به شرط اخذ شناسه یکتای حافظه مالیاتی.

۲- مودیان منحل و فاقد فعالیت که به علت عدم فعالیت صدور صورتحساب الکترونیکی موضوعیت ندارد، با تشخیص اداره کل امور مالیاتی.

۳- مودیانی که در حال آماده سازی سامانه ها برای صدور صورتحساب الکترونیکی می باشند در صورت ارائه تعهد مبنی بر اخذ شناسه یکتای حافظه مالیاتی و صدور صورتحساب الکترونیکی حداکثر ظرف مدت یک ماه، در اجرای این بند تقسیط یا بخشودگی جرائم مشروط به ایفای تعهد در زمان مقرر صورت گیرد و در صورت عدم انجام تعهد در زمان مقرر موافقت با بخشودگی جرائم و تقسیط حسب مورد لغو می گردد. همچنین این امر به منزله تمدید فراخوان نبوده و مشمول جرائم مقرر در قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان خواهند بود.

داود منظور
رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور

بخشنامه ۲۹۳۷ مورخ
۱۴۰۲ / ۰۱ / ۲۲

شرایط بخشودگی
جرائم عدم صدور
صورتحساب
الکترونیکی

تکالیف قانونی اشخاص مشمول

نکته ۱

—

ماده ۴

—

اصل بر صحت اطلاعات
ثبت شده مؤدی در سامانه
مؤدیان است، مگر خلاف
آن اثبات شود.

تکالیف قانونی اشخاص مشمول

نکته ۲

ماده ۸ :
مؤدیانی که از ثبت نام در سامانه مؤدیان خودداری کنند و نیز خرده فروشی ها و واحدهای صنفی که مستقیماً با مصرف کننده نهائی ارتباط دارند، در صورتی که از پایانه فروشگاهی استفاده نکنند، مشمول امتیاز مذکور در ماده ۴ این قانون نمی باشند

مأموران مالیاتی، جز در مواردی که مؤدی از ثبت نام در سامانه امتناع کرده و یا به ترتیبی که در ماده ۹ ذکر شده، اثبات شود که در ثبت اطلاعات خود در سامانه مؤدیان تخلف نموده است، حق مراجعه به محل فعالیت مؤدی و مطالبه دفاتر، اسناد و مدارک وی و رسیدگی به آنها را ندارند.

ماده ۴

- تخلفات ماده ۹ عبارتند از :
- ۱ - عدم صدور صورتحساب الکترونیکی از طریق سامانه مؤدیان
 - ۲ - کتمان فعالیت یا درآمد
 - ۳ - کم اظهاری یا بیش اظهاری در ثبت قیمت یا مقدار فروش

فرآیند صدور صورتحساب و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده

(۱) صورتحساب الکترونیکی، توسط فروشنده از طریق سامانه مؤدیان صادر می شود. در مورد مؤدیانی که مستقیماً با مصرف کننده نهائی ارتباط دارند، عملیات ثبت فروش و صدور صورتحساب الکترونیکی، توسط پایانه فروشگاهی انجام می شود.

(۲) در صورتی که خریدار، مصرف کننده نهائی نبوده و خود عضو سامانه مؤدیان باشد، صورتحساب الکترونیکی صادرشده توسط فروشنده، به صورت خودکار به کارپوشه وی در سامانه مؤدیان منتقل می شود و به عنوان اعتبار مالیاتی برای او منظور می شود.

(۳) مؤدیان مالیاتی مکلفند ظرف مدت سی روز از تاریخ درج صورتحساب الکترونیکی در کارپوشه مؤدیان نسبت به اعلام پذیرش یا عدم پذیرش این صورتحساب ها اقدام کنند. عدم اظهارنظر ظرف مدت مذکور به منزله تأیید صورتحساب مربوط می باشد.

فرآیند صدور صورتحساب و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده

(۴) در پایان هر دوره سه ماهه، بدهی مالیات بر ارزش افزوده مؤدی که عبارت است از مابه التفاوت مالیات فروش و مالیات خرید (اعتبار مالیاتی) وی در طول دوره، طبق مقررات توسط سامانه محاسبه می شود. در صورتی که مالیات فروش مؤدی بیشتر از مالیات خرید (اعتبار مالیاتی) وی باشد، مؤدی موظف است مابه التفاوت را به ترتیبی که سازمان مقرر می کند، به حساب سازمان واریز کند. متقابلاً در صورتی که مالیات فروش مؤدی کمتر از مالیات خرید (اعتبار مالیاتی) وی باشد، سازمان موظف است با رعایت ترتیبات قانونی مربوطه مابه التفاوت را به مؤدی مسترد کند

فرآیند صدور صورتحساب و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده

نکات مهم :

۱ - پس از اتمام مواعید مقرر در ماده ۳ این قانون، مأموران مالیاتی جز در مواردی که در این قانون اجازه داده شده، نباید در تشخیص بدهی مالیات بر ارزش افزوده اشخاص مشمول دخالت کنند

۲ - به منظور تکمیل اطلاعات سازمان در خصوص مؤدیانی که عضو سامانه مؤدیان نبوده یا بدون صدور صورتحساب الکترونیکی اقدام به فروش می کنند، سامانه مؤدیان باید به گونه ای طراحی شود که مؤدی بتواند خریدهای خود را که فروشنده برای آنها صورتحساب الکترونیکی صادر نکرده است، به سازمان اطلاع دهد.

محدودیت صدور صورتحساب الکترونیکی در هر دوره مالیاتی

تقسیم بندی
مودیان طبق ماده ۶

- ۱ - مودیان دارای سابقه مالیاتی ← تا ۳ برابر فروش دوره مشابه سال قبل
- ۲ - مودیان فاقد سابقه مالیاتی ← تا ۳ برابر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م. یا مودیان جدید التاسیس

صدور صورتحساب الکترونیکی بیش از حد مجاز مقرر در این ماده برای کلیه مؤدیان منوط به پرداخت مالیات بر ارزش افزوده متعلقه یا تعیین ترتیب پرداخت بدهی مالیاتی یا ارائه تضامین کافی خواهد بود، در غیر این صورت به صورتحساب الکترونیکی صادرشده اعتبار مالیاتی تعلق نمی گیرد.

محدودیت صدور صورتحساب الکترونیکی در هر دوره مالیاتی

* نکات مهم آیین نامه اجرایی ماده ۶ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

نکته ۱: در صورتی که مالیات دوره مشابه سال قبل به طور کامل پرداخت نشود به نسبت آن میزان از مالیات پرداخت شده، سه برابر حد مجاز فروش برای مودیان موضوع بند (ب) تعیین می گردد. در اجرای این حکم در صورت پرداخت یا ترتیب پرداخت مالیات دوره مشابه سال قبل در طی دوره سال جاری، افزایش حد مجاز تا سقف بند (ب) این ماده جاری می باشد.

نکته ۲: درخصوص فروش های نسبه کالا و خدمات مشمول مالیات بر ارزش افزوده، محاسبه حدمجاز فروش در دوره هایی که مبالغ آن پرداخت و به تایید طرفین رسیده باشد، لحاظ خواهد شد.

نکته ۳: فروش کالا و ارائه خدمات صادراتی کالا و خدمات مشمول مالیات و عوارض ارزش افزوده با عنایت به اینکه برای خریدار اعتبار ایجاد نمی کند، در محاسبات حد مجاز فروش لحاظ نمی شود.

نکته ۴: روش هایی که حق العمل کار به حساب آمر انجام می دهد در حد مجاز فروش حق العمل کار در نظر گرفته می شود. صورتحساب های حق العمل کار از بابت کمیسیون دریافتی از آمر جداگانه صادر می شود.

محدودیت صدور صورتحساب الکترونیکی در هر دوره مالیاتی

* نکات مهم آیین نامه اجرایی ماده ۶ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

نکته ۵: سازمان موظف است، به منظور آگاهی مودی از حد مجاز فروش تعیین شده موضوع ماده ۲ این آیین نامه برای هر دوره مالیاتی، تمهیدات لازم را در کارپوشه مودی فراهم نماید. همچنین سازمان موظف است در زمانی که میزان فروش مودی به ۸۵٪ و ۹۵٪ حد مجاز می رسد، مراتب را از طریق کارپوشه و سایر طرق از جمله پیامک به وی اطلاع دهد.

نکته ۶: در صورتی که حد مجاز فروش به ۱۰۰٪ رسید، سازمان موظف است مراتب اخطار از طریق کارپوشه و سایر طرق از جمله پیامک به مودی و خریدار درخصوص صورت حساب های بعد از حد مجاز اطلاع رسانی نماید.

نکته ۷: مودی به منظور افزایش حد مجاز فروش می بایست به یکی از روش های زیر از طریق کارپوشه خود اقدام نماید:

الف) پرداخت یا ترتیب پرداخت مالیات

ب) ارایه تضامین کافی از قبیل سپرده بانکی، ضمانت بانکی یا وثیقه ملکی پس از تایید درخواست توسط اداره امور مالیاتی

محدودیت صدور صورتحساب الکترونیکی در هر دوره مالیاتی

*** نکات مهم آیین نامه اجرایی ماده ۶ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :**

نکته ۸: سازمان موظف است به محض پرداخت مالیات یا ارائه تضامین نسبت به انعکاس آن در کارپوشه اقدام نماید.

نکته ۹: افزایش حد مجاز فروش هر دوره حداکثر تا پایان همان دوره امکانپذیر است.

نکته ۱۰: در هر زمان که جمع صورتحساب در یک دوره مالیاتی بیش از حد مجاز فروش باشد، مالیات بر ارزش افزوده مبلغ کالا و خدمات مازاد بر حد مجاز فروش نباید در صورتحساب درج شود و برای خریدار این مبلغ اعتبار محسوب نمی شود، لیکن فروشنده ملزم به پرداخت کل مالیات بر ارزش افزوده متعلقه می باشد.

نکته ۱۱: جهت بهره مندی خریدار از اعتبار مالیاتی صورتحساب الکترونیکی موضوع ماده (۵) این آیین نامه (فروش کالا و خدمات مازاد بر حد مجاز فروش)، فروشنده مکلف است حد مجاز فروش خود را متناسب با میزان فروش کالا و خدمات مشمول مالیات بر ارزش افزوده صورتحساب افزایش داده و سپس صورتحساب الکترونیکی اصلاحی مربوطه را براساس مقررات اعلامی توسط مرکز صادر نماید.

محدودیت صدور صورتحساب الکترونیکی در هر دوره مالیاتی

*** نکات مهم آیین نامه اجرایی ماده ۶ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :**

نکته ۱۲: در صورت عدم صدور صورتحساب اصلاحی با رعایت تبصره ۱ ماده ۵ این آیین نامه در دوره مالیاتی صدور صورتحساب اصلی، مبلغ مالیات بر ارزش افزوده و فروش صورتحساب در دوره صدور صورتحساب اصلاحی در محاسبات حد مجاز فروش لحاظ می شود.

نکته ۱۳: اعتبار مالیاتی قابل پذیرش برای خریداران، اعتبار منعکس شده در سامانه مودیان بوده و چنانچه فروشنده صورتحسابی را با عدم رعایت حد مجاز فروش صادر نماید، حسب ماده ۶ قانون، اعتباری برای خریدار در سامانه مودیان لحاظ نخواهد شد.

نکته ۱۴: در صورتحساب هایی که مبالغ آن به صورت نسبه می باشد، میزان فروش در محاسبات حد مجاز فروش دوره ای که صورت حساب صادر شده تا تاریخی که پرداخت آن صورت نگرفته و به تایید طرفین نرسیده، منظور نخواهد شد.

حذف ارسال گزارش معاملات فصلی

صورتحساب های الکترونیکی ثبت شده در سامانه مؤدیان به منزله ثبت آنها در سامانه فهرست معاملات موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیات های مستقیم است و فروشنده و خریدار تکلیف اضافی در این مورد نخواهند داشت.

ضمانت اجرایی عدم ثبت نام در سامانه مؤدیان و عدم استفاده از پایانه فروشگاهی

مؤدیانی که از ثبت نام در سامانه مؤدیان خودداری کنند و نیز خرده فروشی‌ها و واحدهای صنفی که مستقیماً با مصرف کننده نهائی ارتباط دارند، در صورتی که از پایانه فروشگاهی استفاده نکنند، مشمول امتیاز مذکور در ماده ۴ این قانون نمی باشند. سازمان موظف است معادل مالیات متعلق به فروش مؤدیان موضوع این ماده را به هر طریق ممکن از جمله مراجعه به محل های فعالیت و رسیدگی به دفاتر، اسناد و مدارک آنان، (اعم از فیزیکی و الکترونیکی) یا هرگونه مدارک و قرائنی که به دست می آورد، تعیین و مطالبه کند. در تعیین مالیات متعلق به این مؤدیان، هیچ گونه اعتبار مالیاتی برای خریدهای آنان منظور نخواهد شد. مؤدیان مزبور، در صورت اعتراض به میزان فروش اعلام شده توسط سازمان، می توانند با ارائه اسناد و مدارک مثبت به مراجع دادرسی مالیاتی مراجعه کنند.

* تبصره : در صورتی که مؤدی موضوع این ماده قبل یا حین دادرسی به عضویت سامانه مؤدیان درآید، سازمان موظف است اعتبار مالیاتی وی را مطابق اعلام سامانه مؤدیان پذیرفته و از بدهی مالیاتی او کسر کند.

تخلفات مربوط به سامانه مودیان

ماده ۹

اگر مودی

- ۱ - برخی از فعالیت ها و یا معاملات خود را کتمان کند
- ۲ - از صدور صورتحساب از طریق سامانه مؤدیان خودداری کرده
- ۳ - در ثبت قیمت یا مقدار فروش کم اظهاری یا بیش اظهاری کند

سازمان موظف است موارد تخلف مؤدی را از طریق سامانه مؤدیان به اطلاع وی برساند

عدم پذیرش و اصلاح توسط مودی

پذیرش مودی و اصلاح در کارپوشه

ارجاع به هیئت حل اختلاف و در صورت تایید
هیئت مراجعه به دفاتر مودی و همچنین
مشمول جرائم ماده ۲۲

مشمول جرائم ماده ۲۲

الزام معرفی حساب بانکی تجاری به سازمان مالیاتی

اشخاص مشمول مکلفند شماره حساب یا حساب های بانکی و شناسه یکتای دستگاه های کارتخوان بانکی (pos) یا درگاه های پرداخت الکترونیکی مورد استفاده برای فعالیت شغلی خود را به سازمان اعلام کنند.

*** تبصره:** در موارد استفاده از حساب بانکی یا دستگاه کارتخوان بانکی (pos) یا درگاههای پرداخت الکترونیکی جدید، اشخاص مشمول مکلفند اطلاعات آنها را بلافاصله از طریق کارپوشه خود در سامانه مؤدیان به سازمان اعلام کنند.

الزام الصاق حساب های بانکی به پرونده های مالیاتی

بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است با همکاری سازمان ظرف مدت یک سال پس از ابلاغ این قانون، نسبت به ساماندهی دستگاه های کارتخوان بانکی و یا درگاه های پرداخت الکترونیکی اقدام نموده و با ایجاد تناظر بین آنها با مجوز فعالیت و شماره اقتصادی بنگاههای اقتصادی به هر یک از پایانه های فروش، شناسه یکتا اختصاص دهد. پس از تخصیص شناسه مذکور، کلیه تراکنش های انجام شده از طریق حسابهای بانکی متصل به دستگاه های کارتخوان بانکی و نیز درگاه های پرداخت الکترونیکی به عنوان تراکنش های بانکی مرتبط با فعالیت شغلی صاحب حساب بانکی محسوب شده و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است در چهارچوب قانون و مقررات مربوطه، اطلاعات این تراکنش های بانکی شامل مانده اول دوره، وجوه واریزی، وجوه برداشت شده و مانده آخر دوره هر حساب بانکی را به منظور تکمیل پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مؤدیان موضوع ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ با اصلاحات و الحاقات بعدی به صورت برخط در اختیار سازمان قرار دهد.

الزام اطلاع به سازمان مالیاتی در خصوص عدم امکان صدور صورتحساب الکترونیکی

اشخاص مشمول مکلفند در صورتی که امکان صدور صورتحساب الکترونیکی به دلیل بروز حادثه یا نقص فنی فراهم نباشد مراتب را تا پایان روز اداری بعد، از طریق کارپوشه خود در سامانه مؤدیان یا به هر طریق دیگری که سازمان اعلام می کند، حسب مورد به سازمان یا شرکت معتمد ارائه دهنده خدمات مالیاتی اعلام کنند و تا زمان امکان پذیر شدن صدور صورتحساب الکترونیکی، فروشهای خود را به ترتیبی که سازمان به موجب دستورالعملی مقرر می کند، ثبت و صورتحسابهای صادره را به سازمان ارسال کنند.

*** تبصره:** حکم این ماده در صورتی که امکان ثبت در سامانه موضوع ماده (۱۶۹) قانون مالیات های مستقیم فراهم نباشد نیز جاری است.

جریمه عدم رعایت این ماده معادل: ۱ درصد فروش گزارش نشده یا ۰۰۰ / ۰۰۰ / ۱۰ ریال هر کدام که بیشتر باشد

الزام اطلاع به سازمان مالیاتی در خصوص عدم امکان صدور صورتحساب الکترونیکی

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

(۱) حادثه : اتفاقات پیش بینی نشده و خارج از انتظار و اراده مودی از قبیل :

- حوادث و سوانح از قبیل آتش سوزی، سیل، زلزله و اتفاقات غیر مترقبه دیگر (جنگ و اغتشاشات)
- سرقت تجهیزات مرتبط با صدور صورتحساب الکترونیکی
- قطع برق
- عدم امکان پرداخت در شبکه پرداخت الکترونیکی (برای اشخاص حقیقی که حسب اعلام سازمان از دستگاه کارتخوان بانکی (POS) به عنوان پایانه فروشگاهی استفاده می نمایند) که امکان صدور صورتحساب الکترونیکی را از مودی سلب می نماید.

(۲) نقص فنی: هرگونه اشکال سخت افزاری و نرم افزاری در تجهیزات مرتبط با صدور صورتحساب الکترونیکی که امکان صدور آن را از مودی حداکثر به مدت ۱۰ روز سلب می نماید.

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

۳) صورتحساب شمس (صورتحساب دارای شماره مالیاتی سازمان) : صورتحسابی است دارای شماره مالیاتی که مودیان در زمان بروز حادثه یا نقص فنی که امکان صدور صورتحساب الکترونیکی وجود ندارد، از آن برای فروش کالا یا ارائه خدمت استفاده می کنند.

۴) مودی مکلف است پس از بروز حادثه یا نقص فنی، مراتب را تا پایان روز اداری بعد از بروز حادثه یا نقص فنی، از طریق کارپوشه خود در سامانه مودیان یا به هر طریق دیگری که سازمان اعلام می کند، حسب مورد به سازمان یا شرکت معتمد ارائه دهنده خدمات مالیاتی اعلام و برای فروش کالا یا ارائه خدمت از صورتحساب شمس استفاده نماید.

۵) مودی یا نهادهای ذی صلاح مسئول اعلام تاریخ رفع حوادث موضوع بند «ج» ماده (۱) این دستورالعمل بوده و بعد از اعلام رفع حوادث مذکور، مودی حق استفاده از صورتحساب شمس را ندارد و در صورت صدور صورتحساب شمس موضوع از مصادیق ماده (۹) قانون تلقی می شود.

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

۶) مودی مکلف است صورتحساب های شمس صادره را حداکثر تا ۱۰ روز اداری پس از رفع حادثه یا نقص فنی در کارپوشه خود ثبت نماید. در صورت درخواست مودی و موافقت سازمان، مدت زمان این ماده توسط سازمان تا ۱۵ روز قابل تمدید است.

۷) مودی مکلف است حداکثر ۱۰ روز پس از پایان هر دوره مالیاتی نسبت به تعیین وضعیت صورتحساب های شمس استفاده نشده با توجه به ماده (۸) این دستورالعمل اقدام نموده و نتیجه را از طریق کارپوشه به سازمان اعلام نماید.

۸) مودیانی که از دستگاه کارتخوان بانکی به عنوان پایانه فروشگاهی استفاده می کنند صورتحساب های شمس صادره در زمان غیر فعال بودن دستگاه کارتخوان بانکی را باید پس از رفع حادثه و نقص فنی از طریق کارپوشه خود در سامانه مودیان ثبت نمایند.

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

۹) در موارد صدور صورتحساب شمس توسط فروشنده و عدم ثبت آن در پایانه فروشگاهی یا کارپوشه، خریدار (مودی) می تواند اطلاعات خرید خود را از طریق کارپوشه به سازمان اطلاع دهد. همچنین در موارد عدم ثبت صورتحساب شمس در کارپوشه، خریدار (مصرف کننده نهایی) می تواند اطلاعات خرید خود را از طریق بستر الکترونیک به سازمان اطلاع دهد.

۱۰) در هنگام بروز حادثه یا نقص فنی در یک مکان پستی دارای فعالیت واحد با حداقل دو پایانه فروشگاهی / حافظه مالیاتی، مودی ضمن اعلام حادثه و نقص فنی به سازمان، می بایست از پایانه فروشگاهی / حافظه مالیاتی دیگر برای صدور صورتحساب الکترونیکی استفاده نموده و مجاز به استفاده از صورتحساب شمس نمی باشد.

۱۱) دریافت مالیات بر ارزش افزوده همزمان با صدور صورتحساب شمس در زمان غیرفعال بودن کارپوشه ممنوع و از مصادیق تخلف ماده (۹) قانون بوده و متخلفین مشمول جریمه بند «ج» ماده (۳۶) قانون مالیات بر ارزش افزوده خواهند شد.

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

۱۲) مطابق تبصره (۲) بند (۲) ماده (۸) آیین نامه اجرایی موضوع ماده (۹۵) قانون مالیات های مستقیم به منظور پوشش حوادث و موارد نقص فنی و سایر موارد ذکر شده در مواد (۱۲) و (۱۳) قانون، در ابتدای هر دوره مالی، با تشخیص سازمان، تعدادی شماره مالیاتی صورتحساب شمس از طریق کارپوشه در اختیار مودی قرار می-گیرد. شماره های مالیاتی صورتحساب شمس صادره و تخصیص داده شده مربوط به هر دوره، تنها تا پایان همان دوره دارای اعتبار می باشند.

۱۳) سازمان موظف است امکان درخواست تخصیص شماره های مالیاتی صورتحساب های شمس را بعد از اولین روز فعالیت برای واحدهای جدید التاسیس طی دوره مالیاتی را فراهم نماید.

۱۴) در صورت درخواست افزایش و نیاز فروشنده به تخصیص مجدد شماره مالیاتی صورتحساب شمس، سازمان موظف است، پس از ثبت درخواست فروشنده از طریق کارپوشه، حداکثر ظرف ۲۴ ساعت کاری نسبت به بررسی و تولید و تخصیص مجدد اقدام نماید.

نکات مهم دستورالعمل ماده ۱۲ قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان :

۱۵) امکان تخصیص مجدد شماره مالیاتی صورتحساب شمس در زمانی که مودی حد مجاز فروش موضوع ماده (۶) قانون را رعایت نکرده باشد در صورت پرداخت مالیات و عوارض به حساب سازمان قبل از ثبت صورتحساب شمس در کارپوشه، وجود دارد.

۱۶) شماره/شماره های مالیاتی تخصیص داده شده به مودی در یک دوره مالیاتی، پس از ثبت مودی در سامانه مودیان و تعیین وضعیت توسط سازمان، در صورت عدم استفاده شماره های مالیاتی آنها به صورت خودکار از سامانه حذف خواهد شد.

۱۷) سازمان موظف است بستر لازم را به منظور ثبت صورتحساب شمس توسط مودی در کارپوشه، پس از رفع حادثه یا نقص فنی، ایجاد نماید. صورتحساب هایی مورد پذیرش قرار می گیرد که تاریخ صدور صورتحساب با دوره زمان بروز حادثه و نقص فنی تطابق داشته باشند.

۱۸) در صورت عدم رعایت احکام مذکور در ماده (۱۲) قانون و این دستورالعمل، متخلفین مشمول جرائم مقرر در ماده (۲۲) قانون می شوند.

الزام اطلاع به سازمان مالیاتی در خصوص توقف استفاده از پایانه های فروشگاهی

در صورتی که به هر دلیل اعم از تعطیلی (موقت یا دائم) و یا انحلال واحد کسب و کار، بهره برداری از پایانه فروشگاهی به طور موقت یا دائم متوقف شود، اشخاص مشمول مکلفند مراتب را ظرف مدت ده روز از توقف بهره برداری از طریق کارپوشه خود در سامانه مؤدیان حسب مورد به سازمان یا شرکت معتمد ارائه دهنده خدمات مالیاتی اعلام کنند.

*** تبصره:** در مواردی که تعطیلی واحد کسبی به حکم مراجع قانونی ذی ربط باشد و یا در موارد قوه قهریه یا بروز حوادث غیرمترقبه که مبتنی بر علل و جهاتی خارج از اراده اشخاص مشمول باشد و بر اثر آن اطلاع به سازمان ممکن نباشد، اشخاص مشمول تا رفع موانع قهریه مذکور از رعایت مهلت زمانی مقرر در این ماده مستثنی می باشند.

جریمه عدم رعایت این ماده معادل : ۱ درصد فروش گزارش نشده یا ۰۰۰ / ۰۰۰ / ۱۰ ریال هر کدام که بیشتر باشد

الزام اطلاع به سازمان مالیاتی در خصوص تغییر در برخی جزئیات فعالیت

اشخاص مشمولی که نسبت به تغییر شغل یا محل فعالیت، تغییر مالکیت یا اجاره واحد کسب و کار اقدام می کنند، مکلفند ظرف مدت ده روز تغییرات انجام شده را از طریق کارپوشه خود در سامانه مؤدیان حسب مورد به سازمان یا شرکت معتمد ارائه دهنده خدمات مالیاتی اعلام نمایند.

جریمه عدم رعایت این ماده معادل : ۱_ درصد فروش گزارش نشده یا ۰۰۰ / ۰۰۰ / ۱۰ ریال هر کدام که بیشتر باشد

مشوق صاحبان مشاغل

۱ - در پنج سال اول پس از استقرار سامانه مؤدیان باشد

۲ - فقط مشمول صاحبان مشاغل می باشد

۳ - فروش از طریق پایانه های فروشگاهی انجام شده باشد

۴ - کالاها و خدمات موردنیاز خود را از واحدهای اقتصادی عضو سامانه مؤدیان خریداری کنند

شروط

مشوق صاحبان مشاغل

بیشتر درصد (۲۰٪) مالیات بر ارزش افزوده ای که مؤدی در هر دوره به سازمان پرداخت می کند یا یک درصد (۱٪) فروش وی (هر کدام کمتر باشد)، حداکثر تا شصت میلیون (۶۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال در هر دوره مالیاتی به عنوان پاداش همکاری مؤدی، از مالیات بر ارزش افزوده دوره بعدی وی (و در صورتی که بیش از مالیات آن دوره باشد، دوره های بعد از آن) کسر کند.

پاداش مؤدیان موضوع این ماده که طبق قانون، مشمول مالیات بر ارزش افزوده نیستند، از مالیات عملکرد آنها در همان سال کسر می شود. پاداشی که به این مؤدیان تعلق می گیرد، از پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات عملکرد ابرازی آنان بیشتر نخواهد بود.

مشوق

مشوق مصرف کنندگان نهایی

- شروط
- ۱ - فقط مشمول مصرف کنندگان نهایی می شود
 - ۲ - خریدهای خود را از فروشندگان مجهز به پایانه فروشگاهی انجام دهند
 - ۳ - پرداخت را از طریق شبکه پرداخت بانکی انجام دهند

مشوق مصرف کنندگان نهایی

از هر ده صورتحساب الکترونیکی صادرشده توسط پایانه های فروشگاهی یک صورتحساب را به صورت قرعه کشی برخط انتخاب کرده، دو برابر مبلغی را که خریدار براساس آن صورتحساب به عنوان مالیات بر ارزش افزوده پرداخت نموده است، به حساب بانکی وی مسترد کند.

جوایز موضوع این ماده تا میزان معافیت مالیات بر درآمد حقوق موضوع ماده ۸۴ قانون مالیات های مستقیم برای هر شخص در سال از شمول مالیات و تسلیم اظهارنامه مالیاتی مربوط به این جایزه، معاف می باشد.

مشوق

مشوق پذیرش اظهارنامه مودیان مالیاتی

شروط

- ۱ - فقط مشمول اظهارنامه عملکرد مودیان این قانون می باشد
- ۲ - تمامی مقررات و تکالیف این قانون را رعایت کرده باشند
- ۳ - تکالیف را بر مبنای اطلاعات مندرج در سامانه مؤدیان انجام و در مهلت مقرر ارائه کرده باشند
- ۴ - عدم مغایرت بین اطلاعات ارائه شده توسط مودی با اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی

مشوق پذیرش اظهارنامه مودیان مالیاتی

سازمان مالیاتی اظهارنامه تسلیمی این گروه از مودیان مالیاتی را بدون رسیدگی قبول می کند.

به منظور حصول اطمینان از صحت اسناد اظهار شده در سامانه مؤدیان، سازمان مجاز است حداکثر دو و نیم درصد (۲/۵٪) مؤدیان مشمول قانون مالیات های مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده را که عضو سامانه مؤدیان هستند، به صورت تصادفی (به قید قرعه) انتخاب کرده و دفاتر آنان را مطالبه یا برای مشاهده دفاتر و اسناد، به محل کار آنان مراجعه کند. دستورالعمل این تبصره ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون به تأیید وزیر امور اقتصادی و دارایی می رسد. محدودیت مذکور در این تبصره نسبت به مؤدیانی که عضو سامانه مؤدیان نیستند، وجود ندارد.

مشوق

مشوق عدم ارائه دفاتر و اسناد و مدارک

- شروط
- ۱ - فقط درباره اشخاص مشمول این قانون می باشد
 - ۲ - رعایت تمامی تکالیف مقرر در این قانون
 - ۳ - از نرم افزارهای حسابداری مورد تأیید کارگروه راهبری سامانه مؤدیان استفاده کنند

مشوق عدم ارائه دفاتر و اسناد و مدارک

سازمان مکلف است این دسته از مودیان را از ارائه دفاتر یا اسناد و مدارک موضوع قوانین مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده مستثنی کند.

مشوق

مشوق مالیات بر ارزش افزوده

۱ - فقط درباره اشخاص مشمول مالیات بر ارزش افزوده می باشد

۲ - ثبت نام در سامانه مودیان

۳ - رعایت کلیه تکالیف این قانون

شروط

مشوق مالیات بر ارزش افزوده

بدهی مالیات بر ارزش افزوده این گروه از مودیان را که مربوط به سال ۱۳۹۶ و قبل از آن می باشد، مطابق دستورالعملی که توسط سازمان پیشنهاد شده و به تأیید وزیر امور اقتصادی و دارایی می رسد، قطعی نموده و کلیه جریمه های متعلقه را به مدت سه سال تعلیق کند

در صورت ارتکاب تخلفات مذکور در ماده ۹ این قانون توسط مؤدی در طول زمان تعلیق و محکومیت وی در هیأت حل اختلاف مالیاتی، مؤدی حسب رأی هیأت، ملزم به پرداخت تمام یا بخشی از جریمه های تعلیق شده خواهد بود. پس از انقضای مهلت فوق الذکر در صورت عدم ارتکاب تخلفات مذکور در ماده ۹، جریمه های تعلیق شده بخشوده می شود.

مشوق

جرائم

ده درصد (۱۰٪) فروش انجام شده از این طریق

بیست میلیون (۲۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال

عدم صدور صورتحساب
الکترونیکی

از بین جرائم فوق هر یک که بیشتر باشد اعمال می گردد

جرائم

- | | |
|--|--|
| ۱ - ده درصد (۱۰٪) فروش انجام شده از این طریق | عدم عضویت در سامانه مودیان
عدم استفاده از پایانه فروشگاهی
عدم استفاده از حافظه مالیاتی
استفاده از حافظه مالیاتی دیگران برای خود
استفاده از حافظه مالیاتی خود برای دیگران |
| ۲ - بیست میلیون (۲۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال | |
| ۳ - محرومیت از کلیه معافیت ها ، نرخ صفر و مشوق های مالیاتی ق.م.م | |

از بین جرائم بند ۱ و ۲ هر یک که بیشتر باشد اعمال می گردد

جرائم

- عدم اعلام شماره حساب های بانکی واحد اقتصادی که گردش مالی را با آن ها انجام می دهد
- ۱ - ده درصد (۱۰٪) فروش انجام شده از این طریق
 - ۲ - بیست میلیون (۲۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال
 - ۳ - محرومیت از کلیه معافیت ها ، نرخ صفر و مشوق های مالیاتی ق.م.م

از بین جرائم بند ۱ و ۲ هر یک که بیشتر باشد اعمال می گردد

جرائم

دو درصد (۲٪) فروش انجام شده از این طریق

بیست میلیون (۲۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال

عدم تحویل صورتحساب
چاپی به خریدار، حذف یا
مخدوش مردن آن

از بین جرائم فوق هر یک که بیشتر باشد اعمال می گردد

جرائم

یک درصد (۱٪) فروش انجام شده از این طریق

ده میلیون (۱۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰) ریال

عدم رعایت احکام

ماده ۱۲ و ۱۳ و ۱۴

از بین جرائم فوق هر یک که بیشتر باشد اعمال می گردد

جرائم

نکات مهم مربوط به جرائم :

- (۱) مبلغ جریمه‌های ثابت مندرج در این قانون، متناسب با نرخ تورم سالانه بر اساس آخرین اعلام بانک مرکزی، هر سال توسط سازمان اعلام می شود.
- (۲) سازمان نمی تواند بیشتر از پنجاه درصد (۵۰٪) جریمه های موضوع این ماده را مطابق ماده ۱۹۱ قانون مالیات های مستقیم مورد بخشودگی قرار دهد.
- (۳) در صورت اعمال جریمه‌های موضوع بندهای «الف» و «ث» این ماده، جریمه موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیات های مستقیم اعمال نمی شود. در صورت اعمال جریمه های مذکور در بند «ب»، جریمه های مذکور در بندهای «الف» و «ت» اعمال نمی شود.

مجازات اخلال در پایانه های فروشگاه‌های

هر شخصی که به قصد تقلب یا اخلال در نظام مالیاتی کشور، اقدام به تولید، عرضه یا استفاده از تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری و پایانه های فروشگاه‌های معیوب یا تجهیزات معیوب کننده کند، یا پایانه فروشگاه‌های خود یا دیگران را تخریب کند، علاوه بر جبران ضرر و زیان، حسب مورد به یک یا چند مورد از مجازات های تعزیری درجه شش قانون مجازات اسلامی به غیر از حبس، محکوم می شود.

*** تبصره ۱:** تکرار جرم موضوع این ماده برای بیش از سه بار، حسب مورد موجب مجازات های تعزیری درجه پنج قانون مجازات اسلامی به غیر از حبس، می شود.

*** تبصره ۲:** اقدام به جرم موضوع این ماده به صورت گروهی و سازمان یافته، موجب مجازات های تعزیری درجه چهار قانون مجازات اسلامی به غیر از حبس، حسب مورد می شود.

فرآیند مسدود سازی کسب و کارها

در صورت عدم رعایت احکام مذکور در ماده ۲ این قانون، سازمان موظف است مراتب تخلف را به وی و مرجع صادرکننده مجوز فعالیت واحد متخلف اعلام کند. مرجع مذکور مکلف است حداکثر ظرف مدت یک هفته از اعلام سازمان، نسبت به اخطار کتبی به واحد متخلف اقدام کند. چنانچه واحد مذکور ظرف مدت ده روز از تاریخ دریافت اخطار، نسبت به عضویت در سامانه مؤدیان اقدام نکند، برای بار اول به مدت دو هفته و برای بار دوم از دو تا شش ماه با اعلام مرجع صدور مجوز، توسط نیروی انتظامی، و در مورد کسب و کارهای مجازی، توسط کارگروه تعیین مصادیق مجرمانه، تعطیل یا مسدود خواهد شد. در صورتی که پس از گذشت پانزده روز، مرجع صادرکننده مجوز تعطیلی واحد متخلف را به نیروی انتظامی یا کارگروه تعیین مصادیق مجرمانه ابلاغ نکند، سازمان موظف است رأساً تعطیلی واحد متخلف را به نیروی انتظامی یا کارگروه مذکور ابلاغ کند. در این صورت، مرجع صادرکننده مجوز، با متخلف در پرداخت مالیات و جریمه ها مسئولیت تضامنی خواهد داشت.

*** تبصره ۱:** در صورت تداوم تخلف واحد کسب و کار پس از گذشت یک سال، مجوز فعالیت واحد متخلف توسط مرجع صادرکننده مجوز ابطال خواهد شد.

*** تبصره ۲:** بانک مرکزی موظف است درگاهها و پایانه های پرداخت واحد متخلف را در زمان تعطیلی یا تعلیق فعالیت آن واحد، مسدود کند.

مرکز تنظیم مقررات

- وظایف مرکز تنظیم مقررات
- ۱ - نظارت بر شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی
 - ۲ - تنظیم مقررات
 - ۳ - تعیین استانداردها و مشخصات فنی و شاخص های توسعه نظام شبکه پایانه های فروشگاهی و صورتحساب الکترونیکی

مصوبات مرکز تنظیم مقررات پس از تأیید وزیران
امور اقتصادی و دارایی و ارتباطات و فناوری اطلاعات لازم الاجراء است.

سپاس از همراهی شما

گردآوری و آرایه : سید علی سرحدی

نماینده هیئت های حل اختلاف مالیاتی استان تهران

عضو انجمن حسابداران خبره ایران

مدیر عامل موسسه آموزشی - خدماتی حسابدانان

مشاور و مدرس مالیاتی

فروردین ماه ۱۴۰۲

جهت هماهنگی امور مالیاتی با
شماره ۴۴۹۵۴۲۸۵ - ۰۲۱ تماس حاصل نمایید



صفحه اینستاگرام :

seyedalisarhadi

کانال تلگرام :

hesabdanan_com

سایت : hesabdanan.com