

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل ثبت نام و اخذ کد یکتای حافظه مالیاتی می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل شامل کلیه توضیحات برای ثبت و دریافت کد مالیاتی می باشد.

۳- تعریف

کد مالیاتی: یک کد منحصر به فرد است که به اشخاص حقیقی یا حقوقی تخصیص می یابد و به منظور شناسایی دقیق و یکتا آنها در سامانه مالیاتی کشور استفاده می شود

۴- مراجع

ندارد

۵- شرح دستورالعمل

۵-۱ حافظه مالیاتی چیست؟

شناسه یکتای حافظه مالیاتی ، یک کد ۶ کارا کتری است که شامل اعداد و حروف انگلیسی کوچک و بزرگ است. این کد در ابتدای کد مالیاتی ۲۲ رقمی تمام صورتحساب های الکترونیکی که از طریق سامانه مودیان صادر می گردند، درج می شود.

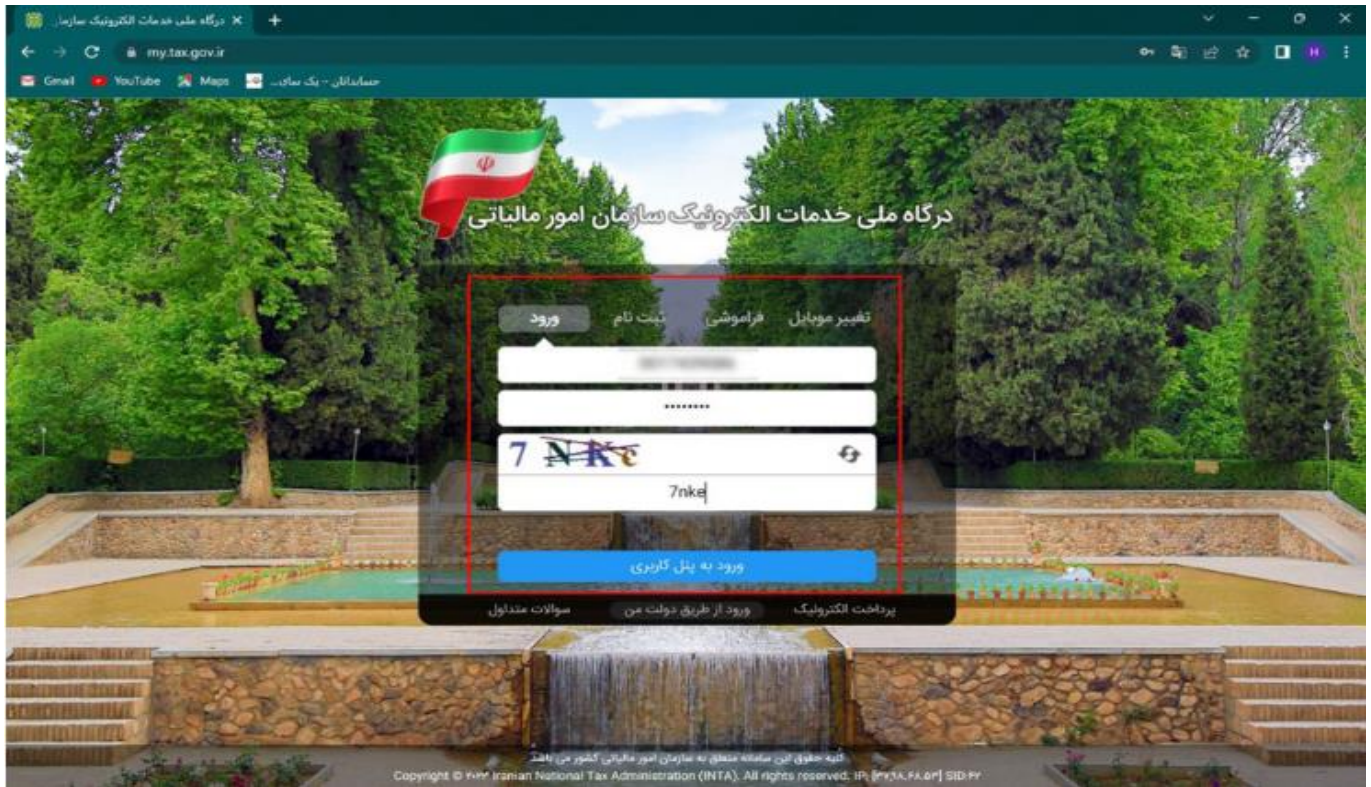
شناسه یکتای حافظه مالیاتی برای هر مودی به صورت یکتا و غیر تکراری بوده و توسط خود سازمان صادر می شود.

۵-۲ آموزش دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی

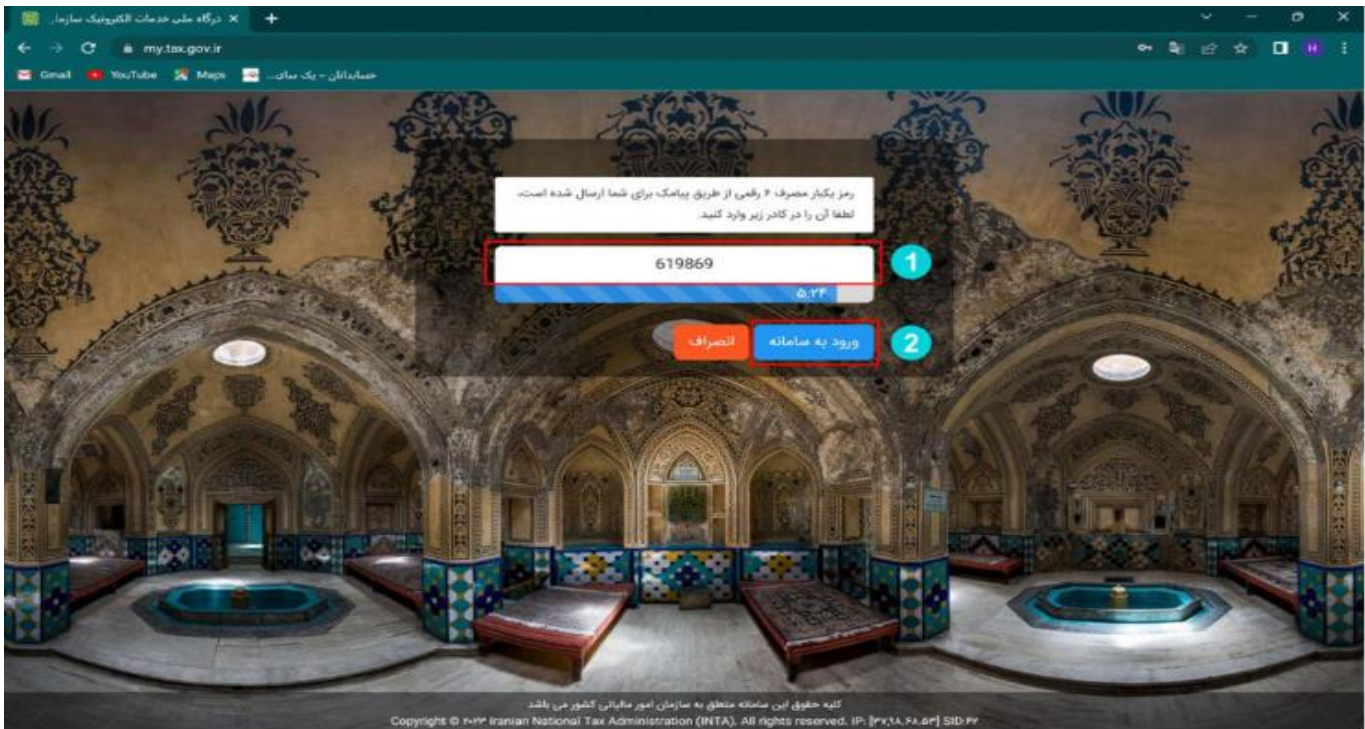
ابتدا به درگاه خدمات مالیاتی به نشانی اینترنتی <https://my.tax.gov.ir> مراجعه کنید.

نام کاربری، رمز عبور (که در مراحل قبل ثبت کرده اید) و عبارت مورد درخواست را وارد کرده و وارد درگاه شوید.

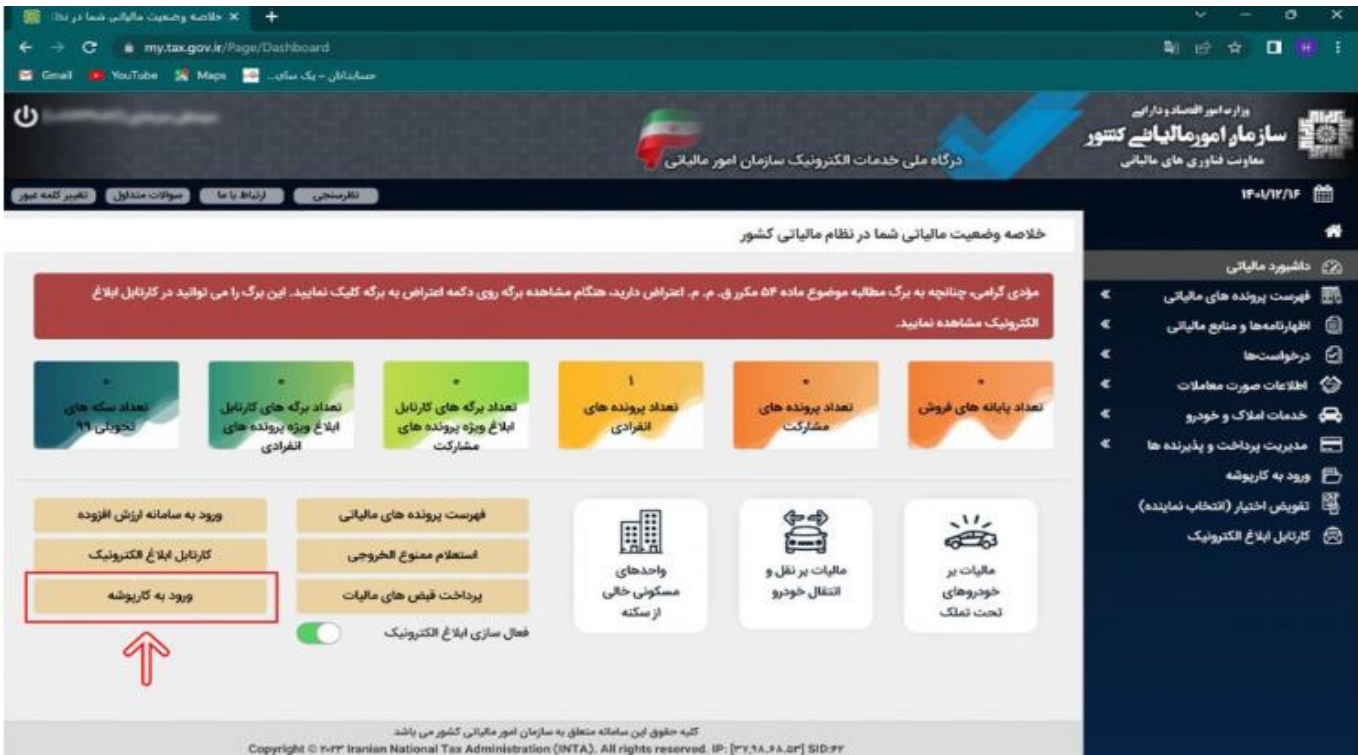
کد سند: WI-DD-۰۵-۰۰	۲	ادرس شرکت
ویرایش: ۰۱		



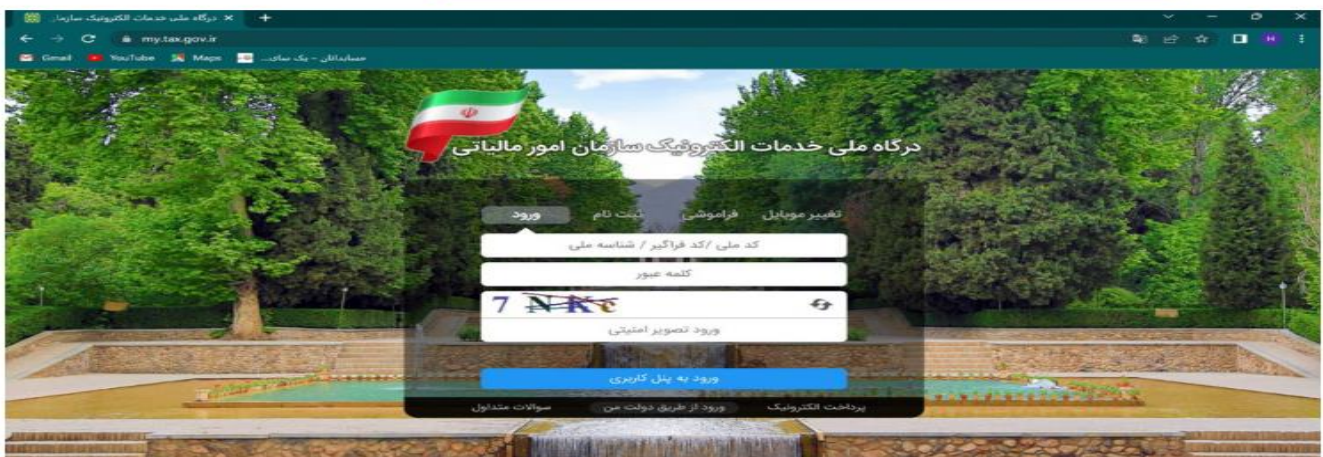
در مرحله بعدی یکی کد امنیتی شش رقمی برای شماره موبایل شما ارسال می شود که باید آن را وارد کرده و سپس گزینه “ورود به سامانه” را انتخاب کنید.



در صفحه اصلی روی گزینه “ورود به کارپوشه” در سمت چپ و پایین کلیک کنید.



صفحه جدیدی برای شما باز می شود که باید در قسمت “لیست پرونده های مالیاتی” گزینه “ورود به پرونده” را انتخاب کنید.

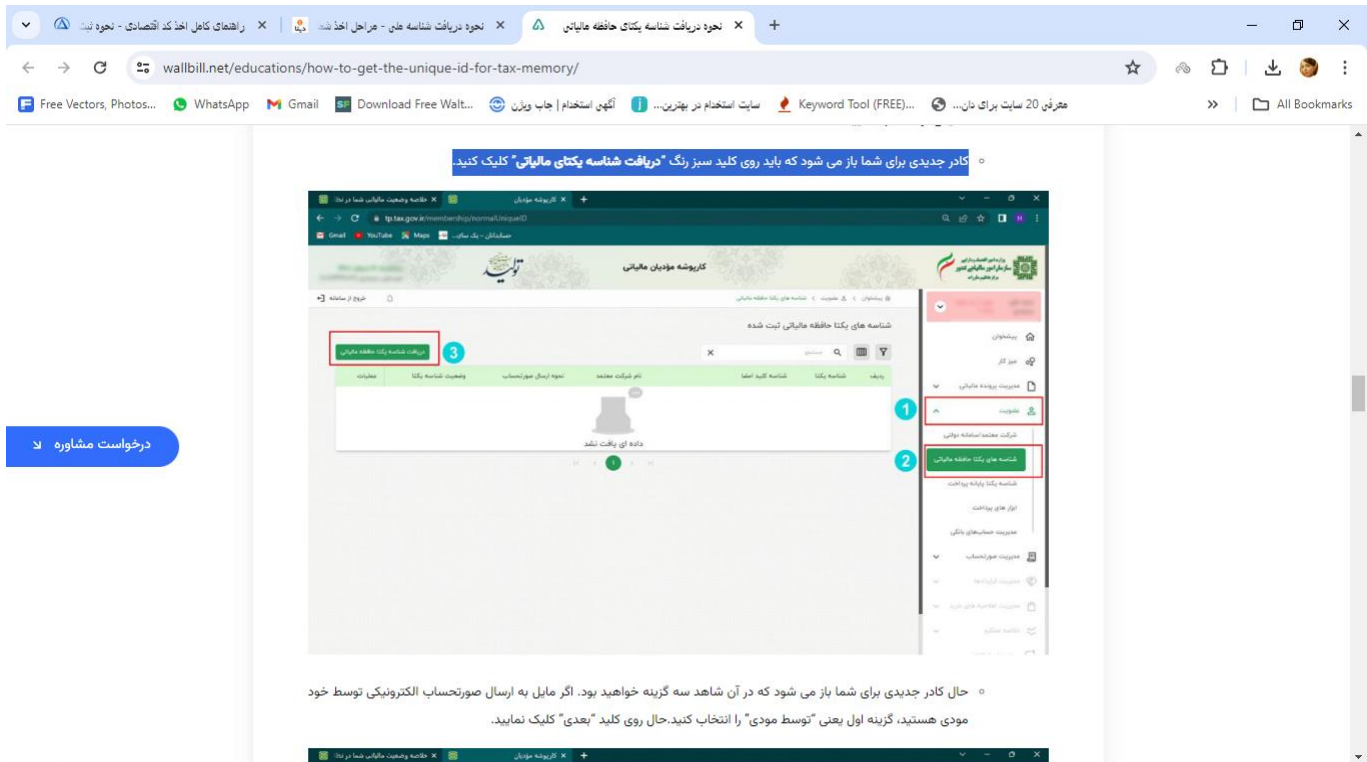


ادرس شرکت	۴	کد سند: WI-DD-05-00 ویرایش: ۰۱
-----------	---	-----------------------------------



در صفحه اصلی کارپوشه، از منوی سمت راست زبانه “عضویت” را انتخاب کنید. سپس از میان گزینه های موجود، گزینه “شناسه یکتای مالیاتی” را انتخاب نمایید.
کادر جدیدی برای شما باز می شود که باید روی کلید سبز رنگ “دریافت شناسه یکتای مالیاتی” کلیک کنید.

ادرس شرکت	۵	کد سند: WI-DD-۰۵-۰۰ ویرایش: ۰۱
-----------	---	-----------------------------------

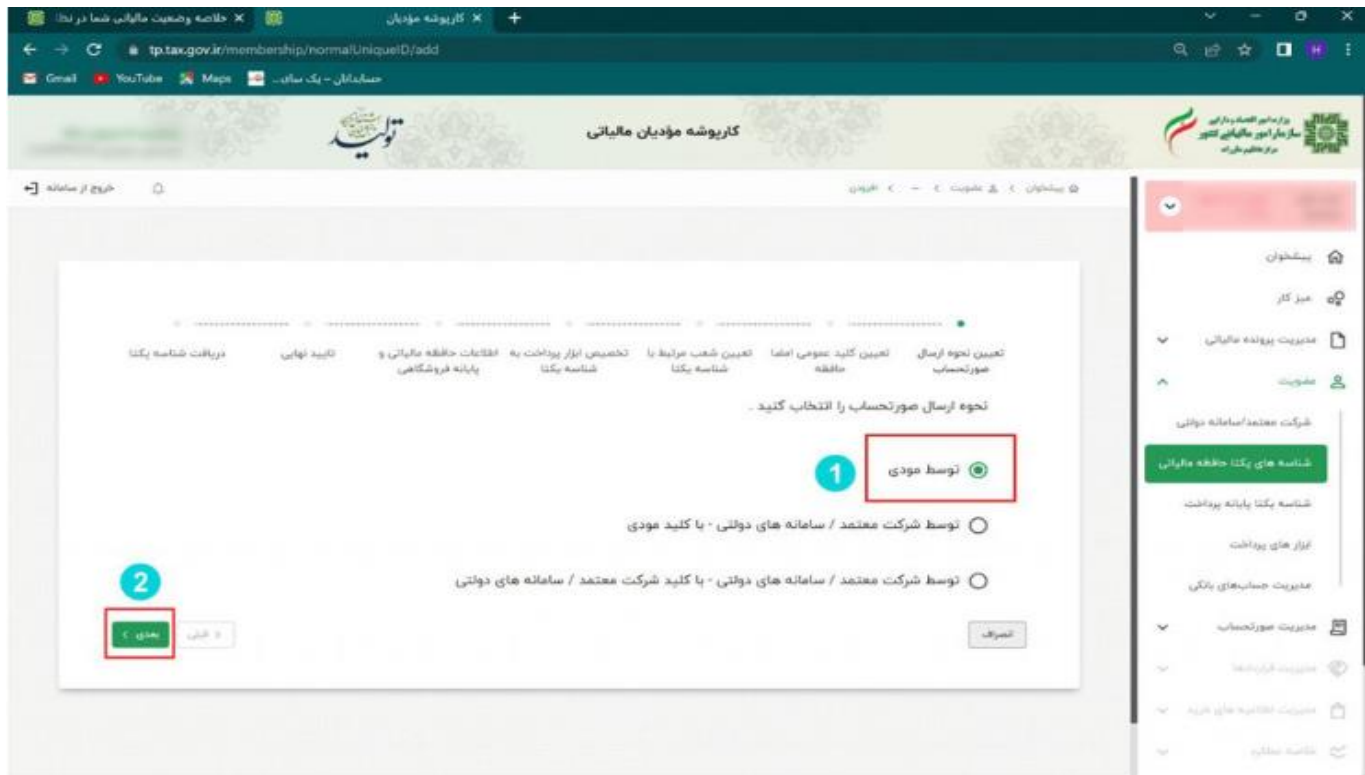


کادر جدیدی برای شما باز می شود که باید روی کلید سبز رنگ "دریافت شناسه یکتای مالیاتی" کلیک کنید.

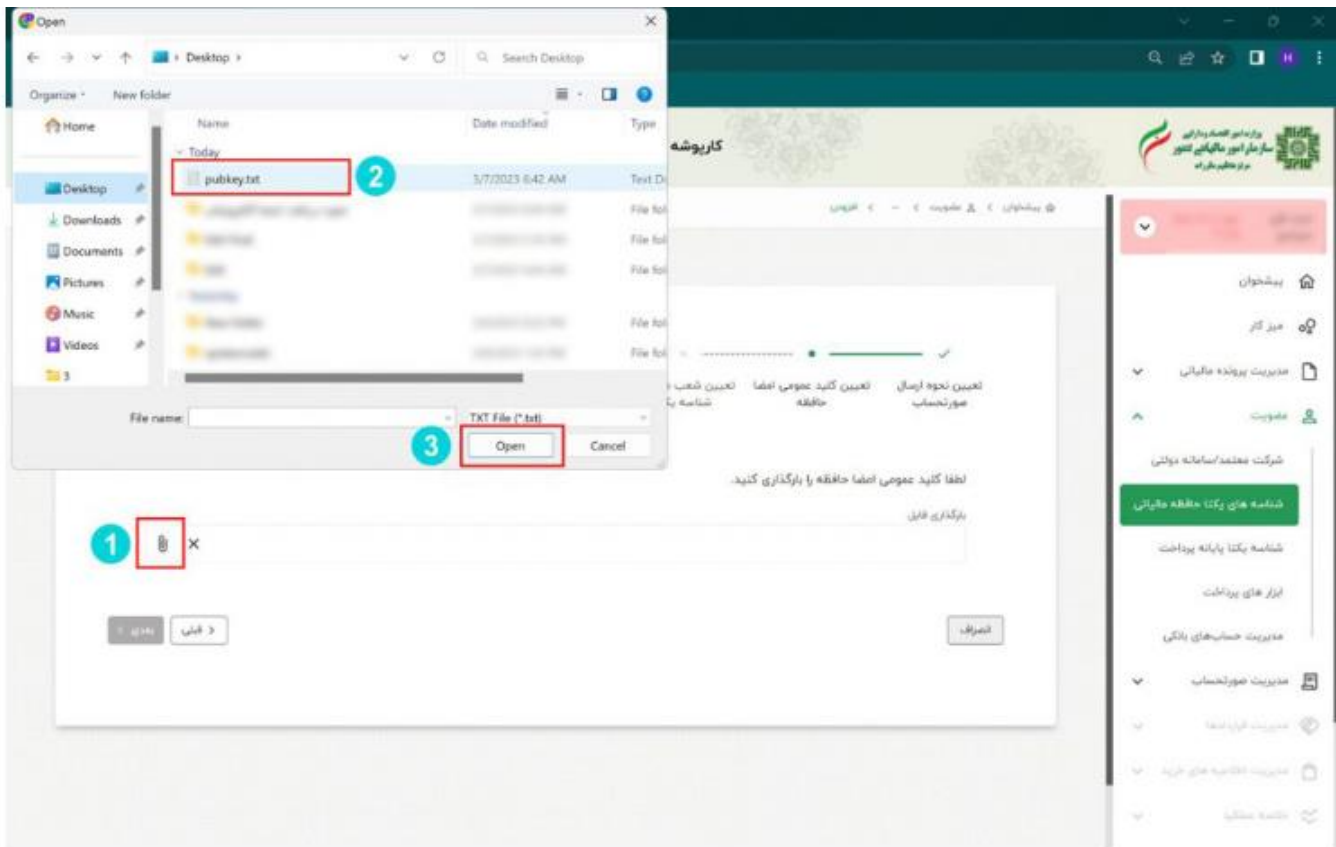
درخواست مشاوره لا

حال کادر جدیدی برای شما باز می شود که در آن شاهد سه گزینه خواهید بود. اگر مایل به ارسال صورتحساب الکترونیکی توسط خود مودی هستید، گزینه اول یعنی "توسط مودی" را انتخاب کنید. حال روی کلید "بعدی" کلیک نمایید.

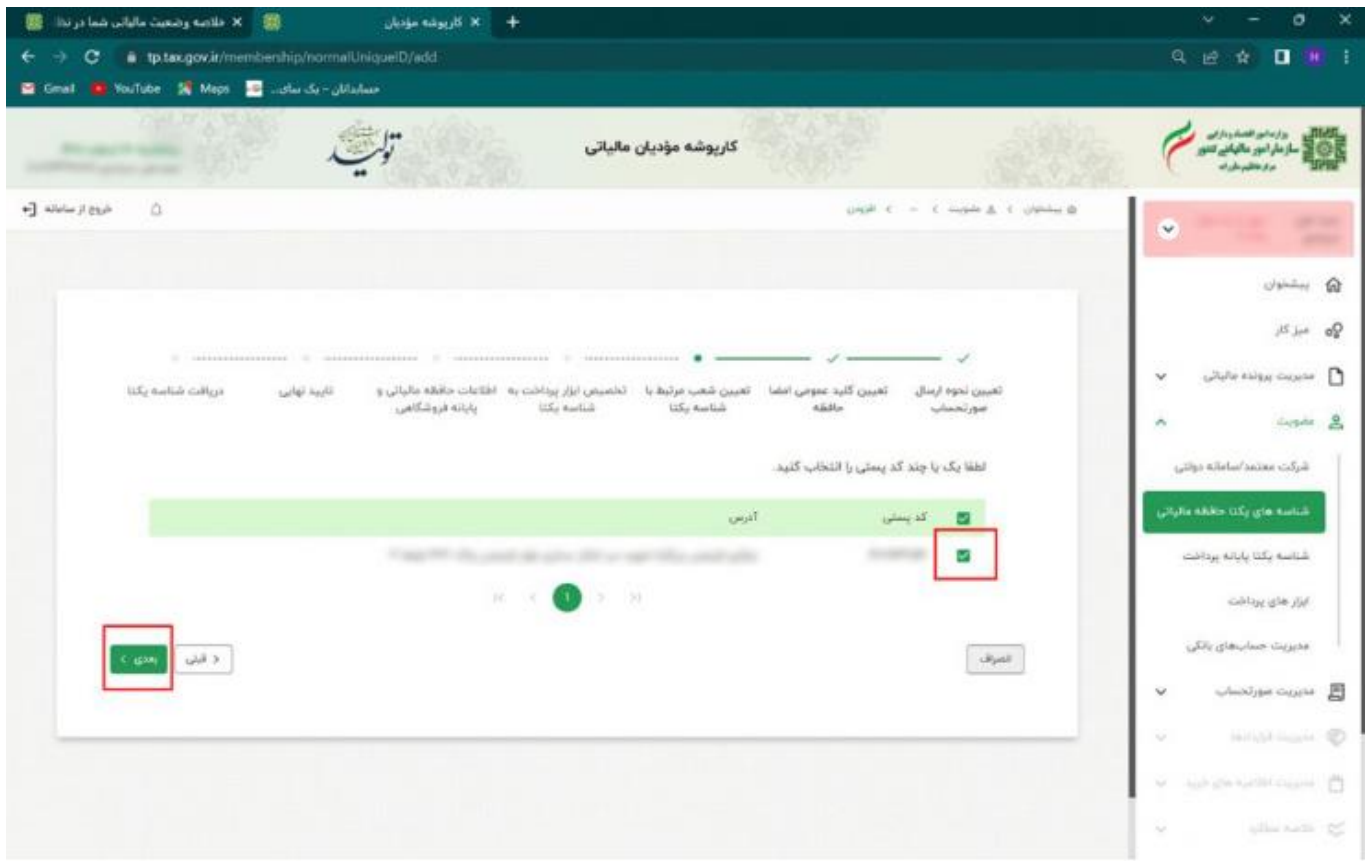
حال کادر جدیدی برای شما باز می شود که در آن شاهد سه گزینه خواهید بود. اگر مایل به ارسال صورتحساب الکترونیکی توسط خود مودی هستید، گزینه اول یعنی "توسط مودی" را انتخاب کنید. حال روی کلید "بعدی" کلیک نمایید.



در صفحه جدیدی که باز می شود، باید از طریق علامت گیره یا Attach، فایل استخراج شده خود را بارگذاری نموده و سپس گزینه “بعدی” را انتخاب کنید.

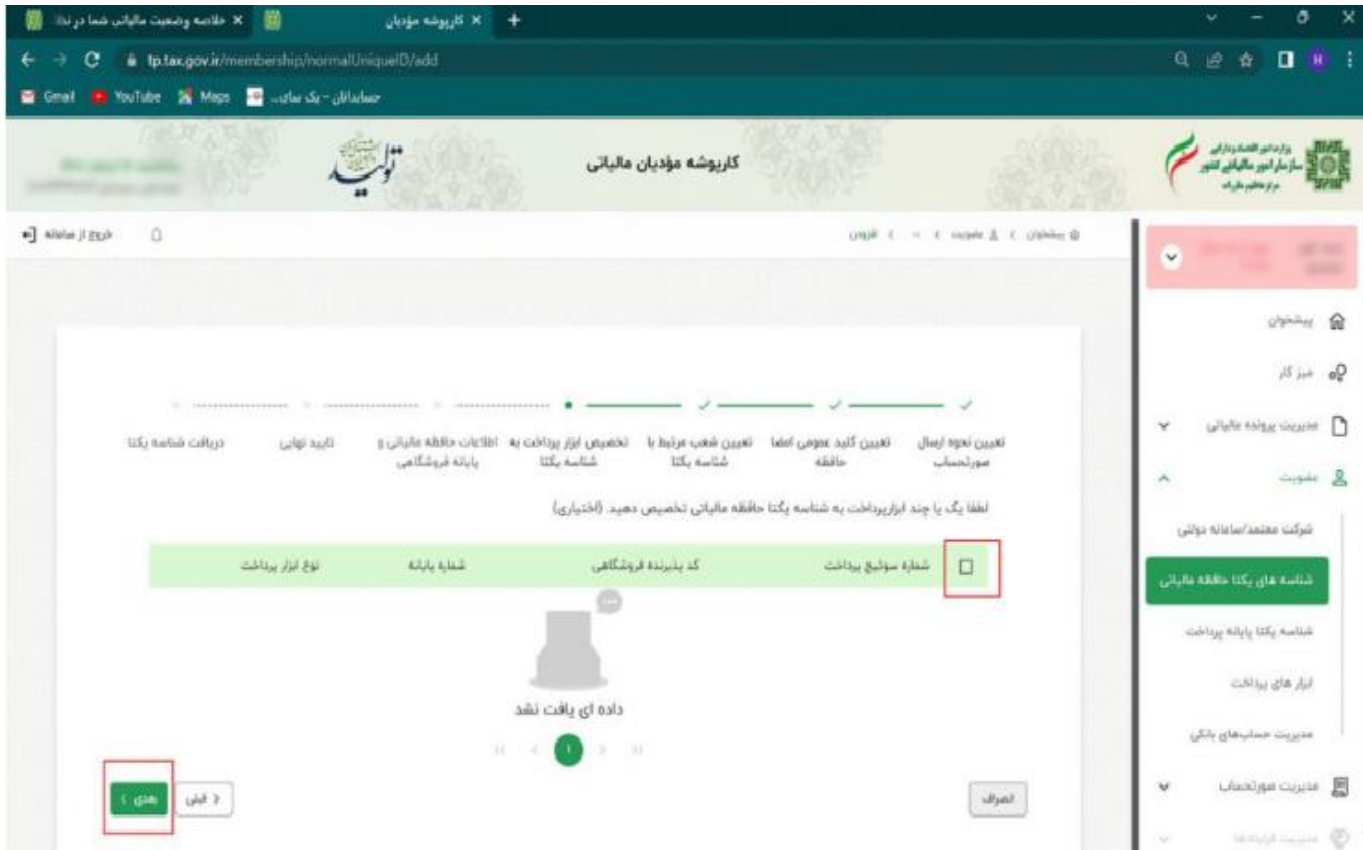


در مرحله بعدی شعب مرتبط با شناسه حافظه مالیاتی خود را انتخاب کرده و سپس روی دکمه "بعدی" کلیک کنید.

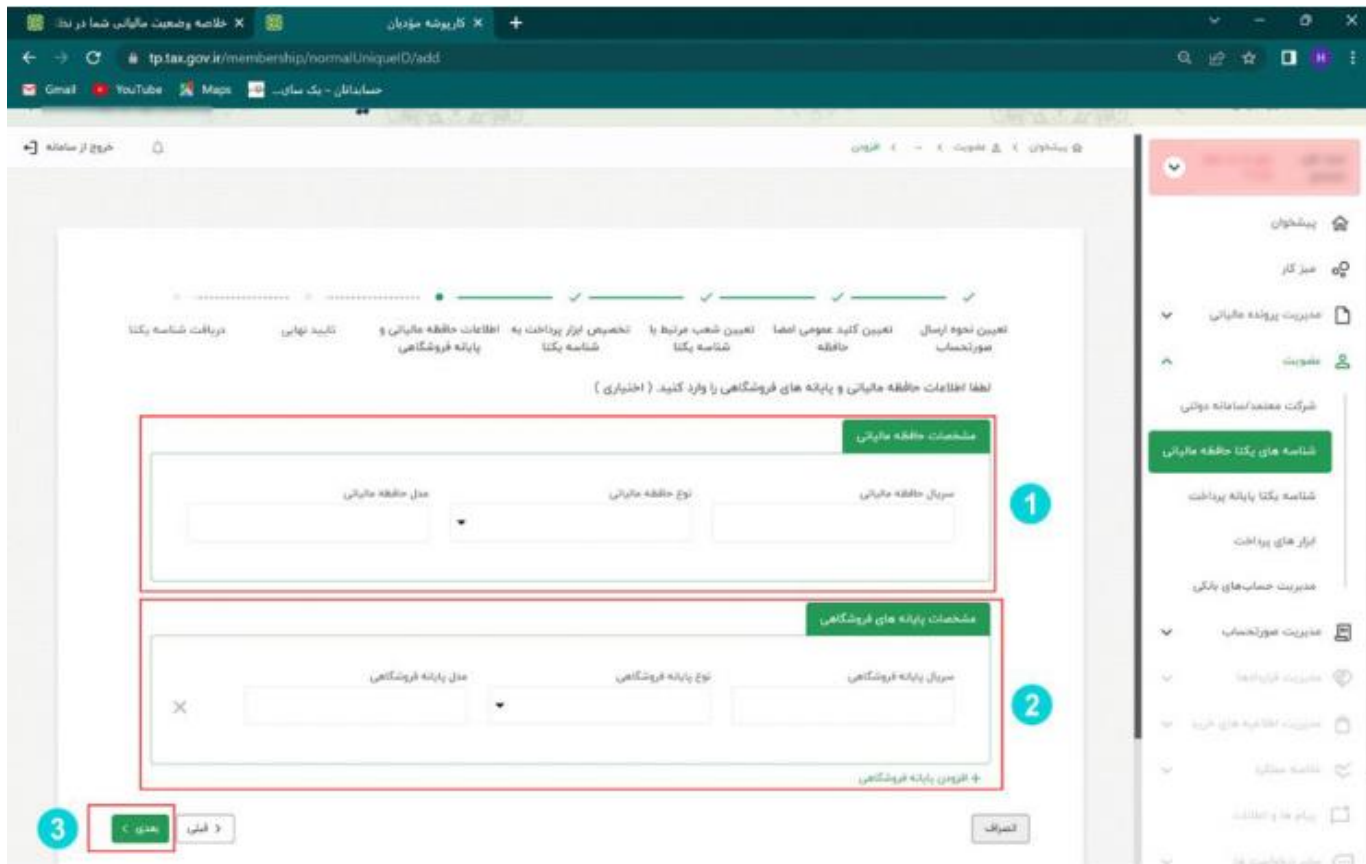


در صفحه بعدی، چنانچه دارای ابزارهای پرداختی خاصی از جمله دستگاه های کارتخوان، درگاه پرداخت آنلاین و غیره هستید، باید اطلاعات مربوطه را انتخاب، و سپس روی گزینه “بعدی” کلیک کنید.

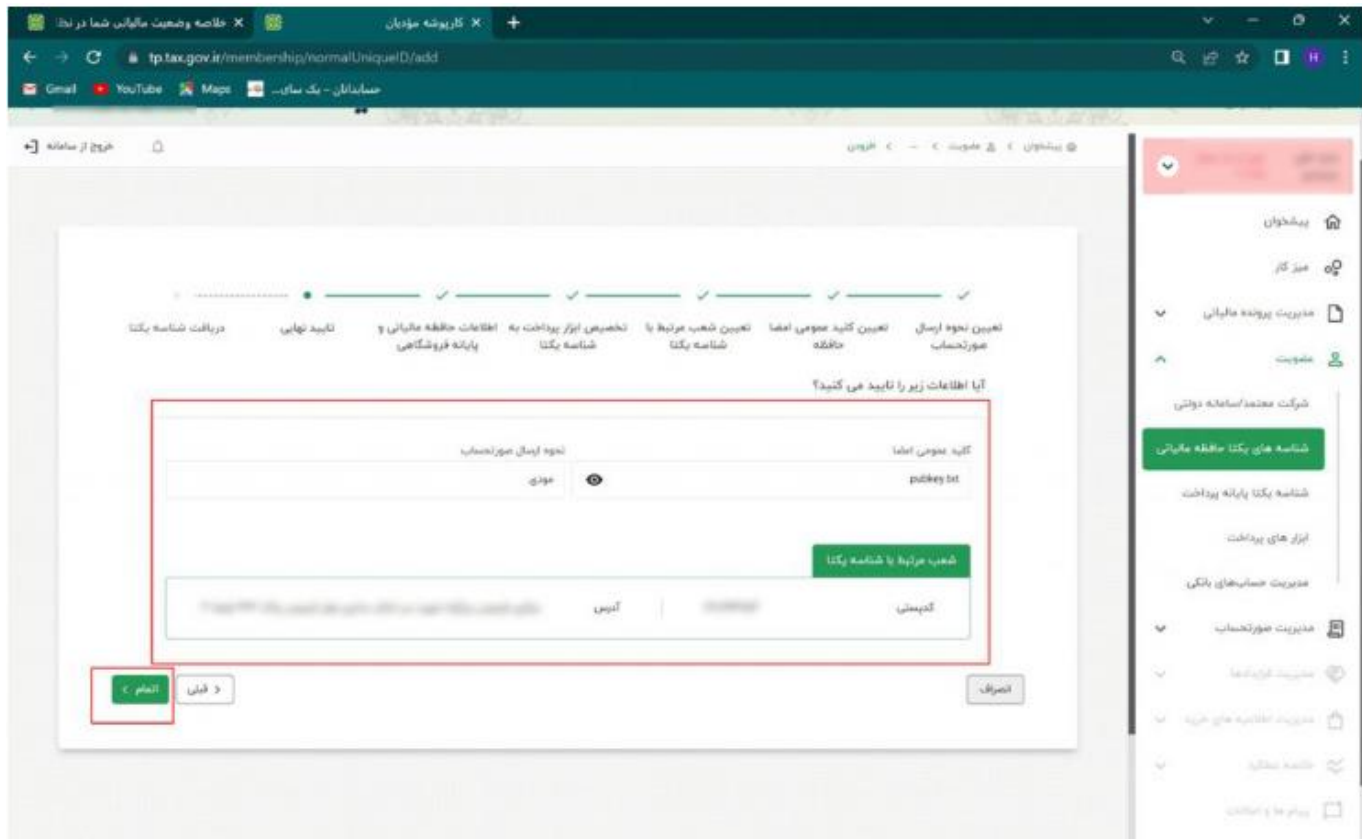
نکته : چنانچه این ابزارهای پرداخت را در اختیار ندارید، در این صفحه بدون اینکه گزینه ای را انتخاب کنید روی کلید “بعدی” کلیک کنید



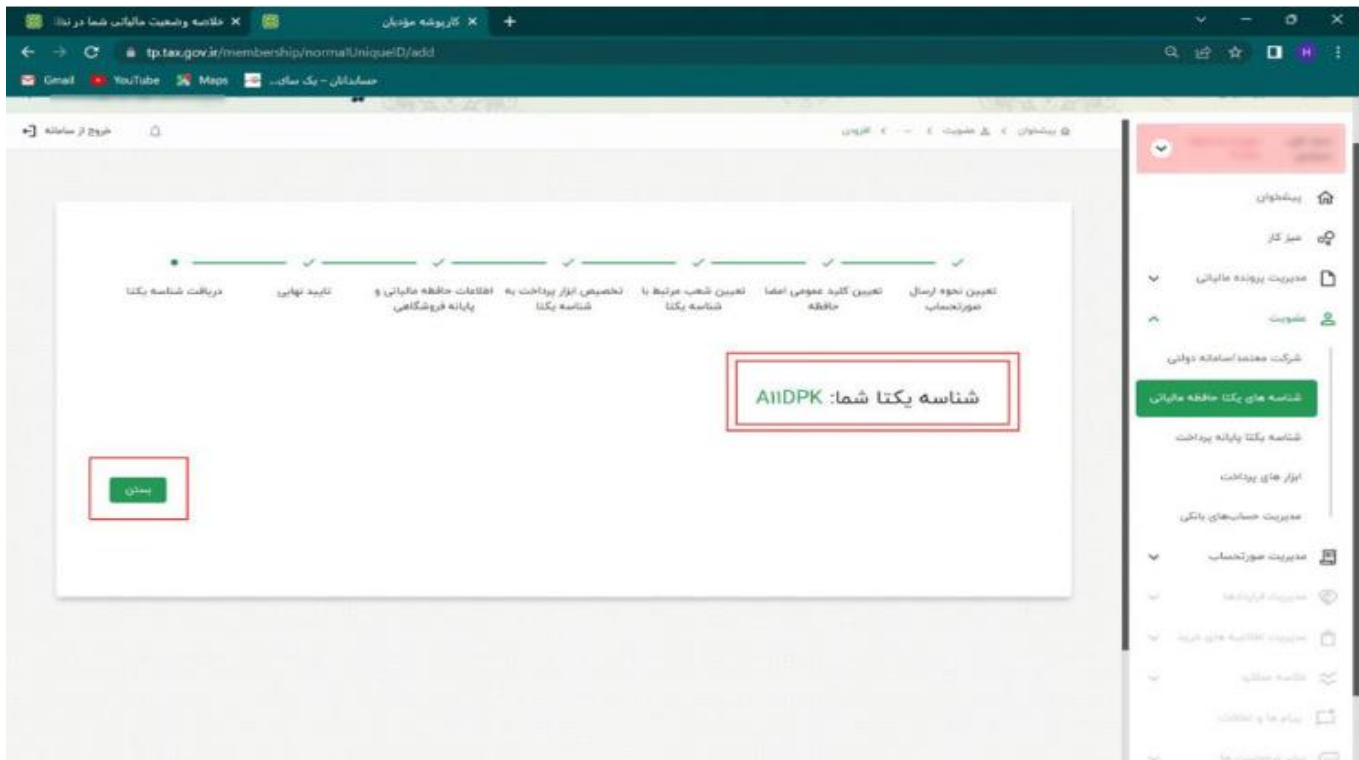
در صفحه بعدی باید اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه های فروشگاهی خود (اگر از آنها برخوردارید) را وارد کرده و سپس کلید “بعدی” را بزنید.



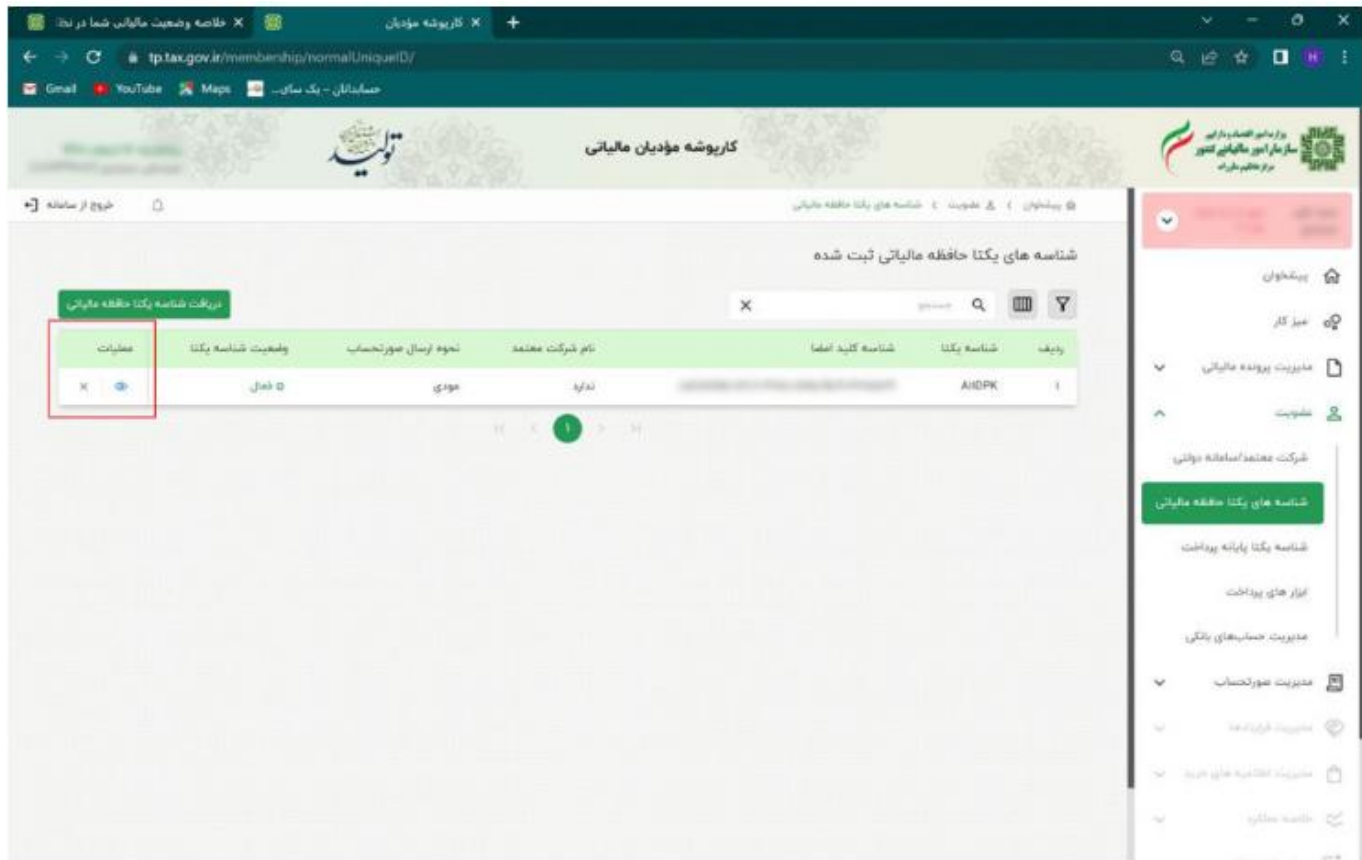
صفحه بعدی، صفحه “تایید نهایی” است. اطلاعات ثبت شده در آن را بررسی کرده و در صورت تایید صحت اطلاعات، روی گزینه “اتمام” کلیک کنید.



حال صفحه جدیدی برای شما باز می شود که کد ۶ کارا کتری شناسه یکتای مالیاتی شما را نمایش می دهد.



جهت ویرایش و مرور اطلاعات یا حذف شناسه یکتا می توانید از طریق منوی سمت راست، در زبانه عضویت و گزینه “شناسه های یکتا حافظه مالیاتی” این کار را انجام دهید.



۶-مسئولیت

- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده میز خدمت می باشد.
- مسیولیت بروز رسانی برعهده طرح و برنامه میباشد

۷- مدت و محل نگهداری سوابق

سوابق حاصل از اجرای این روش اجرایی شامل مستندات ثبت شده در جدول ذیل می باشد که مدت و محل نگهداری آنها مشخص شده است.

محل نگهداری	مدت نگهداری عادی	نام مدرک

۸- مستندات

-

۹- مدارک پیوست

-