

تکالیف و وظایف قانونی مهندسان:

طبق ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم صاحبان مشاغل از لحاظ تشخیص درآمد مشمول مالیات به سه گروه الف، ب و ج تقسیم می شوند. طبق جزء ۵ بند ب ماده ۹۶ قانون مالیات های مستقیم اعضای سازمان نظام مهندسی به لحاظ مقررات مالیاتی از مصادیق صاحبان مشاغل موضوع بند ب ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم هستند. طبق این ماده قانونی این دسته از صاحبان مشاغل مکلف به ثبت فعالیت های شغلی خود در دفاتر درآمد و هزینه هستند.

۱- تکالیف مالیاتی اعضای سازمان به شرح زیر می باشد:

۱- تشکیل پرونده مالیاتی (یکبار بعد از اخذ پروانه اشتغال)

۲- ثبت نام کد اقتصادی

۳- ثبت دفتر درآمد و هزینه مالیاتی (اسفند ماه هر سال برای سال بعد از آن ثبت می شود)

۴- گزارش صورت معاملات فصلی (ماده ۱۶۹ مکرر) (به صورت فصلی هر سه ماه یکبار)

۵- اظهار نامه الکترونیکی (یکبار در سال)

۶- اخذ امضای دیجیتال

۱-۱ تشکیل پرونده مالیاتی (یکبار بعد از اخذ پروانه اشتغال)

اعضای سازمان پس از دریافت پروانه اشتغال بکار خود طبق تبصره ۳ ماده ۱۷۷ ق.م.م ظرف ۴ ماه از تاریخ شروع فعالیت (دریافت پروانه اشتغال بکار مهندسی) فرصت دارند تا بر اساس نشانی مندرج در پشت پروانه اشتغال خود به حوزه های مالیاتی مربوطه مراجعه و تشکیل پرونده مالیاتی دهند. نشانی مندرج در پشت پروانه اشتغال بکار مهندسان، همان محل فعالیت حرفه ای شما تلقی می شود.

۱-۱-۱ مدارک لازم برای تشکیل پرونده:

۱- اصل و کپی پروانه اشتغال نظام مهندسی (پشت و رو)

۲- کپی از فرم پیش ثبت نام کد اقتصادی

۳- اصل گواهی امضا از دفترخانه

۴- دفتر درآمد و هزینه

۵- اصل و کپی شناسنامه و کارت ملی

۶- اصل و کپی سند و بنچاق ملک مسکونی اگر مالک هستید.

۷- اصل و کپی اجاره نامه اگر مستاجر هستید (این تصویر باید کد رهگیری داشته باشد).

۸- اصل و کپی فیش تلفن محل سکونت

۹- تهیه دفترچه ثبت نام از حوزه مالیاتی (قابل تهیه در حوزه های مالیاتی)

۲-۱ ثبت نام کد اقتصادی

کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی مکلفند به ترتیبی که سازمان امور مالیاتی کشور اعلام نموده به سامانه www.tax.gov.ir مراجعه و نسبت به ثبت نام و صدور شماره اقتصادی اقدام نمایند. ثبت نام شماره اقتصادی دارای دو مرحله الف) پیش ثبت نام و ب) ثبت نام نهایی می باشد. پس از پیش ثبت نام بسته پستی حاوی نام کاربری و رمز عبور به آدرس اعلام شده مودی از طریق پست ارسال می شود در این مرحله می بایست مجدد به سامانه www.tax.gov.ir مراجعه نموده و مرحله نهایی ثبت نام را انجام دهید. پس از تکمیل مرحله نهایی و تایید شدن اطلاعات، کد اقتصادی صادر و به آدرس مودی ارسال می گردد.

۳-۱ ثبت دفتر درآمد و هزینه مالیاتی

به استناد بند ب ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم یکی از تکالیف مالیاتی تهیه و تحریر دفتر مشاغل (درآمد - هزینه) و موعد قانونی ثبت آن اسفند ماه هر سال برای سال آینده است اما طبق قانون مهندسانی که در میانه سال پروانه اشتغال حقیقی خود را برای اولین بار دریافت می کنند اگر تصمیم به انجام کار حرفه ای دارند می توانند در زمان تشکیل پرونده در صورتیکه از زمان صدور پروانه چهار ماه نگذشته باشد دفتر درآمد و هزینه تهیه کنند و پس از تشکیل پرونده، دفتر خود را جهت مهر و امضاء به ممیز مالیاتی خود ارائه کنند. در صورت عدم انجام این امر مهم از مشمول تفاهم و توافق با سازمان مالیاتی خارج شده و درآمد مشمول مالیات این گروه نیز بطور علی الراس محاسبه و مطالبه و مشمول جرایم متعلقه خواهد شد.

۴-۱ گزارش صورت معاملات فصلی (ماده ۱۶۹ مکرر)

به منظور شفاف سازی اطلاعات اقتصادی دستورالعمل اجرایی موضوع ماه ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم توسط سازمان امور مالیاتی کشور تدوین و اجرای آن از تاریخ ۹۱/۱/۱ آغاز گردیده است. به موجب این دستورالعمل کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی بند الف و ب ماده ۹۵ ق.م.م می بایست علاوه بر صدور صورتحساب فروش کالا یا خدمات، فهرست معاملات سه ماهه (فصلی) خود را تا یک ماه بعد از پایان هر فصل طبق روش اعلام شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال نمایند.

۵-۱ تسلیم اظهارنامه مالیاتی هر سال حداکثر تا پایان تیرماه سال آینده

پس از تشکیل پرونده مالیاتی مهندسان می بایست در هر تیر ماه اظهارنامه مالیاتی سالیانه خود را به صورت الکترونیک از طریق سایت www.tax.gov.ir اعلام کنند.

اظهارنامه فرمی است که بر طبق مقررات از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تهیه و در اختیار مودیان مالیاتی قرار می گیرد که حاوی اطلاعات هویتی و نیز اطلاعاتی درباره درآمد، دارائی ها و سود و زیان اشخاص می باشد.

۱- مهندسانی که هیچگونه فعالیت حرفه ای در ارتباط با پروانه اشتغال خود ندارند در هر تیر ماه می بایست در سایت سازمان امور مالیاتی عدم کارکرد خود را اعلام و بخش درآمد و هزینه را نیز رقم صفر ثبت کرده و اظهارنامه خود را به صورت الکترونیکی ارسال کنند. مهندسانی که تصمیم ندارند پس از اخذ پروانه اشتغال بکار فعالیت حرفه ای داشته باشند، نیاز به نگهداری دفتر ندارند و صرفاً می بایست حتماً اظهارنامه خود را به صورت الکترونیک در تیر ماه هر سال ارسال کنند.

۲- قبل از تسلیم اظهارنامه، اعضاء محترم سازمان می بایستی به اطلاعیه های صادره از سازمان در سایت www.tceo.ir دقیقاً توجه فرموده تا چنانچه توافق و تفاهم مالیاتی فی مابین سازمان امور مالیاتی کشور و این سازمان انجام نشده باشد، براساس دستورالعملهای صادره اقدام به خوداظهاری نمایند.

۳- عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر نه تنها موجب عدم استفاده از معافیت پایه سالیانه خواهد بود. بلکه موجب می شود حوزه های مالیاتی، مالیات عملکرد سال مورد نظر را از طریق علی الراس تعیین خواهند نمود که احتمالاً بنفع اعضاء محترم نخواهد بود.

۱-۶ اخذ امضای دیجیتال

برای گرفتن امضای دیجیتال باید به دفتر اسناد رسمی کشور مراجعه و با ارائه مدارکی که نشان دهنده هویت شخصی فرد است مانند کپی شناسنامه، کارت ملی، فرمی را پر کرده و درخواست امضای دیجیتال نمایید.

۲- تعریف واژه ها

- ۱- مودی- شخص مالیات دهنده
- ۲- کمک ممیز (کارشناس مالیاتی): کارمند اداره دارائی که زیر نظر ممیز مالیاتی است.
- ۳- ممیز مالیاتی (کارشناس ارشد مالیاتی) - کارمند اداره دارائی که مسوول تشخیص درآمد (عملکرد سال) شما است.
- ۴- سر ممیز (رئیس گروه مالیاتی) - فردی که بر چند حوزه مالیاتی سرپرستی داشته باشد. ممیزین مالیاتی در هر حوزه زیر نظر رئیس گروه مالیاتی هستند.
- ۵- ممیز کل مالیات (رئیس امور مالیاتی) - فردی که نظارت بر کار چندین سر ممیز را دارا است.
- ۶- معاون مدیر کل - چند ممیز کل مالیاتی زیر نظر یک معاونت است.
- ۷- مدیر کل - کلیه مجموعه تعریف شده در یک اداره کل زیر نظر مدیر کل آن اداره فعالیت می کند.

۸- واحد مالیاتی (حوزه مالیاتی): کوچک ترین جزء تقسیمات اداری است که براساس محدوده جغرافیایی، منابع مالیاتی، نوع مؤدیان یا حسب وظیفه مقرر در قانون مالیات های مستقیم از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تعیین می شود و مسوولیت تشخیص و مطالبه مالیات را بر عهده دارد و گیرنده اظهارنامه های مالیاتی است.

۳- جرائم قانونی

تعدادی از جرایم پیش بینی شده در قانون مالیاتها که در صورت عدم رعایت مقررات شامل اعضاء می گردد به شرح زیر می باشد:

عدم تسلیم اظهارنامه	۴۰ درصد مالیات متعلق (غیرقابل بخشودگی)	تبصره ماده ۱۹۲
عدم تسلیم ترازنامه و حساب سود و زیان	۲۰ درصد مالیات متعلق	ماده ۱۹۳
عدم ارائه دفتر	۲۰ درصد مالیات متعلق	ماده ۱۹۳
عدم پرداخت مالیات در موعد مقرر	۲/۵ درصد مالیات متعلق به ازاء هرماه تأخیر	ماده ۱۹۰
عدم صدور صورتحساب	۱۰ درصد صورتحسابهای ارائه نشده (کل مبلغ معامله)	مکرر ۱۶۹
عدم ارسال فهرست معاملات	۱ درصد مبلغ معاملاتی که ارسال نشده	مکرر ۱۶۹

به موجب ماده ۱۹۱ قانون مالیات های مستقیم، تمام و یا قسمتی از جرایم مقرر در این قانون (باستثناء موارد غیرقابل بخشودگی) به درخواست مودی با توجه به دلایل ابرازی مبنی بر خارج از اختیار بودن عدم انجام تکالیف مقرر و با در نظر گرفتن سوابق مالیاتی و خوش حسابی مودی باتشخیص و موافقت سازمان امور مالیاتی قابل بخشوده شدن می باشد.

برخی وب سایت های مورد نیاز مودیان :

www.Tax.gov.ir	سامانه عملیات الکترونیکی مؤدیان (سازمان امور مالیاتی کشور)
www.intamedia.ir	پایگاه قوانین و مقررات مالیاتی (سازمان امور مالیاتی کشور)
www.tceo.ir	سایت سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران
Tehran.ir	شهرداری تهران



سازمان نظام مهندسی ساختمان

استان تهران

شورای مالیاتی

راه های تماس با شورای مالیاتی سازمان :

تلفن : ۸۸۰۸۷۸۰۴

ایمیل : shorayemaliaty@tceo.ir

آدرس حوزه های مالیاتی شهر تهران جهت تشکیل پرونده مالیاتی

ردیف	اداره کل	ساختمان	نشانی	تلفن	حوزه
۱	پلا	شعاع	خیابان قائم مقام فراهانی - میدان شعاع - نبش گلریز - پلاک ۹۱ - طبقه همکف	۸۸۸۱۴۰۸۸	حوزه مهندسین
۲	کلی	شهدای هفتم تیر	بلوار میرداماد - جنب مسجد الندی - پلاک ۱۳۵	۲۲۲۲۴۹۰۹	حوزه مهندسین
۳	پلا	هوشیار	خیابان آزادی - خیابان دکتر هوشیار - پلاک ۶۷	۶۶۰۲۴۴۲۰	حوزه مهندسین
۴		شکوفه	خیابان پیروزی - خ شکوفه - نبش خیابان سیرجان - پلاک ۲۴۲	۳۳۳۴۷۴۷۲	حوزه مهندسین
۵	کلی	هروی	نبش میدان هروی - پلاک ۵/۱۸۳	۲۲۹۴۱۱۵۰	
۶		چشواره	خیابان چشواره - جنب پارک شهرداری - پلاک ۲۱	۷۷۳۲۶۲۲۱	
۷		بلال حبشی	تهران نو - نبش بلال حبشی - پلاک ۷	۷۷۴۱۹۰۱۶	
۸		سیلان	خیابان مدنی - چهارراه سیلان - پلاک ۳۱۸	۷۷۵۸۳۳۳۱-۴۰	
۹		رسالت	میدان رسالت - خیابان نیرو دریایی - نبش خیابان کمند - پلاک ۹۶	۷۷۸۹۳۳۷۱-۸	
۱۰	کلی	سپهر	خ ستارخان - نرسیده به برق استوم - خ رحیمی اصل - برج سپهر - پلاک ۸ - طبقه ۷	۴۴۲۸۱۴۲۶	حوزه مهندسین

آدرس اداره کل حوزه های مالیاتی شهر تهران جهت ارائه لوح فشرده گزارش صورت معاملات فصلی (ماده ۱۶۹ مکرر)

ردیف	اداره کل	ساختمان	نشانی	تلفن
۱	مرکز	شعاع	خیابان قائم مقام فراهانی - میدان شعاع - نبش گلریز - پلاک ۹۱	۸۸۸۱۴۰۸۸
۲	شمال	نفت	بلوار میرداماد - روبروی بانک مرکزی - پلاک ۱۵۳	۲۲۹۲۲۳۰۲
۳	جنوب	نواب	بلوار نواب - نبش بریانک شرقی	۵۵۴۳۱۲۴۶
۴	شرق	رسالت	میدان رسالت - خیابان نیرو دریایی - نبش خیابان کمند - پلاک ۹۶	۷۷۸۹۳۳۷۱-۸
۵	غرب	هوشیار	خیابان آزادی - خیابان دکتر هوشیار - پلاک ۶۷	۶۶۰۴۷۲۵۲

آدرس ادارات کل مالیاتی استان تهران

ردیف	اداره کل	نشانی	تلفن
۱	شمیرانات	تهران - خیابان گلندی - پایین تر از چهارراه جهان کودک - خیابان ۲۵ - پلاک ۱۱	۸۸۱۹۲۸۱۰
۲	شرق	رودهن - بلوار امام - بوستان ۱۱ - جنب شهرداری	۷۶۵۱۲۸۰۰
۳	جنوب	شهرری - نرسیده به میدان شهرداری - جنب فروشگاه رفاه - کوچه رفاه	۵۵۹۶۲۹۹۲
۴	غرب	شهریار - شهرک اداری - پشت دادگستری	۶۵۲۲۵۰۵۲

مدارک تشکیل پرونده در حوزه های مالیاتی

- ۱- کپی شناسنامه و کارت ملی
- ۲- کپی سند و بنچاق ملک مسکونی اگر مالک هستید.
- ۳- کپی اجاره نامه اگر مستاجر هستید (باید دارای کد رهگیری باشد)
- ۴- کپی فیش تلفن محل سکونت.
- ۵- کپی پروانه اشتغال نظام مهندسی (پشت و رو)
- ۶- کپی فرم پیش ثبت نام کد اقتصادی (نیاز به اخذ کد واحد مالیاتی از حوزه)
- ۷- تهیه دفترچه ثبت نام از حوزه مالیاتی (قابل تهیه از حوزه مالیاتی)
- ۸- اصل گواهی امضاء از دفترخانه.
- ۹- مهر نظام مهندسی در صورت داشتن.
- ۱۰- معرفی نامه از سازمان نظام مهندسی (فقط برای حوزه غرب واقع در خیابان ستارخان)

مدارک تمدید پروانه اشتغال در حوزه های مالیاتی

- ۱- آخرین کپی از پروانه نظام مهندسی (پشت و رو)
- ۲- همراه داشتن مهر نظام مهندسی

شورای مالیاتی سازمان

مراحل تشکیل پرونده مالیاتی

تعیین حوزه مالیاتی بر اساس آدرس
پشت پروانه



اخذ معرفی نامه تشکیل پرونده از
واحد عضویت باجه ۸ (در صورتیکه
حوزه مالیاتی شما غرب تهران واقع
در خیابان ستارخان می باشد).



مراجعه یا تماس با حوزه مالیاتی جهت
اخذ کد ۶ رقمی " واحد مالیاتی "



پیش ثبت نام کد اقتصادی در سایت
www.tax.gov.ir



چاپ فرم پیش ثبت نام کد اقتصادی و
ضمیمه کردن آن به مدارک تشکیل
پرونده و مراجعه مجدد به حوزه جهت
تشکیل پرونده مالیاتی