

مدارک لازم جهت ثبت شکایت در دبیرخانه شورای عالی مالیاتی

در صورت تسلیم غیر حضوری شکوائیه (مرسوله پستی)

۱ - فرم شکایت تکمیل شده:

- در خصوص اشخاص حقوقی امضای اشخاص صاحب امضای مجاز (اوراق و اسناد تعهد آور) براساس اساسنامه با ذکر نام و سمت به همراه مهر شرکت و تسلیم تصویر روزنامه رسمی مربوطه.
- تصویر رسید شماره اقتصادی و شناسه ملی.
- در خصوص اشخاص حقیقی امضای مودی / مودیان با ذکر نام و تصویر کارت ملی.
- در خصوص تسلیم و اخواهی از جانب وکیل مودی / مودیان ارائه تصویر و کالتنامه معتبر و مرتبط با موضوع و اخواهی بانضمام قبض پرداخت حق تمبر موضوع بند د ماده ۱۰۳ قانون مالیاتهای مستقیم و تصویر کارت ملی.
- در خصوص شرکتهای منحل ارائه تصویر حکم مدیر تصفیه که بیش از دو سال از تاریخ صدور آن نگذشته باشد.
- در خصوص و اخواهی اداره امور مالیاتی، مهر و امضای رئیس امور مالیاتی مربوطه.

۲ - تصویر کامل رای / آرای مورد شکایت که تاریخ ابلاغ آنها مشخص بوده و بیش از یکماه از تاریخ ابلاغ آنها نگذشته باشد

* تذکر ۱: مدارک شکایت باید منحصرأً از طریق شرکت پست جمهوری اسلامی، نسبت به رای / آرای قطعی (باستثناء آرای صادره در هیات حل اختلاف مرحله بدوی موضوع ماده ۲۴۴ قانون مالیاتهای مستقیم و هیات حل اختلاف مالیاتی همعرض موضوع ماده ۲۵۷ قانون مالیاتهای مستقیم) که ظرف مهلت مقرر قانونی (بیش از یک ماه از تاریخ ابلاغ آن در زمان تحویل مدارک به پست، نگذشته باشد) ارسال گردد. همچنین پاکت مدارک ارسالی باید شامل بارکد اطلاعات محموله پستی و مهر توزیع مربوطه باشد.

تذکر ۲: از ارسال مرسوله ها از طریق شرکتهای حمل هوایی و یا سایر طرق خودداری گردد.

تذکره ۳: امکان اضافه نمودن مدارک و لایحه به شکایت ثبت شده در فرآیند رسیدگی امکان پذیر نمی باشد. لطفاً به هنگام تسلیم
واخواهی در تسلیم مدارک و تکمیل لایحه دقت فرمائید.