

« مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده مالیاتی »

- ۱- نامه سربرگ دار شرکت با امضاء صاحب امضاء مجاز جهت اعلام نوع فعالیت شرکت.
 - ۲- اصل و تصویر آگهی تاسیس یا تغییرات که از ۲ سال اعتبار نگذشته باشد در غیر اینصورت صاحب امضاء شرکت با مراجعه به دفاتر ثبت اسناد متعهد می شوند که از تاریخ ثبت یا آخرین آگهی تغییرات هیچ گونه تغییراتی نداشته و کلیه بدهی های شرکت بر عهده اینجانب می باشد.
 - ۳- اصل و تصویر اساننامه ثبتی.
 - ۴- اصل و تصویر اظهارنامه ثبتی.
 - ۵- اصل و تصویر آگهی روزنامه.
 - ۶- اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی اعضای هیات مدیره.
 - ۷- اصل و تصویر سند مالکیت یا قولنامه اجاره محل شرکت. (نام مالک در سند یا نام مستاجر در اجاره نامه حتما نام شرکت فید شود)
 - ۸- پرداخت دو در هزار حق تمبر (اقدام در واحد مالیاتی).
 - ۹- گواهی امضاء صاحبان حق امضاء (اقدام توسط دفاتر اسناد رسمی).
 - ۱۰- تاییدیه کد پستی ارقمی (اقدام توسط ادارات پست یا دفاتر پستی سطح شهر).
 - ۱۱- تحویل دفترچه ثبت نام. (جهت تهیه به طبقه همکف قسمت کپی)
 - ۱۲- جواز تاسیس یا پروانه بهره برداری جهت شرکتهای تولیدی از اداره صنایع.
 - ۱۳- جدول آدرس محل سکونت و کد پستی اعضای هیات مدیره
 - ۱۴- انجام پیش ثبت نام کد اقتصادی و تهیه پرینت مربوط به پیش ثبت نام (www.tax.gov.ir)
 - ۱۵- آخرین آگهی روزنامه رسمی (شامل آخرین تغییرات با مراجعه به سایت www.rnk.ir)
 - ۱۶- گواهی شناسه ملی شرکت (تهیه پرینت با مراجعه به سایت www.ilenc.ir)
- ۱۷- در دسترس سرافقین در

*** تصاویر شناسنامه و کارت ملی مجموعاً در یک صفحه (یک رو) در قطع A 4 کپی گرفته شود.***