|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1- عنوان خدمت:** تهیه اظهارنامه مالیات بر عملکرد | | | | | | | | **2- شناسه خدمت: 10000600217** | | | | | | | | | |
| 3- ارائه دهنده خدمت | نام دستگاه اجرایی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کرمانشاه، معاونت تحقیقات و فناوری- مدیریت توسعه فناوری سلامت | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام دستگاه مادر: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4- مشخصات خدمت** | **شرح خدمت** | | | شرکت ها می بایست حداکثر تا ۴ماه پس از پایان سال مالی (31/4/\*\*) اظهارنامه مالیاتی عملکرد خود را تهیه وبه سازمان امور مالیاتی ارسال نمایند. در غیر اینصورت مشمول جرایم و تبعات قانونی خواهند شد. از آنجا که تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی برای شرکت ها کاری وقت گیر می باشد، می‌توانند از خدمات تهیه اظهارنامه مالیاتی که در شبکه خدماتی مرکز رشد توسط شرکت های همکار مرکز رشد ارایه می‌شود با تعرفه مصوب بهره مند شوند. | | | | | | | | | | | | | |
| **نوع خدمت** | | | **🗌 خدمت به شهروندان (G2C)**  **■ خدمت به کسب و کار (G2B)**  **🗌 خدمت به دیگر دستگاه های دولتی ( G2G)** | | | | | | | | **نوع مخاطبین** | | | | واحدهای فناورعضو مرکز رشد فناوری سلامت | | |
| **ماهیت خدمت** | | | **🗌 حاکمیتی** ■ **تصدی گری** | | | | | | | | | | | | | |
| **سطح خدمت** | | | **🗌 ملی 🗌 منطقه ای 🗌 استانی** ■**شهری 🗌 روستایی** | | | | | | | | | | | | | |
| **رویداد مرتبط با:** | | | **🗌 تولد 🗌 آموزش 🗌 سلامت** ■ **مالیات 🗌 کسب و کار 🗌 تامین اجتماعی 🗌پژوهش 🗌 ثبت مالکیت 🗌تاسیسات شهری 🗌 بیمه 🗌 ازدواج 🗌 بازنشستگی 🗌 مدارک و گواهینامه ها 🗌 وفات** | | | | | | | | | | | | | |
| **نحوه آغاز خدمت** | | | **🗌 تقاضای گیرنده خدمت** ■ **فرارسیدن زمانی مشخص 🗌 رخداد رویدادی مشخص 🗌 تشخیص دستگاه 🗌 سایر: ...** | | | | | | | | | | | | | |
| **مدارک لازم برای انجام خدمت** | | | 1. [فرم تکمیل شده درخواست](../پشتیبانی+و+تقویت+شرکت+های+فناور/پشتیبانی و تقویت شرکت های فناور/فرم درخواست فناور-دریافت خدمات شرکت های همکار.docx) 2. اطلاعات تشکیل پرونده مالیاتی (شامل کد اقتصادی، شناسه ملی شخص حقوقی،کد رهگیری پیش ثبت نام و مشخصات اداره کل مالیاتی، شماره واحد مالیاتی، کلاسه پرونده مالیاتی ( 3. تراز آزمایشی کل و معین به تاریخ پایان دوره مالی (قبل وبعداز بستن حسابهای موقت) 4. صورت بهای تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته 5. صورت گردش مواداولیه، گردش کالای ساخته شده و سایر موجودیها 6. صورت گردش عملکرد و سود و زیان 7. اطلاعات ثبتی دفاتر قانونی (کل و روزنامه) شامل شماره و تاریخ ثبت دفاتر 8. اطلاعات ملک مورد اجاره اقامتگاه قانونی 9. اطلاعات مربوط به صادرات و دریافتی های ارزی 10. اطلاعات مربوط به قراردادهای پیمانکاری (در مورد شرکت های پیمانکاری( 11. اطلاعات صورت ریز فروش محصولات و کالای فروش رفته و صورت وضعیت های گواهی شده 12. صورت ریز تعدیلات سنواتی 13. صورت مالیاتهای پرداخت شده (شماره فیش و تاریخ پرداخت) 14. اطلاعات مربوط به حسابدار رسمی شرکت (شماره قرارداد، نام و شماره عضویت حسابدار رسمی( 15. اطلاعات مربوط به پرونده مالیاتی (اداره کل، شماره واحد مالیاتی و شماره کلاسه  پرونده) 16. تعیین گروه فعالیت و زیر گروه فعالیت شرکت 17. تعیین میزان کارکنان شرکت در پایان دوره مالی 18. شماره فیش پرداخت حق تمبر افزایش سرمایه در صورتی که مودی افزایش سرمایه طی دوره مالی داشته باشد. 19. فهرست سهامداران به انضمام میزان سهام و مبلغ سهام هریک از سهامداران عمده 20. شماره حساب بانکی جهت درج در اظهارنامه مالیاتی | | | | | | | | | | | | | |
| **قوانین و مقررات بالادستی** | | | قانون مالیات‌های مستقیم- بخش نامه‌های مالیاتی- آیین نامه‌های مالیاتی | | | | | | | | | | | | | |
| **5- جزییات خدمت** | **آمار تعداد خدمت گیرندگان** | | | 47 **نفرخدمت گیرنده در: 🗌 ماه 🗌 فصل ■ سال** | | | | | | | | | | | | | |
| **متوسط مدت زمان ارایه خدمت:** | | | 7 روز کاری | | | | | | | | | | | | | |
| **تواتر** | | | **🗌 یکبار برای همیشه 1 بار در: 🗌 ماه 🗌 فصل ■ سال** | | | | | | | | | | | | | |
| **تعداد بار مراجعه حضوری** | | | **2 بار** | | | | | | | | | | | | | |
| **هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان** | | | **مبلغ (مبالغ)** | | | | | **شماره حساب (های) بانکی** | | | **پرداخت بصورت الکترونیک** | | | | | |
| مطابق با تعرفه مصوب شده در شورای فناوری دانشگاه تعیین می‌گردد | | | | | شماره حساب شرکت همکار مورد تایید شورای فناوری دانشگاه | | | **■** | | | | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | | **🗌** | | | | | |
| **6- نحوه دسترسی به خدمت** | **آدرس دقیق خدمت در وبگاه ( در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن ): https://tax.gov.ir** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **نام سامانه مربوط به خدمت (درصورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن):** سامانه عملیات الکترونیکی مالیات | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **مراحل خدمت** | **نوع ارائه** | | | **رسانه ارتباطی خدمت** | | | | | | | | | | | | |
| **در مرحله اطلاع رسانی خدمت** | ■ **الکترونیکی** | | | ■ **اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)** ■ **تلفن همراه (برنامه کاربردی)** ■ **پست الکترونیک**  **🗌 ارسال پستی 🗌 پیام کوتاه 🗌 تلفن گویا یا مرکز تماس**  **🗌 سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | | | | | |
| **🗌**  **غیر الکترونیکی** | | | **ذکر ضرورت**  **مراجعه حضوری** | | | | | **🗌 جهت احراز اصالت فرد**  **🗌 جهت احراز اصالت مدرک**  **🗌 نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب**  **🗌 سایر:** | | | **مراجعه به دستگاه:**  **🗌 ملی**  **🗌 استانی**  **🗌 شهرستانی** | | | | |
|  | **در مرحله درخواست خدمت** | ■ **الکترونیکی** | | | ■ **اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه)** ■ **تلفن همراه (برنامه کاربردی)**  ■ **پست الکترونیک 🗌 ارسال پستی 🗌 تلفن گویا یا مرکز تماس**  **🗌 پیام کوتاه 🗌 دفاتر پیشخوان**  **شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:**  **🗌 عناوین مشابه دفاتر پیشخوان🗌 سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | | | | | |
| **🗌غیر الکترونیکی** | | | **ذکر ضرورت**  **مراجعه حضوری** | | | | | **🗌 جهت احراز اصالت فرد**  **🗌 جهت احراز اصالت مدرک**  **🗌 نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب**  **🗌 سایر:** | | | **مراجعه به دستگاه:**  **🗌 ملی**  **🗌 استانی**  **🗌 شهرستانی** | | | | |
| **مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)** | **■ الکترونیکی** | | | **🗌 اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) 🗌 اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP)**  **🗌پست الکترونیک 🗌 سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | | | | | |
| **🗌غیر الکترونیکی** | | | **ذکر ضرورت مراجعه حضوری** | | | | |  | | | | | | | |
| **در مرحله ارائه خدمت** | **🗌 الکترونیکی** | | | **🗌 اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) 🗌 تلفن همراه (برنامه کاربردی)**  **🗌 پست الکترونیک 🗌 ارسال پستی 🗌 تلفن گویا یا مرکز تماس**  **🗌 پیام کوتاه 🗌 دفاتر پیشخوان**  **شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:**  **🗌 عناوین مشابه دفاتر پیشخوان🗌 سایر (با ذکر نحوه دسترسی)** | | | | | | | | | | | | |
| **🗌 غیر الکترونیکی** | | | **ذکر ضرورت**  **مراجعه حضوری** | | | | | **🗌 جهت احراز اصالت فرد**  **🗌 جهت احراز اصالت مدرک**  **🗌 نبود زیر ساخت ارتباطی مناسب**  **🗌 سایر:** | | **مراجعه به دستگاه:**  **🗌 ملی**  **🗌 استانی**  **🗌 شهرستانی** | | | | | |
| **7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه** | **نام سامانه های دیگر** | | | |  |  | **فیلدهای مورد تبادل** | | | | | **استعلام الکترونیکی** | | | | | **استعلام غیرالکترونیکی** |
|  | | | | | **برخط**  **Online** | | **دسته ای Batch** | | |
| **اداره کل امور مالیاتی** | | | |  | | | | | | | **🗌** | | **🗌** | | | **🗌** |
|  | | | |  | | | | | | | **🗌** | | **🗌** | | | **🗌** |
| **8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر** | **نام دستگاه دیگر** | | **نام سامانه های دستگاه دیگر** | | **فیلدهای مورد تبادل** | | | | | **مبلغ (درصورت پرداخت هزینه)** | **استعلام الکترونیکی** | | | | **اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:** | | |
| **برخط Online** | **دسته ای Batch** | | |
|  | |  | |  | | | | |  |  |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | | | |  |  |  | | |  | | |