

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## فهرست راهنما

شماره صفحه	عنوان
۳	مقدمه
۳	هدف
۳	دامنه کاربرد
۳	تعریف
۴	نحوه نصب و راه اندازی نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی
۶	اجرای نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی
۷	راهنمای تکمیل فرم های الکترونیکی
۸	صفحه ۱ اظهارنامه الکترونیکی : مشخصات شخص حقیقی - حساب های بانکی جهت استرداد اضافه پرداخت مالیات
۱۰	صفحه ۲ اظهارنامه الکترونیکی : مشخصات محل فعالیت اصلی - سایر محل های فعالیت
۱۱	بخش الف - اطلاعات اختصاصی
۱۱	صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی : اطلاعات مجوزهای فعالیت و اطلاعات دفتر قانونی
۱۳	صفحه ۴ اظهارنامه الکترونیکی : اطلاعات مالک / مالکین
۱۴	صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی : خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت شرکاء، از جمله شخص مؤدی - سهم مؤدی از شراکت
۱۵	صفحه ۶ اظهارنامه الکترونیکی : پرداختهای مربوط به این اظهارنامه
۱۶	بخش ب - محاسبه مالیات
۱۶	صفحه ۷ اظهارنامه الکترونیکی : محاسبه مالیات
۱۹	صفحه ۸ اظهارنامه الکترونیکی : درآمدها و هزینه های معاف
۲۱	صفحه ۹ اظهارنامه الکترونیکی : کمک های پرداختی
۲۲	صفحه ۱۰ اظهارنامه الکترونیکی : معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی
۲۳	صفحه ۱۱ اظهارنامه الکترونیکی : درآمدهایی که مالیات آن ها به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده است
۲۵	صفحه ۱۲ اظهارنامه الکترونیکی : صورت خلاصه وضعیت درآمد و هزینه و محاسبه سود (زیان) ویژه
۲۶	تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی
۲۶	صفحه ۱۳ اظهارنامه الکترونیکی : مشخصات تهیه کننده اظهارنامه
۲۷	چاپ اطلاعات اظهارنامه
۲۸	ارسال اطلاعات اظهارنامه بدون امضاء الکترونیکی
۳۱	ارسال اطلاعات اظهارنامه همراه با امضاء الکترونیکی
۳۲	پرداخت الکترونیکی مالیات

## مقدمه:

راهنمای حاضر در راستای تکریم ارباب رجوع و به منظور آشنا ساختن مؤدیان محترم مالیاتی با نحوه صحیح تکمیل و تسلیم اظهارنامه های مالیاتی الکترونیکی، توسط سازمان امور مالیاتی کشور تدوین گردیده است. این راهنما می‌کوشد ضمن ارائه اطلاعاتی در خصوص نحوه دسترسی به اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی، دریافت (دانلود) تکمیل و بارگذاری (آپلود) آن در سامانه سازمان امور مالیاتی، شما را با نکات مالیاتی کلیدی در زمینه نحوه تکمیل جداول اظهارنامه نیز آشنا سازد. امید است بهره‌گیری از راهنمای حاضر با تسهیل انجام تکالیف مالیاتی، شما مؤدی گرامی را در استفاده از تسهیلات مالیاتی، برخورداری از معافیت‌های مالیاتی و اجتناب از جرائم مربوط، یاری دهد.

## هدف:

تکریم مؤدیان محترم مالیاتی و افزایش سطح رضایتمندی و کاهش تردهای غیر ضروری آنان.

## دامنه کاربرد:

صاحبان مشاغل موضوع بند (ب) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم، به شرح ۲۷ ردیف ذیل<sup>۱</sup>.

## تعریف:

مشاغل بند (ب) گروهی از مشاغل هستند که صاحبان آن به فعالیت‌های تولیدی، توزیعی و خدماتی (حسب مورد) اشتغال داشته و در قبال آن کسب درآمد می‌نمایند و مکلف به ثبت فعالیت‌های شغلی خود در دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) می‌باشند.

**توجه - به منظور تکریم مؤدیان محترم مالیاتی، افزایش سطح رضایتمندی و کاهش تردهای غیر ضروری آنان، با توجه به تمهیدات در نظر گرفته شده، ارسال الکترونیکی اظهارنامه‌های مالیاتی عملکرد سال ۱۳۹۲ با استفاده از کد ملی (username) و کد رهگیری (password) که در هنگام پیش ثبت نام الکترونیکی تخصیص یافته، کفایت داشته و نیازی به چاپ و ارائه نسخه کاغذی اظهارنامه به واحد مالیاتی نمی‌باشد.**

**\* دستورالعمل خوداظهاری برای عملکرد سال ۱۳۹۲ صاحبان مشاغل، در درگاه الکترونیکی دفتر خدمات مؤدیان سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی اینترنتی [WWW.INTAMEDIA.IR/TPSERVICES](http://WWW.INTAMEDIA.IR/TPSERVICES) قابل بهره‌برداری است.**

## ۱- صاحبان مشاغل موضوع بند (ب) ماده ۹۵ عبارتند از :

- ۱- صاحبان کارگاه های صنعتی.
- ۲- صاحبان مشاغل ساختمانی، تاسیسات فنی و صنعتی، نقشه‌کشی نقشه برداری، محاسبات فنی و نظارت.
- ۳- چاپخانه‌داران، لیتوگرافها، صحافها، ارائه‌دهندگان خدمات چاپ و گرافیک.
- ۴- صاحبان مراکز ارتباطات رایانه‌ای.
- ۵- وکلا، کارشناسان، مترجمان رسمی دادگستری، مشاوران حقوقی و اعضای سازمان‌های نظام مهندسی.
- ۶- محققان، پژوهش‌گران و کارشناسان آزاد که به تهیه و ارائه طرحهای تحقیقاتی اشتغال دارند.
- ۷- دلان، حواله‌کاران و کارگزاران.
- ۸- صاحبان مراکز فرهنگی- هنری، فرهنگسراها، کانونهای حرفه‌ای و انجمن‌های صنفی تخصصی.
- ۹- صاحبان سینماها، تماشاخانه‌ها و مکانهای تفریحی و ورزشی.
- ۱۰- صاحبان مشاغل فیلمبرداری، دوبلاژ، مونتاژ و سایر خدمات سینمایی.
- ۱۱- پزشکان و دندانپزشکان که دارای مطب هستند و دامپزشکان که به حرفه دامپزشکی اشتغال دارند.
- ۱۲- صاحبان آزمایشگاه‌ها، رادیولوژی‌ها، فیزیوتراپی‌ها، سونوگرافی‌ها، الکتروانسفالوگرافی‌ها، سیتی‌اسکن‌ها، سالنهای زیبایی و دیگر ارائه‌دهندگان خدمات بهداشتی طبی و غیر طبی، صاحبان داروخانه‌ها اعم از انسانی و دامی، لایبراتورهای دندانسازی، مراکز ترک اعتیاد، مؤسسات ترمیم و کاشت مو، سازندگان اعضای مصنوعی، مراکز بینایی‌سنجی و شنوایی-سنجی، مشاوره ژنتیک، مشاوره روانسنجی و روانشناسی، دفاتر خدمات پرستاری، مامائی و مراکز خدمات آمبولانس.
- ۱۳- صاحبان میهمانسراها، میهمان پذیرها و مسافرخانه‌ها.
- ۱۴- صاحبان تالارهای پذیرایی، رستوران‌ها، تهیه‌کنندگان غذاهای آماده، ارائه‌دهندگان خدمات پذیرایی و کرایه‌دهندگان ظرف.

## نحوه نصب و راه‌اندازی نرم‌افزار اظهارنامه الکترونیکی:

لطفاً قبل از نصب و استفاده از نرم‌افزار اظهارنامه الکترونیکی، به نکات زیر توجه نمایید:

ابتدا با مراجعه به سامانه اینترنتی سازمان امور مالیاتی کشور از طریق آدرس [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) و انتخاب گزینه اظهارنامه الکترونیکی، نرم‌افزار اظهارنامه الکترونیکی را دانلود نمایید.

نرم‌افزار اظهارنامه الکترونیکی تنها در سیستم عامل‌های **Vista**، **XP Service Pack 3**، **Windows 7** و **Windows 8** قابل اجرا می‌باشد. بدیهی است در صورت نصب این نرم‌افزار در سیستم عامل‌های دیگر، عواقب احتمالی بر عهده کاربر می‌باشد.

**\* امکان ارسال اطلاعات برای هر اظهارنامه، فقط و فقط یک بار وجود دارد، لذا خواهشمند است پس از تکمیل اطلاعات و قبل از ارسال الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی نسبت به چاپ نسخه پیش نویس و کنترل اطلاعات اقدام نموده و پس از اطمینان از صحت اطلاعات، نسبت به ارسال آن و سپس چاپ نهایی اقدام فرمایید.**

نرم‌افزار اظهارنامه الکترونیکی در شبکه‌هایی که از پراکسی یا فیلترشکن استفاده می‌کنند قابل استفاده نمی‌باشد.

استفاده از فایروال<sup>۱</sup> موجب اختلال در ارسال اطلاعات می‌گردد.

مؤدیان محترم به منظور آشنایی دقیق با مراحل نصب و راه‌اندازی نرم‌افزار ارسال اظهارنامه الکترونیکی اشخاص حقیقی، می‌توانند با مراجعه به سامانه اینترنتی [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) نسبت به دانلود و مطالعه راهنمای مربوطه و رفع اشکال اقدام نموده و یا با شماره تلفن ۳۵۰۸۷ (۰۲۱) مرکز پاسخگویی فنی سامانه‌های مالیاتی تماس حاصل نمایند.

مؤدیان محترم می‌بایست قبل از اقدام به تکمیل و ارسال اظهارنامه الکترونیکی نسبت به دریافت کد رهگیری پیش ثبت نام کد اقتصادی از طریق سامانه اینترنتی [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) اقدام نمایند.

باید دقت نمود که رمز عبور تخصیص یافته به مؤدی از طرف سیستم بابت کد رهگیری پیش ثبت نام کد اقتصادی، کاملاً محرمانه بوده و مؤدی نباید آن را در اختیار دیگران قرار دهد؛ در غیر اینصورت هرگونه مسئولیت و عواقب احتمالی ناشی از سوء استفاده از آن‌ها به عهده شخص مؤدی است.

**نحوه ارسال اطلاعات مؤدیان حقیقی:** تا اطلاع ثانوی، مؤدیان حقیقی، صرفاً پس از انجام بخشی از مراحل ثبت نام الکترونیکی خود، می‌توانند نسبت به ارسال الکترونیکی اظهارنامه اقدام نمایند. در این ارتباط صاحبان مشاغل با استفاده از کد رهگیری مرحله پیش ثبت نام و پس از تأیید اعتبارسنجی ستادی اطلاعات آن، می‌توانند نسبت به ارسال الکترونیکی اظهارنامه خود اقدام نمایند. درخصوص مشارکت‌ها نیز استفاده از کد رهگیری یک نفر از شرکاء جهت تسلیم اظهارنامه کلیه شرکاء کفایت نموده و نیازی به پیش ثبت نام کلیه شرکاء نمی‌باشد. لیکن کد رهگیری شریک اصلی صرفاً برای شرکای فرعی همان واحد، که در سامانه ثبت نام یا سامانه مدیریت امور مالیاتی اشخاص حقیقی (مشاغل) به عنوان شریک ثبت شده‌اند، قابل بهره‌برداری خواهد بود.

**برداشت و درج خودکار اطلاعات هویتی مؤدیان ثبت نام شده در اظهارنامه:** با توجه به اینکه بخشی از مؤدیان مراحل ثبت نام الکترونیکی خود را پشت سر گذاشته‌اند و اطلاعات پیش ثبت نام آن‌ها مورد اعتبارسنجی قرار گرفته، این امکان فراهم گردیده است تا از انتقال خودکار اطلاعات هویتی خود توسط سامانه در اظهارنامه استفاده نموده و از این طریق در وقت خود صرفه‌جویی نمایند. شایان ذکر است در این وضعیت مؤدی از امکان ویرایش و بروزرسانی اطلاعات برخوردار خواهد بود. بدیهی است استفاده از این امکان برای مؤدیان اختیاری می‌باشد.

### امکان ثبت چندین اظهارنامه در یک نسخه نصب شده نرم‌افزار :

با توجه به اعلام نیاز واحدهای خدمات الکترونیکی مالیاتی، واحدهای بخش خصوصی فعال در امر دریافت و ثبت اظهارنامه‌های مؤدیان و همچنین برخی مؤدیان خاص در سنوات قبل، در نرم‌افزار الکترونیکی درج و ارسال الکترونیکی اظهارنامه‌ها در سال جاری نیز امکان درج و ارسال چندین اظهارنامه بدون نیاز به حذف اظهارنامه‌های قبلی و یا نصب مجدد نرم‌افزار فراهم گردیده است. به این منظور کافی است با استفاده از امکان "اظهارنامه جدید" در زمان ورود به نرم‌افزار اقدام گردد. با استفاده از این امکان در نرم‌افزار، ثبت و ویرایش، ارسال الکترونیکی و چاپ هر یک از اظهارنامه‌های وارد و ثبت شده در نرم‌افزار ممکن خواهد بود.

همچنین نمایش و چاپ هر یک از اظهارنامه‌های قبلی ثبت شده در نرم‌افزار، از طریق امکان "جستجوی اظهارنامه" در نرم‌افزار لحاظ گردیده است.

### اقلام اطلاعاتی اجباری و تفاوت صفر با جای خالی :

در کلیه بخش‌های نرم‌افزار، عدد صفر و جای خالی (Space) متفاوت تلقی می‌شود و مقدار پیش‌فرض نرم‌افزار، جای خالی می‌باشد. جای خالی به معنی عدم درج و عدد صفر به معنی اظهار به مبلغ معادل صفر تلقی می‌گردد. بنابراین مؤدیانی که در یک قلم اطلاعاتی اجباری می‌خواهند عدد صفر را درج نمایند، نمی‌توانند آن قلم اطلاعاتی را خالی بگذارند و باید حتماً عدد صفر را در آن درج نمایند.

### دریافت کد رهگیری ارسال الکترونیکی اظهارنامه :

مطابق روال سنوات گذشته مؤدیان پس از ارسال الکترونیکی اظهارنامه و در صورت موفقیت این عملیات، کد رهگیری ارسال الکترونیکی اظهارنامه دریافت خواهند نمود. لیکن در سال جاری، نیازی به چاپ و مراجعه حضوری و تسلیم فیزیکی اظهارنامه نمی‌باشد. در خصوص دریافت کد رهگیری اظهارنامه‌های الکترونیکی، در موارد خاص که به علت قطع ارتباط اینترنتی مؤدی و یا ترافیک بسیار بالای خطوط، بعضاً مشکل به وجود می‌آید، این امکان وجود دارد تا مؤدی بتواند بعد از ارسال، در صورت عدم دریافت کد رهگیری، با فشردن مجدد کلید ارسال، مجدداً نسبت به درخواست کد رهگیری و اخذ آن از داخل نرم‌افزار، اقدام نماید. مؤدی می‌تواند این کار را تا زمان اخذ کد رهگیری هر چند دقیقه یک بار تکرار نماید.

### اخذ کد فراگیر اتباع خارجی :

اتباع خارجی که به عنوان مؤدی یا مقام مسئول در رابطه با مؤدیان حقوقی، به فعالیت اشتغال دارند برای امور مربوط به ثبت نام الکترونیکی و ارسال صورت معاملات فصلی و همچنین اظهارنامه الکترونیکی نیازمند کد فراگیر اتباع خارجی می‌باشند. امکان استعلام و اخذ کد فراگیر اتباع خارجی به عنوان یک سامانه فرعی در داخل سامانه عملیات الکترونیکی مؤدیان مالیاتی فراهم گردیده است (این سامانه، اتباع خارجی حقیقی و اتباع خارجی حقوقی را شامل می‌شود). اطلاعات ثبت شده توسط اتباع خارجی در این بخش، پس از ۲ روز کاری استعلام گردیده و کد فراگیر توسط سامانه ارائه خواهد گردید. لازم به ذکر است اتباع خارجی به جای شماره ملی، می‌بایست کد فراگیر اتباع خارجی را وارد نمایند.

### پاسخگویی به سوالات از طریق مرکز پاسخگویی فنی سامانه‌ها :

مرکز پاسخگویی فنی سامانه‌های مالیاتی با هدف پاسخگویی سیستماتیک به سوالات فنی در رابطه با سامانه‌های فنی درون و برون‌سازمانی عملیات مالیاتی با برخورداری از ۶۰ خط تلفن و امکانات سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و نیروی انسانی مناسب، آماده پاسخگویی به سوالات مؤدیان گرامی در رابطه با بهره‌برداری از سامانه‌های مالیاتی می‌باشد. پاسخگویی به مؤدیان محترم از طریق تلفن ۰۲۱)۳۵۰۸۷ امکان پذیر خواهد بود.

مؤدیان محترم مالیاتی با مراجعه به پایگاه عملیات الکترونیکی سازمان به نشانی [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) می‌توانند نسبت به دریافت نرم‌افزار الکترونیکی ثبت و ارسال اظهارنامه مالیاتی و راهنمای مربوط، اقدام نموده و پس از تکمیل فرم اظهارنامه و ارسال اطلاعات به سازمان امور مالیاتی کشور، کد رهگیری دریافت نمایند.

### اجرای نرم‌افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی

به منظور اجرای نرم‌افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی بر روی shortcut (راه میانبر) ایجاد شده از برنامه، بر روی صفحه رایانه با عنوان "Ezharnameh Haghghi" (اظهارنامه حقیقی) کلیک نمایید. پس از انجام این کار یک فرم موافقت‌نامه به صورت زیر نمایش داده خواهد شد که با کلیک بر روی کلید "ادامه" قادر به استفاده از این برنامه خواهید بود. (شکل ۱)



(شکل ۱)

به منظور ایجاد اظهارنامه جدید، بر روی گزینه "اظهارنامه جدید" کلیک نمایید. (شکل ۲)



(شکل ۲)

- در بخش‌های در نظر گرفته شده اطلاعات مؤدی را وارد نموده و سپس بر روی کلید "تأیید" کلیک نمایید. (شکل ۳)
- ❖ لطفاً در تکمیل این بخش از اظهارنامه دقت فرمایید زیرا پس از ورود اطلاعات، نرم‌افزار اجازه اصلاح آن را به شما نخواهد داد.
  - ❖ در صورت ورود اشتباه هر کدام از موارد فوق، دکمه اظهارنامه جدید را کلیک و اقلام اطلاعاتی را مجدداً و به صورت صحیح وارد نمایید.






(شکل ۳)

لازم به توضیح است در این نرم افزار امکان ورود چندین اظهارنامه مالیاتی به صورت پیاپی برای یک مؤدی فراهم گردیده است. همچنین اظهارنامه‌های وارد شده توسط مؤدیان، قابل بازبینی می‌باشد. در این رابطه موارد امنیتی لازم نیز فراهم آمده است تا افراد غیر مجاز قادر به دسترسی به اطلاعات مؤدیان نباشند.

جهت **ویرایش** اطلاعات اظهارنامه پس از جستجوی موفقیت‌آمیز اظهارنامه مؤدی، دکمه "ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی" فعال می‌شود. پس از انتخاب سطر مورد نظر از لیست اظهارنامه‌های وارد شده توسط مؤدی و کلیک بر روی این دکمه، اطلاعات اظهارنامه جهت ویرایش در اختیار مؤدی قرار خواهد گرفت.

### راهنمای تکمیل فرم‌های الکترونیکی:

در هنگام تکمیل اظهارنامه لطفاً به نکات ذیل توجه داشته باشید:

- ۱- با جابجا شدن بین صفحات و نیز در زمان بستن پنجره ورود اطلاعات، اطلاعات وارد شده ذخیره می‌گردد.
- ۲- در صفحه ورود اطلاعات، وارد نمودن فیلدهایی که به رنگ قرمز و ستاره دار (\*) می‌باشند ضروری است. در صورتی که این اطلاعات را تکمیل ننمایید، سیستم اجازه ثبت اظهارنامه را به شما نخواهد داد. توجه داشته باشید که در صورت پر نشدن این فیلدها اطلاعات ذخیره می‌گردد ولی شما قادر به انجام عملیات ارسال اطلاعات نمی‌باشید.
- ۳- در صورت معتبر نبودن فیلدهای کد ملی اتباع ایرانی/کد فراگیر اتباع خارجی و کد پستی اقامتگاه قانونی (واحد کسبی) عملیات ارسال انجام نخواهد شد.
- ۴- کلیه صفحات ورود اطلاعات در این نرم افزار، مشابه فرم اظهارنامه کاغذی می‌باشند و محاسبات لازم به صورت خودکار توسط این نرم افزار انجام خواهد شد.
- ۵- با کلیک کردن بر روی این آیکن ، توضیحاتی در خصوص نحوه محاسبه اقلام در جدول مربوطه نمایش داده می‌شود.
- ۶- در بالای هر یک از صفحات خانه‌هایی قرار دارد که بر روی آنها اعداد ۱ الی ۱۳ درج شده است. هر یک از این خانه‌ها نشان‌دهنده یکی از صفحات اظهارنامه هستند و با کلیک بر روی هر خانه، می‌توانید به صفحه مربوط وارد شوید.
- ۷- در بالای هر صفحه دو فیلد با عنوان "سود (زیان) ویژه" و "مالیات متعلق" قرار دارد که این فیلدها پس از تکمیل اظهارنامه از سوی مؤدی، به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه و تکمیل می‌شوند.

با وارد نمودن ارقام در خواست شده در مرحله قبل، نخستین صفحه اظهارنامه برای تکمیل نمایش داده می‌شود و شما می‌توانید با بهره‌گیری از این راهنما، صفحات مختلف اظهارنامه را به شرح ذیل تکمیل فرمایید:

✓ صفحه ۱ اظهارنامه الکترونیکی: مشخصات شخص حقیقی - حساب‌های بانکی جهت استرداد اضافه پرداخت مالیات



The screenshot shows a web-based form titled "اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (فردادی) - مودی مشمول بند ب". It contains several sections for data entry:

- Personal Information:** Fields for name, date of birth, sex, marital status, and identification number.
- Family Information:** Fields for spouse's name and date of birth.
- Identification and Nationality:** Fields for national ID number, passport number, and country of origin.
- Contact Information:** Fields for phone number and email address.
- Business Information:** Fields for business activity code (ISIC) and type of business.
- Bank Accounts:** A table with columns for account name, bank name, account holder name, account number, and branch name.

(شکل ۴)

لازم به ذکر است در این صفحه، امکان دریافت اطلاعات از سامانه ثبت نام کد اقتصادی با وارد نمودن کد رهگیری پیش ثبت نام و فشردن علامت ( ) در جلوی فیلد کد واحد مالیاتی فراهم می‌باشد. در صورتی که مؤدی در مرحله ثبت نام باشد، علاوه بر اطلاعات هویتی و کسبی، اطلاعات اداره کل امور مالیاتی، کد واحد مالیاتی و کلاسه پرونده نیز از سامانه قابل دریافت می‌باشد.

اولین صفحه اظهارنامه به درج مشخصات واحد مالیاتی مربوط و اطلاعات هویتی مؤدی اختصاص دارد. بر این اساس لطفاً در قسمت اول این صفحه، اطلاعات ذیل را وارد نمایید:

- ❖ شماره اقتصادی قدیم: شماره منحصر به فردی که از طرف سازمان امور مالیاتی کشور از سال ۱۳۸۷ به بعد در صورت درخواست مؤدی در اختیار آنان قرار گرفته است.
- ❖ اداره کل امور مالیاتی: اداره کلی که واحد کسبی مؤدی در محدوده جغرافیایی آن اداره کل قرار گرفته است.
- ❖ کد واحد مالیاتی: "واحد مالیاتی" کوچکترین جزء تقسیمات اداری سازمان امور مالیاتی است که بر اساس محدوده جغرافیایی، منابع مالیاتی، نوع مؤدیان یا بر حسب وظیفه مقرر در "قانون" از طرف "سازمان" تعیین می‌شود. به عبارت دیگر اولین مرجع رسیدگی کننده به پرونده مالیاتی مؤدی است. برای تعیین واحد مالیاتی چنانچه واحد کسبی پیش از این پرونده مالیاتی داشته است، کد واحد مالیاتی را می‌توانید از سربرگ اوراق مالیاتی ابلاغ شده استخراج نمایید. در غیر این صورت از طریق تماس با اداره کل امور مالیاتی ذیربط نسبت به تعیین واحد مالیاتی و اخذ کد مربوطه اقدام نمایید.
- ❖ کد رهگیری پیش ثبت نام: ثبت کد رهگیری پیش ثبت نام جهت ارسال اظهارنامه ضروری است. این کد پس از انجام پیش ثبت نام جهت دریافت کد اقتصادی در سامانه اینترنتی <http://www.tax.gov.ir> به مؤدی ارائه می‌گردد. لازم به ذکر است برخی از مؤدیان قبلاً کد موصوف را اخذ نموده‌اند. مؤدیان فاقد کد نیز می‌توانند از طریق سامانه الکترونیکی، نسبت به پیش ثبت نام دریافت کد اقتصادی و اخذ کد رهگیری پیش ثبت نام اقدام نمایند.



- ❖ شماره کلاس پرونده: این شماره منحصر به فرد برای تشخیص سوابق مالیاتی مؤدیان (پرونده) در یک واحد مالیاتی مورد استفاده قرار می‌گیرد. چنانچه پیش از این برای واحد کسبی، تشکیل پرونده شده باشد، کلاس پرونده آن را می‌توانید از سربرگ‌های مالیاتی ابلاغ شده استخراج نمایید. در غیر این صورت نیازی به درج کلاس پرونده در اظهارنامه نیست.
- ❖ دومین بخش صفحه اول، به درج مشخصات شخصی مؤدی اختصاص دارد. این بخش را می‌توانید با توجه به نکات ذیل تکمیل فرمایید :
- ❖ ردیف ۱: در این ردیف، نام و نام خانوادگی خود را بر اساس مندرجات شناسنامه و کارت ملی وارد فرمایید. بعلاوه آیتم جنسیت نیز بایستی مشخص شود.
- ❖ ردیف ۲: در این ردیف، اطلاعات مربوط به نام پدر، تاریخ تولد و محل تولد را بر اساس اطلاعات مندرج در شناسنامه و کارت ملی خود ثبت نمایید.
- ❖ ردیف ۳: در این ردیف، اطلاعات مربوط به شماره، سری و سریال شناسنامه را مطابق مندرجات شناسنامه خود ثبت نمایید.
- ❖ ردیف ۴: در این ردیف، ابتدا اطلاعات مربوط به تابعیت مؤدی درج می‌شود. چنانچه تابعیت خارجی را انتخاب نمایید، بقیه آیتم‌های این ردیف (کشور تابعیت و کشور محل اقامت) نیز فعال شده و می‌بایست تکمیل شود.
- ❖ ردیف ۵: در این ردیف، کد ملی خود را بر اساس کارت ملی وارد نمایید (ارقام کد ملی، بدون خط تیره وارد شود).
- ❖ اتباع خارجی باید کد (تخصیص یافته از طرف وزارت کشور) را وارد نمایند. با پیگیری‌های صورت گرفته هم‌اینک امکان استعلام و اخذ کد فراگیر اتباع خارجی به عنوان یک سامانه فرعی در داخل سامانه عملیات الکترونیکی مؤدیان مالیاتی فراهم گردیده است (این سامانه، اتباع خارجی حقیقی و حقوقی را شامل می‌شود). آن دسته از اتباع خارجی که کد فراگیر اخذ ننموده‌اند، می‌توانند با مراجعه به این بخش و ثبت اطلاعات خود برای درخواست کد فراگیر اقدام کنند. صحت اطلاعات مذکور استعلام و پس از ۲ روز کاری، کد فراگیر توسط سامانه ارائه خواهد شد.
- ❖ ردیف ۶: در این ردیف، شماره تلفن، شماره نامبر و شماره تلفن همراه خود را وارد نمایید.
- ❖ ردیف‌های ۷ و ۸: گروه فعالیت و زیر گروه فعالیت ۱ (ISIC<sub>1</sub>, ISIC) : ISIC یک سیستم بین‌المللی طبقه‌بندی استاندارد برای کلیه رشته فعالیت‌های اقتصادی است. در این سیستم ابتدا همه فعالیت‌های اقتصادی به بخش‌های اصلی استاندارد تقسیم و سپس تمامی فعالیت‌ها در رده، گروه و طبقه خاص دسته‌بندی می‌شوند (که زیر گروه فعالیت ۱: ISIC<sub>1</sub> نامیده می‌شود). به وسیله دکمه تاشوی (  ) مقابل گروه فعالیت اصلی، زیرمجموعه فعالیت‌های فرعی این گروه مشخص می‌شود.
- ❖ ردیف ۹: نوع شغل یا فعالیت: شغل خود را بر اساس نوع شغل مندرج در مجوز / پروانه کسب، در این قسمت وارد نمایید.

#### جدول اطلاعات استرداد اضافه پرداخت مالیات :

در انتهای صفحه ۱ اظهارنامه الکترونیکی، جدولی برای معرفی حساب بانکی جهت استرداد اضافه پرداخت مالیات قرار گرفته است. در این بخش شماره حسابی در یکی از بانک‌های کشور که به نام شما است را وارد نمایید. چنانچه مؤدی در رابطه با این اظهارنامه، اضافه پرداخت مالیاتی داشته باشد، مبلغ اضافه پرداختی از طریق این شماره حساب به وی مسترد خواهد شد.

### ✓ صفحه ۲ اظهارنامه الکترونیکی : مشخصات محل فعالیت اصلی - سایر محل های فعالیت

در صفحه ۲ (شکل شماره ۵) مشخصات محل فعالیت اصلی و مشخصات سایر محل‌های فعالیت خود را با توجه به توضیحات ذیل وارد نمایید.



(شکل ۵)

### الف) مشخصات محل فعالیت اصلی

مقصود از محل فعالیت اصلی مؤدی، مکانی است که مهم‌ترین فعالیت کسبی مؤدی در آن محل انجام می‌گیرد. مشخصات محل فعالیت اصلی خود را با توجه به توضیحات ذیل در اظهارنامه وارد نمایید:

- ❖ شهرت کسبی: مقصود از شهرت کسبی نامی است که بر روی مهر، تابلو و سربرگ‌های واحد کسبی درج و محل کسب به آن نام شناخته می‌شود.
- ❖ تاریخ آغاز فعالیت: زمان شروع فعالیت‌های اقتصادی مؤدی می‌باشد (صاحبان مشاغل مکلفند ظرف چهار ماه از تاریخ شروع فعالیت مراتب را کتباً به اداره امور مالیاتی محل فعالیت اعلام نمایند).
- ❖ استان: منظور، استان محل فعالیت واحد کسبی می‌باشد. توجه فرمایید استان محل فعالیت انتخابی، می‌بایست با اداره کل امور مالیاتی همخوانی داشته باشد (استان و شهر تهران شامل چندین اداره کل امور مالیاتی است).
- ❖ شهرستان: منظور، شهرستان محل فعالیت واحد کسبی می‌باشد.
- ❖ کد پستی ده رقمی: شماره منحصر به فرد تخصیص یافته از طرف شرکت پست جمهوری اسلامی ایران برای واحد کسبی.
- ❖ نشانی محل فعالیت: موقعیت مکانی دقیق و به روز واحد کسبی که برای آن اظهارنامه تسلیم گردیده و اوراق مالیاتی به نشانی مذکور ارسال می‌شود. اقامتگاه قانونی مؤدیانی که محل شغلی ثابتی ندارند، محل سکونت آنان می‌باشد.


### مشخصات سایر محل‌های فعالیت

مقصود از مشخصات سایر محل‌های فعالیت، مشخصات محل‌هایی است که به طور مستقیم با کسب و کار شما در محل فعالیت اصلی ارتباط دارند، برای مثال انبار نگهداری یا کارگاه تولید اجناسی که در محل اصلی به فروش می‌رسند.

## بخش الف : اطلاعات اختصاصی

### صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی: اطلاعات مجوزهای فعالیت و اطلاعات دفتر قانونی مؤدی

در سومین صفحه اظهارنامه (شکل ۶) اطلاعات اختصاصی و اطلاعات مجوزهای فعالیت مؤدی وارد می‌شود.



ردیف	شرح	وضعیت	مرجع
۱	آیا در سال مورد نظر فعالیت درآمدی/هزینه‌ای داشته‌اید؟*	بله <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	در هر صورت تکمیل جدول شماره ۱۰ اجباری است
۲	وضعیت تمام / برخی از مکان(های) فعالیت مورد استفاده*	شخصی <input type="checkbox"/> اجاری <input type="checkbox"/>	در صورت اجاری بودن محل فعالیت تکمیل جدول شماره ۲ اجباری است
۳	آیا درآمدی برای کسب و کار خارج از کشور ابراز شده است؟* (در اجرای ماده ۱۸۰ ق.م.م.)	بله <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	در صورت انتخاب بله تکمیل جدول شماره ۸-۲ اجباری است
۴	آیا شریک دارید؟*	بله <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	در صورت وجود شراکت، تکمیل جدول شماره ۴ اجباری است
۵	نام شراکت	تاریخ شراکت: ۱۳ / /	
۶	کدینگ اتحادیه‌ای که در آن عضو هستید؟		در صورت عضویت، تکمیل جدول شماره ۱ اجباری است
۷	در صورتی که عضو اتحادیه‌ای نبوی باشید، می‌توانید گزینه فاقد اتحادیه را انتخاب نمایید		در صورت عضویت، تکمیل جدول شماره ۱ اجباری است
۸	نام مجمع منفی که در آن عضو هستید		در صورت عضویت، تکمیل جدول شماره ۱ اجباری است
۹	آیا در واحد کسبی موقوفه، اقدام به استفاده از سامانه صندوق فروش (POS مکانیزه فروشگاه، کارتخوان) یا رایانه دارای سیستم نرم افزار فروشگاه‌های و صدور الکترونیکی صورت حساب فروش (فاکتور) نموده‌اید؟	بله <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	

ردیف	نوع مجوز	شماره مجوز	تاریخ صدور	مرجع صدور	تاریخ شروع بهره برداری	تاریخ انقضاء مجوز
۱	تاسیس		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۲	کارت بازرگانی		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۳	پروانه کسب/فعالیت		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۴	پروانه بهره برداری		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۵	سایر		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /

ردیف	نوع دفتر	شماره ثبت دفتر	تاریخ ثبت	محل ثبت	تعداد جلد
۱	درآمد و هزینه		۱۳ / /		
۲	درآمد و هزینه		۱۳ / /		

(شکل ۶)

در بخش اول، اطلاعات اختصاصی ذیل را وارد نمایید:

ردیف ۱: این سوال طرح می‌شود که "آیا در سال مورد نظر فعالیت درآمدی/ هزینه‌ای داشته‌اید؟" اگر در واحد کسبی در سال مورد نظر فعالیت اقتصادی (فعالیت درآمدی و هزینه‌ای) نداشته‌اید، پاسخ این سوال "خیر" و چنانچه در تمام یا بخشی از سال در این واحد به فعالیت کسبی مشغول بوده‌اید پاسخ "بله" خواهد بود. توجه داشته باشید که در هر صورت (فعالیت یا عدم فعالیت) تکمیل جدول شماره ۱۰ (حساب درآمد و هزینه و محاسبه سود (زیان) ویژه، صفحه ۱۲ اظهارنامه) ضروری است. بدیهی است که اگر جواب این سوال "خیر" بود، جدول مذکور باید با درج عدد صفر تکمیل شود.

ردیف ۲: این ردیف "وضعیت تمام/ برخی از مکان‌های فعالیت مورد استفاده" برای کسب و کار مؤدی را مورد پرسش قرار می‌دهد. در این سطر وضعیت مکان‌های فعالیت مورد استفاده مؤدی اعم از شخصی یا اجاری مشخص می‌شود. در صورت انتخاب گزینه "اجاری بودن" محل فعالیت، تکمیل جدول شماره ۲ (شکل شماره ۷، صفحه ۴ اظهارنامه) با عنوان "اطلاعات مالک یا مالکین" نیز ضروری خواهد بود.

ردیف ۳: "آیا درآمدی برای کسب و کار خارج از کشور ابراز شده است؟" در صورتی که مؤدی در خارج از کشور به کسب و کار اشتغال داشته و بابت آن درآمدی ابراز شده باشد پاسخ این سوال "بله" خواهد بود و جدول شماره ۸-۲، (شکل شماره ۱۳) باید تکمیل گردد.

ردیف ۴- "آیا شریک دارید؟" چنانچه مؤدی بر اساس اسناد و مدارک قابل قبول، در کسب و کار خود با فرد یا افراد دیگری شراکت داشته باشد پاسخ این سوال "بله" خواهد بود و مشخصات شرکاء و سهم هر یک از آنها باید در جدول شماره ۴، صفحه ۵ اظهارنامه "خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت" (جدول‌های شماره ۱-۸ و ۲-۸) درج شود.

ردیف ۵: در صورتی که مؤدی شریک داشته باشد آیتم‌های این ردیف شامل نام شراکت و تاریخ شراکت فعال می‌شود.



ردیف ۶، در صورتی که عضو هیچ اتحادیه‌ای نیستید، می‌توانید گزینه "فاقد اتحادیه" را انتخاب نمایید و در غیر این صورت از دکمه تاشو (  ) مقابل، نام اتحادیه مربوطه را انتخاب نمایید.

ردیف‌های ۷ و ۸: در این ردیف‌ها اطلاعات مربوط به اتحادیه و مجمع امور صنفی که در آن عضویت دارید (شامل کدینگ اتحادیه، نام اتحادیه و نام مجمع صنفی) درج شود.

ردیف ۹: در این ردیف اگر پاسخ شما "بلی" باشد، از کادر مقابل آن، با استفاده از دکمه تاشو (  ) نام اتحادیه خود را انتخاب نمایید و در صورتی که عضو اتحادیه‌ای نمی‌باشید می‌توانید گزینه "فاقد اتحادیه" را انتخاب نمایید.

اگر واحد کسبی شما زیرمجموعه اتحادیه مشمول<sup>۱</sup> استفاده از سامانه صندوق فروش (pos مکانیزه فروشگاه) می‌باشد و نسبت به نصب آن اقدام نموده‌اید، معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م به شما تعلق گرفته و در غیر این صورت از شمول معافیت ماده مذکور خارج خواهید شود.

نکته: با تکمیل اطلاعات پروانه کسب/فعالیت، تکمیل فیلدهای مربوط به کدینگ و نام اتحادیه الزامی خواهد بود.

#### جدول شماره ۱، اطلاعات مجوزهای فعالیت:

در جدول شماره یک اطلاعات مجوزهای فعالیت خود را وارد نمایید. این مجوزها می‌توانند پروانه تاسیس، کارت بازرگانی، پروانه کسب، پروانه بهره‌برداری یا سایر مجوزهایی باشند که شما برای انجام فعالیت‌های کسبی خود از مراجع ذیصلاح اخذ نموده‌اید.

نکته: با تکمیل اطلاعات پروانه کسب/فعالیت، تکمیل فیلدهای مربوط به کدینگ و نام اتحادیه الزامی خواهد بود.

#### جدول شماره ۲: اطلاعات دفاتر قانونی مؤدی:

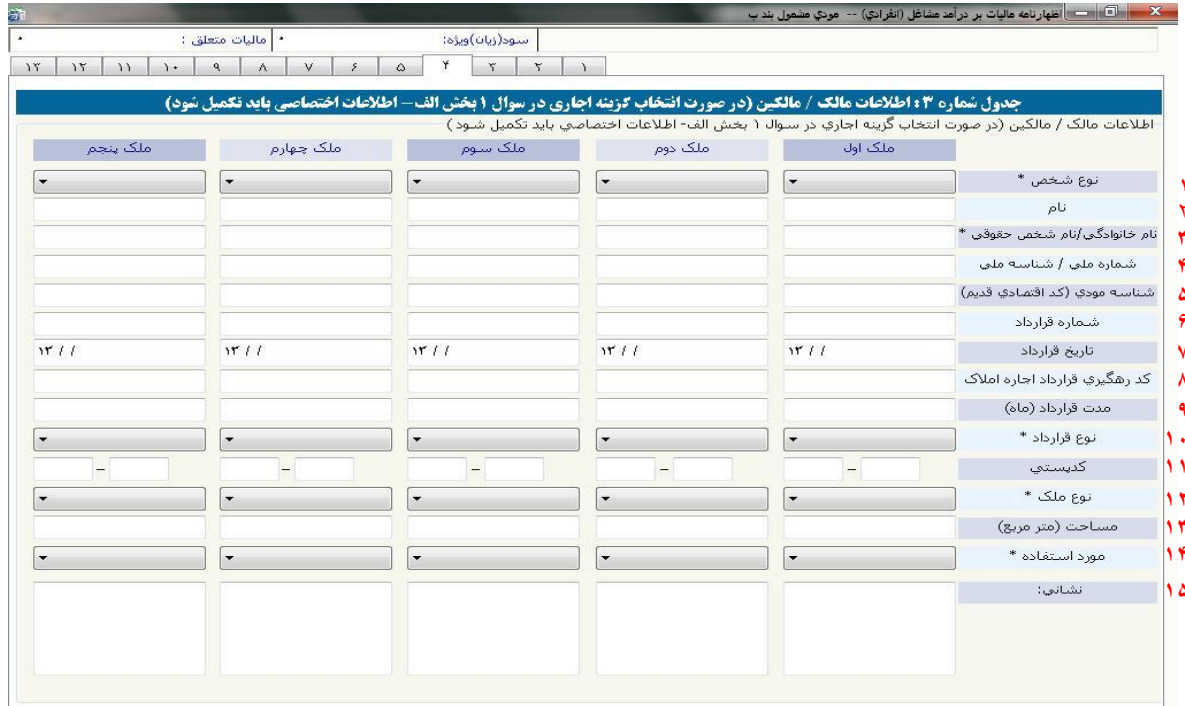
مؤدیان موضوع بند (ب) ماده ۹۶ قانون مالیات‌های مستقیم، مکلف به ثبت درآمد و هزینه فعالیت کسبی خود از طریق نگهداری دفتر درآمد و هزینه هستند. چنانچه در سال مالی گذشته دفتر درآمد و هزینه تهیه و آن را در اداره امور مالیاتی ذیربط ثبت نموده‌اید، مشخصات دفتر مذکور شامل شماره و تاریخ ثبت دفتر در اداره امور مالیاتی ذیربط و محل ثبت (اداره امور مالیاتی که شماره ثبت را از آنجا دریافت نموده‌اید) را در این

جدول درج نمایید.

۱- سازندگان و فروشندگان طلا و جواهر (عمده فروشی، خرده فروشی، طلاسازی، جواهرسازی) - فروشندگان آهن آلات (عمده فروشی، خرده فروشی) - فروشندگان لوازم صوتی و تصویری (عمده فروشی، نمایندگی، خرده فروشی) - فروشندگان انواع رایانه و قطعات سخت‌افزاری (عمده فروشی، نمایندگی، خرده فروشی) - فروشندگان ماشین‌های اداری و لوازم و قطعات و تجهیزات مربوط به آن‌ها (عمده فروشی، نمایندگی، خرده فروشی) - فروشندگان لوازم خانگی (شامل برقی، گازی و نفتی) (عمده فروشی، نمایندگی، خرده فروشی) - هتل و هتل آپارتمان - تالار پذیرایی، رستوران‌ها، چلوکبابی‌ها و اغذیه فروشی‌ها (تالارهای پذیرایی، رستوران و رستوران سنتی) - مشاوران املاک و مستغلات - داروخانه‌ها

✓ صفحه ۴ اظهارنامه الکترونیکی: اطلاعات مالک / مالکین

در صورتی که در بخش اطلاعات اختصاصی، وضعیت مکان فعالیت مؤدی، اجاری انتخاب شده باشد، جدول شماره ۳ مندرج در صفحه ۴ اظهارنامه (شکل ۷) جهت تکمیل فعال می‌گردد و شما می‌توانید اطلاعات ملک مورد اجاره و مالک آن را بر اساس مندرجات قرارداد اجاری منعقد شده با موجر به ترتیب ذیل در اظهارنامه ثبت نمایید.



ملک اول	ملک دوم	ملک سوم	ملک چهارم	ملک پنجم	
					نوع شخص *
					نام
					نام خانوادگی/نام شخص حقوقی *
					شماره ملی / شناسه ملی
					شناسه مودی (کد اقتصادی قدیم)
					شماره قرارداد
۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	تاریخ قرارداد
					کد رهگیری قرارداد اجاره املاک
					مدت قرارداد (ماه)
					نوع قرارداد *
					کدپستی
					نوع ملک *
					مساحت (متر مربع)
					مورد استفاده *
					نشانی:

(شکل ۷)

- ❖ ردیف ۱: با کلیک بر روی دکمه تاشو ( ) به تفکیک نوع شخص (ماهیت مالک) را مشخص نمایید (حقیقی - حقوقی).
- ❖ ردیف های ۲ و ۳: در این سطرها نام و نام خانوادگی و کد ملی موجر را وارد نمایید. چنانچه موجر شخص حقوقی باشد نیازی به تکمیل سطر (۲) وجود ندارد.
- ❖ ردیف ۴: چنانچه موجر شخص حقیقی است کد ملی و اگر شخص حقوقی است شناسه ملی او در این سطر وارد می‌شود.
- ❖ ردیف ۵: شناسه مؤدی: کد اقتصادی قدیم که از طرف سازمان امور مالیاتی کشور به مؤدیان اعطا گردیده است. اگر موجر کد اقتصادی قدیم داشته باشد باید در این محل قید شود.
- ❖ ردیف های ۶ الی ۹: در این سطرها باید با مراجعه به قرارداد اجاره، مشخصات این قرارداد شامل شماره قرارداد، تاریخ قرارداد، کد رهگیری و مدت قرارداد در محل‌های تعیین شده وارد شود.
- ❖ ردیف ۱۰: در این سطر نوع قرارداد باید با توجه به مفاد قرارداد اجاره، در سیستم درج شود. با کلیک بر روی دکمه تاشو ( ) مقابل این ردیف، از بین گزینه‌های سیستم یکی از گزینه‌های رهن کامل، اجاره، و رهن و اجاره انتخاب می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۱: در این سطر باید کدپستی ۱۰ رقمی ملک (که بر روی قبوض برق درج شده) وارد شود.
- ❖ ردیف ۱۲: نوع ملک (عرضه، اعیان، عرصه و اعیان، سرقفلی/حق واگذاری) باید بر اساس گزینه‌های تعیین شده از طرف سیستم انتخاب شود.
- ❖ ردیف ۱۳: مساحت ملک به متر مربع بر اساس اجاره‌نامه در این سطر وارد شود.
- ❖ ردیف ۱۴: مقصود از مورد استفاده ملک، کاربری عملی ملک (مسکونی، تجاری، اداری و سایر) برای شما به عنوان مستاجر آن است. نوع استفاده ملک را می‌توانید از بین گزینه‌های تعیین شده از طرف سیستم انتخاب نمایید.
- ❖ ردیف ۱۵: نشانی کامل مالکین بر اساس مندرجات اجاره‌نامه درج گردد.

✓ صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی: خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت شرکاء، از جمله شخص مؤدی - سهم مؤدی از شراکت

در صورتی که در پاسخ سوال "آیا شریک دارید؟" در صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی بخش الف- اطلاعات اختصاصی، ردیف ۴ (شکل شماره ۶) گزینه "بلی" انتخاب شده باشد، نیاز است که اطلاعات مربوط به شرکاء از قبیل اطلاعات هویتی، نوع مسئولیت، تاریخ شراکت و سهم از شراکت در صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی، جدول شماره ۴-۱ (شکل شماره‌های ۸-۱ و ۸-۲) تکمیل گردد. بدیهی است در صورتی که مؤدی شریکی نداشته باشد، نیازی به تکمیل این جدول نمی‌باشد.

توجه فرمایید خود مؤدی نیز یکی از شرکاء محسوب می‌گردد و اطلاعات هویتی وی به صورت خودکار از صفحه اول به ردیف نخست این صفحه انتقال می‌یابد.

جدول شماره ۴: خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت (شامل کلیه شرکا از جمله شخص مؤدی)

مودی گرامی، در این بخش اطلاعات هویتی شرکا را وارد نمایید. ولی این اظهارنامه انفرادی است و محاسبات آن در خصوص یک فرد انجام می‌شود و کلیه شرکا می‌بایست نسبت به تکمیل اظهارنامه اقدام نمایند.

جهت محاسبه صحیح سهم معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م، لطفاً فیلدهای جنسیت، نحوه شراکت، سهم از شراکت و در صورت شراکت همسر، شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.

ردیف	جنسیت *	نام *	نام خانوادگی *	شماره ملی *	شماره ملی همسر در صورت شراکت	نحوه شراکت *	شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.	تلفن
۱	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								

جدول شماره ۴-۲: سهم مؤدی از شراکت

ردیف سهم از زیان سال جاری / ناخالص درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.

سهم معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.

سهم درآمد مشمول مالیات بعد از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.

سهم استهلاك زیان ستوانی مورد تایید سازمان

درآمد مشمول مالیات

سهم عوارض (اتاق بازرگانی و اضافی)

خالص درآمد مالیات

در صورت شراکت، سهم از شراکت و در صورت شراکت همسر، شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.

(شکل ۸-۱)

جدول شماره ۴: خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت (شامل کلیه شرکا از جمله شخص مؤدی)

مودی گرامی، در این بخش اطلاعات هویتی شرکا را وارد نمایید. ولی این اظهارنامه انفرادی است و محاسبات آن در خصوص یک فرد انجام می‌شود و کلیه شرکا می‌بایست نسبت به تکمیل اظهارنامه اقدام نمایند.

نحوه شراکت، سهم از شراکت و در صورت شراکت همسر، شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.

ردیف	سهم از شراکت (درصد) *	تاریخ شروع شراکت	نوع مسئولیت *	تلفن محل کار	تلفن	شماره ملی همسر در صورت شراکت	نحوه شراکت *	شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.	تلفن
۱	۱۲	۱۳/۱۱	۱۰	۹	۸				
۲		۱۳/ /							
۳		۱۳/ /							
۴		۱۳/ /							
۵		۱۳/ /							
۶		۱۳/ /							
۷		۱۳/ /							
۸		۱۳/ /							
۹		۱۳/ /							
۱۰		۱۳/ /							

درآمد مشمول مالیات کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.

سهم استهلاك زیان ستوانی مورد تایید سازمان

درآمد مشمول مالیات

سهم عوارض (اتاق بازرگانی و اضافی)

خالص درآمد مشمول مالیات

مالیات متعلقه

بخشودگی مالیات و سهم معافیت و

خالص مالیات متعلقه

در صورت شراکت، سهم از شراکت و در صورت شراکت همسر، شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.

(شکل ۸-۲)



### صفحه شماره ۵ اظهارنامه، جدول شماره ۴-۱ "مشخصات شرکاء":

در صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی (شکل ۱-۸) جدول مشخصات شرکا قرار دارد که ستون های آن را می‌توانید با توجه به نکات ذیل تکمیل فرمایید:

- ستون‌های ۱ الی ۴: در این ستون‌ها باید اطلاعات مربوط به جنسیت، نام، نام خانوادگی و شماره ملی هر یک از شرکاء بر اساس شناسنامه و کارت ملی آنها وارد شود.
- ستون ۵: اگر مؤدی با همسر خود شریک باشد، باید در مقابل نام خود، شماره ملی همسرش را نیز وارد نماید. متقابلاً در سطر بعدی، همسر می‌بایست شماره ملی مؤدی را در این ستون وارد نماید.
- ستون ۶: با کلیک بر روی دکمه تاشو ( )، ذیل این ستون، نحوه شراکت را براساس گزینه‌های موجود در سیستم انتخاب نمایید. نحوه شراکت می‌تواند قهری یا اختیاری باشد. مقصود از شراکت قهری شراکتی است که با فوت یکی از شرکاء در طول سال مالی اتفاق می‌افتد و سهم وی به وراث منتقل می‌شود.
- ستون ۷: چنانچه در ستون شماره ۶ نحوه شراکت قهری تعیین شده باشد، در ستون شماره ۷ باید شماره ملی شریک متوفی نیز وارد شود.
- ستون‌های ۸ و ۹: در این ستون‌ها باید به ترتیب تلفن/ شماره تماس محل سکونت (شخصی) و محل کار شریک با لحاظ کد مربوطه درج گردد.
- ستون ۱۰: هر یک از شرکاء ممکن است در زمینه امور مالی و مالیاتی واحد کسبی یکی از این وظایف را بر عهده داشته باشد: ۱- مسئول مالیات ۲- مسئول امور مالی ۳- مسئول مالیات و امور مالی ۴- مسئول ارائه این اظهارنامه ۵- مسئول مالیات امور مالی و ارائه این اظهارنامه. در صورتی که مسئولیت هر شریک در امور مالی و مالیاتی واحد کسبی مشخص است، این ستون را با کلیک بر روی دکمه تاشو و انتخاب گزینه مربوطه، تکمیل فرمایید.
- ستون ۱۱: در این ستون تاریخ شروع شراکت، متکی به اسناد و مدارک وارد شود.
- ستون ۱۲: میزان سهم هر یک از شرکاء در کسب و کار (به درصد) بر مبنای اسناد و مدارک در این ستون وارد شود (برای مثال در مورد ۲ شریک با سهم مساوی، در مقابل نام هر کدام عدد ۵۰ وارد می‌شود).

در مواردی که تعداد شرکا بیش از ۱۰ نفر باشد، اسامی ۱۰ تن از ایشان را که بیشترین سهم را دارند، با قید میزان سهم آنها، در ردیف‌های جدول وارد نمایید و سپس تعداد افراد باقیمانده و مجموع سهم آنان را به تفکیک نوع شراکت (قهری یا اختیاری) در سطرهای ذیل جدول وارد نمایید.

### صفحه شماره ۵ اظهارنامه، جدول شماره ۴-۲ "سهم مؤدی از شراکت":

جدول (۴) شامل جدولی با عنوان سهم مؤدی از شراکت نیز می‌باشد (جدول ۴-۲). پس از تکمیل جدول ۴-۱ و وارد نمودن اطلاعات مربوط به جنسیت، شماره ملی، نحوه شراکت و سهم از شراکت، محاسبات مربوط به معافیت ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم و دیگر محاسبات لازم اعمال می‌گردد. درخصوص ستون اول این جدول "سهم از زیان سال جاری/ ناخالص درآمد مشمول مالیات" مبالغ محاسباتی بوده که از بخش ب- محاسبات مالیات، ردیف "درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم" صفحه (۷) اظهارنامه الکترونیکی، (شکل شماره ۱۰) منتقل می‌گردد. لازم به ذکر است اطلاعات موجود در کادرهای رنگی توسط سیستم محاسبه شده و تنها کادرهای سفید توسط مؤدی پر می‌شوند.

### ✓ صفحه ۶ اظهارنامه الکترونیکی: (پرداخت‌های مربوط به این اظهارنامه)

در صفحه ۶، جدول شماره ۵ (شکل ۹) اطلاعات پرداخت‌های مربوط به این اظهارنامه وارد می‌گردد. همچنین جمع این جدول، به بخش ب- محاسبات مالیات منتقل می‌شود.



ردیف	نوع پرداخت	بانک یا موسسه مالی	شعبه	تاریخ	شماره رسید	مبلغ
۱				۱۳ / /		
۲				۱۳ / /		
۳				۱۳ / /		
۴	نقل از بیوست					
۵	جمع					

(شکل ۹)



برای تکمیل این جدول باید ابتدا نوع پرداخت مشخص شود. گزینه‌های سیستم برای نوع پرداخت عبارتند از:

- چک شخصی: پرداخت از طریق تسلیم چک شخصی مؤدی به اداره امور مالیاتی.
- پرداخت با کارت اعتباری: پرداخت های الکترونیک از طریق سیستم شتاب.
- انتقال بانکی: پرداخت از طریق حواله الکترونیکی بین بانکی.
- سفته: سندی که امضاء کننده آن تعهد می‌کند مبلغی را در موعد معین یا عندالمطالبه در وجه حامل یا شخص معین (سازمان امور مالیاتی) یا به حواله کرد وی کارسازی کند.
- چک تضمین‌شده: پرداخت از طریق چکی که وجه آن توسط بانک گواهی شده و معادل مبلغ آن توسط بانک از حساب مشتری برداشت یا مسدود می‌شود.
- واریز نقدی: پرداختی مؤدی از طریق فیش نقدی صادره از سیستم قبض بانک به حساب‌های تعیین شده در شبکه بانکی.
- مکسوره کارفرما: وجوهی است که توسط کارفرما از قراردادهای منعقد شده با شما کسر و به سازمان امور مالیاتی پرداخت گردیده است.
- واریزی به خزانه: پرداختی مستقیم (توسط مؤدی یا اداره کل خزانه) به حساب درآمدی خزانه.

### بخش ب - محاسبه مالیات

#### ✓ صفحه ۷ اظهارنامه الکترونیکی: محاسبه مالیات

در صفحه ۷ اظهارنامه (شکل شماره ۱۰) محاسبه مالیات، بر مبنای ارقام ابرازی از سوی مؤدی انجام و مبلغ قابل پرداخت توسط مؤدی محاسبه می‌گردد. مقادیر کادرهای رنگی یا از جداول دیگر منتقل می‌گردد یا محاسباتی می‌باشد و قابل تغییر توسط مؤدی نیست. برای مثال مبلغ سود (زیان) ویژه از جدول شماره ۱۰ انتقال می‌یابد.

برای ورود این مقادیر می‌توانید از طریق دکمه فلش روبروی فیلد، به جدول مربوطه مراجعه و مقادیر مورد نظر را وارد نمایید تا ارقام وارد شده به صورت خودکار به این بخش انتقال یابد.

🌱 معافیت مالیاتی مشاغل موضوع ماده ۱۰۱ ق.م.م برای عملکرد سال ۱۳۹۲ به میزان ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد که به صورت پیش فرض در مکان مربوطه قرار داده شده است.

در صورتی که مؤدی شریک داشته باشد، ارقام در جدول شماره ۴-۲ (صفحه ۵ اظهارنامه) به صورت خودکار محاسبه و به این بخش انتقال می‌یابد.

❖ فرمول مربوط به جمع تعدیلات بر اساس شماره ردیف‌های این جدول، برابر است با  $(۴+۵+۶) - (۳ ± ۲)$ .



ردیف	شرح	مبلغ به ریال
۱	سود و زیان ویژه	
۲	تعدیلات سود و زیان سنواتی	
۳	اضافه / کسر می شود از سود و زیان خالص	
۴	سود حاصل از درآمدهایی که مالیات آن قبلاً به طور مقطوع پرداخت شده است	
۵	درآمدهای معاف	
۶	کمک های پرداختی	
۷	<b>جمع تعدیلات</b>	
۸	درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.	
۹	معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.	
۱۰	درآمد مشمول مالیات پس از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م.	
۱۱	استهلاك زیان انباشته از سنوات قبل (مورد تایید سازمان)	
۱۲	درآمد مشمول مالیات ناخالص	
۱۳	سهم اتاق بازرگانی	
۱۴	سهم اصناف و مجامع حرفه ای موضوع تبصره ۲ ماده ۱۸۶ ق.م.م.	
۱۵	<b>درآمد مشمول مالیات خالص</b>	
۱۶	مالیات مقرر بر اساس درآمد مشمول مالیات خالص (به نرخ ماده ۱۲۱ ق.م.م.)	
۱۷	معافیت ها و بخشودگی مالیاتی	
۱۸	مالیات قابل پرداخت	
۱۹	پرداخت های انجام شده	
۲۰	مانده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه	

(شکل ۱۰)

ردیف‌های این جدول را می‌توانید با توجه به نکات ذیل تکمیل نمایید:

- ❖ ردیف ۱، سود و زیان ویژه: عدد مربوط به سود و زیان ویژه توسط سیستم پس از تکمیل جدول شماره ۱۰، صفحه ۱۲ اظهارنامه (صورت وضعیت درآمد و هزینه و محاسبه سود و زیان ویژه) محاسبه شده و به این سطر منتقل می‌شود. بنابراین تکمیل آن از طرف مؤدی مصداق ندارد.
- ❖ ردیف ۲، تکمیل این سطر برای مؤدیان موضوع بند (ب) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم مصداق ندارد.
- ❖ ردیف ۳، چنانچه روش‌های نگهداری حساب‌های مورد استفاده شما تاثیری در تعیین درآمد مشمول مالیات دارد، در این ردیف مبلغ تاثیر مذکور را (اعم از کسر و اضافه) وارد نمایید.
- ❖ ردیف ۴، عدد مربوط به این سطر از جدول شماره ۹، صفحه ۱۱ اظهارنامه (درآمدهایی که مالیات آنها به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده است) به صورت خودکار به این سطر منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۵، درآمدهای معاف: عدد مربوط به این سطر حاصل جمع جداول ۶-۱ (هزینه‌های معاف) و ۶-۲ (درآمدهای معاف) صفحه ۸ اظهارنامه است که به‌طور خودکار به این جدول منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۶، کمک‌های پرداختی: عدد مربوط به این سطر از جدول شماره ۷، (کمک های پرداختی) صفحه ۹ اظهارنامه، به‌طور خودکار به این جدول منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۷، جمع تعدیلات: این رقم توسط سیستم محاسبه می‌شود و برابر است با مجموع ردیف‌های ۴، ۵ و ۶، پس از کسر یا اضافه نمودن ردیف ۳.
- ❖ ردیف ۸، درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م: عدد این سطر با کسر کردن عدد ردیف ۷ (جمع تعدیلات) از سطر ۱ (سود ویژه) توسط سیستم محاسبه می‌شود.
- ❖ ردیف ۹، معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم: برای عملکرد سال ۱۳۹۲، درآمد سالانه مشمول مالیات صاحبان مشاغل که اظهارنامه مالیاتی خود را در موعد مقرر تسلیم نموده‌اند تا میزان ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال از پرداخت مالیات معاف است. این سطر از جدول ۴-۲ به‌طور خودکار منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۰، درآمد مشمول مالیات پس از کسر معافیت مالیاتی: این رقم با کسر معافیت موضوع ماده ۱۰۱ ق.م.م از درآمد مشمول مالیات، به طور خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود.

#### نکاتی در مورد معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم :

- در تمامی انواع مشارکت (قهری و اختیاری) شرکاء حداکثر می‌توانند از دو معافیت استفاده کنند. بنابراین اگر تعداد شرکاء ۳ نفر یا بیشتر باشد، مبلغ معافیت (معادل ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال) به‌طور مساوی بین آنان تقسیم و باقیمانده سهم هر شریک جداگانه مشمول مالیات خواهد بود.
- شرکایی که با هم رابطه زوجیت دارند، از لحاظ استفاده از معافیت در حکم یک شریک هستند و معافیت تنها به زوج تعلق می‌گیرد.
- در صورت فوت یکی از شرکاء، وراث وی به‌عنوان قائم مقام قانونی از معافیت مالیاتی سهم متوفی استفاده نموده و این معافیت به‌طور مساوی بین آنان تقسیم و از درآمد سهم هرکدام کسر خواهد شد.
- هر شخص حقیقی حداکثر می‌تواند از یک معافیت در هر عملکرد استفاده نماید. بنابراین در صورت اشتغال در چند محل مختلف تنها برای یکی از مشاغل به وی معافیت تعلق می‌گیرد.

- ❖ ردیف ۱۱، استهلاك زیان انباشته از سنوات قبل (مورد تأیید سازمان): آن قسمت از زیان شما در سال‌های قبل، که از طریق رسیدگی به دفتر مشاغل و با توجه به مقررات، مورد تأیید قرار گرفته باشد، حداکثر تا میزان درآمد مشمول مالیات ابرازی، از درآمد سال یا سال‌های بعد شما قابل استهلاك خواهد بود.
- ❖ ردیف ۱۲، درآمد مشمول مالیات ناخالص: با کسر سطر (۱۱) از سطر (۱۰) درآمد مشمول مالیات ناخالص به‌طور خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۳، سهم اتاق بازرگانی: تکمیل این سطر برای مؤدیان موضوع بند (ب) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم مصداق ندارد.
- ❖ ردیف ۱۴، سهم اصناف و مجامع حرفه‌ای موضوع تبصره ۲ ماده ۱۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم: این قسمت توسط سیستم محاسبه می‌شود (و معادل ۱ در هزار درآمد مشمول مالیات قطعی شده است)؛ این مبلغ از مبلغ مندرج در سطر ۱۲ (درآمد مشمول مالیات ناخالص) کسر می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۵، درآمد مشمول مالیات خالص: این رقم توسط سیستم با کسر کردن "سهم اصناف و مجامع حرفه‌ای" از "درآمد مشمول مالیات ناخالص" به دست می‌آید.
- ❖ ردیف ۱۶، مالیات مقرر براساس درآمد مشمول مالیات خالص: مالیات مقرر در این سطر توسط سیستم و با اعمال نرخ ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم بر درآمد مشمول مالیات خالص مؤدی به‌صورت خودکار محاسبه می‌گردد.
- ❖ ردیف ۱۷، معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی: عدد مربوط به این سطر از جدول شماره ۸، صفحه ۱۰ اظهارنامه (معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی) به‌صورت خودکار به این جدول منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۸، مالیات قابل پرداخت: پس از کسر معافیت‌ها و بخشودگی‌ها از مالیات مقرر، رقم مالیات قابل پرداخت توسط سیستم به‌صورت خودکار محاسبه می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۹، پرداخت‌های انجام شده: این رقم به‌صورت خودکار از جدول شماره ۵، صفحه ۶ اظهارنامه (پرداخت‌های مربوط به این اظهارنامه) به این جدول منتقل می‌شود.
- ❖ ردیف ۲۰، مانده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه: این رقم نیز توسط سیستم محاسبه می‌شود. از آنجا که مالیات ابرازی در اظهارنامه قطعی تلقی می‌گردد، برای پرهیز از جرایم دیرکرد پرداخت مالیات، لازم است باقیمانده مالیات قابل پرداخت در هنگام تسلیم اظهارنامه به‌صورت نقدی یا در صورت موافقت اداره امور مالیاتی به شکل اقساط (ارائه چک) پرداخت شود.

- ❖ در اجرای دستورالعمل خوداظهاری صاحبان مشاغل، در صورتی که رشد مالیات قابل پرداخت ابرازی مندرج در اظهارنامه مالیاتی عملکرد سال ۱۳۹۲ نسبت به مالیات قطعی عملکرد سال ۱۳۹۱، از حداقل درصدهای مندرج در جدول ذیل کمتر نباشد، مالیات ابرازی قطعی تلقی و صرفاً درخصوص معدودی از پرونده‌ها، رسیدگی انجام خواهد شد.

میزان مالیات عملکرد سال ۱۳۹۱	حداقل رشد مالیات سال ۱۳۹۲	درصد نمونه‌گیری برای رسیدگی
تا مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	٪۴	٪۴
از مبلغ ۱۰,۰۰۰,۰۰۱ ریال تا مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	٪۹	٪۵
از مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۱ ریال و بالاتر	٪۱۴	٪۸

✓ صفحه ۸ اظهارنامه الکترونیکی: درآمدها و هزینه‌های معاف

در صفحه ۸ اظهارنامه (شکل ۱۱)، جداول شماره ۶-۱ و ۶-۲ اقلام مربوط به هزینه‌ها و درآمدهای معاف وارد می‌گردد.



The screenshot shows the tax software interface with two tables. The first table, 'جدول شماره ۶-۱: هزینه‌های معاف', lists five categories of expenses: 1. Medical expenses (ماده ۱۲۷), 2. Charitable contributions (ماده ۱۲۹), 3. Losses (ماده ۱۶۵), 4. Other exemptions, and 5. Total. The second table, 'جدول شماره ۶-۲: درآمدهای معاف', lists 12 categories of income: 1. Agricultural income (ماده ۸), 2. Mining income (ماده ۱۲۲), 3. Cultural and artistic income (ماده ۱۲۹), 4. Export income (ماده ۱۴), 5. Retail trade income (ماده ۱۴۲), 6. Income from agricultural banks (ماده ۱۴۵), 7. Other income, 8. Income from economic and free trade zones, 9. Income from schools and training centers (ماده ۱۲۴), 10. Income from research centers (ماده ۱۲۸), 11. Income from inventions (ماده ۱۴۴), and 12. Total.

(شکل ۱۱)

شرح جدول شماره ۶-۱ "هزینه‌های معاف":

- ❖ ردیف ۱، هزینه‌های درمانی موضوع ماده ۱۳۷ قانون مالیات‌های مستقیم: هزینه‌های درمانی پرداختی در یک سال مالیاتی مؤدی و افراد تحت تکفل او از درآمد مشمول مالیات وی قابل کسر است. این هزینه‌ها عبارتند از:
  - هزینه‌های درمانی متکی به اسناد و مدارک تأیید شده توسط مراجع ذیصلاح.
  - حق بیمه پرداخت شده به مؤسسات بیمه ایرانی بابت بیمه عمر و بیمه‌های درمانی.
  - هزینه مراقبت و توانبخشی معلولان و بیماران خاص و صعب‌العلاج.
- ❖ ردیف ۲، تسهیلات اعتباری مسکن از بانکها (موضوع بند الف ماده ۱۳۹ قانون برنامه سوم): اقساط سالانه تسهیلات اعتباری مسکن که طی سال‌های ۱۳۷۹ لغایت ۱۳۸۳ از بانکها اخذ شده باشد، برای واحدهای مسکونی تا مساحت مفید ۱۲۰ متر مربع برای یکبار و برای یکی از افراد خانواده یا افراد متاهل قابل کسر از درآمد مشمول مالیات دریافت‌کنندگان در طول دوره بازپرداخت می‌باشد.
- ❖ ردیف ۳، خسارت وارده در اجرای مقررات ماده ۱۶۵ قانون مالیات‌های مستقیم: چنانچه بر اثر حوادثی مانند زلزله، سیل، آتش‌سوزی، خشکسالی و اتفاقات غیرمترقبه دیگر به یک منطقه کشور یا به مؤدیانی خاص خساراتی وارد شود، معادل خسارت وارده از درآمد مشمول مالیات مؤدی کسر می‌شود. به شرط آنکه خسارت از سوی وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، شهرداری‌ها، سازمان‌های بیمه یا مؤسسات عام‌المنفعه جبران نشده باشد.
- ❖ ردیف ۴، سایر معافیت‌ها: معافیت‌های دیگری که به موجب قوانین و مقررات وضع شده است.
- ❖ ردیف ۵، جمع: پس از تکمیل سطرهای ۱ الی ۴ توسط مؤدی این سطر به نحو خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود. با کلیک بر روی فلش سبز رنگ انتهای صفحه که در مقابل این سطر قرار دارد، جمع معافیت‌ها به سطر ۵ (درآمدهای معاف) جدول محاسبه مالیات منتقل می‌شود.

### شرح جدول شماره ۶-۲ "درآمدهای معاف":

- ❖ ردیف ۱، درآمد حاصل از فعالیت‌های کشاورزی: چنانچه از محل فعالیت‌های کشاورزی، دامپروری، دامداری، پرورش ماهی و زنبور عسل و پرورش طیور، صیادی و ماهیگیری، نوغان‌داری، احیای مراتع و جنگل‌ها، باغات اشجار و نخیلات درآمدهایی کسب نموده‌اید، این درآمدها را در این سطر وارد نمایید. درآمدهای مذکور چنانچه متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشند، از پرداخت مالیات معاف هستند.
- ❖ ردیف ۲، درآمدهای حاصل از فعالیت‌های معدنی/ تولیدی: درآمد مشمول مالیات ابرازی ناشی از فعالیت‌های تولیدی و معدنی واحدهای تولیدی یا معدنی در بخش‌های تعاونی و خصوصی که از اول سال ۱۳۸۱ به بعد از طرف وزارتخانه‌های ذیربط برای آنها پروانه بهره‌برداری صادر یا قرارداد استخراج و فروش منعقد می‌شود، مطابق جدول ذیل از مالیات معاف می‌باشد.

مدت برخورداری از معافیت	میزان معافیت	نوع واحد تولیدی/ معدنی
به مدت چهار سال از تاریخ شروع بهره‌برداری یا استخراج	به میزان هشتاد درصد (۸۰٪) درآمد مشمول مالیات ابرازی ناشی از فعالیت‌های تولیدی و معدنی	واحدهای مستقر در مناطق توسعه یافته
به مدت ده سال از تاریخ شروع بهره‌برداری یا استخراج	به میزان صددرصد (۱۰۰٪) درآمد مشمول مالیات ابرازی ناشی از فعالیت‌های تولیدی و معدنی	واحدهای مستقر در مناطق کمتر توسعه یافته (مناطق که نام آنها در فهرست مناطق کمتر توسعه یافته مصوب هیأت وزیران ذکر شده باشد).

#### نکته مهم:

معافیت‌های موضوع این ماده شامل درآمد واحدهای تولیدی و معدنی مستقر در شعاع یکصد و بیست کیلومتری مرکز تهران و پنجاه کیلومتری مرکز اصفهان و سی کیلومتری مراکز استان‌ها و شهرهای دارای بیش از سیصد هزار نفر جمعیت بر اساس آخرین سرشماری به استثنای شهرک‌های صنعتی استقرار یافته در شعاع سی کیلومتری مراکز استان‌ها و شهرهای مذکور نخواهد بود.

- ❖ ردیف ۳، درآمدهای ناشی از فعالیت‌های فرهنگی و هنری موضوع بند (ل) ماده ۱۳۹: فعالیت‌های انتشاراتی و مطبوعاتی، فرهنگی و هنری که به موجب مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی انجام می‌شوند، از پرداخت مالیات معاف است.
- ❖ ردیف ۴، درآمدهای ناشی از صدور کالا و خدمات: چنانچه در زمینه صادرات کالا و خدمات فعالیت دارید، درآمد شما از محل صادرات غیر نفتی، از شمول مالیات معاف می‌باشد.
- ❖ ردیف ۵، درآمد حاصل از تولید فرش دستباف و گلیم: درآمد کارگاه‌های فرش دستباف و صنایع دستی و شرکت‌های تعاونی و اتحادیه‌های تولیدی مربوطه از پرداخت مالیات معاف است.
- ❖ ردیف ۶، درآمد ناشی از سود سپرده‌های بانکی: درآمد شما از محل سود دریافتی از سپرده‌ها در موارد زیر معاف از مالیات می‌باشد:
  - سود سپرده‌های مربوط به کسور بازنشستگی و پس‌انداز کارمندان و کارگران نزد بانک‌های ایرانی در حدود مقررات استخدامی.
  - سود یا جوایز حساب‌های پس‌انداز و سپرده‌های مختلف نزد بانک‌های ایرانی یا موسسات اعتباری غیر بانکی مجاز.
  - جوایز متعلق به اوراق قرضه دولتی، اسناد خزانه و اوراق مشارکت
- ❖ ردیف ۷، سایر درآمدها: سایر درآمدهای معاف قانونی که مبانی محاسباتی آن بر درآمد مشمول مالیات وضع شده است، در این ردیف وارد شود.
- ❖ ردیف ۸، درآمدهای ناشی از فعالیت‌های اقتصادی در مناطق آزاد تجاری: اشخاصی که در مناطق آزاد به انواع فعالیت‌های اقتصادی اشتغال دارند (به شرط اخذ مجوز فعالیت و انجام فعالیت‌های اقتصادی مطابق مجوز اخذ شده) از تاریخ بهره‌برداری مندرج در مجوز به مدت ۲۰ سال از پرداخت مالیات بر درآمد و دارایی معاف خواهند بود.
- ❖ ردیف ۹، درآمد مدارس و مراکز آموزشی غیرانتفاعی: درآمد حاصل از تعلیم و تربیت مدارس غیر انتفاعی (ابتدایی، راهنمایی، متوسطه، فنی و حرفه‌ای، دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی غیرانتفاعی) که حسب مورد دارای پروانه فعالیت از مراجع ذیربط هستند از پرداخت مالیات معاف است.



- ❖ ردیف ۱۰، کارخانه‌های خارج از شعاع ۱۲۰ کیلومتری مراکز استان‌ها: کارخانه‌های واقع در محدوده آبریز تهران که تعداد کارکنان آنها کمتر از ۵۰ نفر نباشد در صورتی که تاسیسات خود را کلاً به خارج از شعاع ۱۲۰ کیلومتر مرکز تهران انتقال داده باشند، براساس ضوابط قانونی تا ده سال از تاریخ بهره‌برداری در محل جدید از پرداخت مالیات بردرآمد ناشی از فعالیت صنعتی مربوط معاف می‌باشند.
  - ❖ ردیف ۱۱، درآمد حاصل از حق اختراع یا حق اکتشاف: چنانچه به‌عنوان مخترع یا مکتشف درآمدی بابت حق اختراع یا حق اکتشاف کسب نموده باشید این درآمد به طور کامل از پرداخت مالیات معاف می‌باشد.
  - ❖ ردیف ۱۲، جمع: در این ردیف، جمع درآمدهای معاف ردیف‌های ۱ الی ۱۱ فوق به‌طور خودکار محاسبه و به جدول محاسبه مالیات منتقل می‌شود.
- ستون‌های جدول ۶-۲ را با توجه به توضیحات ذیل تکمیل فرمایید :**
- ❖ ستون ۱، مبلغ مجموع درآمد: جمع درآمد سالانه واحد کسبی از فعالیت‌های مندرج در هر سطر را در ستون ۱ وارد نمایید.
  - ❖ ستون ۲، هزینه‌های مستقیم سهم درآمدهای معاف: مقصود جمع هزینه‌هایی است که مستقیماً به انجام فعالیت معاف مربوط می‌شوند و در صورت عدم انجام این فعالیت‌ها نیازی به پرداخت هزینه‌های مذکور نخواهد بود. برای مثال هزینه‌هایی که در فعالیت‌های آموزشی (سطر ۹) به‌عنوان حق‌التدریس به معلمین و اساتید پرداخت می‌شود. بدیهی است در صورتی که واحد کسبی تنها از طریق انجام یک فعالیت معاف کسب درآمد می‌نماید تمامی هزینه‌های واحد در همین ستون درج می‌شود.
  - ❖ ستون ۳، سایر هزینه‌های سهم درآمدهای معاف: در صورتی که واحد کسبی، همزمان از انجام چندین فعالیت معاف و غیر معاف کسب درآمد می‌نماید هزینه‌های مشترک (مانند هزینه‌های آب و برق واحد کسبی) باید با توجه به حجم هریک از فعالیت‌ها در بین آنها تسهیم و هزینه سهم هر فعالیت در ستون شماره ۳ درج شود.
  - ❖ ستون ۴، سود و زیان درآمد معاف: این ستون که به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود، برابر است با درآمدهای معاف ابرازی در ستون ۱ پس از کسر هزینه‌های مندرج در ستون‌های ۲ و ۳.

### ✓ صفحه ۹ اظهارنامه الکترونیکی: کمک‌های پرداختی

در صفحه ۹ اظهارنامه (شکل ۱۲) اطلاعات مربوط به جدول شماره ۷، کمک‌های پرداختی بر اساس ماده ۱۷۲ ق.م.م. را وارد نمایید.



ردیف	شرح	دریافت کننده کمک	شماره حساب دریافت کننده	نوعه کمک	تاریخ پرداخت	مبلغ به واک	درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات	کمک های مالی پرداختی پذیرفته شده توسط سازمان
۱					۱۳ / /			
۲					۱۳ / /			
۳					۱۳ / /			
۴					۱۳ / /			
۵	نقل از پیوست							
۶	جمع							

(شکل ۱۲)

کمک‌های پرداختی (بر اساس ماده ۱۷۲ قانون مالیات‌های مستقیم) : وجوه بلاعوضی که به حساب‌های تعیین شده از طرف دولت به منظور بازسازی یا کمک و نظایر آن پرداخت می‌شود و وجوه پرداختی یا کمک‌های غیرنقدی بلاعوض جهت تعمیر، تجهیز، احداث و تکمیل مدارس، مراکز آموزش عالی، مراکز درمانی، اردوگاه‌های تربیتی، مراکز بهزیستی، بخش‌های حمایتی کمیته امداد امام خمینی (ره) و جمعیت هلال احمر، کتابخانه‌ها و مراکز فرهنگی و هنری (دولتی) طبق ضوابط معین از درآمد مشمول مالیات عملکرد همان سال قابل کسر است. ستون‌های این جدول باید به ترتیب ذیل تکمیل شود:



- ستون ۱، شرح: شرح کمک پرداختی باید در این ستون وارد شود برای مثال "وجه واریزی برای احداث مدرسه"
- ستون ۲، دریافت کننده کمک: نام دستگاه دولتی یا سازمان دریافت کننده باید در این ستون درج شود برای مثال "وزارت آموزش و پرورش"
- ستون ۳ شماره حساب دریافت کننده: چنانچه کمک پرداختی از نوع نقدی بوده است شماره حسابی که کمک به آن واریز گردیده باید در این ستون وارد شود.
- ستون ۴ نحوه کمک: نحوه کمک را برحسب گزینه‌های (نقدی یا غیرنقدی) که در سیستم وجود دارد انتخاب نمایید.
- ستون ۵ و ۶: تاریخ و مبلغ پرداخت باید در این ستون وارد شود.
- ستون ۷، درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات: کمک‌های اهدایی به سازمان‌ها و نهادهای مختلف به میزان ذکر شده در جدول ذیل قابل قبول بوده و قابل کسر از درآمد مشمول مالیات افراد می‌باشد. ستون درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات، می‌تواند به اعشار نیز وارد شود.
- ستون ۸ کمک‌های مالی پرداختی پذیرفته شده توسط سازمان: آن بخش از کمک‌ها که مورد پذیرش سازمان است در این ستون به صورت خودکار وارد می‌شود.

شرح کمک	درصد وجوه قابل قبول برای کسر از درآمد مشمول مالیات
وجوهی که به حساب‌های خاصی که در تهران از طرف وزارت یا سازمان ذیربط و در استان‌ها از طرف ادارات کل یا سازمان‌های مربوط و در مورد دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی توسط رؤسای آنها افتتاح می‌گردد واریز و برای تعمیر، تجهیز، احداث و یا تکمیل آن دسته از مدارس، دانشگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و مراکز بهداشتی و درمانی و یا اردوگاه‌های تربیتی و آسایشگاه‌ها، مراکز بهزیستی و کتابخانه‌ها و مراکز فرهنگی و هنری، مراکز حمایتی کمیته امداد و جمعیت هلال احمر که بودجه آنها به وسیله دولت تامین می‌شود، صرف می‌شود.	٪۱۰۰
وجوهی که جهت بهداشت و درمان و بهزیستی بیماران به انجمن حمایت از بیماران کلیوی، بنیاد امور بیماری‌های خاص، موسسه خیریه حمایت از کودکان مبتلا به سرطان، کانون بهبود و پرورش هموفیلیان ایران، انجمن امداد به بیماران سرطانی ایران (انجمن امداد ایران) و انجمن حمایت از بیماران سرطانی یزد که مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، پرداخت می‌شود.	٪۲۰

### ✓ صفحه ۱۰ اظهارنامه الکترونیکی: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی

صفحه ۱۰ اظهارنامه (شکل ۱۳) جداول شماره ۱-۸ و ۸-۲ را بر می‌گیرد که به اطلاعات مربوط به معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی مؤدی مربوط می‌شود.

The screenshot shows a software window titled "اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) -- مورد مشمول بند ب". It contains two tables:

**جدول شماره ۸: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی**

ردیف	مورد معاف	مالیات متعلقه	نرخ مورد معاف	میزان معافیت / بخشودگی مالیاتی
۱	درآمد حاصل از فعالیت‌های گردشگری رسمی (تیمه ماده ۲ ماده ۱۲۲ ق.م.م.)			
۲	سایر معافیت‌ها			
۳	جمع			

**جدول شماره ۲-۸: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی بابت فعالیت در خارج از کشور (کسر از مالیات متعلقه) تیمه ماده ۱۸۰ ق.م.م.**

ردیف	شرح درآمد خارج از ایران	نام کشور	درآمد خارج از ایران	مالیات پرداخت شده خارج از ایران	مالیات متعلقه در ایران بر اساس درآمد	مبلغ قابل کسر از مالیات
۱						
۲						
۳						
۴	جمع					

(شکل ۱۳)

### جدول شماره ۸-۱- معافیت‌ها و بخشودگی های مالیاتی :

- در این جدول معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی خود را به شرح ذیل تکمیل نمایید:
- ❖ ردیف ۱، درآمد حاصل از فعالیت‌های گردشگری رسمی: کلیه تاسیسات ایرانگردی و جهانگردی دارای پروانه بهره برداری از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی هر سال از پرداخت ۵۰ درصد مالیات متعلق معاف هستند.
  - ❖ ردیف ۲، سایر معافیت‌ها: معافیت‌های دیگری که به موجب قوانین و مقررات، نسبت به منبع مالیات متعلقه وضع شده است، در این ردیف وارد می‌شود.
  - ❖ ردیف ۳، جمع: پس از تکمیل سطرهای ۱ و ۲ توسط مؤدی این سطر به نحو خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود. با کلیک بر روی فلش سبز رنگ انتهای صفحه که در مقابل این سطر قرار دارد، جمع معافیت‌ها به سطر ۵ (درآمدهای معاف) جدول محاسبه مالیات منتقل می‌شود.

### جدول شماره ۸-۲ معافیت و بخشودگی بابت فعالیت در خارج از کشور :

- در صورتیکه در صفحه ۳ اظهارنامه (اطلاعات اختصاصی)، گزینه "بلی" را در جواب سوال کسب و کار خارج از کشور انتخاب نموده باشید، این جدول جهت تکمیل اطلاعات فعال می‌گردد. ستون‌های این جدول را می‌توانید به ترتیب زیر تکمیل نمایید:
- ستون (۱) شرح درآمد خارج از ایران: شرح فعالیتی که منجر به کسب درآمد شده است باید در این ستون وارد شود؛ برای مثال "درآمد حاصل از فعالیت در شرکت A".
- ستون (۲) نام کشور: نام کشوری که درآمد در آن حاصل شده است، از بین گزینه‌های تعیین شده در سیستم انتخاب شود.
- ستون (۳) درآمد خارج از ایران: مبلغ درآمد مشمول مالیات در خارج از کشور باید در این ستون وارد شود.
- ستون (۴) مالیات پرداخت شده خارج از ایران: مبلغ مالیات که در خارج از کشور به درآمد مذکور تعلق گرفته و به دولت آن کشور پرداخت شده است، در این ستون وارد شود.
- ستون (۵) مالیات متعلق در ایران: با اعمال نرخ ماده ۱۳۱ قانون مالیات‌های مستقیم بر روی مبلغ درآمد مشمول مالیات از خارج از ایران (ستون ۳) مالیات متعلق در ایران محاسبه می‌شود.
- ستون (۶) مبلغ قابل کسر از مالیات: این مبلغ توسط سیستم محاسبه می‌شود.

### ✓ صفحه ۱۱ اظهارنامه الکترونیکی: درآمدهایی که مالیات آنها به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده است

در صفحه ۱۱ (شکل ۱۴) اطلاعات مربوط به درآمدهایی که مالیات آنها بطور مقطوع پرداخت شده است، به همراه شماره رسید پرداخت و شماره رسید تسلیم اظهارنامه، تکمیل می‌گردد.



ردیف	نوع درآمد مقطوع	جمع درآمدهای مقطوع	سود (زیان) درآمدهای مقطوع	مالیات پرداخت شده	شماره رسید پرداخت	شماره رسید تسلیم اظهارنامه
۱	درآمد حاصل از انتقال یا واگذاری املاک (ماده ۵۹، ماده ۷۸ ق.م.م)	۱	۲	۳	۴	۵
۲	درآمد حاصل از سرقفلی (ماده ۵۹، ماده ۷۸ ق.م.م)					
۳	درآمد حاصل از بساز و بفروشی (ماده ۷۷ ق.م.م)					
۴	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۲۲ ق.م.م)					
۵	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۲۲ مکرر، تبصره ۱ ق.م.م)					
۶	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۲۲ مکرر، تبصره ۲ ق.م.م)					
۷	درآمد حاصل از سود سهام سرمایه‌گذاری شرکت‌ها (بند ۲ ماده ۱۰۵ ق.م.م)					
۸	سایر					
۹	جمع					

(شکل ۱۴)

بعضی از منابع درآمدی (به شرح فوق) مطابق قانون و مقررات مالیاتی مشمول مالیات مقطوع بوده و به این درآمدها، علاوه بر مالیات مذکور، مالیات دیگری تعلق نمی‌گیرد. بنابراین چنانچه دارای این نوع درآمدها بوده و ارقام آن را در صورت سود و زیان (جدول شماره ۹) صفحه ۱۱ اظهارنامه وارد نموده اید، مراتب را با ذکر سود حاصل و مبلغ مالیات پرداختی و شماره قبض پرداخت مالیات مربوط، در جدول شماره ۹ قید نمایید تا به صورت خودکار از درآمد مشمول مالیات شما کسر گردد.

#### معرفی درآمدهایی که مالیات آن به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده است (ردیف‌های جدول شماره ۹):

- ردیف ۱، درآمد حاصل از انتقال یا واگذاری املاک: درآمد حاصل از نقل و انتقال قطعی املاک به مأخذ ارزش معاملاتی و به نرخ پنج درصد (۵٪) در تاریخ انتقال از طرف مالکان عین، مشمول مالیات می‌باشد. بنابراین درآمدهای خود در طول سال مالی از محل نقل و انتقال املاک و مالیات پرداختی آن را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۲، درآمد حاصل از سرقتی: انتقال حق واگذاری (سرقفلی) محل به مأخذ وجوه دریافتی مالک یا صاحب حق، به نرخ دو درصد (۲٪) در تاریخ انتقال از طرف مالکان عین یا صاحبان حق مشمول مالیات می‌باشد. درآمدهای خود در طول سال مالی از محل نقل و انتقال سرقفلی و مالیات پرداختی آن را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۳، درآمد حاصل از بساز و بفروشی: اولین نقل و انتقال قطعی ساختمان‌های نوسازی (مسکونی و غیره) که بیش از دو سال از تاریخ صدور گواهی پایان کار آنها نگذشته باشد، علاوه بر مالیات نقل و انتقال قطعی، مشمول مالیات مقطوع به نرخ ده درصد (۱۰٪) به مأخذ ارزش معاملاتی اعیانی مورد انتقال خواهند بود. بنابراین درآمدهای خود در طول سال مالی از محل بساز و بفروشی (نقل و انتقال املاک نوساز) و مالیات پرداختی آن را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۴، درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام موضوع ماده ۱۴۳ ق.م.م: درآمدهای موصوف را که در صورت حساب سود و زیان وارد نموده‌اید، مشمول مالیات مقطوع بوده و مالیات دیگری به آن تعلق نمی‌گیرد، لذا باید در این ردیف وارد شوند.
- ردیف ۵، درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (تبصره ۱ ماده ۱۴۳ مکرر ق.م.م): درآمدهای مذکور را که در صورت حساب سود و زیان وارد نموده‌اید، مشمول مالیات مقطوع بوده و مالیات دیگری به آن تعلق نمی‌گیرد، لذا باید در این ردیف وارد شوند.
- ردیف ۶، درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (تبصره ۲ ماده ۱۴۳ مکرر ق.م.م): این قسمت برای اشخاص حقیقی مصداق ندارد.
- ردیف ۷، درآمد حاصل از سود سرمایه گذاری شرکت‌ها (بند ۴ ماده ۱۰۵ ق.م.م): سود سهام یا سهم‌الشرکه دریافتی از شرکت‌های سرمایه پذیر را که در صورت سود و زیان وارد نموده اید، مشمول مالیات دیگری نخواهد بود و باید در این ردیف وارد شود تا به طور خودکار از درآمد مشمول مالیات کسر شود.
- ردیف ۸، سایر: سایر درآمدهایی که مالیات آن‌ها به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده حسب مورد در این ردیف وارد شود.
- ردیف ۹، جمع: پس از تکمیل ردیف‌های ۱ الی ۸، این قسمت به صورت خودکار تکمیل می‌گردد و با فشردن کلید فلش به جدول محاسبه مالیات منتقل می‌گردد.

توجه: وارد نمودن درآمدها و مالیات‌های مقطوع پرداختی در جدول شماره ۹، برای نقل و انتقال آن دسته از دارایی‌ها لازم است که بهای این دارایی‌ها و نیز عایدی ناشی از فروش آنها در دفاتر قانونی ثبت شده باشد و سود و زیان حاصل از نقل و انتقال انجام شده بر سود و زیان کسب و کار (عملکرد) اثر گذاشته باشد.

#### نحوه تکمیل ستون‌های جدول شماره ۹:

- ستون ۱: جمع درآمدهای مقطوع واحد کسبی از فعالیت‌های مندرج در هر سطر را در این ستون وارد نمایید.
- ستون ۲: سود و زیان ناشی از معاملات مندرج در هر سطر را در این ستون وارد نمایید.
- ستون ۳: جمع مالیات مقطوع پرداخت شده بابت معاملات مندرج در هر سطر را در این ستون وارد نمایید.
- ستون ۴: شماره رسید (شماره قبض پرداخت) مالیات پرداخت شده بابت معاملات مندرج در هر سطر را در این ستون وارد نمایید.
- ستون ۵: شماره رسید اظهارنامه تسلیمی بابت معاملات مندرج در هر سطر را در این ستون وارد نمایید.

✓ صفحه ۱۲ اظهارنامه الکترونیکی: صورت خلاصه وضعیت درآمد و هزینه و محاسبه سود (زیان) ویژه

صورت خلاصه وضعیت درآمد و هزینه، شامل جمع فروش و درآمدها، جمع خرید و هزینه‌ها در صفحه ۱۲ (شکل ۱۵) بوده و کادری سفید رنگ توسط مؤدی پر شده و در نهایت سود (زیان) ویژه توسط سیستم محاسبه می‌شود.  
- در صورتی که در صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی بخش الف (اطلاعات اختصاصی) جواب سوال ۱، " آیا در سال موردنظر فعالیت درآمدی/ هزینه‌ای داشته‌اید" را "بلی" انتخاب نموده‌اید و در سال عملکرد فعالیت داشته‌اید، تکمیل این جدول نیز اجباری است. ارقام مورد نظر در صورت عدم فعالیت، صفر وارد می‌شود (در هر صورت تکمیل این جدول اجباری است).



The screenshot shows a software window titled 'اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) - مودی مشمول بند ب'. The main content is a table with the following structure:

ردیف	شرح	سال جاری	سال قبل
۱	فروش کالا		
۲	درآمد حاصل از ارائه خدمات		
۳	درآمد حاصل از فروش دارایی‌ها		
۴	سایر درآمدها		
۵	جمع فروش و درآمدها		
<b>کسر می‌شود:</b>			
۶	خرید کالا		
۷	هزینه اجاره محل		
۸	هزینه حقوق و دستمزد		
۹	هزینه استهلاک دارایی‌ها		
۱۰	هزینه آب، برق، گاز، تلفن		
۱۱	سایر هزینه‌ها		
۱۲	جمع خرید و هزینه‌ها		
<b>کسر می‌شود:</b>			
۱۳	موجودی کالا در اول دوره		
<b>اضافه می‌شود:</b>			
۱۴	موجودی کالا در پایان دوره		
۱۵	سود (زیان) ویژه		

At the bottom of the table, there is a note: (نقل به جدول محاسبه مالیات)

(شکل ۱۵)

معرفی ردیف‌های جدول خلاصه وضعیت درآمد و هزینه :

- ردیف ۱: در این ردیف جمع فروش کالا در طی سال مالی را وارد نمایید.
- ردیف ۲: درآمدهای حاصل از ارائه خدمات در طی سال مالی را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۳: در این ردیف درآمد ناشی از فروش دارایی‌های ثابت خود در طی سال مالی را وارد نمایید.
- ردیف ۴: درآمدهای حاصل از سایر فعالیت‌های واحد تجاری در طی سال مالی را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۵: در این ردیف جمع فروش و درآمدها (ردیف‌های ۱ الی ۴) توسط سیستم محاسبه می‌شود.
- ردیف ۶: جمع خرید کالا در طی سال مالی (شامل خرید کالاهای آماده فروش یا خرید مواد مصرفی برای تولید کالا) را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۷: هزینه اجاره پرداختی برای محل کسب و کار خود را در این ردیف وارد نمایید. این هزینه باید متکی به اسناد و مدارک باشد.
- ردیف ۸: هزینه حقوق و دستمزد پرداختی در طی دوره مالی را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۹: هزینه استهلاک دارایی ثابت و سرمایه‌ای در طی دوره مالی را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۱۰: هزینه سالانه آب و برق و گاز و تلفن را در این ردیف وارد نمایید.



ردیف ۱۱: چنانچه علاوه بر هزینه‌های مذکور در ردیف‌های ۶ الی ۱۰، در این دوره مالی، هزینه‌های دیگری صرف کرده‌اید، مجموع آن هزینه‌ها را نیز در این ردیف وارد نمایید. برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد سایر هزینه‌های قابل قبول، می‌توانید به ماده ۱۴۸ قانون مالیات‌های مستقیم، مراجعه نمایید.

ردیف ۱۲: در این ردیف جمع خرید و هزینه‌ها (سطرهای ۶ الی ۱۱) به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف ۱۳: قیمت خرید موجودی کالا در ابتدای دوره مالی (اعم از کالاهای آماده فروش یا مواد مصرفی برای تولید کالا) را در این قسمت وارد نمایید.

ردیف ۱۴: قیمت تمام شده موجودی کالای پایان دوره مالی (اعم از کالای آماده فروش یا مواد مصرفی برای تولید کالا) را در این ردیف وارد نمایید.

ردیف ۱۵: در این ردیف سود و زیان ویژه بر مبنای فرمول زیر به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود.

نکته: با توجه به آن که اظهارنامه حاضر مربوط به عملکرد سال ۱۳۹۲ می‌باشد، ارقام مربوط به هر ردیف باید برای سال ۱۳۹۲ و سال قبل (۱۳۹۱) تکمیل شود.

**موجودی کالای اول دوره - موجودی کالای پایان دوره + جمع خرید و هزینه‌ها - جمع فروش و درآمدها = سود (زیان) ویژه**

تکمیل حساب درآمد و هزینه سالانه برای مؤدیان بند (ب) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم، پیش شرط استفاده از مزایای خوداظهاری در اجرای مقررات ماده ۱۵۸ قانون موصوف می‌باشد.

### ✓ صفحه ۱۳ اظهارنامه الکترونیکی: تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی

در صفحه ۱۳ اظهارنامه (شکل ۱۶)، مؤدی مشخصات تهیه‌کننده اظهارنامه را وارد می‌نماید.



The screenshot shows a web-based form titled "تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی مورد نباید اجتناب می باشد؟". It is divided into two main sections: "مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضاء مجاز)" and "مشخصات مدیر/رئیس/مسئول امور مالی مؤدی". Each section has a header with radio buttons for "مؤدی" (Individual) and "نماینده قانونی" (Legal Representative). Below these are fields for "شماره مجوز / وکالت نماینده قانونی", "نام خانوادگی", "نام پدر", "شماره شناسنامه", and "شماره ملی".

(شکل ۱۶)

این جدول باید به شرح ذیل تکمیل گردد:

مشخصات تهیه کننده اظهارنامه: چنانچه اظهارنامه توسط شخص مؤدی تکمیل می‌شود، گزینه مؤدی باید کامل گردد و اگر اظهارنامه توسط نماینده قانونی او تکمیل می‌شود، گزینه نماینده مؤدی باید تکمیل شود.

نماینده قانونی مؤدی شخصی است که براساس وکالت نامه قانونی مجاز به انجام امور مالیاتی مؤدی و تنظیم اظهارنامه مالیاتی از سوی او می‌باشد.

در صورتی که اظهارنامه توسط نماینده قانونی تکمیل می‌شود شماره و تاریخ مجوز/ وکالت نامه نیز باید در این جدول وارد شود.



### چاپ اطلاعات اظهارنامه :

تا قبل از ارسال اطلاعات به سازمان امور مالیاتی کشور، می‌توان پیش نویس اطلاعات اظهارنامه را از طریق گزینه "چاپ اطلاعات اظهارنامه"، مشاهده و در صورت لزوم (جهت اطمینان از صحت اطلاعات) آن را چاپ نمود. این نسخه به منزله چاپ آزمایشی است و از طرف مؤدی، قابل استناد برای حوزه مالیاتی نمی‌باشد.

به منظور چاپ اطلاعات اظهارنامه ابتدا از طریق گزینه "جستجوی اظهارنامه"، اظهارنامه مورد نظر خود را پیدا کرده و سپس بر روی کلید "چاپ اطلاعات اظهارنامه" کلیک نمایید (شکل شماره ۱۶).



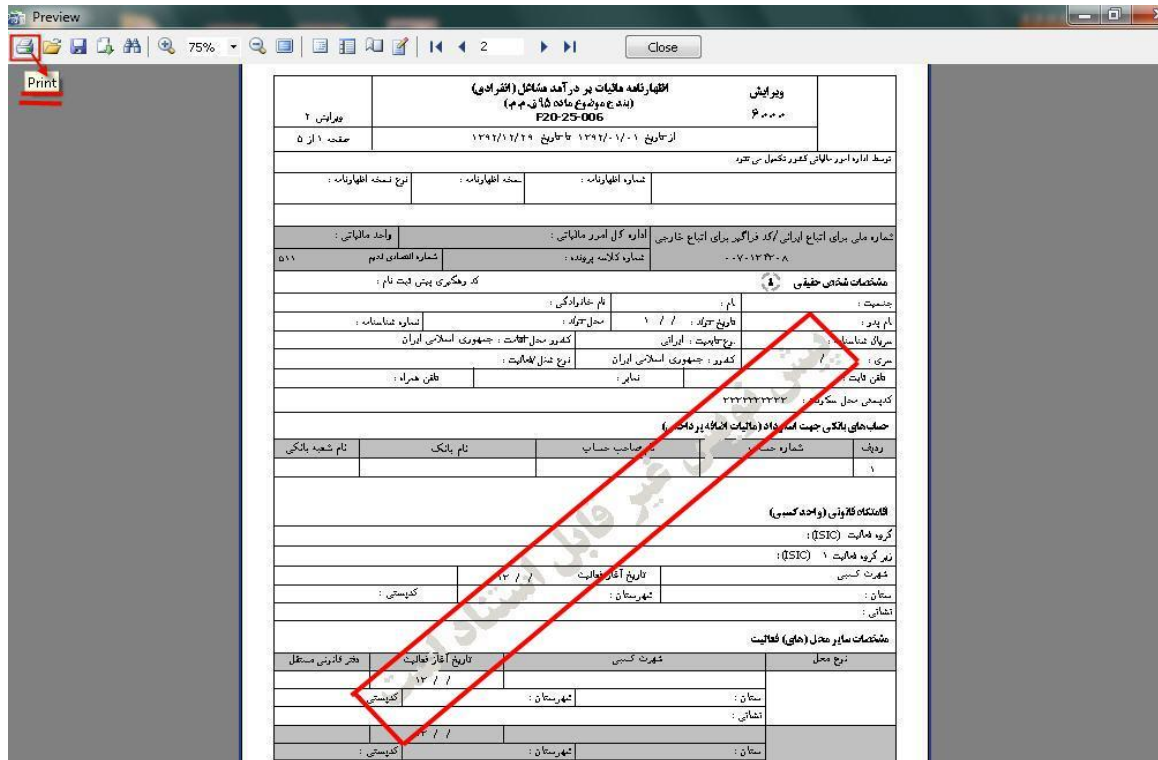
The screenshot shows the 'Tax Return Submission' portal. At the top, there is a header with the Ministry of Economic Affairs and Finance logo and the text 'سامانه دریافت اظهارنامه های الکترونیکی'. Below this is a table with columns for 'ردیف' (Serial Number), 'نام مودی' (Taxpayer Name), 'شماره ملی' (National ID Number), 'کد پستی واحد کسبی' (Business Unit Postal Code), 'مودی مشمول' (Taxable Party), 'اداره کل' (Main Office), 'وضعیت ارسال' (Submission Status), and 'نوع اظهارنامه' (Return Type). Three rows are visible, all with 'وضعیت ارسال' as 'به سازمان ارسال نشده است' (Not submitted to the organization) and 'نوع اظهارنامه' as 'اصلی' (Original).

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with several icons and text links. The icon for 'چاپ اطلاعات اظهارنامه' (Print tax return information) is highlighted with a red box and a red arrow. Other icons include 'جستجوی اظهارنامه' (Search tax return), 'ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی' (Edit tax return information), 'ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی' (Submit tax return information without electronic signature to the tax authority), 'ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی' (Submit tax return information with electronic signature to the tax authority), 'اظهارنامه اصلاحی' (Amended tax return), 'راهنمای کاربران' (User guide), 'خروج از سیستم' (Logout), and 'www.tax.gov.ir'.

Below the navigation bar, there is a blue box with white text: 'مودی گرامی، به دلیل حذف فرآیند تحویل اظهارنامه کاغذی به واحد مالیاتی و فرارگیری اطلاعات به صورت الکترونیکی بر اساس گد واحد مالیاتی و شماره کلاس پروژه اجرایی، عدم صحت گد واحد مالیاتی وارده، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.'

(شکل شماره ۱۶)

توجه داشته باشید که در نسخه چاپ آزمایشی عبارت "پیش‌نویس غیر قابل استناد است" بر روی صفحات حک شده است اما پس از گرفتن کد رهگیری، در نسخه چاپ اصلی این عبارت وجود ندارد و به جای آن کد رهگیری و تاریخ ارسال اطلاعات به سازمان در بالای تمامی صفحات قابل مشاهده می‌باشد.



ویرایش		اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (فردی)	
مردم ۶		(بند ج موضوع ماده ۹۵ ق.م.م.م) F2D-25-006	
از تاریخ ۱۳۹۷/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۹		تاریخ: ۱۳۹۷/۱۲/۲۹	
نوع واحد مالیاتی: تکمیل شده			
نوع اظهارنامه: تکمیل شده			
نوع تکمیل اظهارنامه: تکمیل شده			
شماره ملی برای اتباع ایرانی / کد فراگیر برای اتباع خارجی:		اداره کل امور مالیاتی:	
شماره ملی: ۰۰-۷-۱۳۳۰-۸		شماره کلاس پرونده: ۶۵۹	
مشخصات شخصی حقیقی			
کد رهگیری پیش ثبت نام:			
نام خانوادگی:			
نام پدر:			
تاریخ تولد:			
محل تولد:			
شماره شناسنامه:			
محل شناسنامه:			
کشور، جمهوری اسلامی ایران:			
کشور محل فعالیت:			
نوع محل فعالیت:			
شماره ثبت:			
تلفن همراه:			
کد پستی محل سکونت:			
حساب‌های بانکی جهت کسر (مالیات امانت بر دهنده)			
ردیف			
شماره حساب			
صاحب حساب			
نام بانک			
نام شعبه بانکی			
آدرس مکان کاروباری (واحد کسبی)			
نوع فعالیت (ISIC):			
زیر گروه فعالیت (ISIC):			
شهرت کسبی:			
تاریخ آغاز فعالیت:			
شهرستان:			
کشور:			
نشانی:			
مشخصات سایر محل (های) فعالیت			
نوع محل			
شهرت کسبی			
تاریخ آغاز فعالیت			
شهرستان:			
کشور:			
نشانی:			
شهرستان:			
کشور:			
نشانی:			
شهرستان:			
کشور:			

(شکل شماره ۱۷)

جهت چاپ اطلاعات اظهارنامه، مطابق (شکل شماره ۱۷) بر روی دکمه Print کلیک کرده و پس از انجام تنظیمات چاپگر، بر روی کلید Print کلیک نمایید تا اطلاعات اظهارنامه چاپ شود.

### ارسال اطلاعات اظهارنامه بدون امضاء الکترونیکی:

آن دسته از مؤدیان محترم مالیاتی (اعم از حقیقی و حقوقی) که دارای امضاء الکترونیکی نمی‌باشند، پس از اتصال رایانه خود به اینترنت و حصول اطمینان از صحت اطلاعات، می‌توانند جهت ارسال نهایی اطلاعات، با استفاده از دکمه "ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی"، (مطابق شکل‌های شماره ۱۸ و ۱۹) اطلاعات اظهارنامه خود را به سازمان ارسال نمایند.

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (موضوع ماده ۹۵ ق.م.م.)

وزارت امور اقتصاد و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور

سامانه دریافت اظهارنامه های الکترونیکی  
طرح جامع مالیاتی  
ویرایش ۶,۰۰,۰۰  
اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (اقتراعی) ۱۳۹۲

ردیف	نام مودی	شماره ملی	کد پستی واحد کسبی	مودی مشمول	اداره کل	وضعیت ارسال	کدرهگیری	نوع اظهارنامه
۱		*****		بند الف		به سازمان ارسال نشده است		اصلی
۲		*****		بند ب		به سازمان ارسال نشده است		اصلی
۳		*****		بند ج		به سازمان ارسال نشده است		اصلی

اظهارنامه جدید  
ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی  
ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
جواب اطلاعات اظهارنامه  
جستجوی اظهارنامه  
ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
خروج از سیستم  
www.tax.gov.ir  
اظهارنامه اصلاحی  
راهنمای کاربران

مودی گرامی، به دلیل حذف فرآیند تحویل اظهارنامه کاغذی به واحد مالیاتی و فرارگیری اطلاعات به صورت الکترونیکی بر اساس کد واحد مالیاتی و شماره کلاس پرونده ابرازی، عدم صحت کد واحد مالیاتی وارد، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.

(شکل شماره ۱۸)

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (موضوع ماده ۹۵ ق.م.م.)

وزارت امور اقتصاد و دارایی  
سازمان امور مالیاتی کشور

سامانه دریافت اظهارنامه های الکترونیکی  
طرح جامع مالیاتی  
ویرایش ۶,۰۰,۰۰  
اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (اقتراعی) ۱۳۹۲

مودی گرامی در صورتیکه ورود اطلاعات اظهارنامه را با نسخه قبلی انجام داده اید، لازم است قبل از ارسال اطلاعات، یکبار پیش نویسی را چاپ گرفته و تمام اقلام اطلاعاتی را مجدداً کنترل نمایید.

\*\*\* لازم بذکر است تنها یکبار قادر به ارسال اطلاعات به سازمان می باشید.

بارگشت  
تاییدیه ارسال

اظهارنامه جدید  
ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی  
ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
جواب اطلاعات اظهارنامه  
جستجوی اظهارنامه  
ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی  
خروج از سیستم  
www.tax.gov.ir  
اظهارنامه اصلاحی  
راهنمای کاربران

مودی گرامی، به دلیل حذف فرآیند تحویل اظهارنامه کاغذی به واحد مالیاتی و فرارگیری اطلاعات به صورت الکترونیکی بر اساس کد واحد مالیاتی و شماره کلاس پرونده ابرازی، عدم صحت کد واحد مالیاتی وارد، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.

(شکل شماره ۱۹)

در صورتی که اطلاعات ستاره دار را به طور کامل پر ننموده باشید، در این قسمت لیست فیلدهایی که ناقص پر شده اند (به عنوان مثال مطابق شکل شماره ۲۰) نشان داده می شود، که نیاز است موارد ذکر شده را اصلاح نمایید.

The screenshot shows the 'Tax Declaration' (اظهارنامه مالیات) software interface. At the top, it displays the Ministry of Economic Affairs and Finance logo and the title 'راهنمای کاربردی استفاده از سامانه دریافت و تکمیل الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی صاحبان مشاغل موضوع بند (ب) " ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم"'. Below this, there's a header for 'اظهارنامه مالیات بر هر آمد مشاغل (انفرادی) ۱۳۹۲' with a revision date of '۰۶/۰۴/۹۰'. A table lists several declarations with columns for 'ردیف' (Serial Number), 'نام مودی' (Taxpayer Name), 'شماره ملی' (National ID), 'کد پستی واحد کسب' (Business Postal Code), 'مودی مشمول' (Taxable Person), 'اداره کل' (General Directorate), 'وضعیت ارسال' (Submission Status), and 'نوع اظهارنامه' (Declaration Type). A pop-up window shows a list of 11 instructions for completing the declaration, such as 'لطفا اداره کل امور مالیاتی را از لیست انتخاب نمایید' (Please select the General Directorate of Tax Affairs from the list). At the bottom, there are navigation buttons like 'ارسال اطلاعات' (Send Information) and 'مور مالیاتی' (Taxpayer).

(شکل شماره ۲۰)


در صورت ارسال موفقیت‌آمیز اطلاعات، سیستم یک کد رهگیری به شما ارائه خواهد کرد، این کد در ستون مربوطه در جدول نمایش داده شده و وضعیت ارسال نیز تغییر خواهد یافت.

پس از دریافت کد رهگیری نسبت به چاپ نسخه اصلی اظهارنامه اقدام نمایید. کد رهگیری ارائه شده به صورت خودکار روی فرم‌های چاپی درج خواهد شد (شکل شماره ۲۱).

The screenshot shows a detailed tax declaration form (F20-25-006) for 'اظهارنامه مالیات بر هر آمد مشاغل (انفرادی) (بند ج موضوع ماده ۹۵ ق.م.م.)'. The form includes a header with the title and revision date '۱۳۹۲/۰۳/۲۰'. It contains several sections: 'مشخصات شخصی حقیقی' (Personal Information of Natural Person) with fields for name, date of birth, and address; 'حساب های بانکی جهت استرداد (مالیات اضافه پرداختی)' (Bank Accounts for Refund of Overpaid Taxes); 'اطلاعات قانونی (واحد کسب)' (Legal Information (Business Unit)) including ISIC code and business type; and 'مشخصات سایر محل فعالیت' (Information of Other Activity Locations) with a table for multiple locations. The form is filled with sample data, including a tax ID of ۲۳۲۷۳۲۲ and a business postal code of ۲۳۴۷۳۲.

(شکل شماره ۲۱)

توجه داشته باشید، پس از ارسال اطلاعات و دریافت کد رهگیری، اطلاعات وارد شده (شکل شماره ۲۲) به هیچ عنوان قابل ویرایش نبوده و کاربر تنها قادر به مشاهده اطلاعاتی است که قبلاً ارسال نموده است. در این مرحله دکمه ارسال اطلاعات در صفحه اصلی برنامه، غیر فعال می‌شود.



(شکل شماره ۲۲)

### ارسال اطلاعات اظهارنامه همراه با امضاء الکترونیکی :

- آن دسته از مؤدیان محترم که پیش از این نسبت به دریافت گواهی الکترونیکی امضاء اقدام نموده‌اند، می‌توانند در زمان ارسال الکترونیکی اظهارنامه خود پس از اطمینان از صحت اطلاعات، نسبت به امضای الکترونیکی آن توسط دکمه "ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان اقدام نمایند. ضمناً سامانه در زمان ارسال اظهارنامه با امضای الکترونیکی نسبت به اعتبارسنجی امضای الکترونیک، اقدام می‌نماید. توسعه بهره‌برداری از امضای الکترونیکی توسط مؤدیان در سال جاری از سیاست‌های غیر اجباری سازمان امور مالیاتی محسوب می‌گردد.
- در صورت ارسال موفقیت آمیز اطلاعات، سیستم یک کد رهگیری به شما ارائه خواهد نمود، و متنی مبنی بر "ارسال همراه با گواهی الکترونیکی" قبل از کد رهگیری نمایش داده خواهد شد.
- در صورتی که اظهارنامه خود را با گواهی امضاء الکترونیکی ارسال می‌نمایید و پیغام خطا دریافت می‌کنید، لطفاً اطمینان حاصل نمایید که وکالت‌نامه مالیاتی شما در دفاتر اسناد رسمی ثبت شده است. همچنین گواهی الکترونیک شما دارای اعتبار تاریخ باشد.
- پس از دریافت کد رهگیری نسبت به چاپ نسخه اصلی اظهارنامه اقدام نمایید. کد رهگیری ارائه شده به صورت خودکار روی فرم‌های چاپی درج خواهد شد. همچنین عنوانی نیز مبنی بر "ارسال با گواهی الکترونیکی" بر روی فرم‌های چاپی درج خواهد شد. پس از چاپ اطلاعات، نسخه چاپی را نزد خود نگه دارید.
- توجه داشته باشید، پس از ارسال اطلاعات و دریافت کد رهگیری اطلاعات وارد شده به هیچ عنوان قابل ویرایش نبوده و کاربر تنها قادر به مشاهده اطلاعاتی است که قبلاً ارسال نموده است. در این مرحله دکمه ارسال اطلاعات در صفحه اصلی برنامه، غیر فعال می‌شود.
- مؤدیان محترم مالیاتی می‌توانند جهت آگاهی بیشتر از نحوه امضاء الکترونیکی و چاپ اظهارنامه، به راهنمای موجود در سامانه [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir) مراجعه فرمایند.



## پرداخت الکترونیکی مالیات :

پرداخت مالیات اظهار شده توسط مؤدیان به صورت الکترونیکی و غیر حضوری صورت می‌پذیرد. در این ارتباط آن دسته از صاحبان مشاغل و یا سایر مؤدیان که درخواست تقسیط مالیات متعلقه را دارند، بایستی نسبت به پرداخت پیش پرداخت تقسیط (بر اساس دستور العمل خود اظهاری در مورد صاحبان مشاغل یا توافق با اداره امور مالیاتی ذیربط در رابطه با اشخاص حقوقی) اقدام و سپس حداکثر تا پایان مرداد ماه نسبت به مراجعه به واحد مالیاتی و پرداخت اولین قسط (قسط بعد از پیش‌پرداخت تقسیط) و همچنین نهایی نمودن ترتیب پرداخت اقدام نمایند.

مؤدیانی که قصد استفاده از مزایای دستورالعمل خوداظهاری را دارند، می‌توانند مالیات ابرازی خود را تقسیط نمایند. در موارد تقسیط مالیات ابرازی، حداقل ۴۰٪ از مالیات به صورت نقد به همراه اظهارنامه و مابقی در ۶ قسط مساوی ماهانه تا پایان دی ماه سال ۱۳۹۳ تقسیط و پرداخت می‌گردد. مؤدیان می‌توانند برای پرداخت نقدی از طریق بخش پرداخت الکترونیکی مالیات در سامانه عملیاتی الکترونیکی مؤدیان مالیاتی اقدام نمایند. برای تقسیط باقیمانده مالیات ابرازی می‌توانند حداکثر تا پایان مرداد ماه به ادارات امور مالیاتی مراجعه نمایند. عدم پرداخت اقساط در سررسید معین مشمول جریمه قانونی خواهد بود.