

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**راهنمای کاربردی استفاده از  
سامانه دریافت و تکمیل الکترونیکی  
اظهارنامه مالیاتی  
صاحبان مشاغل موضوع بند (الف)  
" ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم "**

## فهرست راهنما

شماره صفحه	عنوان
۴	مقدمه
۴	هدف
۴	دامنه کاربرد
۴	تعریف
۵	نحوه نصب و راه اندازی نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی
۷	اجرای نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی
۸	راهنمای تکمیل فرم‌های الکترونیکی
۹	صفحه ۱ اظهارنامه الکترونیکی: مشخصات شخص حقیقی - حساب‌های بانکی جهت استرداد اضافه پرداخت مالیات
۱۱	صفحه ۲ اظهارنامه الکترونیکی: مشخصات محل فعالیت اصلی - سایر محل‌های فعالیت
۱۲	بخش الف - اطلاعات اختصاصی
۱۲	صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی: اطلاعات مجوزهای فعالیت و اطلاعات دفاتر قانونی
۱۴	صفحه ۴ اظهارنامه الکترونیکی: اطلاعات مالک/ مالکین
۱۵	صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی: خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت شرکاء، از جمله شخص مؤدی - سهم مؤدی از شراکت
۱۷	صفحه ۶ اظهارنامه الکترونیکی: پرداختهای مربوط به این اظهارنامه
۱۷	بخش ب - محاسبه مالیات
۱۷	صفحه ۷ اظهارنامه الکترونیکی: محاسبه مالیات
۲۰	صفحه ۸ اظهارنامه الکترونیکی: درآمدها و هزینه‌های معاف
۲۳	صفحه ۹ اظهارنامه الکترونیکی: کمک‌های پرداختی
۲۴	صفحه ۱۰ اظهارنامه الکترونیکی: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی
۲۵	صفحه ۱۱ اظهارنامه الکترونیکی: درآمدهایی که مالیات آن‌ها به طور مقطوع قبلاً پرداخت شده است
۲۶	صفحه ۱۲ اظهارنامه الکترونیکی: ترازنامه
۲۷	صفحه ۱۳ اظهارنامه الکترونیکی: صورت سود و زیان
۲۹	صفحه ۱۴ اظهارنامه الکترونیکی: موجودی مواد و کالا
۲۹	صفحه ۱۵ اظهارنامه الکترونیکی: انواع محصولات به ترتیب بیشترین فروش
۳۰	صفحه ۱۶ اظهارنامه الکترونیکی: بهای تمام شده کالای فروش رفته
۳۱	تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی
۳۱	صفحه ۱۷ اظهارنامه الکترونیکی: مشخصات تهیه کننده اظهارنامه
۳۱	چاپ اطلاعات اظهارنامه
۳۳	ارسال اطلاعات اظهارنامه بدون امضاء الکترونیکی
۳۶	ارسال اطلاعات اظهارنامه همراه با امضاء الکترونیکی
۳۶	پرداخت الکترونیکی مالیات



### مقدمه:

راهنمای حاضر در راستای تکمیل ارباب رجوع و به منظور آشنا ساختن مؤدیان محترم مالیاتی با نحوه صحیح تکمیل و تسلیم اظهارنامه‌های مالیاتی الکترونیکی، توسط سازمان امور مالیاتی کشور تدوین گردیده است. این راهنما می‌کوشد ضمن ارائه اطلاعاتی درخصوص 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:

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

### دامنه کاربرد:

صاحبان مشاغل موضوع بند الف ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم، به شرح ۱۲ ردیف ذیل<sup>۱</sup>.

### تعریف:

مشاغل بند (الف) 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 دفاتر روزنامه و کل موضوع قانون تجارت هستند و باید دفاتر و اسناد و مدارک مربوط را با رعایت اصول و موازین و استانداردهای پذیرفته شده حسابداری نگهداری نمایند.

**توجه – به منظور تکمیل 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- فهرست صاحبان این مشاغل عبارتند از:

- ۱- دارندگان کارت بازرگانی و کلیه واردکنندگان و صادرکنندگان.
- ۲- صاحبان کارخانه‌ها و واحدهای تولیدی که برای آنها جواز تأسیس و پروانه بهره‌برداری از وزارتخانه ذیربط صادر شده یا می‌شود.
- ۳- بهره برداران معادن.
- ۴- صاحبان موسسات حسابرسی، حسابداری و دفترداری، خدمات مالی و ارائه‌دهندگان خدمات مدیریتی، مشاوره‌ای، انفورماتیک، رایانه ای اعم از سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و طراحی سیستم و حسابداران رسمی.
- ۵- صاحبان مراکز آموزشی و پرورشی، آموزشگاههای آزاد، مدارس غیر انتفاعی، دانشگاهها و مراکز آموزشی عالی.
- ۶- صاحبان بیمارستانها، زایشگاهها، آسایشگاهها، درمانگاهها و خانه‌های سالمندان.
- ۷- صاحبان متلها و هتل‌های سه ستاره و بالاتر.
- ۸- بنکداران، عمده فروشها، فروشگاههای بزرگ، واسطه‌های مالی، نمایندگان توزیع کالاهای داخلی و وارداتی و صاحبان انبارها.
- ۹- نمایندگان موسسه های تجاری و صنعتی، اعم از داخلی و خارجی.
- ۱۰- صاحبان موسسات حمل و نقل موتوری، زمینی، دریایی و هوایی اعم از مسافری یا باربری.
- ۱۱- صاحبان موسسات مهندسی و مهندسی مشاور.
- ۱۲- صاحبان موسسات تبلیغاتی و بازاریابی.

## 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 صرفه جوئی نمایند.

شایان ذکر است در این وضعیت مؤدی از امکان ویرایش و بروز رسانی 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 نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی

به منظور اجرای نرم افزار 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، نرم افزار 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 به صورت صحیح وارد نمایید.





(شکل ۳)

لازم به توضیح است در این نرم‌افزار امکان ورود چندین اظهارنامه مالیاتی به صورت پیاپی برای یک مؤدی فراهم گردیده است. همچنین اظهارنامه‌های وارد شده توسط مؤدیان، قابل بازیابی 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 ستاره‌دار (\*) 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 نرم‌افزار، مشابه فرم اظهارنامه کاغذی می‌باشند و محاسبات لازم به صورت خودکار توسط این نرم‌افزار انجام خواهد شد.
  - ۵- با کلیک کردن بر روی این آیکن ، توضیحاتی در خصوص نحوه محاسبه ارقام در جدول مربوطه نمایش داده می‌شود.
  - ۶- در بالای هر یک از صفحات خانه‌هایی قرار دارد که بر روی آنها اعداد ۱ الی ۱۷ درج شده است هر یک از این خانه‌ها نشان دهنده 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 (زبان) ویژه" و "مالیات متعلق" قرار دارد که این فیلدها پس از تکمیل اظهارنامه، به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه و تکمیل می‌شوند.
- با وارد نمودن ارقام درخواست شده 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 the 'Tax Return for Individuals' section. It includes fields for:
 

- Personal details: Name, gender, date of birth, and address.
- Identification: National ID, passport, and driver's license numbers.
- Employment: Occupation, profession, and industry.
- Banking: A table for listing bank accounts used for tax credit.

ردیف	شماره حساب	نام صاحب حساب	نام بانک	نام شعبه بانکی
۱				

(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 کلاس 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.

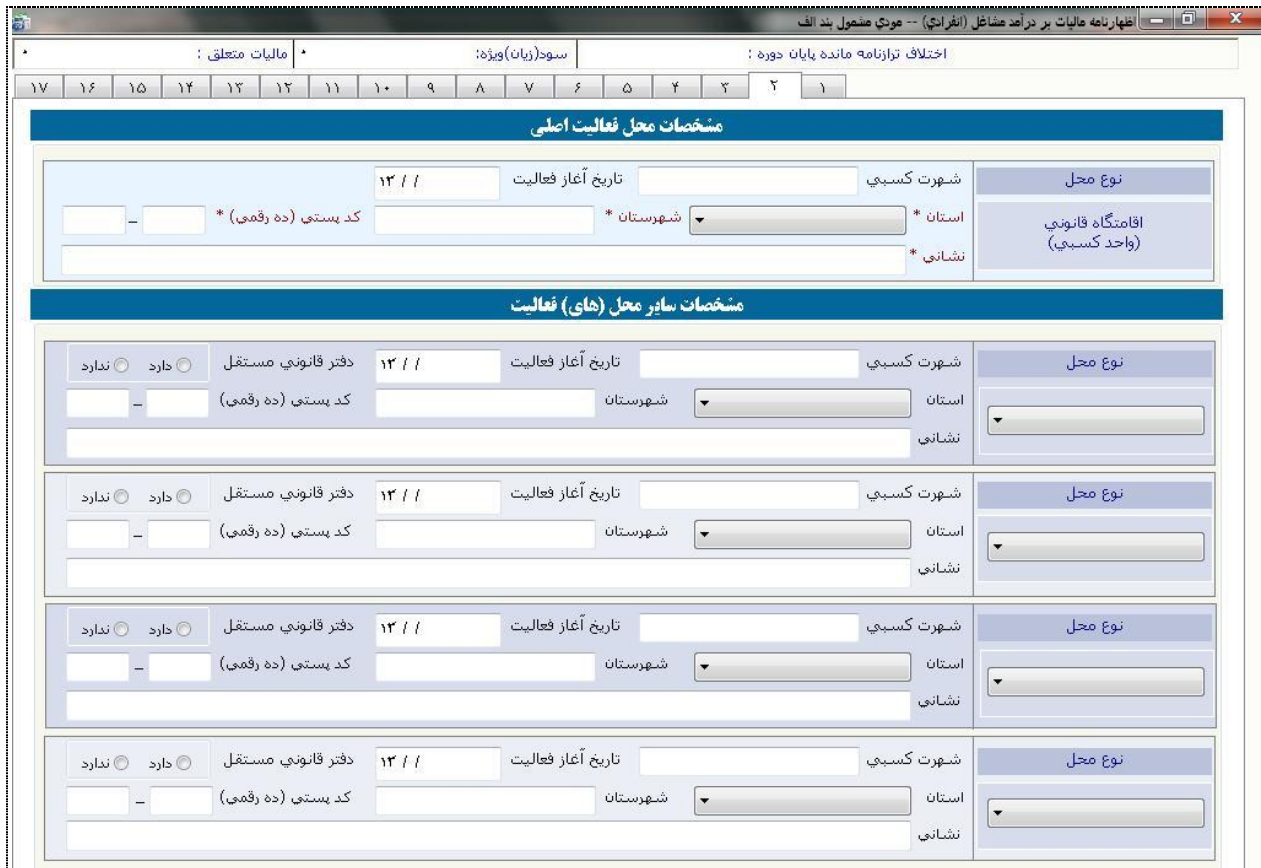
- ❖ شماره کلاس پرونده: این شماره منحصر به فرد برای تشخیص سوابق مالیاتی مؤدیان (پرونده) در یک واحد مالیاتی مورد استفاده قرار می‌گیرد. چنانچه پیش از این برای واحد کسبی، تشکیل پرونده شده باشد، کلاس پرونده آن را می‌توانید از سربرگ‌های مالیاتی ابلاغ شده استخراج نمایید. در غیر این صورت نیازی به درج کلاس پرونده 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:

در انتهای صفحه ۱ اظهارنامه الکترونیکی، جدولی برای معرفی حساب بانکی جهت استرداد اضافه پرداخت مالیات قرار گرفته است. در این بخش شماره حساب خود را که 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 اظهارنامه (شکل شماره ۵) مشخصات محل فعالیت اصلی و مشخصات سایر محل های 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 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.

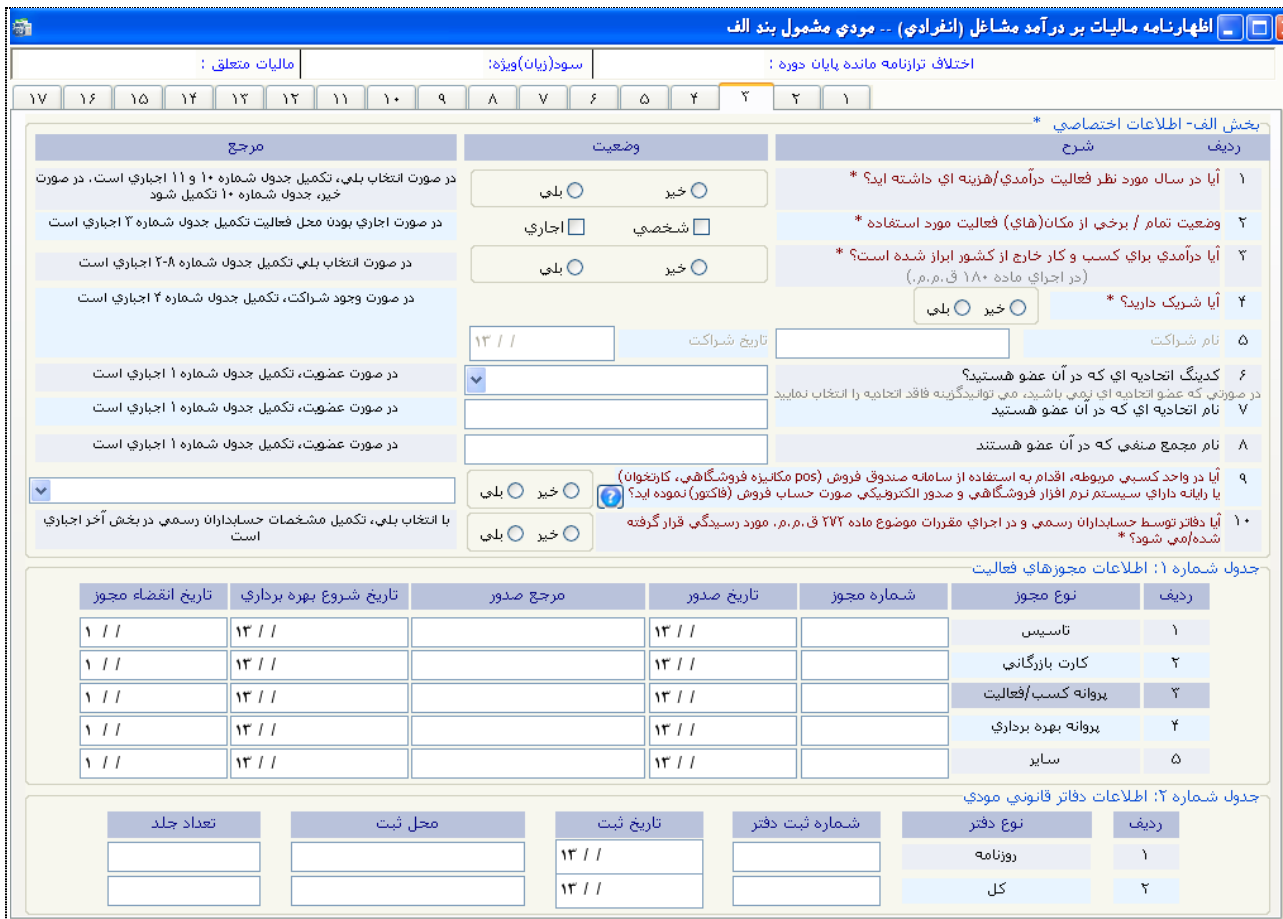
### مشخصات سایر محل های فعالیت:

مقصود از مشخصات سایر محل های فعالیت، مشخصات محل هایی 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، اطلاعات دفاتر قانونی مؤدی

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



The screenshot shows a software window titled 'اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) - مودی مشمول بند الف'. It contains several sections for data entry:

- بخش الف - اطلاعات اختصاصی:** A table with columns for 'ردیف' (Rank), 'شرح' (Description), 'وضعیت' (Status), and 'مرجع' (Reference). It lists 10 items related to license types, such as 'آیا در سال مورد نظر فعالیت درآمدی/هزینه‌ای داشته اید؟' (Did you have any income/expenses from the activity in the selected year?).
- جدول شماره ۱: اطلاعات مجوزهای فعالیت:** A table with columns for 'ردیف' (Rank), 'نوع مجوز' (License Type), 'شماره مجوز' (License Number), 'تاریخ صدور' (Issue Date), 'مرجع صدور' (Issuing Authority), 'تاریخ شروع بهره برداری' (Start of Operation), and 'تاریخ انقضاء مجوز' (License Expiry). It lists 5 types of licenses: 'تاسیس' (Establishment), 'کارت بازرگانی' (Commercial Card), 'پروانه کسب/فعالیت' (Business/Activity License), 'پروانه بهره برداری' (Operating License), and 'سایر' (Others).
- جدول شماره ۲: اطلاعات دفاتر قانونی مؤدی:** A table with columns for 'ردیف' (Rank), 'نوع دفتر' (Office Type), 'شماره ثبت دفتر' (Office Registration Number), 'تاریخ ثبت' (Registration Date), 'محل ثبت' (Registered Location), and 'تعداد جلد' (Number of Volumes). It lists 2 types of offices: 'روزنامه' (Newspaper) and 'کل' (General).

(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 داشته اید؟" اگر 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 "بلی" خواهد بود. توجه داشته باشید که در صورت پاسخ "بلی"، تکمیل جداول شماره ۱۰ (ترازنامه) و ۱۱ (صورت سود و زیان) صفحه‌های ۱۲ و ۱۳ اظهارنامه، ضروری است.

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 ۳ (شکل شماره ۷) در صفحه ۴ اظهارنامه با عنوان "اطلاعات مالک/ 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 "بلی" خواهد بود و جدول شماره ۸-۲، صفحه ۱۰ اظهارنامه (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 "بلی" خواهد بود و مشخصات شرکاء و سهم هر یک از آنها باید در صفحه ۵ اظهارنامه، جدول شماره ۴ "خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت" 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 اتحادیه ای 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.  
ردیف ۱۰: این بخش به سؤال در مورد استفاده شما از خدمات حسابداران رسمی اختصاص دارد. در صورتی که دفاتر شما توسط حسابداران رسمی<sup>۲</sup> مورد رسیدگی قرار نگرفته است، گزینه "خیر" و در غیر این صورت، گزینه "بلی" را انتخاب فرمائید. در این حالت شما می‌بایست نسبت به تکمیل صفحه ۱۷ اظهارنامه الکترونیکی (شکل شماره ۲۰) نیز اقدام فرمائید.

#### 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 فیله‌های مربوط به کدینگ و نام اتحادیه الزامی خواهد بود.

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

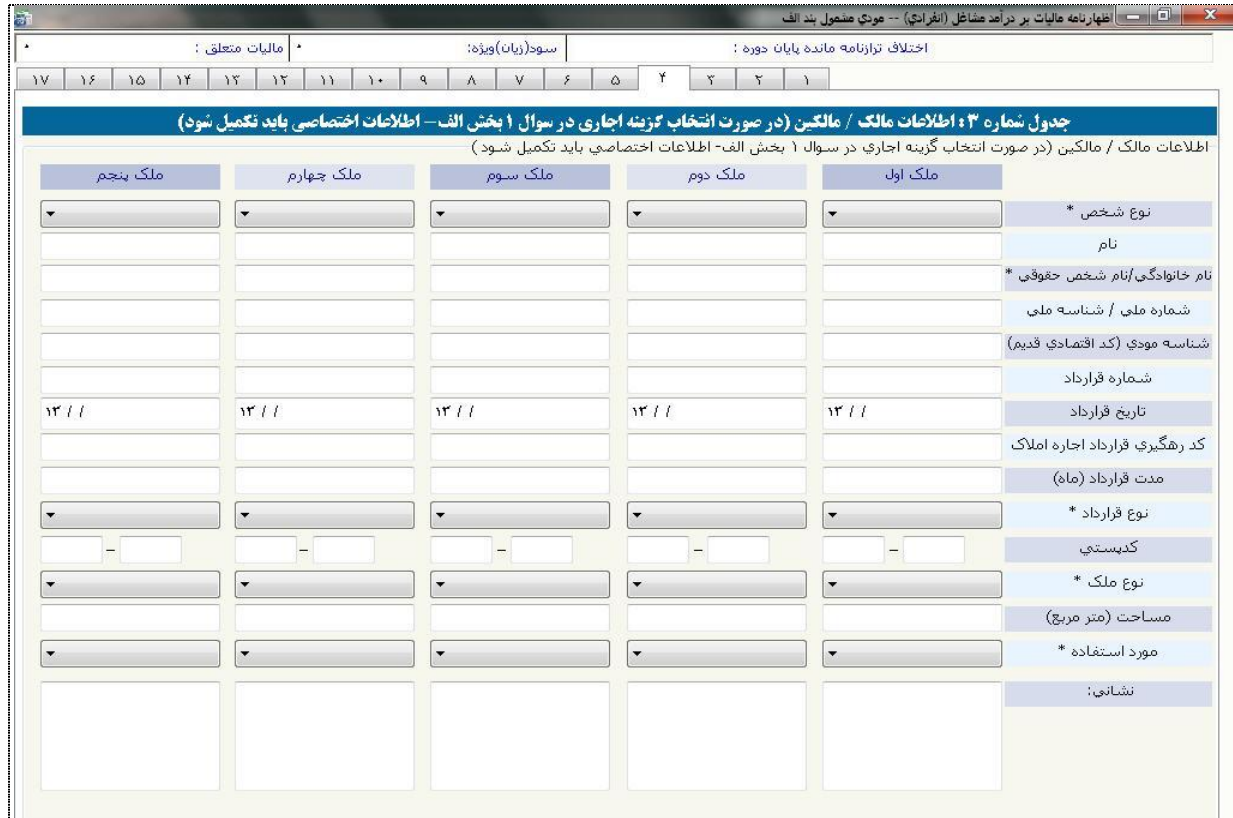
مؤدیان موضوع بند (الف) ماده ۹۶ قانون مالیات‌های مستقیم، مکلف به نگهداری دفاتر روزنامه و کل موضوع قانون تجارت هستند. این دسته از مؤدیان می‌بایست مشخصات دفاتر روزنامه و کل (شامل شماره و تاریخ پلمب) تهیه شده در سال قبل که در اداره ثبت شرکت‌ها یا ادارات ثبت حسب مورد پلمب گردیده است را در این جدول وارد نمایند.

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

۲- طبق «آیین‌نامه تعیین صلاحیت حسابداران رسمی و چگونگی انتخاب آنان» (مصوب ۲۲ مرداد ۱۳۷۴، هیئت وزیران) متقاضیان عضویت در جامعه حسابداران رسمی ایران - که پس از عضویت دارای عنوان حسابدار رسمی می‌شوند - به شرط داشتن مدرک دانشگاهی یا حرفه‌ای معتبر و پیشینه انجام کار حرفه‌ای مربوط می‌توانند در آزمون کتبی برگزار می‌شود توسط هیئت تشخیص صلاحیت حسابداران رسمی شرکت کنند؛ و در صورت موفقیت در این آزمون به عضویت جامعه حسابداران رسمی ایران پذیرفته شوند.

✓ 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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نوع شخص *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نام خانوادگی/نام شخص حقوقی *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	شماره ملی / شناسه ملی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	شناسه مؤدی (کد اقتصادی قدیم)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	شماره قرارداد
۱۳ / ۱۱	۱۳ / ۱۱	۱۳ / ۱۱	۱۳ / ۱۱	۱۳ / ۱۱	تاریخ قرارداد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	کد رهگیری قرارداد اجاره املاک
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مدت قرارداد (ماه)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نوع قرارداد *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نوع ملک *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مساحت (متر مربع)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	مورد استفاده *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	نشانی:

(شکل ۷)

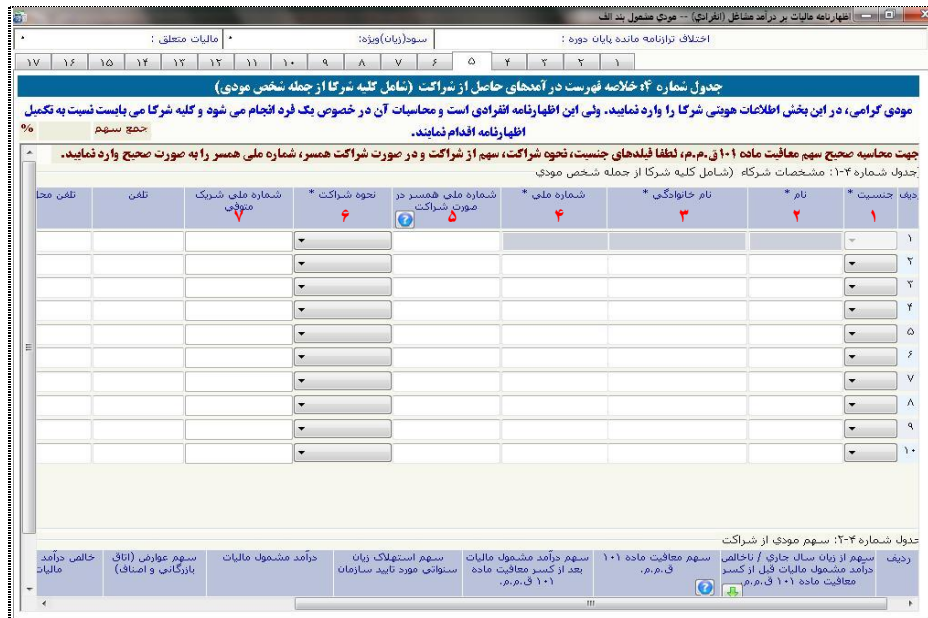
- ❖ ردیف ۱: با کلیک بر روی دکمه تاشو (  ) به تفکیک نوع شخص (حقیقی - حقوقی) ماهیت مالک را مشخص نمایید.
- ❖ ردیف های ۲ و ۳: در این ردیف ها نام و نام خانوادگی و کد ملی موجر را وارد نمایید. چنانچه موجر شخص حقوقی باشد نیازی به تکمیل سطر (۲) وجود ندارد.
- ❖ ردیف ۴: چنانچه موجر شخص حقیقی است کد ملی و اگر شخص 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.
- ❖ ردیف‌های ۶ الی ۹: در این ردیف ها 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 ردیف نوع قرارداد باید با توجه به مفاد قرارداد اجاره، در سیستم درج شود. با کلیک بر روی دکمه تاشو (  ) مقابل این سطر، از بین گزینه‌های سیستم یکی از گزینه‌های رهن کامل، اجاره، و رهن و اجاره انتخاب می‌شود.
- ❖ ردیف ۱۱: در این ردیف باید کد پستی ۱۰ رقمی ملک (که بر روی قبوض برق درج شده) وارد شود.
- ❖ ردیف ۱۲: نوع ملک (عرصه، 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 (شکل‌های شماره ۱-۸ و ۲-۸) 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 ۴-۱: خلاصه فهرست درآمدهای حاصل از شراکت (شامل کلیه شرکا از جمله شخص مؤدی)

مؤدی 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.

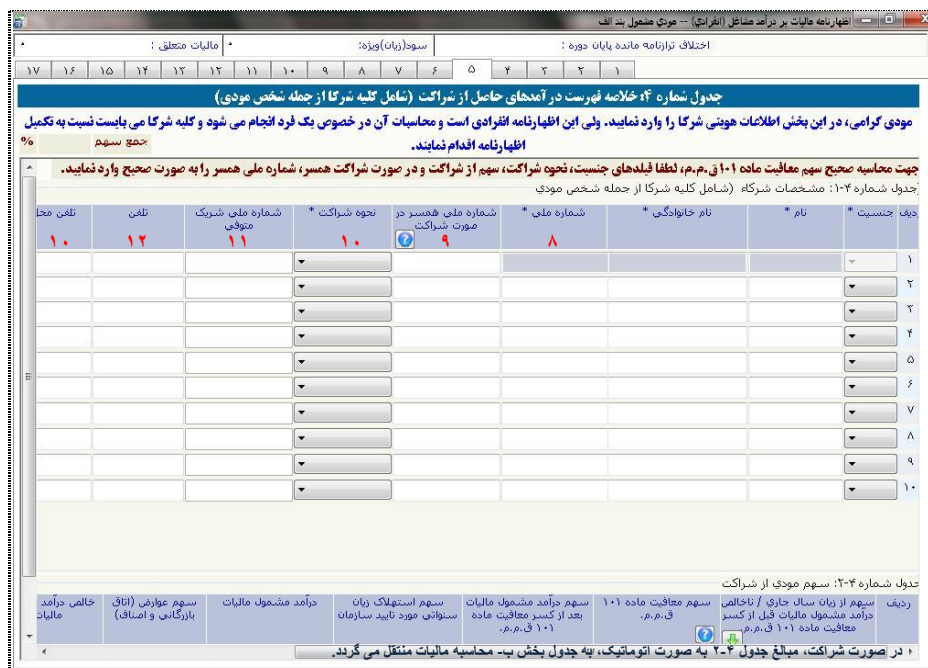
جهت محاسبه صحیح سهم معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م، لطفاً قیلهای جنسیت، نحوه شراکت، سهم از شراکت و در صورت شراکت همسر، شماره ملی همسر را به صورت صحیح وارد نمایید.

ردیف	جنسیت	نام	نام خانوادگی	شماره ملی	شماره ملی همسر در صورت شراکت	نحوه شراکت	شماره ملی شریک مؤدی	تلفن	تلفن محل
۱	مرد	محمد	محمدی	۱۰۱	۱۰۱	شراکت	۱۰۱	۰۲۱	۰۲۱
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

جدول شماره ۴-۲: سهم مؤدی از شراکت

ردیف	سهم از زیان سال جاری / ناخالصی	سهم معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م	سهم درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م	سهم درآمد مشمول مالیات	سهم استهلاك زیان	سهم عوارض (اتاق بارگانی و اصناف)	خالص درآمد مالیات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

(شکل ۱-۸)



جدول شماره ۴-۲: سهم مؤدی از شراکت

مؤدی 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 قیلهای 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 شریک مؤدی	تلفن	تلفن محل
۱	مرد	محمد	محمدی	۱۰۱	۱۰۱	شراکت	۱۰۱	۰۲۱	۰۲۱
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

جدول شماره ۴-۲: سهم مؤدی از شراکت

ردیف	سهم از زیان سال جاری / ناخالصی	سهم معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م	سهم درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م	سهم درآمد مشمول مالیات	سهم استهلاك زیان	سهم عوارض (اتاق بارگانی و اصناف)	خالص درآمد مالیات
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

۱ در صورت شراکت، مبالغ جدول ۲-۲ به صورت اتوماتیک، به جدول بخش بی- محاسبه مالیات منتقل می‌گردد.

(شکل ۲-۸)



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

در صفحه ۵ اظهارنامه الکترونیکی جدول شماره ۴-۱ (شکل ۱-۸) جدول مشخصات شرکا قرار دارد که ستون‌های 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 مربوط، 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 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 ۸ صفحه ۷ اظهارنامه الکترونیکی (شکل شماره ۱۰) "درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم" 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 اظهارنامه، 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 پیوست					
۵	جمع (نقل به جدول محاسبه مالیات)					

(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: پرداخت‌های 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 تضمین شده: 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 انجام و مبلغ قابل پرداخت توسط مؤدی محاسبه می‌گردد. مقادیر کادری رنگی یا از جداول دیگر منتقل می‌گردد یا محاسباتی می‌باشد و قابل تغییر توسط مؤدی نیست. برای مثال مبلغ سود (زیان) ویژه از جدول مربوطه 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  $(۴+۵+۶) - (۳ ± ۲)$ .

بخش ب - محاسبه مالیات	
ردیف	شرح
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	استهلاک 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	<b>مانده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه</b>

(شکل ۱۰)

ردیف های این جدول را می توانید 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 ۱۱، صفحه ۱۳ اظهارنامه (صورت سود و زیان) محاسبه شده و به این سطر منتقل می شود. بنابراین تکمیل آن از طرف مؤدی مصداق ندارد.
- ❖ ردیف ۲، تعدیلات سود و زیان سنواتی در صورتی که در طی سال، سود و زیان انباشته ابتدای دوره تعدیل شده باشد، جمع جبری تعدیلات مذکور در این قسمت وارد می شود.
- ❖ ردیف ۳، چنانچه روش های نگهداری حساب های 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 می شود.
- ❖ ردیف ۵، درآمدهای معاف: عدد مربوط به این سطر حاصل جمع جداول ۶-۱ (هزینه های معاف) و ۶-۲ (درآمدهای معاف) صفحه ۸ اظهارنامه است که به طور خودکار به این جدول منتقل می شود.
- ❖ ردیف ۶، کمک های پرداختی: عدد مربوط به این سطر از جدول شماره ۷، (کمک های پرداختی) صفحه ۹ اظهارنامه، به طور خودکار به این جدول منتقل می شود.
- ❖ ردیف ۷، جمع تعدیلات: این رقم توسط سیستم محاسبه می شود و برابر است با مجموع ردیف های ۴، ۵ و ۶، پس از کسر یا اضافه نمودن ردیف ۲ و 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 می شود.

- ❖ 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، به‌طور 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 هر کدام 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 دفاتر 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: در صورتی که شماره کارت بازرگانی در جدول صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی درج شده باشد، معادل سه در هزار سود مشمول مالیات، به‌صورت خودکار در این قسمت وارد می‌گردد.
- ❖ ردیف ۱۴، سهم اصناف و مجامع حرفه ای 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 اتاق بازرگانی" و "سهم اصناف و مجامع حرفه‌ای" از "درآمد مشمول مالیات ناخالص" به دست می‌آید.
- ❖ ردیف ۱۶، مالیات مقرر بر اساس 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 در خصوص معدودی از پرونده‌ها، رسیدگی انجام خواهد شد.

میزان مالیات عملکرد سال ۱۳۹۱	حداقل رشد مالیات سال ۱۳۹۲	درصد نمونه گیری 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 هزینه های معاف)

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



**جدول شماره ۶: درآمدها و هزینه های معاف**

ردیف	شرح	مبلغ معافیت به ریال
۱	هزینه های درمانی موضوع ماده ۱۲۷ ق.م.م.	
۲	تسهیلات اعتباری مسکن از بانک ها (موضوع بند الف ماده ۱۲۹ قانون برنامه سوم)	
۳	خسارت وارده در اجرای مقررات ماده ۱۶۵ ق.م.م.	
۴	سایر معافیت ها	
۵	جمع (نقل به جدول محاسبه مالیات)	

**جدول شماره ۲: درآمدهای معاف**

ردیف	نوع درآمد معاف	مبلغ مجموع درآمد	سهم درآمدهای معاف	سهم هزینه های مستقیم	سایر هزینه های سهم	سود (زیان) درآمد معاف
۱	درآمد ناشی از فعالیت های کشاورزی (ماده ۸۱ ق.م.م.)					
۲	درآمد ناشی از ارز فعالیت های معدنی/تولیدی (ماده ۱۲۲ ق.م.م.)					
۳	درآمد ناشی از فعالیت های فرهنگی و هنری (بند ل ماده ۱۲۹ ق.م.م.)					
۴	درآمد ناشی از صادرات کالاها و خدمات (ماده ۱۴ ق.م.م. بند الف و ب)					
۵	درآمد ناشی از فروش دست بافت و گلیم (ماده ۱۲۲ ق.م.م.)					
۶	درآمد ناشی از سود سپرده های بانکی (ماده ۱۴۵ ق.م.م.)					
۷	سایر درآمدها					
۸	درآمد ناشی از فعالیت اقتصادی و مناطق آزاد تجاری					
۹	درآمد مدارس و مراکز آموزشی غیر انتفاعی (ماده ۱۲۲ ق.م.م.)					
۱۰	کارخانه های خارج از شعاع ۱۲۰ کیلومتری مراکز استان ها (تبصره ۲ ماده ۱۲۸ ق.م.م.)					
۱۱	درآمد حاصل از حق اختراع یا حق اکتشاف برای مخترعین و مکتشفان (موضوع مدر ماده ۱۲۲ ق.م.م.)					
۱۲	جمع (نقل به جدول محاسبه مالیات)					

(شکل ۱۱)

### شرح جدول شماره ۱-۶ " هزینه های 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 به‌نحو خودکار توسط سیستم محاسبه می‌شود. با کلیک بر روی فلش سبز رنگ انتهای صفحه که در مقابل این سطر قرار دارد، جمع معافیت‌ها به جدول محاسبه مالیات در صفحه ۷ اظهارنامه - ردیف ۵ (درآمدهای معاف) 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 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.

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

#### نکته مهم:

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 مشمول این معافیت نمی‌باشد. لیکن واحدهای مستقر در شهرک‌های صنعتی استقرار یافته در شعاع سی کیلومتری مراکز استانها و شهرها در صورت برخورداری از شرایط قانونی می‌توانند از این معافیت استفاده نمایند.

- ❖ 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 صادرات 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 دستبافت و گلیم: درآمد کارگاه‌های فرش دستبافت 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 مؤسسات 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 بر درآمد 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 به طور 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 (ردیف ۹) به‌عنوان حق التدریس 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 وارد 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 هر یک از فعالیت‌ها بین آنها تسهیم و هزینه سهم هر فعالیت در ستون شماره ۳ وارد 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	نحوه کمک	تاریخ پرداخت	مبلغ به واک	درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات	کمک های مالی پرداختی پذیرفته شده توسط سازمان
۱				۴	۱۳ / ۱			
۲					۱۳ / ۱			
۳					۱۳ / ۱			
۴					۱۳ / ۱			
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.

درصد وجوه قابل قبول برای کسر از درآمد مشمول مالیات

شرح کمک

٪۱۰۰

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 تأمین می‌شود، صرف می‌شود.

٪۲۰

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 بزد که مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشند، پرداخت می‌شود.

✓ صفحه ۱۰ اظهارنامه الکترونیکی: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی

صفحه ۱۰ اظهارنامه (شکل ۱۳) جداول شماره ۸-۱ و ۸-۲ را در 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) -- موردی مشمول بند الف". 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 (تبصره ۲ ماده ۱۲۲ ق.م.م.)			
۲	سایر معافیت‌ها			
۳	جمع (نقل به جدول محاسبه مالیات)			

**جدول شماره ۲-۸: معافیت‌ها و بخشودگی‌های مالیاتی بابت فعالیت در خارج از کشور (کسر از مالیات متعلقه) تبصره 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 بخشودگی‌های 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 بهره‌برداری 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 صفحه ۷ اظهارنامه 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 فعالیت‌هایی 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 اظهارنامه (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 می گردد.



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 سرقتی (ماده ۵۹، ماده ۷۸ ق.م.م.)	۲				
۳	درآمد حاصل از بساز و بفروشی (ماده ۷۷ ق.م.م.)	۳				
۴	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۴۲ ق.م.م.)	۴				
۵	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۴۲ مکرر، تبصره ۱ ق.م.م.)	۵				
۶	درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام (ماده ۱۴۲ مکرر، تبصره ۲ ق.م.م.)	۶				
۷	درآمد حاصل از سود سهام سرمایه گذاری شرکت ها (بند ۴ ماده ۱۰۵ ق.م.م.)	۷				
۸	سایر	۸				
۹	جمع	۹				

(شکل ۱۴)

نکته: 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 نمی گیرد. بنابراین چنانچه دارای این نوع درآمدها بوده و ارقام آن را در صورت سود و زیان (جدول شماره ۱۱) صفحه ۱۳ اظهارنامه وارد نموده اید، مراتب را با ذکر سود حاصل و منبع 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 (ردیف های 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 می باشد. 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 (سرقتی) 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 می باشد. درآمدهای خود در طول سال مالی از محل نقل و انتقال سرقتی و مالیات پرداختی آن را در این ردیف وارد نمایید.
- ردیف ۳، درآمد حاصل از بساز و بفروشی: اولین نقل و انتقال قطعی ساختمان های 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 نموده اید، مشمول مالیات مقطوع بوده و مالیات دیگری به آن تعلق نمی گیرد، 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 نموده اید، مشمول مالیات مقطوع بوده و مالیات دیگری به آن تعلق نمی گیرد، 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 سرمایه‌گذاری شرکت‌ها (بند ۴ ماده ۱۰۵ ق.م.م): سود سهام یا سهم‌الشرکه دریافتی از شرکت‌های سرمایه‌پذیر را که در صورت سود و زیان وارد نموده‌اید، 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 به‌طور 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 صفحه ۷ اظهارنامه منتقل می‌گردد.

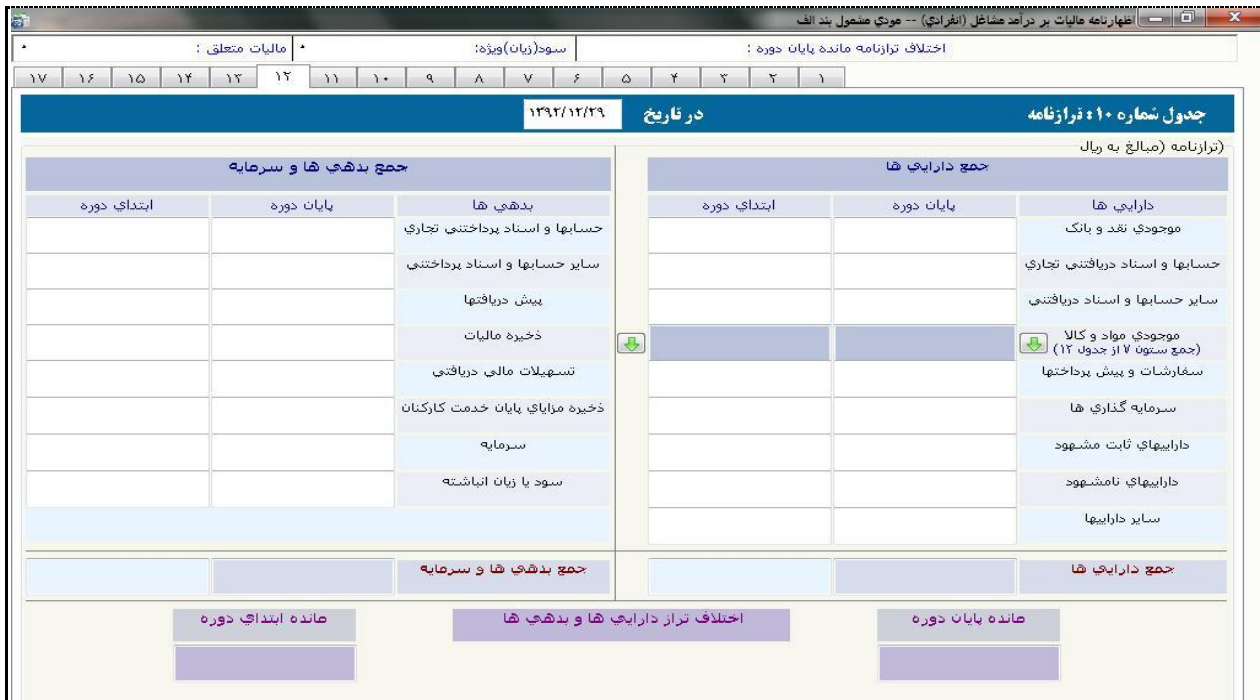
توجه: وارد نمودن درآمدها و مالیات‌های مقطوع پرداختی در جدول شماره ۹، برای نقل و انتقال آن دسته از دارایی‌ها لازم است که بهای این دارایی‌ها و نیز عایدی ناشی از فروش آنها در دفاتر قانونی ثبت شده باشد و سود و زیان حاصل از نقل و انتقال انجام شده بر سود و زیان کسب و کار (عملکرد) اثر گذاشته باشد.

#### 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: ترازنامه

- اقدام ترازنامه‌ای مربوط به دارایی‌ها و بدهی‌ها، در صفحه ۱۲ اظهارنامه (شکل ۱۵) وارد می‌شود. تکمیل این جدول جهت ارسال اظهارنامه الکترونیکی اجباری است.
- در صورتی که مایل به ابراز هیچ مبلغی نمی‌باشید، یکی از ارقام را صفر وارد نمایید، در غیر این صورت قادر به ارسال اطلاعات نمی‌باشید. لازم به ذکر است مسئولیت ورود عدد صفر در این جدول بر عهده شخص مؤدی می‌باشد.
  - در صورتی که در صفحه ۳ اظهارنامه الکترونیکی (اطلاعات اختصاصی) جواب سؤال ۱ (آیا در سال مورد نظر فعالیت درآمدی و هزینه‌ای داشته‌اید) را "بلی" انتخاب نموده‌اید، (جدول شماره ۱۰) صفحه ۱۲ اظهارنامه را عیناً بر اساس ارقام ترازنامه مأخوذ از دفاتر قانونی وارد نمایید. چنانچه سرفصل‌های ترازنامه (جدول شماره ۱۰) با سرفصل حساب‌های دفتر کل شما مطابقت ندارد، موارد را در سرفصل‌های مشابه وارد نموده و صورت ریز آن موارد ترکیبی را نگهداری و در زمان رسیدگی ارائه نمایید.

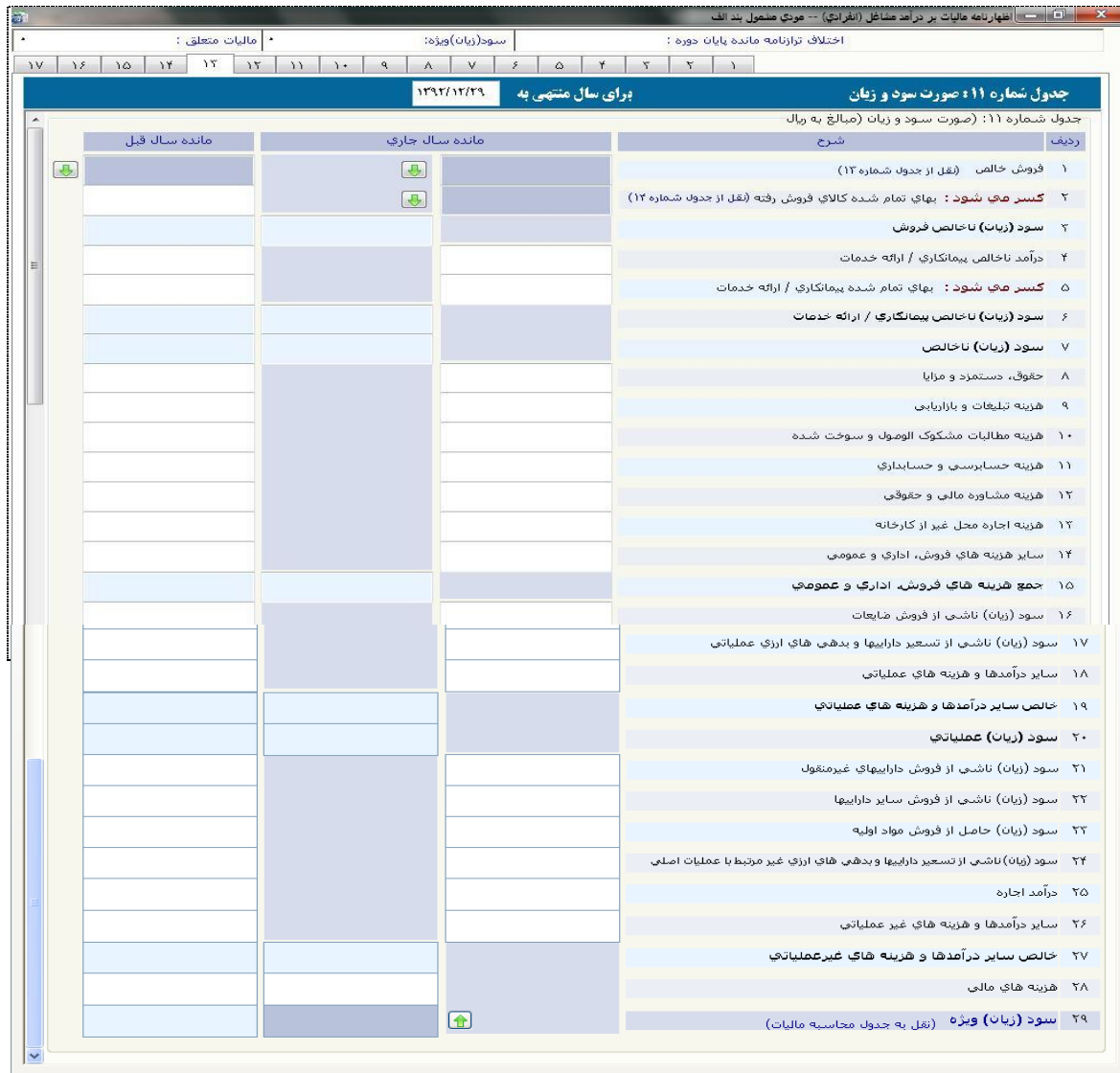


(شکل ۱۵)

✓ صفحه ۱۳ اظهارنامه الکترونیکی: صورت سود و زیان

صورت سود و زیان، شامل سود (زیان) ناخالص، ویژه، عملیاتی و غیرعملیاتی در صفحه ۱۳ اظهارنامه، جدول شماره ۱۱ (شکل ۱۶) بوده و کادرهای سفید رنگ توسط مؤدی پر شده و در نهایت سود (زیان) ویژه توسط سیستم محاسبه می شود.

- در صورتی که در صفحه ۳ اظهارنامه (اطلاعات اختصاصی)، جواب سوال ۱ یعنی "آیا در سال مورد نظر فعالیت درآمدی/ هزینه‌ای داشته‌اید" را "بلی" انتخاب نموده‌اید، تکمیل جدول شماره ۱۰ و ۱۱ صفحه ۱۲ اظهارنامه، اجباری بوده در صورت پاسخ "خیر" می‌بایست جدول شماره ۱۰ تکمیل شود.



ردیف	شرح	مانده سال جاری	مانده سال قبل
۱	فروش خالص (نقل از جدول شماره ۱۲)		
۲	کنسر های شهود : بهای تمام شده کالای فروش رفته (نقل از جدول شماره ۱۲)		
۳	سود (زیان) ناخالص فروش		
۴	درآمد ناخالص پیمانکاری / ارائه خدمات		
۵	کنسر های شهود : بهای تمام شده پیمانکاری / ارائه خدمات		
۶	سود (زیان) ناخالص پیمانکاری / ارائه خدمات		
۷	سود (زیان) ناخالص		
۸	حقوق، دستمزد و مزایا		
۹	هزینه تبلیغات و بازاریابی		
۱۰	هزینه مطالبات مشکوک الوصول و سوخت شده		
۱۱	هزینه حسابرسی و حسابداری		
۱۲	هزینه مشاوره مالی و حقوقی		
۱۳	هزینه اجاره محل غیر از کارخانه		
۱۴	سایر هزینه های فروش، اداری و عمومی		
۱۵	جمع هزینه های فروش، اداری و عمومی		
۱۶	سود (زیان) ناشی از فروش ضایعات		
۱۷	سود (زیان) ناشی از تسعیر داراییها و بدهی های ارزی عملیاتی		
۱۸	سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی		
۱۹	خالص سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی		
۲۰	سود (زیان) عملیاتی		
۲۱	سود (زیان) ناشی از فروش داراییهای غیرمنقول		
۲۲	سود (زیان) ناشی از فروش سایر داراییها		
۲۳	سود (زیان) حاصل از فروش مواد اولیه		
۲۴	سود (زیان) ناشی از تسعیر داراییها و بدهی های ارزی غیر مرتبط با عملیات اصلی		
۲۵	درآمد اجاره		
۲۶	سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی		
۲۷	خالص سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی		
۲۸	هزینه های مالی		
۲۹	سود (زیان) ویژه (نقل به جدول محاسبه مالیات)		

(شکل ۱۶)

اطلاعات جدول شماره ۱۱ را با توجه به نوع فعالیت فوق، بر اساس صورت سود و زیان مأخوذ از دفاتر قانونی وارد نمایید.

ردیف ۱، فروش خالص: این رقم از جدول شماره ۱۳ به صورت خودکار منتقل می‌شود.

ردیف ۲، بهای تمام شده کالای فروش رفته: این رقم از جدول شماره ۱۴ به صورت خودکار منتقل می‌شود.

ردیف ۳، سود (زیان) ناخالص فروش: این رقم توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف‌های ۴ و ۵، در صورتی که فعالیت پیمانکاری یا خدماتی داشته‌اید، درآمد ناخالص و بهای تمام شده آن را به ترتیب در ردیف‌های ۴ و ۵ وارد نمایید.

ردیف ۶، سود (زیان) ناخالص پیمانکاری ارائه خدمات: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف ۷، سود (زیان) ناخالص: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف ۸ الی ۱۴، هزینه‌های فروش، اداری و عمومی: این ردیف‌ها بر اساس صورت سود و زیان تکمیل می‌شود. چنانچه این سرفصل‌ها با سرفصل حساب‌های شما مطابقت ندارد، موارد را در سرفصل‌های مشابه وارد نموده و صورت ریز آن موارد را نگهداری و در زمان رسیدگی ارائه نمایید.

ردیف ۱۵، جمع هزینه‌های فروش اداری و عمومی: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف‌های ۱۶ الی ۱۸، سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی شامل: سود (زیان) ناشی از فروش ضایعات - سود (زیان) ناشی از تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های ارزی عملیاتی - سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی، در این ردیف وارد می‌شود.

ردیف ۱۹، خالص سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.

ردیف ۲۰، سود (زیان) عملیاتی: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.



ردیف‌های ۲۱ الی ۲۶، درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی: سود (زیان) ناشی از فروش دارایی‌های غیر منقول، سایر دارایی‌ها، مواد اولیه، تسعیر دارایی‌ها و بدهی‌های ارزی غیر مرتبط با عملیات اصلی - درآمد اجاره - سایر درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی در این ردیف‌ها وارد می‌شود.  
ردیف ۲۷، خالص سایر درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی: این ردیف توسط سیستم محاسبه می‌شود.  
ردیف ۲۸، هزینه‌های مالی: جمع هزینه‌های مالی در این ردیف وارد می‌شود.  
ردیف ۲۹، سود و زیان ویژه: این ردیف توسط سیستم محاسبه و به جدول محاسبه مالیات، منتقل می‌شود.  
توجه: نظر به اینکه این اظهارنامه برای عملکرد سال ۱۳۹۲ تکمیل می‌شود مقصود از مانده سال جاری، مانده در سال ۱۳۹۲ و مقصود از سال قبل، سال ۱۳۹۱ است.

تکمیل ترازنامه و حساب سود و زیان برای مؤدیان بند (الف) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم، پیش شرط استفاده از مزایای خوداظهاری در اجرای مقررات ماده ۱۵۸ قانون موصوف می‌باشد.

### ✓ صفحه ۱۴ اظهارنامه الکترونیکی: موجودی مواد و کالا

در صفحه ۱۴ اظهارنامه جدول شماره ۱۲ (شکل ۱۷) موجودی مواد و کالا شامل بهای تمام شده اول دوره، خرید/ تولید و فروش/ مصرف طی دوره (بر اساس قیمت تمام شده) ذخیره کاهش ارزش و نیز خالص موجودی سال قبل در کادרהای سفید وارد می‌شوند و براساس آن بخش‌های رنگی شامل بهای تمام شده پایان دوره، خالص موجودی و مجموع مبالغ جدول به صورت خودکار توسط سیستم محاسبه و به جدول ترازنامه انتقال داده می‌شود.

اطلاعات جدول شماره ۱۱ را عیناً بر اساس ارقام صورت سود و زیان مستخرج از دفاتر قانونی وارد نمایید. لازم به ذکر است تنها کادרהای سفید توسط مؤدی پر می‌شوند و اطلاعات موجود در کادרהای رنگی توسط سیستم محاسبه می‌شوند.



(شکل ۱۷)

### ✓ صفحه ۱۵ اظهارنامه الکترونیکی: انواع محصولات به ترتیب بیشترین فروش

در صفحه ۱۵ اظهارنامه الکترونیکی جدول شماره ۱۳ (شکل ۱۸) شرح و نوع کالاها و تعداد و مبلغ محصولات اصلی به ترتیب بیشترین فروش، وارد می‌شوند. همچنین چنانچه فهرست محصولات اصلی بیش از ۹ قلم می‌باشد، اطلاعات سایر محصولات در جدولی مانند جدول شماره ۱۳ وارد و در زمان رسیدگی، ارائه شود.



اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) -- مودی مشمول بند الف

اختلاف ترازنامه مانده پایان دوره : سود(زیان) ویژه: مالیات متعلق :

جدول شماره ۱۳: انواع محصولات به ترتیب بیشترین فروش

جدول شماره ۱۲: فروش خالص (مبالغ به ریال)

انواع محصولات اصلی به ترتیب بیشترین فروش (محصولاتی اصلی محسوب می شوند که هر یک حداقل ۵درصد از حجم فروش را تشکیل دهند)

ردیف	شرح کالا	نوع کالا	واحد سنجش	فروش سال جاری	فروش سال قبل
				مبلغ	مبلغ
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰	جمع فروش محصولات اصلی (طبق پیوست) *				
۱۱	جمع فروش سایر محصولات (طبق پیوست) *				
۱۲	جمع کل فروش محصولات اصلی				
۱۳	جمع کل فروش سایر محصولات				
۱۴	جمع فروش ناخالص				
۱۵	کسر می شود: برگشت از فروش و تخفیفات				
۱۶	جمع فروش خالص				

\* در صورتیکه تعداد ردیف ها بیش از ۹ قلم می باشد ، صورت ریز بر مبنای این جدول در برگ آ۴ تهیه و در زمان حسابرسی مالیاتی ارائه شود.

نقل به صورت سود (زیان)      نقل به صورت سود (زیان)

(شکل ۱۸)

✓ صفحه ۱۶ اظهارنامه الکترونیکی: بهای تمام شده کالای فروش رفته

در صفحه ۱۶ اظهارنامه (شکل ۱۹) جدول شماره ۱۴ مربوط به بهای تمام شده کالای فروش رفته را با در نظر گرفتن نوع فعالیت خود، حسب مورد تکمیل نمایید.

- بهای تمام شده کالای فروش رفته، حاصل تفریق موجودی کالای پایان دوره از بهای تمام شده کالای آماده فروش می باشد.

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) -- مودی مشمول بند الف

اختلاف ترازنامه مانده پایان دوره : سود(زیان) ویژه: مالیات متعلق :

جدول شماره ۱۴: بهای تمام شده کالای فروش رفته

بهای تمام شده کالای فروش رفته (مبالغ به ریال)

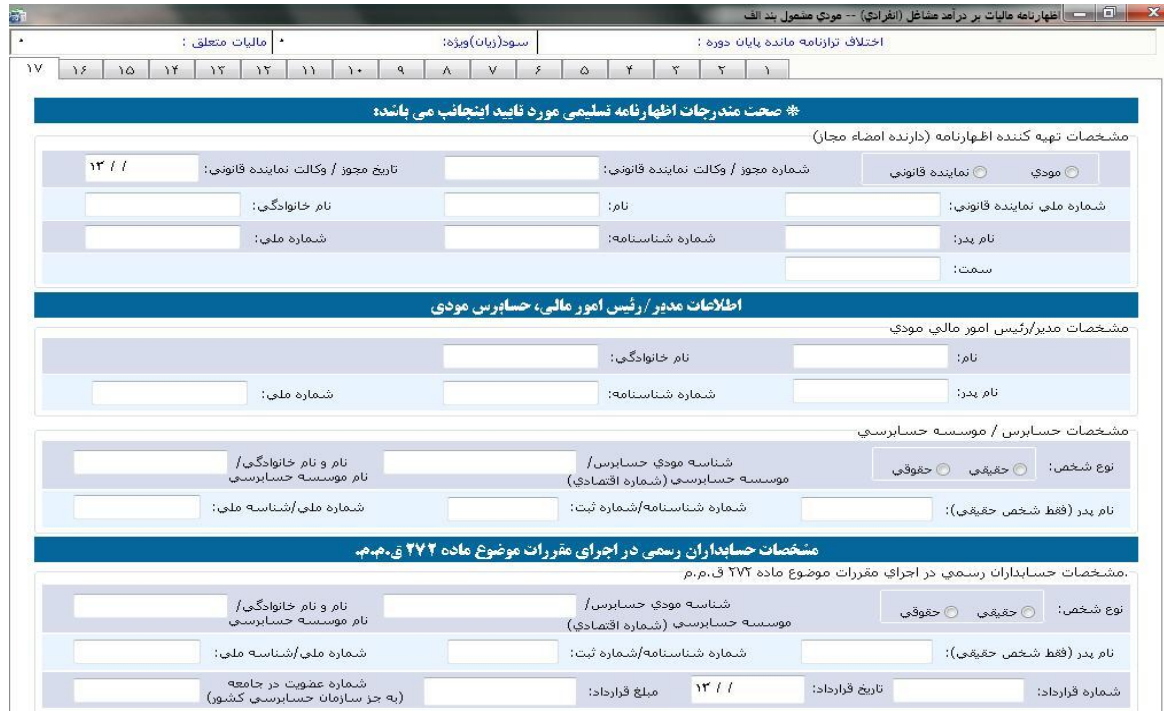
ردیف	شرح	مبلغ
۱	مواد مستقیم مصرفی	
۲	دستمزد مستقیم	
۳	سربار ساخت	
۴	جمع هزینه های تولید	
۵	اضافه می شود: موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره	
۶	کسر می شود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره	
۷	بهای تمام شده کالای تولید شده	
۸	اضافه می شود کالای ساخت شده/موجودی کالا، اول دوره	
۹	اضافه می شود کالای خریداری شده طی دوره	
۱۰	کالای آماده فروش	
۱۱	کسر می شود: موجودی کالای پایان دوره	
۱۲	اضافه (کسر) می شود: سایر	
۱۳	بهای تمام شده کالای فروش رفته	

نقل به صورت سود و زیان

(شکل ۱۹)

✓ صفحه ۱۷ اظهارنامه الکترونیکی: تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی

در صفحه ۱۷ اظهارنامه (شکل ۲۰) مؤدی مشخصات تهیه‌کننده اظهارنامه، اطلاعات مدیر امور مالی و حسابرس و در صورت استفاده از خدمات حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م. اطلاعات مربوطه را وارد می‌نماید.



The screenshot shows a web-based form titled "تأیید صحت مندرجات اظهارنامه تسلیمی مورد نیاز است". It is divided into several sections:

- مشخصات تهیه‌کننده اظهارنامه (دارنده امضاء مجاز):** Fields for taxpayer ID, name, address, and contact information.
- اطلاعات مدیر/رئیس امور مالی، حسابرس مؤدی:** Fields for the financial manager or accountant's name, ID, and address.
- مشخصات حسابرس / موسسه حسابرسی:** Fields for the auditor's name, ID, and address, along with a checkbox for "حقوقی" (Legal).
- مشخصات حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م.:** Fields for the official accountant's name, ID, and address, along with a checkbox for "حقوقی" (Legal).

(شکل ۲۰)

این جدول باید به شرح ذیل تکمیل گردد:

مشخصات تهیه‌کننده 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.

در صورت داشتن حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م. اطلاعات مربوطه را با توجه به شخصیت حقیقی یا حقوقی حسابدار رسمی، در این جدول وارد نمایید.

چاپ اطلاعات اظهارنامه :

تا قبل از ارسال اطلاعات به سازمان امور مالیاتی کشور، می‌توان پیش‌نویس 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.

به‌منظور 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 ۲۱).

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 ۶,۰,۰,۰  
اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) ۱۳۹۲

ردیف	نام مودی	شماره ملی	کد پستی واحد کسب	مودی مشمول	اداره کل	وضعیت ارسال	کد رهگیری	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

چاپ اطلاعات اظهارنامه

جستجوی اظهارنامه

ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی

www.tax.gov.ir

اظهارنامه اصلاحی

راهنمای کاربران

اظهارنامه جدید

ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی

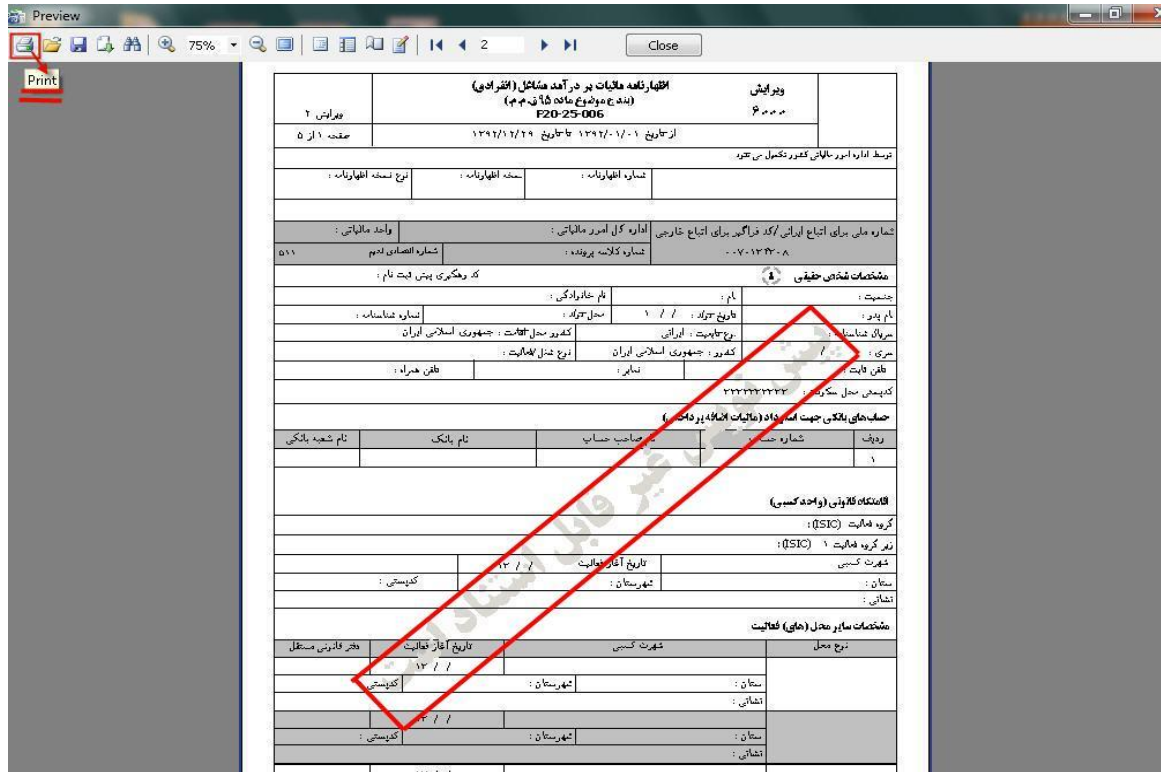
ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی

خروج از سیستم

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 گلاسه پرونده ابرازی، عدم صحت کد واحد مالیاتی وارده، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.

(شکل شماره ۲۱)

توجه داشته باشید که در نسخه چاپ آزمایشی عبارت "پیش نویس 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 می باشد.



The screenshot shows a 'Preview' window of a tax declaration form. The form is titled 'اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی)' (Individual Business Income Tax Declaration). It includes fields for 'ویرایش' (Revision) and 'مردم ۶' (Individuals 6). A red box highlights the 'Print' button in the top left corner of the form area. The form contains various fields for personal and business information, including name, address, and identification numbers.

(شکل شماره ۲۲)

جهت چاپ اطلاعات اظهارنامه، مطابق (شکل شماره ۲۲) 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 ۲۳ و ۲۴) 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 مالیات های مستقیم

سامانه دریافت اظهارنامه های الکترونیکی  
درج جامع مالیاتی  
ویرایش: ۶,۰۰,۰۰,۰۰

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) ۱۳۹۲

ردیف	نام مودی	شماره ملی	کد پستی واحد کسب	مودی مشمول	اداره کل	وضعیت ارسال	کد رهگیری	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 - راهنمای کاربران

جواب اطلاعات اظهارنامه - جستجوی اظهارنامه - ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی - خروج از سیستم

www.tax.gov.ir

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 وارده، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.

(شکل شماره ۲۳)

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

وزارت امور اقتصاد و دارایی  
سازمان امور مالیات های مستقیم

سامانه دریافت اظهارنامه های الکترونیکی  
درج جامع مالیاتی  
ویرایش: ۶,۰۰,۰۰,۰۰

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل (انفرادی) ۱۳۹۲

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

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

بازگشت - تاییدیه ارسال

اظهارنامه جدید - ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی - ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی - راهنمای کاربران

جواب اطلاعات اظهارنامه - جستجوی اظهارنامه - ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی - خروج از سیستم

www.tax.gov.ir

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 وارده، به منزله عدم تحویل اظهارنامه می باشد و مسئولیت مشکلات بعدی آن بر عهده مودی می باشد.

(شکل شماره ۲۴)

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 ۲۵) نشان داده می شود، که نیاز است موارد ذکر شده را اصلاح نمایید.





راهنمای کاربردی استفاده از سامانه دریافت و تکمیل الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی صاحبان مشاغل موضوع بند (الف) " ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم"  
G2340-03

ویرایش: سفر

صفحه ۳۵ از ۳۷

The screenshot shows the 'Tax Reporting' (اظهارنامه مالیات) software interface. At the top, it displays the title 'Tax Reporting Software for Business Owners' and the year '1392'. Below this, there is a table with columns for 'Transaction Type', 'Reporting Code', 'Transaction Description', 'Reporting Period', and 'Status'. A pop-up window is open, displaying a list of instructions for reporting transactions, such as '1- For all transactions, select the appropriate reporting code' and '2- For all transactions, select the appropriate reporting period'. The interface also includes navigation buttons like 'Back', 'Next', and 'Exit', and a footer with the website 'www.tax.gov.ir'.

(شکل شماره ۲۵)


در صورت ارسال موفقیت آمیز 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 فرم های چاپی درج خواهد شد (شکل شماره ۲۶).

The screenshot shows a detailed tax reporting form. It includes fields for 'Reporting Code' (کد رهگیری: ۲۲۴۷۲۲), 'Reporting Period' (تاریخ ثبت در سامانه: ۱۳۹۲/۰۳/۲۰), and 'Business Identification Number' (شماره اظهارنامه: ۲۳۴۷۳۲). The form also contains sections for 'Personal Information' (مشخصات شخصی حقیقی) and 'Business Information' (مشخصات سایر محل (های) فعالیت). The 'Business Information' section includes fields for 'Business Name', 'Business Address', and 'Business Type'. The form is designed to capture comprehensive data for tax reporting purposes.

(شکل شماره ۲۶)

توجه داشته باشید، پس از ارسال اطلاعات و دریافت کد رهگیری، اطلاعات وارد شده (شکل شماره ۲۷) 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 ۲۷)

### 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 موفقیت‌آمیز 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 الکترونیک 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 امضای الکترونیکی و چاپ اظهارنامه، به راهنمای موجود در سامانه اینترنتی [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 دستورالعمل 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.