



### مشخصات و مراحل تهیه، امضاء و ثبت دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)

دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) دفتری است که قبل از ثبت هر گونه عملیات مالی، از طرف اداره امور مالیاتی ذریبض امضا و ثبت گردیده و به فارسی تحریر شده باشد و حداقل دارای ستون هایی برای درج ردیف، تاریخ، شرح معاملات، مشخصات مدرک، خرید، هزینه، درآمد/فروش و دازایی های استهلاک پذیر، مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید/هزینه/دازایی و مالیات و عوارض بر ارزش افزوده عرضه کالا/ارائه خدمت باشد و معاملات مذکور به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت گردد به طوری که در پایان سال یا فصل حسب مورد، تعیین جمع درآمد و هزینه شغلی و مالیات بر ارزش افزوده و تنظیم حساب درآمد و هزینه، از آن امکان پذیر باشد.

1- مودیان مشمول بند ب ماده 95 قانون مالیات های مستقیم مکلفند نسبت به تهیه دفتر مشاغل، به همراه راهنما و پیوست های ضمیمه آن اقدام و سپس با مراجعه به اداره امور مالیاتی ذریبض ضمن تکمیل فرم پیوست شماره 6، تقاضای کتبی خود را برای امضا و ثبت دفتر مشاغل تسلیم نمایند. توصیه می شود مجامع امور صنفی یا اتحادیه های مربوطه، هماهنگی و مساعدت لازم را در خصوص تهیه دفاتر به عمل آورند.

اداره امور مالیاتی ذریبض همان روز مراجعه نسبت به دستور ثبت تقاضای مودی و تکمیل جدول پیوست شماره 7 و ثبت و امضاء و تحویل دفتر به مودی اقدام خواهد نمود.

2- این گروه از مودیان می بایست برای هر سال مالی فقط از دفتر امضا و ثبت شده ظرف یکسال قبل استفاده نمایند، مگر اینکه در اثناء سال به علت تمام شدن دفتر نیاز به دفتر جدید باشد که در این صورت مجاز هستند دفتر جدید امضا و ثبت نمایند.

3- مودیانی که ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش (POS مکانیزه فروشگاه) یا رایانه دارای سیستم نرم افزار فروشگاههای شده اند یا می شوند و مودیانی که از سایر سیستم های الکترونیکی استفاده می نمایند، موظفند حداقل ماهی یکبار خلاصه عملیات داده شده به ماشینهای الکترونیکی را در دفتر مشاغل حسب مورد ثبت کنند. مشخصات سخت افزار و نرم افزار مورد استفاده صندوق فروش یا رایانه دارای سیستم نرم افزار فروشگاههای بر اساس آیین نامه اجرایی ماده 71 قانون نظام صنفی خواهد بود. مودیان استفاده کننده از سیستم های الکترونیکی به منظور تسهیل رسیدگی باید آیین نامه ها یا دستورالعمل های کار ماشین و برنامه های آن و نحوه کار با نرم افزار های مالی مورد استفاده را در اختیار مأموران رسیدگی قرار دهند.

4- مدرک حساب عبارت از مستداتی است که بیانگر وقوع یک یا چند فعالیت یا رویداد مالی یا محاسباتی بوده و دفتر بر مبنای آن تنظیم و تحریر می گردد.

5- در صورتی که مودی فعالیت خود را در اثناء سال آغاز نموده باشد تاخیر ثبت دفتر از تاریخ شروع فعالیت تا سی روز مجاز خواهد بود.

6- چنانچه در ثبت ارقام اشتباهی صورت گرفته باشد با کشیدن خط فرمز بر روی رقم قبلی (به طوری که خوانا بماند) می توان نسبت به ثبت رقم صحیح در ذیل آن اقدام نمود.

### نحوه تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)

هرگونه درآمد و هزینه، خرید و فروش دارایی های قابل استهلاک و مالیات و عوارض ارزش افزوده حسب مورد و به ترتیب تاریخ وقوع می بایست با توجه به توضیحات ذیل در دفتر مشاغل ثبت شود و در صورتی که متکی به اسناد و مدارک باشد مستندات مربوط، به ترتیب شماره ردیف دفتر و به نحوی که برای رسیدگی ماموران مالیاتی قابل استفاده باشد نگهداری شود.

#### 1- ردیف:

هر یک از معاملات موصوف می بایست در یک ردیف و با رویه یکسان ثبت شود. مودیان می توانند تمام یا قسمتی از درآمد و هزینه های مشابه روزانه را تحت یک شماره ردیف در دفتر ثبت نمایند مشروط بر اینکه در ستون شرح دفتر، نوع و تعداد آن ها را قید و اگر متکی به اسناد و مدارک باشد مشخصات آن را نیز در ستون مزبور درج نمایند. جمع و ثبت معاملات مشمول و معاف از مالیات بر ارزش افزوده تحت یک شماره ردیف مجاز نمی باشد.

#### 2- تاریخ:

در این ستون، تاریخ معاملات در همان روز وقوع به ترتیب زمان وقوع و انجام درج می گردد.

#### 3- شرح:

در این ستون شرح مختصری از فعالیت های انجام شده در خصوص خرید، هزینه، درآمد/فروش، خرید دارایی های استهلاک پذیر، مالیات و عوارض ارزش افزوده

خرید/ هزینه / دارایی و مالیات بر ارزش افزوده عرضه کالا/ ارائه خدمت درج می گردد.

#### 4- مشخصات مدارک

عبارت است از مستندات معاملات انجام شده از قبیل صورتحساب فروش یا خرید کالا و خدمات، مدارک هزینه و اسناد مربوط به خرید و فروش دارایی که دفاتر بر مبنای آن تنظیم و تحریر می گردد.

#### 5- خرید:

در این ستون قیمت خرید کالا و یا مواد مصرفی در تولید کالا و خدمات ثبت می شود.

#### 6- هزینه:

در این ستون کلیه هزینه هایی که منحصراً مربوط به تحصیل درآمد در دوره مالی مربوط باشد، تحت عناوین ذیل طبقه بندی می شود:  
هزینه های حقوق و دستمزد؛ اجاره محل؛ استهلاک دارایی های بیمه دارایی ها؛ حمل و نقل؛ آب و برق و گاز و تلفن و سایر هزینه ها.

#### 7- درآمد/فروش:

در این ستون فروش یا درآمد حاصل از خدمات انجام شده اعم از نقدی یا غیر نقدی (نسبه) ثبت می شود.

#### 8- دارایی های استهلاک پذیر:

در این ستون آن قسمت از دارایی ثابت (از جمله ساختمان، ماشین آلات، وسایل نقلیه، اثاثیه و نظایر آنها) که اثر استعمال یا گذشت زمان با سایر عوامل، بدون

تبصره 5- پرداخت های مرتبط با خرید کالا از جمله هزینه حمل و نقل در هزینه دوره ثبت، و موجودی کالای پایان دوره بر اساس آخرین خرید های انجام شده در جدول پیوست شماره 2 منظور گردد.

برخی از مقررات مالیاتی که اطلاع از آن در تحریر دفاتر با اهمیت و موثر می باشد:

الف) هزینه های قابل قبول موضوع مواد 147 تا 151 قانون مالیات های مستقیم و تبصره 5 ماده 17 قانون مالیات بر ارزش افزوده:

هزینه هایی که در حدود متعارف متکی به مدارک بوده و منحصرأ مربوط به تحصیل درآمد صاحبان مشاغل در دوره مالی مربوط با رعایت حد نصاب های مقرر باشد، در حساب مالیاتی قابل قبول خواهد بود. هزینه هایی که حائز شرایط مذکور در تعریف فوق می باشد عبارتند از:

قیمت تمام شده کالای خریداری شده یا مواد اولیه مصرفی در کالا یا خدمات هزینه حقوق و دستمزد

هزینه اجاره محل

هزینه آب، برق، گاز و تلفن و ...

هزینه استهلاك دارایی های ثابت

هزینه بیمه دارائی ها

هزینه حمل و نقل

آن قسمت از مالیات و عوارض پرداختی موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده که طبق مقررات، قابل کسر از مالیات های وصول شده یا قابل استرداد نیست.

سایر هزینه ها

توجه به تغییر قیمت ها ارزش آن تقلیل می یابد درج می شود. بطور مثال: چنانچه یک واحد کسبی، یخچال یا رایانه ای را جهت استفاده در آن واحد خریداری نماید با توجه به تاریخ خرید می بایست در این ستون درج نماید.

9- مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید/ هزینه/ دارائی:

در این ستون مالیات و عوارض ارزش افزوده پرداختی طبق صورت حساب خرید یا هزینه بلافاصله بعد از خرید کالا یا خدمت، یا هزینه مربوط ثبت می گردد.

10- مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به درآمد/ فروش:

در این ستون مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به هنگام عرضه کالا یا ارائه خدمات بلافاصله بعد از آن ثبت می گردد.

تبصره 1- نظر به اینکه دفتر درآمد و هزینه برای مشاغل بند ب ماده 95 ق.م.م تهیه شده است، ثبت طرف حساب معاملات از جمله بانک ضرورتی ندارد.

تبصره 2- در مورد عودت و برگشت از خرید، فروش، هزینه و یا خرید و فروش دارایی، رویدادهای مالی مربوطه می بایست در همان ستون با قلم قرمز و به صورت جداگانه و منفی ثبت گردد.

تبصره 3- نوشتن دفتر با وسایلی که به سهولت قابل محو است. (مانند مواد گرافیت) ممنوع می باشد.

تبصره 4- دو ستون آخر مختص مودیانی است که مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده بوده و فرارجوان گردیده اند.



12- ثبت هزینه ها و درآمدهای غیر واقع در دفاتر به شرط احراز (توضیح این که ثبت هزینه هایی که وقوع آن محقق بوده اما به دلایل خاص قانونی، قابل قبول از حیث مالیاتی نیست و برگشت داده می شود، به منزله ثبت هزینه های غیر واقع تلقی نمی شود)

13- عدم ارائه بک یا چند جلد از دفاتر ثبت شده (ولو نانویس)

ج) سازمان امور مالیاتی کشور امیدوار است صاحبان محترم مشاغل موضوع بند ب ماده 95 قانون مالیات های مستقیم با تسلیم اظهار نامه (شامل حساب درآمد و هزینه) در مهلت مقرر قانونی، ارائه دفتر و رعایت سایر مقررات مربوط ضمن ایجاد زمینه تعامل بیشتر، امکان تعیین درآمد مشمول مالیات واقعی و عدم تعلق جرایم را فراهم آورند.

**پیوست ها:**

- 1- فهرست صاحبان مشاغل موضوع بند ب ماده 96 قانون مالیات های مستقیم
- 2- حساب درآمد و هزینه
- 3- جدول صورت اموال و دارائی ها
- 4- جدول مالیات و عوارض بر ارزش افزوده
- 5- نمونه فرم مشخصات هویتی شریک/شرکه مشاغل
- 6- نمونه فرم مشخصات شغلی
- 7- نمونه فرم مشخصات دفتر
- 8- نمونه صفحات دفتر درآمد و هزینه طراحی شده

ب) موارد رد دفاتر مشاغل (درآمد و هزینه):  
تخلف از تکالیف مقرر در آیین نامه مربوط در موارد زیر موجب رد دفاتر خواهد بود:

- 1- در صورتی که دفتر فاقد یک یا چند برگ باشد
- 2- عدم ثبت یک یا چند فعالیت مالی در دفتر به شرط احراز
- 3- ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت در حاشیه
- 4- ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت بین سطور
- 5- تراشیدن و پاک کردن و محو کردن مندرجات دفتر به منظور سوء استفاده
- 6- جای سفید گذاشتن بیش از حد معمول در صفحات و سفید ماندن تمام صفحه به منظور سوء استفاده
- 7- تأخیر در تحریر دفتر، زاید بر حد مجاز مقرر؛ در تبصره های 2، 3 و 4 ماده 13 آیین نامه مربوط
- 8- در صورتی که مودبان مالیاتی حسب مورد از اوراق مخصوص موضوع ماده 169 قانون مالیات های مستقیم استفاده ننمایند
- 9- استفاده از دفاتر ثبت و امضاء شده سال های قبل
- 10- عدم تطبیق مندرجات دفاتر با اطلاعات موجود در سیستم های الکترونیکی در مورد اشخاصی که از سیستم های مذکور استفاده می نمایند
- 11- عدم ارائه آیین نامه ها یا دستورالعمل های کار ماشین و برنامه های آن و نحوه کار با نرم افزار های مالی مورد استفاده

**فهرست صاحبان مشاغل موضوع بند (ب) ماده (95) قانون مالیات های مستقیم**

- 1 - صاحبان کارگاه های صنعتی
- 2 - صاحبان مشاغل ساختمانی، تأسیسات فنی و صنعتی، نقشه کشی، نقشه برداری، محاسبات فنی و نظارت.
- 3 - چاپخانه داران، لیتوگرافها، صحافها، ارائه دهندگان خدمات چاپ و گرافیتها.
- 4 - صاحبان مراکز ارتباطات رایانه ای.
- 5 - وکلا، کارشناسان، مترجمان رسمی دادگستری، مشاوران حقوقی و اعضای سازمان های نظام مهندسی.
- 6 - محققان، پژوهش گران و کارشناسان آزاد که به تهیه و ارائه طرح های تحقیقاتی اشتغال دارند.
- 7 - دلالان، حق العمل کاران و کارگزاران.
- 8 - صاحبان مراکز فرهنگی، هنری، فرهنگسراها، کانون های حرفه ای و انجمن های صنفی تخصصی.
- 9 - صاحبان سینماها، تماشاخانه ها و مکان های تفریحی و ورزشی.
- 10 - صاحبان مشاغل فیلم برداری، دوبلاژ، مونتاز و سایر خدمات سینمایی.
- 11 - پزشکان و دندانپزشکان که دارای مطب هستند و دامپزشکان که به حرفه دامپزشکی اشتغال دارند.

12 - صاحبان آزمایشگاهها، رادیولوژی ها، فیزیوتراپی ها، سونوگرافی ها، الکتروانسفالوگرافی ها، سی تی اسکن ها، سالن های زیبایی و دیگر ارائه دهندگان خدمات بهداشتی و طبی و غیرطبی، صاحبان داروخانه ها اعم از انسانی و دامی، لابراتوارهای دندانسازی، مراکز ترک اعتیاد، موسسات ترمیم و کاشت مو، سازندگان اعضای مصنوعی، مراکز بینائی سنجی و شنوایی سنجی، مشاوره ژنتیک، مشاوره روانسنجی و روانشناسی، دفاتر خدمات پرستاری، مامائی و مراکز خدمات آموالانس.

- 13 - صاحبان میهمان سراها، میهمان پذیرها و مسافرخانه ها.
- 14 - صاحبان نالارهای پذیرایی، رستوران ها، تهیه کنندگان غذاهای آماده، ارائه دهندگان خدمات پذیرائی و کرایه دهندگان ظروف.
- 15 - صاحبان دفاتر اسناد رسمی.
- 16 - صاحبان تعمیرگاه های مجاز و اتوسرویسها.
- 17 - صاحبان نمایشگاه ها و فروشگاه های اتومبیل و بنگاه های معاملات املاک و آژانس های کرایه اتومبیل.
- 18 - سازندگان و فروشندگان طلا و جواهر.
- 19 - عاملان فروش و فروشندگان آهن آلات، فروشندگان مصالح ساختمانی دارنده عاملیت فروش یا توزیع (سیمان، گچ و سایر مصالح ساختمانی)

« به موجب تبصره یک ماده 95 قانون مالیاتهای مستقیم سازمان امور مالیاتی کشور در صورت تشخیص ضرورت تا پایان دی ماه هر سال فهرست مشاغل افزوده شده به بند های (الف) و (ب) ماده 96 (مشمول از آغاز سال بعد) را تهیه و از طریق تشکل های صنفی و درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به مودیان اعلام می دارد.

20- صاحبان دفاتر خدمات ارتباطی (دفتر خدمات مشترکین تلفن همراه و آژانس های پستی)، صاحبان دفاتر خدمات دولت الکترونیک (پلیس + 10) و دفاتر خدمات الکترونیک شهر.

21- صاحبان جایگاههای اختصاصی فرآورده های نفتی و گاز (پمپ های بنزین و گازوئیل و گاز).

22- صاحبان مهدهای کودک و پیش دبستانی.

23- ناشران و صاحبان موسسات انتشاراتی.

24- صاحبان دفاتر خدمات پیک موتوری.

25- صاحبان دفاتر خدمات مسافرتی و جهانگردی.

26- شیرینی فروشان و قنادی های دارای کارگاه.

27- صاحبان کارگاههای تولید نان های حجیم، فانتزی و صنعتی.