



وزارت امور اقتصادی و دارایی

سازمان امور مالیاتی کشور

راهنمای سامانه اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی انفرادی - گروه اول

معاونت فناوریهای مالیاتی

اداره کل فناوری اطلاعات

خردادماه ۱۴۰۱



فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان مطالب
۳	مقدمه
۴	ثبت نام در درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی اشخاص حقیقی
۵	داشبورد
۵	پرونده های مالیاتی
۷	ورود به سامانه اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی
۱۱	گروه بندی اشخاص حقیقی (گروه اول، دوم و سوم)
۱۳	مشخصات هویتی
۱۴	مشخصات محل فعالیت
۱۵	حسابهای بانکی شغلی
۱۶	اطلاعات اختصاصی
۱۷	مجوزهای فعالیت
۱۸	دفاتر قانونی
۱۹	اطلاعات مالک و مالکین
۲۰	فهرست صادرات
۲۱	فهرست واردات
۲۲	موجودی مواد و کالا
۲۳	اطلاعات فروش
۲۴	درآمد ناخالص پیمانکاری/خدمات



فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان مطالب
۲۵	بهای کالای فروش رفته
۲۶	بهای تمام شده پیمانکاری / خدمات
۲۶	درآمد با مالیات مقطوع
۲۷	کمکهای پرداختی
۲۸	صورت سود و زیان
۲۹	ترازنامه
۲۹	موارد قابل کسر از درآمد
۳۰	درآمدهای معاف / نرخ صفر مالیات
۳۱	مالیتهای پرداختی ماده ۱۶۸
۳۲	مالیتهای پرداختی ماده ۱۸۰
۳۳	مالیتهای پرداختی ماده ۷۷
۳۴	پرداختی این اظهارنامه
۳۵	استهلاک زیان انباشته
۳۶	محاسبه مالیات
۳۸	تهیه کننده این اظهارنامه
۳۹	تقسیم
۴۰	ثبت نهایی



مقدمه

سازمان امور مالیاتی کشور به منظور ارائه خدمات الکترونیکی و کاهش مراجعات مؤدیان محترم مالیاتی و همچنین برای رضایتمندی مؤدیان محترم مالیاتی، امکان ثبت اظهارنامه‌های مالیاتی اشخاص حقیقی به صورت برخط را فراهم نموده است. اشخاص حقیقی می‌بایست درآمد و هزینه و هرآنچه که از نظر مالی مربوط به فعالیت شغلی آنها در طی یکسال می‌باشد را به صورت اظهارنامه مالیاتی به سازمان امور مالیاتی ارائه نمایند. اظهارنامه اشخاص حقیقی شامل اظهارنامه های انفرادی و مشارکتی (گروه اول، دوم و سوم) می‌باشد.

شایان ذکر است، چنانچه مؤدی پس از ارسال اظهارنامه اصلی خود نیاز به اصلاح و ویرایش داشته باشد می‌تواند از طریق سامانه اقدام نماید. این نکته را در نظر داشته باشید، ویرایش اظهارنامه فقط تا قبل از پایان موعده مقرر برای ارائه اظهارنامه اصلی امکانپذیر می‌باشد که جایگزین اظهارنامه ارسالی قبلی می‌شود. و چنانچه پس از مهلت مقرر باشد به عنوان "اظهارنامه اصلاحی" ثبت می‌گردد. در واقع اظهارنامه اصلاحی طبق ماده ۲۲۶ق.م.م. تنها تا یک ماه پس از اتمام مهلت مقرر، می‌تواند توسط مؤدیان ثبت و ارسال گردد. همچنین در صورتیکه موعده قانونی به اتمام رسیده باشد، اظهارنامه اصلی، خارج از موعده تلقی خواهد گردید.

سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند اظهارنامه‌های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول و تعدادی از آنها را براساس معیارها و شاخص‌های تعیین شده و یا به طور نمونه انتخاب و برابر مقررات مورد رسیدگی قرار دهد. شایان ذکر است، **صاحبان مشاغل موظفند دفاتر و یا اسناد و مدارک حسب مورد را که با رعایت اصول و ضوابط تنظیم می‌گردد برای تشخیص درآمد مشمول مالیات، نگهداری و اظهارنامه مالیات خود را براساس آنها تنظیم نمایند.**

همانطور که ذکر گردید به منظور بسترسازی تسهیل، تسریع و توسعه خدمات الکترونیک به ذی‌نفعان سازمان منطبق با سیاست‌های دولت الکترونیک، مؤدیان محترم می‌بایست، از طریق درگاه ملی خدمات الکترونیک با ثبت نام سریع و آسان، نسبت به وضعیت اطلاعات درج شده در بانکهای اطلاعاتی سازمان مالیاتی شامل استعلام ممنوع الخروجی، مالیات حقوق، قبوض پرداختی و... مطلع گردد. در صورتیکه مؤدی دارای پرونده مالیاتی باشد می‌تواند تمامی اطلاعات پرونده های مالیاتی که شامل اطلاعات مربوط به ثبت نام، **اظهارنامه‌ها**، رسیدگی‌ها، اوراق ابلاغی و همچنین استعلام بدهی مالیاتی، درخواست فعال سازی ابلاغ الکترونیکی، رفع تعهد ارزی و... را مشاهده نماید. تمامی این امکانات تنها از طریق یک درگاه واحد قابل دسترسی می‌باشد. که در ادامه برای ثبت نام در **درگاه ملی خدمات الکترونیک و ثبت اظهارنامه** به طور کامل شرح خواهیم داد.



ثبت نام در درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی اشخاص حقیقی

مؤدی محترم برای ثبت نام در این درگاه می‌بایست از طریق آدرس <https://my.tax.gov.ir> وارد درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی گردد.

همانطور که مشاهده می‌نمایید، پس از وارد نمودن آدرس ذکر شده، صفحه ذیل برای کاربر نمایش داده می‌شود. پنجره‌ای که نمایان می‌گردد به صورت پیش‌گزیده برای ثبت نام «اشخاص حقیقی» می‌باشد. تمامی کسانی که به موجب قانون مالیات های مستقیم، ملزم به پرداخت مالیات می باشند، می توانند وارد این سامانه شوند.

در صورتیکه شما قبلاً در درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی، ثبت نام انجام نداده باشید، می‌بایست در این مرحله برای ثبت نام، کد ملی، شماره همراه، تاریخ تولد و سپس متن تصویر امنیتی را وارد نموده و در نهایت گزینه ثبت نام را انتخاب نمایید. و در صورتیکه قبلاً ثبت نام نموده باشید، می‌بایست نام کاربری و رمز عبور و متن تصویر امنیتی را وارد نمایید. ضمناً می‌بایست کد ملی و شماره تلفن همراه وارده متعلق به خود شخص باشد.

با انتخاب دکمه "ثبت نام" یا "ورود به پنل کاربری"، رمز یکبار مصرف ۶ رقمی ورود به درگاه ملی خدمات مالیات برای شما پیامک خواهد شد. با کلیک بر روی دکمه اشاره شده، پنجره ذیل نمایان می‌گردد. در این بخش می‌بایست رمز یکبار مصرف را وارد و سپس بر روی دکمه «ورود به سامانه» کلیک نمایید.



داشبورد

همانطور که مشاهده می نمایید، با وارد نمودن رمز ارسالی صفحه ذیل برای کاربر نمایش داده می شود که «داشبورد مالیاتی» نام دارد و خلاصه‌ای از کلیه اطلاعات مالیاتی موجود شما را نشان می‌دهد. برای ثبت اظهارنامه می بایست، از منوهای سمت راست گزینه "پرونده های مالیاتی" را انتخاب نمایید.

خلاصه وضعیت مالیاتی شما در نظام مالیاتی کشور

جهت ارسال اظهارنامه عملکرد و توافق تبصره ماده ۱۰۰ اینجا کلیک نمایید.

تعداد سکه های تحویلی ۹۹	تعداد برگه های کارتابل ابلاغ ویژه پرونده های انفرادی	تعداد برگه های کارتابل ابلاغ ویژه پرونده های مشارکت	تعداد پرونده های انفرادی ۲	تعداد پرونده های مشارکت ۴	تعداد پایانه های فروش
-------------------------	--	---	----------------------------	---------------------------	-----------------------

میزان بدهی تا کنون ۰ ریال

فعال سازی ابلاغ الکترونیک

- واحدهای مسکونی خالی از سکنه
- مالیات بر نقل و انتقال خودرو
- مالیات بر خودروهای تحت تملک

پرونده های ارزش افزوده | پرونده های الکترونیک | استعلام ممنوع الخروجی | پرداخت قبض های مالیات

کارتابل ابلاغ الکترونیک | اظهارنامه های درآمد

سازماندهی پذیرنده های بانکی | واحدهای مسکونی خالی از سکنه | مالیات بر نقل و انتقال خودرو | مالیات بر خودروهای تحت تملک | واحدهای مسکونی گران قیمت | کارتابل ابلاغ الکترونیک | پرداخت قبض های مالیات | مشاهده قبض های پرداختی | مشاهده اطلاعات صورت معاملات | مالیات تکلیفی (حقوق و ...)

پرونده های مالیاتی

با انتخاب گزینه "پرونده های مالیاتی" صفحه زیر برای شما نمایش داده می شود. می بایست بر روی "پرونده های درآمد" کلیک نمایید. همانطور که در تصویر ذیل مشاهده می نمایید با انتخاب گزینه ذکر شده، لیست پرونده های خود را می توانید بررسی نمایید. برای مشاهده هر کدام از پرونده ها می بایست، گزینه "جزئیات پرونده" را انتخاب نمایید.

ایجاد پرونده مالیات بر درآمد جدید

مودی تستی	مودی تستی	مودی تستی
گام ۴	گام ۴	گام ۴
شماره رهگیری:	شماره رهگیری:	شماره رهگیری:
نوع پرونده:	نوع پرونده:	نوع پرونده:
شخص حقیقی	شخص حقیقی	شخص حقیقی
سمت:	سمت:	سمت:
نماینده پرونده	نماینده پرونده	نماینده پرونده
شماره پستی:	شماره پستی:	شماره پستی:
وضعیت پرونده:	وضعیت پرونده:	وضعیت پرونده:
فعال	فعال	فعال
جزئیات پرونده	جزئیات پرونده	جزئیات پرونده
ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰	ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰	ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰



همانطور که در تصویر مشاهده نمودید، می توانید اظهارنامه خود را در این درگاه به دو روش ثبت نمایید. در قسمتی که با دایره شماره ۱ مشخص شده است کلیک نمایید (روش اول) و یا اینکه گزینه ای که با دایره شماره ۲ مشخص شده است انتخاب نمایید (روش دوم). در ادامه هر کدام از این روشها شرح داده می شود.

روش اول

با کلیک بر روی "جزئیات پرونده" صفحه ذیل برای کاربر نمایش داده می شود. همانگونه که مشاهده می نمایید در این مرحله اطلاعات ثبت نام قابل رویت بوده و شما برای ثبت اظهارنامه می بایست بر روی گزینه "ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰" کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰' button highlighted in red. Below the main interface, there are three callout boxes: 'ارسال اظهارنامه به بورس', 'لیست اظهارنامه های عملکرد', and 'ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰'. A red arrow points from the highlighted button in the screenshot to the third callout box.

روش دوم

همانگونه که در تصویر ذیل مشاهده می نمایید و برای ثبت اظهارنامه و تبصره ماده ۱۰۰ می بایست، بر روی گزینه "ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰" کلیک نمایید.

مردنی تستی		مردنی تستی		مردنی تستی	
گام ۴	شماره رهگیری:	گام ۴	شماره رهگیری:	گام ۴	شماره رهگیری:
	نوع پرونده:		نوع پرونده:		نوع پرونده:
	شخص حقیقی		شخص حقیقی		شخص حقیقی
	سمت:		سمت:		سمت:
	نماینده پرونده		نماینده پرونده		نماینده پرونده
	شماره پستی:		شماره پستی:		شماره پستی:
	وضعیت پرونده:		وضعیت پرونده:		وضعیت پرونده:
	فعال		فعال		فعال
جزئیات پرونده		جزئیات پرونده		جزئیات پرونده	
ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰		ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰		ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰	



نکته: در صورتیکه مودی، نماینده پرونده بوده و در سال عملکرد فوت نموده باشد و عدم دسترسی به تلفن همراه فرد فوتی، جهت ثبت نام در سامانه درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی، نیاز است نماینده وراثت، به اداره امور مالیاتی مراجعه و با ارائه اسناد و مدارک، درخواست ثبت شماره تلفن همراه به جای مودی فوت شده را نماید.

نکته: مودیانی که قبل از سال عملکرد فوت نموده باشند، (برای مثال سال عملکرد ۱۴۰۰ بوده اما مودی در سال ۱۳۹۹ فوت نموده باشد) امکان ثبت نام و ارسال اظهارنامه را ندارند.

اظهارنامه‌ها

با انتخاب جزئیات "ارسال اظهارنامه عملکرد و یا تبصره ماده ۱۰۰"، صفحه ذیل برای شما نمایش داده می شود. در این قسمت مؤدیان می‌توانند اظهارنامه های اشخاص حقیقی (مشاغل) سال عملکرد ۱۳۹۹ و به بعد را مشاهده نمایند. همچنین امکان ثبت اظهارنامه اعتراض به اظهارنامه برآوردی برای عملکرد سال ۱۳۹۸ و ۱۳۹۹ فراهم می باشد. کاربر می تواند با کلیک بر روی گزینه چاپ اظهارنامه، جزئیات اطلاعات مربوط به همان اظهارنامه را مشاهده نماید.

اطلاعات هویتی							
نام مودی	کد رهگیری ثبت نام						
کد ملی	کد پستی						
آدرس	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران -						
موبایل							
ثبت اظهارنامه و فرم استفاده از تبصره ماده ۱۰۰							
اطلاعات اظهارنامه							
سال عملکرد	مودی مشمول	اداره کل	نوع اظهارنامه	کد رهگیری اظهار نامه	تاریخ ثبت اظهارنامه	تبصره ۱۰۰	عملیات
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی		۱۴۰۰/۰۳/۲۴		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۰۱		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۸	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۰۷		چاپ اظهارنامه
۱۴۰۰	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی				ویرایش حذف

همانطور که مشاهده می‌نمایید، پس از ورود، صفحه ذیل برای کاربر نمایش داده می‌شود.

اطلاعات هویتی							
نام مودی	کد رهگیری ثبت نام						
کد ملی	کد پستی						
آدرس	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران -						
موبایل							
ثبت اظهارنامه و فرم استفاده از تبصره ماده ۱۰۰							
اطلاعات اظهارنامه							
سال عملکرد	مودی مشمول	اداره کل	نوع اظهارنامه	کد رهگیری اظهار نامه	تاریخ ثبت اظهارنامه	تبصره ۱۰۰	عملیات
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی		۱۴۰۰/۰۳/۲۴		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۰۱		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۸	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۰۷		چاپ اظهارنامه
۱۴۰۰	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی				ویرایش حذف



کاربر می بایست برای ثبت اظهارنامه جدید، گزینه "ثبت اظهارنامه و فرم استفاده از تبصره ماده ۱۰۰" را انتخاب نماید. با انتخاب گزینه ذکر شده پنجره ذیل نمایان می گردد. سال عملکرد، نوع فعالیت و را انتخاب نموده و سپس بر روی کلید "تایید" کلیک نمایید.

با انتخاب کلید تایید، اظهارنامه جدید ایجاد و در پایین صفحه نمایش داده می شود. برای ثبت و تکمیل اظهارنامه می بایست بر روی لینک "ویرایش" کلیک نمایید.

اطلاعات هویتی							
نام مودی	کد رهگیری ثبت نام						
کد ملی	کد پستی						
آدرس	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران -						
موبایل							
ثبت اظهارنامه و فرم استفاده از تبصره ماده ۱۰۰							
اطلاعات اظهارنامه							
سال عملکرد	مودی مشمول	اداره کل	نوع اظهارنامه	کد رهگیری اظهار نامه	تاریخ ثبت اظهارنامه	تبصره ۱۰۰	عملیات
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی		۱۴۰۰/۰۳/۲۴		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۹	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۰۱		چاپ اظهارنامه
۱۳۹۸	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اعتراض به اظهارنامه برآوردی		۱۴۰۰/۰۳/۱۷		چاپ اظهارنامه
۱۴۰۰	گروه اول (انفرادی)	شمال تهران	اصلی				ویرایش حذف





قابل توجه تمامی صاحبان محترم مشاغل حقیقی لطفاً برای تنظیم و تکمیل اظهارنامه مربوطه به نکات زیر توجه فرمایند:

- ثبت اظهارنامه به صورت بر خط و دریافت کد رهگیری اظهارنامه، به منزله تسلیم اظهارنامه به اداره امور مالیاتی می باشد.
- در صورتیکه ثبت نهایی انجام نشده و کد رهگیری دریافت نگردیده باشد، اظهارنامه فاقد وجاهت قانونی می باشد. و به معنی عدم تسلیم اظهارنامه می باشد.
- به دلیل پایش و رعایت مفاد تبصره ۲ ماده ۱۰۱ قانون مالیات های مستقیم در اعمال سقف معافیت سالانه در زمان دریافت اظهارنامه، خواهشمند است اظهارنامه الکترونیکی واحدکسبی که تمایل دارید معافیت بیشتری به درآمد مشمول مالیات آن تعلق گیرد را در اولویت تکمیل و ارسال قرار دهید.
- برای ثبت و ذخیره نمودن در هر مرحله (صفحه)، می بایست بر روی کلید "ذخیره و ادامه" که در سمت چپ بالای صفحه می باشد کلیک نمایید.
- مؤدی در واحدکسبی که بخواهد معافیت بیشتری استفاده نماید، می بایست ابتدا اظهارنامه آن واحدکسبی را ارسال نماید. مابقی معافیت در دیگر اظهارنامه ها به ترتیب ارائه، اعمال گردیده و پس از صفر شدن باقی مانده معافیت، به مؤدی معافیت داده نمی شود.
- در ورود و انتخاب اطلاعات جهت تشکیل اظهارنامه جدید، نهایت دقت را داشته باشید، در صورت صحت اطلاعات وارده، اطلاعات هویتی از سامانه ثبت نام الکترونیکی بارگذاری می گردد. لازم به توضیح است، اطلاعات اظهارنامه اشخاص حقیقی شامل گروه اول، دوم، و سوم و بر اساس پرونده ثبت نام، به صورت **انفرادی** و یا **مشارکتی** می باشد.
- به منظور ارائه اظهارنامه **انفرادی** در بخشی که پرسیده شده است "آیا شریک دارید؟" گزینه **خیر** را انتخاب نمایید.
- در صورتیکه در اظهارنامه جدید، نوع **فعالیت** را "دارندگان کارت بازرگانی (واردکنندگان و صادرکنندگان)" انتخاب نمایید، می بایست در سامانه ثبت نام الکترونیکی، در قسمت مجوزهای فعالیت، مجوز **کارت بازرگانی** در وارد نموده باشید تا امکان بارگذاری اطلاعات برای شما فراهم گردد.
- توجه : پس از تکمیل نمودن فیلدها در هر مرحله (صفحه)، می بایست بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید تا اطلاعات وارد شده ذخیره گردد.
- اطلاعات هویتی شما در این صفحه به صورت اتوماتیک از سامانه ثبت نام بارگذاری می گردد و برای اصلاح آن می بایست از سامانه ثبت نام اقدام نمایید و سپس در اظهارنامه، اطلاعات را بروز نمایید



نکاتی در خصوص تسلیم اظهارنامه در صورت فوت مؤدی:

در پرونده انفرادی، در صورتیکه مؤدی قبل از سال عملکرد فوت نموده باشد، امکان ارائه اظهارنامه **نخواهد** داشت و با پیغام خطا از طرف برنامه مواجه می شود.

در پرونده انفرادی، در صورتیکه مؤدی طی سال عملکرد فوت نموده باشد، نماینده وراثت می بایست از ابتدای سال تا تاریخ فوت برای مؤدی متوفی اظهارنامه ارسال نماید؛ و برای بقیه سال، وراثت می بایست ثبت نام الکترونیکی مشارکتی جدید انجام داده و **اظهارنامه مشارکتی اختیاری** تسلیم نمایند. (بدون حضور مؤدی فوت شده در لیست شرکا)

در پرونده انفرادی، در صورتیکه مؤدی بعد از پایان سال عملکرد فوت نموده باشد، نماینده وراثت طبق سنوات گذشته می بایست از ابتدای سال تا انتهای سال برای مؤدی متوفی اظهارنامه ارسال نماید.

اظهارنامه اشخاص حقیقی انفرادی

مؤدیان اشخاص حقیقی با توجه به نوع فعالیت و حجم فعالیت در واحد کسبی مربوطه، می تواند گروه اول، دوم یا سوم را در ثبت اظهارنامه جدید انتخاب نماید. بر این اساس، اظهارنامه مربوطه قابل دسترسی خواهد بود. چنانچه مؤدی بخواهد اطلاعات هویتی خود را تغییر دهد می بایست از سامانه ثبت نام اقدام نماید تا اطلاعات آن مجدداً در اظهارنامه بارگذاری شود.

همانطور که گفته شد مؤدی می بایست با توجه به نوع فعالیت خود اظهارنامه را تکمیل نماید. ضمناً با انتخاب گروه اظهارنامه (گروه اول، دوم و سوم) گامهای بعدی نیز تغییر می یابد که در ادامه هر کدام از این مراجع به تفصیل شرح داده می شود.

**گروه بندی اشخاص حقیقی (گروه اول، دوم و سوم)**

بر اساس آیین نامه اجرایی شماره ۲۳۰۷۶۱ تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۴ موضوع ماده ۹۵ اصلاحی مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱ قانون مالیات های مستقیم، و بخشنامه های شماره ۲۰۰/۹۹/۶۰ مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۴، ۲۰۰/۹۹/۷۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۲ در خصوص اصلاح مواد ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵ اصلاحی قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱:

الف - گروه اول:

- ۱- دارندگان کارت بازرگانی (واردکنندگان و صادرکنندگان).
- ۲- صاحبان کارخانه ها و واحدهای تولیدی و بهره برداران معادن دارای جواز تاسیس و پروانه بهره برداری از وزارت خانه ذیربط.
- ۳- صاحبان هتلها، سه ستاره و بالاتر.
- ۴- صاحبان بیمارستانها، زایشگاه ها، کلینیک های تخصصی.
- ۵- صاحبان مشاغل صرافیه.
- ۶- فروشگاه های زنجیره ایی دارای مجوز فعالیت از وزارتخانه ذی ربط.
- ۷- صاحبان موسسات حسابرسی، حسابداری و دفتر داری، خدمات مالی و ارائه دهندگان خدمات مدیریتی، مشاوره ای، انفورماتیک و طراحی سیستم (برای عملکرد سال ۱۴۰۰ و به بعد)
- ۸- صاحبان موسسات حمل و نقل موتوری، زمینی، دریایی و هوایی اعم از مسافری و یا باربری (برای عملکرد سال ۱۴۰۰ و به بعد)
- ۹- سایر صاحبان مشاغل و حرفی که درآمد ابرازی (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) براساس اظهارنامه مالیاتی عملکرد دو سال قبل (اظهارنامه تسلیمی خرداد ماه هر سال مبنای تعیین گروه بندی سال بعد از تسلیم اظهار نامه عملکرد می باشد. به عنوان مثال مبلغ فروش و سایر درآمدهای مندرج در اظهارنامه مالیاتی عملکرد سال ۱۳۹۷ مبنای گروه بندی سال ۱۳۹۹ می باشد و به همین منوال برای سال های عملکرد بعد) یا آخرین درآمد قطعی شده (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) آن ها بیش از مبلغ پنجاه و پنج میلیارد ریال باشد. (مشروط به ابلاغ برگ قطعی حداکثر تا پایان دی ماه سال قبل به شخص مودی یا نماینده قانونی وی)

ب - گروه دوم:

سایر صاحبان مشاغل و حرفی که درآمد ابرازی (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) دوسال قبل آنها و یا آخرین درآمد قطعی شده آنها (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) بیش از هجده میلیارد ریال و مساوی یا کمتر از مبلغ پنجاه و پنج میلیارد ریال باشد. (مشروط به ابلاغ برگ قطعی حداکثر تا پایان دی ماه سال قبل به شخص مودی یا نماینده قانونی وی)

ج - گروه سوم:

صاحبان مشاغلی که در گروه های اول و دوم قرار نمی گیرند جزو گروه سوم محسوب می شوند.



تبصره ۱- سازمان می تواند در صورت تشخیص ضرورت تا پایان دی ماه هر سال فهرست مشاغل افزوده شده به گروه اول براساس نوع فعالیت را تهیه و از طریق درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالتشعار و یا از طریق تشکل های صنفی و حرفه ای ذی ربط به مودیان مالیاتی اعلام نماید. مودیان اخیرالذکر از ابتدای سال مالیاتی بعد از اعلام مکلف به اجرای تکالیف تعیین شده مربوط به گروه اول خواهند بود.

تبصره ۲- در مواردی که مودیان صرفا به فعالیت ارائه خدمت اشتغال داشته باشند، پنجاه درصد (۵۰٪) نصاب های تعیین شده مبنای گروه بندی می باشد.

تبصره ۳- در مشاغل مشارکتی اعم از اختیاری یا قهری، درآمد ابرازی و یا قطعی شده مشارکت ملاک عمل می باشد.

تبصره ۴- صاحبان مشاغل و حرف موضوع این آیین نامه در اولین سال ایجاد (تأسیس) به استثناء مودیان که به واسطه موضوع فعالیت جزو گروه اول طبقه بندی شده اند، جزو گروه سوم محسوب و از سال سوم فعالیت به بعد می بایست بر اساس نصاب های مقرر طبقه بندی شده و نسبت به انجام تکالیف قانونی عمل نمایند.

تبصره ۵- تسلیم اظهارنامه گروه های بالاتر توسط صاحبان مشاغلی که در گروه های پایین تر قرار دارند (صاحبان مشاغل گروه سوم اظهارنامه گروه اول یا دوم ارائه نمایند یا صاحبان مشاغل گروه دوم اظهارنامه گروه اول تسلیم نمایند) منعی ندارد، لکن صرف انجام این امر مودی را در گروه های بالاتر قرار نخواهد داد.



اظهارنامه اشخاص حقیقی مشمول گروه اول

با انتخاب اظهارنامه مربوطه، وارد صفحه نخست ثبت اظهارنامه می شوید. با توجه به نوع فعالیت و پاسخ به اطلاعات اختصاصی، مراحل و یا منوها نیز تغییر می یابد که در همین راستا تمامی منوهای گروه اول را توضیح خواهیم داد. صفحه نخست حاوی اطلاعات هویتی شما که به صورت اتوماتیک از سامانه ثبت نام بارگذاری شده است، می باشد. در ادامه هر کدام از این منوها به تفصیل شرح داده می شود.

مشخصات هویتی

همانطور که مشاهده می نمایید با توجه به گروه مشمول و نوع اظهارنامه انتخابی، به فرمهای مختلف دسترسی خواهید داشت، و برای ذخیره اطلاعات و رفتن به مرحله بعد بر روی دکمه "ذخیره و ادامه" کلیک نمایید. به منظور ثبت اظهارنامه مشاغل گروه اول انفرادی، در ثبت اظهارنامه جدید، بایستی سوال "آیا شریک دارید؟"، را "خیر" انتخاب نمایید. در غیر اینصورت پیغام خطایی مبنی بر عدم تطابق اطلاعات وارد شده با اطلاعات ثبت نام الکترونیکی نمایش داده خواهد شد.

اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل

ذخیره و ادامه

مشخصات هویتی :

نام خانوادگی* نام* جنسیت* زن

نام پدر* تاریخ تولد* شماره شناسنامه* کشور محل اقامت* ایران (جمهوری اسلامی)

نوع تابعیت* ایرانی

شماره ملی اتباع ایرانی* شماره ثابت* پیش شماره تلفن (بدون صفر) ۳۱

نمایر* پیش شماره نمایر (بدون صفر)

نوع فعالیت* سایر (شامل هیچکدام از مشاغل ذیل نمی باشد)

تاریخ عملکرد:

از تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۱

تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۹

اطلاعات پرونده :

کد رهگیری پیش ثبت نام*

اداره کل قارس

کد واحد مالیاتی*

شماره کلاس پرونده

نوع شغل / فعالیت*

اطلاعات هویتی شما در این صفحه به صورت خودکار از سامانه ثبت نام دریافت می شود و قابل تغییر نمی باشد. در این صفحه فقط می بایست نوع شغل / فعالیت را وارد نمایید.

لازم به ذکر است ورود اطلاعات بخش های ستاره دار الزامی می باشد. در غیر اینصورت در هنگام ارسال اظهارنامه با پیغام خطایی مبنی بر ضرورت تکمیل این بخش ها مواجه خواهید شد.



مشخصات محل فعالیت

همانطور که مشاهده می نمایید با انتخاب کلید ذخیره/ادامه صفحه ذیل نمایش داده می شود که شامل اطلاعات مربوط به اقامتگاه قانونی (واحد کسبی) و نوع فعالیت با توجه به دسته بندی کد آیسیک ۵ سطحی می باشد. در قسمتی که با کادر قرمز رنگ مشخص شده است در صورت تمایل می توانید درصد فعالیت خود را تغییر داده و سپس کلید ذخیره/ادامه را انتخاب نمایید.

مشخصات محل فعالیت اصلی (اقامتگاه قانونی مودی/واحد کسبی)

به روز رسانی اطلاعات از سامانه ثبت نام

ذخیره و ادامه

آدرس پستی: _____

اقامتگاه قانونی: _____

شهرت کسبی: _____ تاریخ آغاز فعالیت: ۱۳۹۳/۰۲/۰۱

شهرستان: تهران استان: تهران

شماره پستی: ۱۳۹۱۸۳۳۶۹۸

نشانی: تهران، میدان آزادی

نوع فعالیت مودی بر اساس آیسیک ۵

نوع گروه فعالیت	کد استاندارد	توضیحات کد فعالیت مودی بر اساس آیسیک ۵ سطحی	توضیحات جاسی (شرح فعالیت)	درصد فعالیت
تولیدی	D۲۱۱۰۰۷	کالند-تولید	تولید کالند	۳۰
تولیدی	E۴۱۰۰۰۵	تصفیه آب	تصفیه آب	۲۰
خدمات و سرانه گذاری	H۵۵۲۳۰۰۸	کافه	کافه	۵۰
جمع				۱۰۰

خواهشمند است دقت نمایید استان محل فعالیت (واحد کسبی) و اداره کل امور مالیاتی ثبت شده در سامانه ثبت نام تطابق داشته باشند. در صورتیکه مؤدی در ورود این اطلاعات در سامانه ثبت نام اشتباه کرده باشد بایستی ابتدا آن را در سامانه ثبت نام اصلاح نماید. در غیر این صورت مسئولیت آن با خود شخص خواهد بود.



حسابهای بانکی شغلی

همانطور که ملاحظه می‌نمایید با انتخاب کلید “ذخیره و ادامه” صفحه زیر نمایش داده می‌شود که شامل اطلاعات مربوط به حساب های بانکی مربوط به فعالیت شغلی شما می‌باشد.



فهرست حساب های بانکی و حساب های بانکی خارجی (در صورت وجود) از سامانه ثبت نام بارگذاری می‌گردد. در صورت نیاز به تغییر اطلاعات حساب های بانکی که از سامانه ثبت نام بارگذاری شده و قابل تغییر نیست، می‌بایست از طریق سامانه ثبت نام نسبت به تغییر این اطلاعات اقدام نمایید. جهت تغییر اطلاعات موجودی حساب های بانکی، بر روی کلید ویرایش کلیک نمایید.



با انتخاب کلید ویرایش، پنجره بالا را مشاهده می‌نمایید که شامل: موجودی اول دوره، جمع بدهکار، جمع بستانکار، مانده حساب و نام صاحب حساب می‌باشد. مؤدی گرامی لطفاً در تکمیل پنجره فوق‌الذکر دقت نمایید تا در لیست مؤدیان پر ریسک سازمان امور مالیاتی قرار نگیرد.



همانگونه که مشاهده می‌نمایید ارقامی که در پنجره نمایش داده شده، وارد نموده اید، در این جدول نمایش داده می‌شود.



اطلاعات اختصاصی

همانگونه که ملاحظه می نمایید با انتخاب کلید "ادامه" صفحه زیر نمایش داده می شود که شامل سوالهایی مربوط به اطلاعات اختصاصی شما می باشد که جواب آن به صورت پیش فرض "انتخاب کنید" می باشد، لطفاً سوالات را مطالعه و با توجه به فعالیت و وضعیت واحد کسبی خود، پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.

شرح	وضعیت
آیا برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم مجوز فعالیت فعال می شود .	بله
آیا برای دوره مالی مربوط دارای دفاتر قانونی ثبت شده می‌باشید؟	بله
آیا برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم مجوز فعالیت فعال می شود .	بله
آیا برای دوره مالی مربوط دارای دفاتر قانونی ثبت شده می‌باشید؟	بله
آیا تمام/برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده استیجاری می باشد؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم اطلاعات مالک مالکین فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا در دوره مالی مربوطه واردات و یا صادرات داشته‌اید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم واردات/صادرات واردات/صادرات فعال شده و تکمیل حداقل یکی از این جداول الزامی است.	بله

همانطور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید با توجه به هر گزینه و با انتخاب "بله" فرم های مرتبط به همان گزینه برای شما در مراحل بعدی فعال می شود که می بایست فرم ها تکمیل گردد. با انتخاب بله برای زیر همان گزینه پیامهای مرتبط را مشاهده می نمایید و فرمهای مرتبط را در مراحل بعد می بایست تکمیل نمایید.

آیا تمام/برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده استیجاری می باشد؟ بله

با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم اطلاعات مالک / مالکین فعال شده و تکمیل آن الزامی است

آیا در دوره مالی مربوطه واردات و یا صادرات داشته‌اید؟ بله

با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم ، فرم واردات/صادرات فعال شده و تکمیل حداقل یکی از این جداول الزامی است.



مجوزهای فعالیت

همانگونه که مشاهده می نمایید این فرم شامل اطلاعات مربوط به مجوزهای فعالیت می باشد. مؤدی محترم در مرحله "اطلاعات اختصاصی" چنانچه برای سوال "آیا برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشید؟" گزینه "بله" را انتخاب نموده باشید این مرحله برای تکمیل فرم مجوز فعالیت شما فعال می گردد.

جدول ذیل شامل نوع مجوز، شماره مجوز، تاریخ صدور، مرجع صدور، تاریخ شروع بهره برداری، تاریخ انقضای مجوز و عملیات می باشد، برای تکمیل اطلاعات می بایست دکمه "ویرایش" در قسمت عملیات را انتخاب نمایید.

جواز های کسب شامل: پروانه کسب، مجوز تاسیس کارگاه/ کارخانه، کارت بازرگانی، اعلامیه تأسیس کارگاه/ کارخانه، قرارداد استخراج و فروش معادن و...، کارت شناسایی کارگاه، پروانه بهره برداری، گواهی دانش بنیان و می باشد.

با کلیک بر روی کلید "ویرایش" پنجره ذیل نمایش داده می شود:

لازم به ذکر می باشد اطلاعات مجوزهای فعالیت از سامانه ثبت نام بارگذاری گردیده و غیر قابل تغییر می باشد و فقط تاریخ شروع بهره برداری و تاریخ انقضاء مجوز را می توانید درج نمایید.



دفاتر قانونی

همانطور که مشاهده می‌نمایید با انتخاب دکمه "ادامه" صفحه ذیل که حاوی اطلاعات دفاتر قانونی مؤدی بوده و شامل: نوع دفتر، مرجع صدور، شماره ثبت دفتر، تاریخ ثبت، محل ثبت و ... می‌باشد، نمایش داده می‌شود. در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا برای دوره مالی مربوط دارای دفاتر قانونی ثبت شده می‌باشید؟" در اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است. ضمناً کد رهگیری برای دفاتر قانونی، اجباری می‌باشد.

کد رهگیری	مورد استفاده	تعداد جلد	محل ثبت	تاریخ ثبت	شماره ثبت دفتر	مرجع صدور	نوع دفتر	عملیات
		۱	اداره ثبت شرکت‌ها و موسسات غیرتجاری تهران	۱۳۹۹/۰۹/۲۶			روزنامه	
		۱					روزنامه	
		۱	اداره ثبت شرکت‌ها و موسسات غیرتجاری تهران	۱۴			روزنامه	
		۱		۱۳۹۹/۰۱/۰۱			روزنامه	
		۱		۱۳۹۹/۰۱/۰۴			کل	
		۱		۱۳۹۹/۰۱/۰۴			روزنامه	
		۱		۱۳۹۹/۰۱/۰۴			کل	
		۱		۱۳۹۹/۰۱/۰۴			روزنامه	

در این صفحه اطلاعات از سامانه‌های برون سازمانی (در صورت وجود) بارگذاری می‌گردد. فیلدهای مرجع صدور و مورد استفاده از ستون عملیات دکمه ویرایش، قابل ویرایش می‌باشد. همچنین می‌توانید اطلاعات هر ردیف را حذف نمایید. برای حذف هر ردیف، می‌بایست بر روی لینک "حذف" کلیک نمایید.

مورد استفاده دفتر: انتخاب کنید

ثبت شرکتها: [dropdown]

ذخیره ✓ | انصراف



اطلاعات مالک و مالکین

همانطور که ملاحظه می نمایید با انتخاب کلید "ادامه" صفحه ذیل برای شما نمایش داده می شود، که شامل اطلاعات هویتی مالک، مساحت ملک و ... می باشد برای آنکه بتوانید ملک مورد نظر را در این قسمت وارد نمایید می بایست بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید.

در صورت اجاری بودن محل فعالیت مؤدی و پاسخ "بلی" به سوال "ایا تمام/ برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده استیجاری می باشد؟" در اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است.

لطفاً توجه نمایید که این فرم مربوط به کسانی است که محل یا محل‌های کسب آن‌ها به صورت اجاره‌ای است. در این جدول باید اطلاعات لازم در مورد مالک یا مالکین و اطلاعات قرارداد اجاره وارد گردد. چنانچه مالک محل کسب خود هستید نیازی به وارد نمودن اطلاعات خود در این صفحه نخواهید داشت.

عملیات	نوع شخص	نام شخص حقیقی	نام خانوادگی/نام شخص حقوقی	شماره ملی / شناسه ملی	مساحت	نوع ملک	مورد استفاده
اطلاعاتی ثبت نشده							

با کلیک بر روی دکمه افزودن، صفحه ذیل برای کاربر نمایش داده می شود. در این پنجره اطلاعات خواسته شده که به صورت ستاره دار قرمز رنگ می باشد می بایست ثبت نمایید و برای رفتن به مرحله بعد می بایست کلید "ادامه" را انتخاب نمایید.

اطلاعات مالک و مالکین

نوع شخص*	نام خانوادگی/نام شخص حقوقی*	شماره ملی/شناسه ملی	شماره اقتصادی
انتخاب کنید			
شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	شماره رهگیری	از تاریخ
تا تاریخ	نوع قرارداد*	مبلغ رهن	اجاره
	انتخاب کنید		
شماره پستی	پلاک ثبتی اصلی	پلاک ثبتی فرعی	بخش ثبتی
نوع ملک*	مساحت (متر مربع)	نشانی	مورد استفاده*
انتخاب کنید			انتخاب کنید
ثبت تغییرات			



فهرست صادرات

همانطور که مشاهده می‌نمایید با انتخاب کلید "ادامه" صفحه ذیل نمایش داده می‌شود این نکته را در نظر داشته باشید که این صفحه فقط برای مؤدیانی نمایش داده می‌شود که مجوز کارت بازرگانی داشته و آن را در سامانه ثبت نام وارد نموده باشند. برای ویرایش اطلاعات می‌بایست طبق تصویر زیر بر روی لینک کلیک نمایید، اطلاعات مربوط به فهرست صادرات از اطلاعات دریافت شده گمرک جمهوری اسلامی ایران بارگذاری می‌گردد. همچنین می‌توانید اطلاعات هر ردیف را حذف نمایید. برای حذف هر ردیف، می‌بایست از ستون عملیات بر روی لینک حذف کلیک نمایید.

ردیف	میلان	منبع	کد گمرک ترخیص کننده	شماره کوتاه اظهارنامه گمرک	شماره اختصاصی اشخاص خارجی	کد کالا	شرح کالا	مبلغ ارزی/ارزش گزافی صادراتی	نوع ارز	معادل ریالی ارزش گزافی صادراتی	درصد بهره مندی از نرخ صفر مالیاتی
	روزنامه										

روزنامه

ویرایش

حذف

+ صادرات

صادرات کالا

شماره اختصاصی اشخاص خارجی	شماره کوتاه اظهارنامه گمرک	کد گمرک ترخیص کننده
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
شرح کالا		کد کالا
<input type="text"/>		<input type="text"/>

ارزش گذاری صادراتی

مبلغ ارزی	نوع ارز	معادل ریالی	درصد بهره مندی از نرخ صفر مالیاتی
<input type="text"/>	انتخاب کنید	<input type="text"/>	<input type="text"/>

تصرف ذخیره



فهرست واردات

همانطور که مشاهده می نمایید با انتخاب کلید "ادامه" صفحه ذیل نمایش داده می شود این نکته را در نظر داشته باشید که این صفحه فقط برای مؤدیانی نمایش داده می شود که مجوز کارت بازرگانی داشته و آنرا در سامانه ثبت نام وارد نموده باشند. برای ویرایش اطلاعات می بایست طبق تصویر زیر بر روی لینک ویرایش کلیک نمایید. اطلاعات مربوط به فهرست واردات از اطلاعات دریافت شده گمرک جمهوری اسلامی ایران بارگذاری می گردد. همچنین میتوانید اطلاعات هر ردیف را حذف نمایید. برای حذف هر ردیف، می بایست از ستون عملیات بر روی لینک حذف کلیک نمایید.

با انتخاب ویرایش، پنجره ذیل نمایش داده می شود. در این پنجره می توانید تنها شماره اختصاصی اشخاص خارجی را درج نموده و در نهایت ثبت تغییرات را انتخاب نمایید.



موجودی مواد و کالا

همانطور که در تصویر ذیل مشاهده می‌نمایید صفحه نمایش داده شده حاوی شرح حساب، بهای تمام شده اول دوره، خرید و تولید طی دوره، فروش / مصرف طی دوره (بر اساس قیمت تمام شده)، بهای تمام شده پایان دوره، ذخیره کاهش ارزش، خالص موجودی، خالص موجودی سال قبل همانطور که در تصویر ذیل مشاهده می‌نمایید صفحه نمایش داده شده حاوی شرح حساب، بهای تمام شده اول دوره، خرید و تولید طی دوره، فروش / مصرف طی دوره (بر اساس قیمت تمام شده)، بهای تمام شده پایان دوره، ذخیره کاهش ارزش، خالص موجودی، خالص موجودی سال قبل

شرح حساب	بهای تمام شده اول دوره	خرید و تولید طی دوره	فروش / مصرف طی دوره (بر اساس قیمت تمام شده)	بهای تمام شده پایان دوره	ذخیره کاهش ارزش	خالص موجودی	خالص موجودی سال قبل
کالای ساخته شده							
کالای ساخته شده							
کالای در جریان ساخت							
مواد اولیه مستقیم							
مواد تکنیکی و بسته بندی							
قطعات و لوازم بدنه							
کالای امانی نزد دیگران							
سایر موجودی ها							
مواد و کالای در راه							
جمع							

در این صفحه موجودی مواد و کالا شامل بهای تمام شده اول دوره، خرید/تولید و فروش/مصرف طی دوره، ذخیره کاهش ارزش و نیز خالص موجودی سال قبل توسط مؤدی در کادرهای سفید وارد می‌شوند و بر اساس آن بخش‌های دیگر شامل بهای تمام شده پایان دوره، خالص موجودی و مجموع مبالغ جدول توسط سیستم محاسبه خواهند گردید و مبالغ مورد نظر به جدول ترازنامه انتقال داده خواهند شد. لازم به توضیح است در صورت تکمیل این جدول در اظهارنامه عملکرد سال گذشته، ستون خالص موجودی سال قبل، بارگذاری گردیده و قابل تغییر می‌باشد.



اطلاعات فروش

همانگونه که ملاحظه می نمایید با انتخاب کلید "ذخیره و ادامه" صفحه زیر برای شما نمایش داده می شود در این جدول می بایست اطلاعات مربوط به فروش داخلی و خارجی خود را وارد نمایید و برای وارد نمودن اطلاعات می بایست بر روی لینک "افزودن" و در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات وارده، می بایست بر روی لینک "ویرایش" کلیک نمایید.

معلومات	نوع ارز	فروش ناخالص	کسر می شود: برگشت از فروش و تخفیفات	خالص فروش سال جاری	خالص فروش سال قبل	ابتدا کد	شرح ابتدا کد
اطلاعاتی ثبت نشده							
ماليات فطري سال گذشته	ماليات فطري دو سال گذشته	فروش دوره ارزش افزوده	گردش دريافتي ۹۹۸	کارکرد	طرف دوم سر فصل فروش	طرف اول سر فصل خريد و واردات	

با انتخاب لینک افزودن، پنجره زیر نمایش داده می شود و اینتاکدهای ثبت شده در ثبت نام در کامبو باکس مربوط که در تصویر مشخص شده بارگذاری گردیده و قابل انتخاب می باشد. ضمناً در این پنجره می بایست نوع معامله و مبالغ فروش ناخالص و برگشت از فروش و تخفیفات(در صورت وجود) را وارد نمایید. پس از ثبت اطلاعات، جمع مبلغ خالص فروش سال جاری به صورت اتوماتیک به جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.

اطلاعات فروش (داخلی و خارجی)

فروش

نوع معامله

انتخاب کنید

فروش ناخالص (ریال)

کسر می شود: برگشت از فروش و تخفیفات (ریال)

خالص فروش سال جاری (ریال)

خالص فروش سال قبل (ریال)

کد فعالیت:

لطفاً کد فعالیت خود را انتخاب کنید

انتخاب بود معنی صلح باصفای و نمک یا اشرفا: نمک آنک، نمک گچ، نم و نمک پوک معنی نمک نی و نمک، نمک آلا، باصفای و نظیر آن (صورتاً استخراج)

انتخاب و فروری بود معنی صلح باصفای و نمک یا اشرفا: نمک آنک، نمک گچ، نم و نمک پوک معنی نمک نی و نمک، نمک آلا، باصفای و نظیر آن (استخراج و فروری نمود)

پله ای نمک

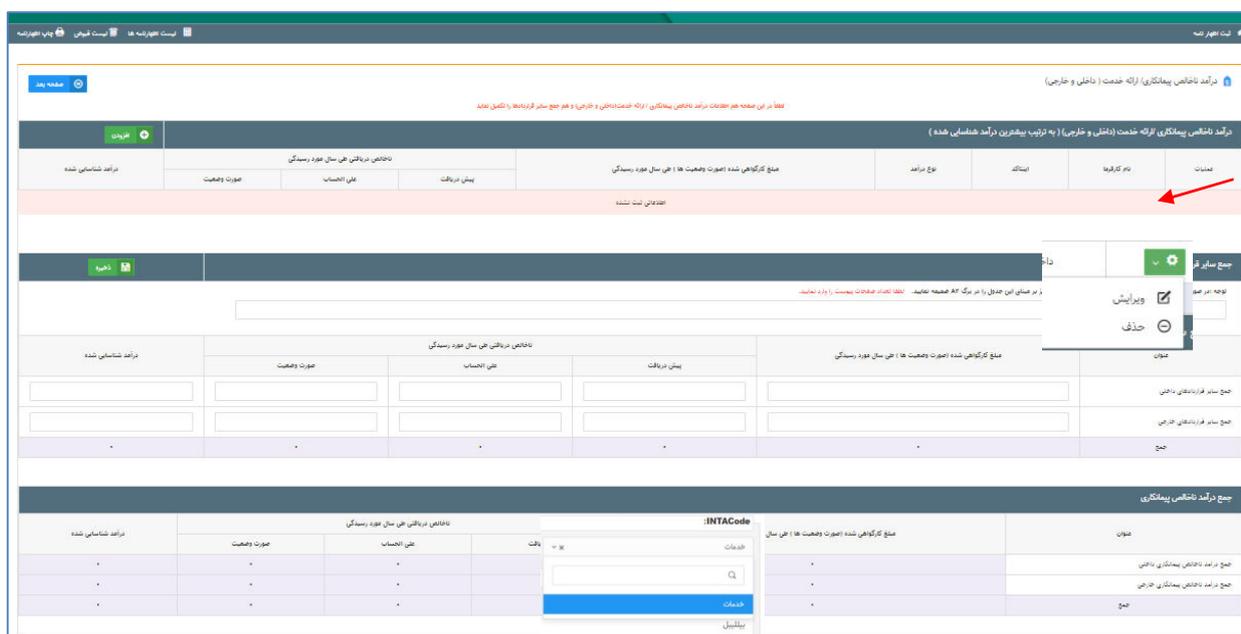
ذخیره
انصراف



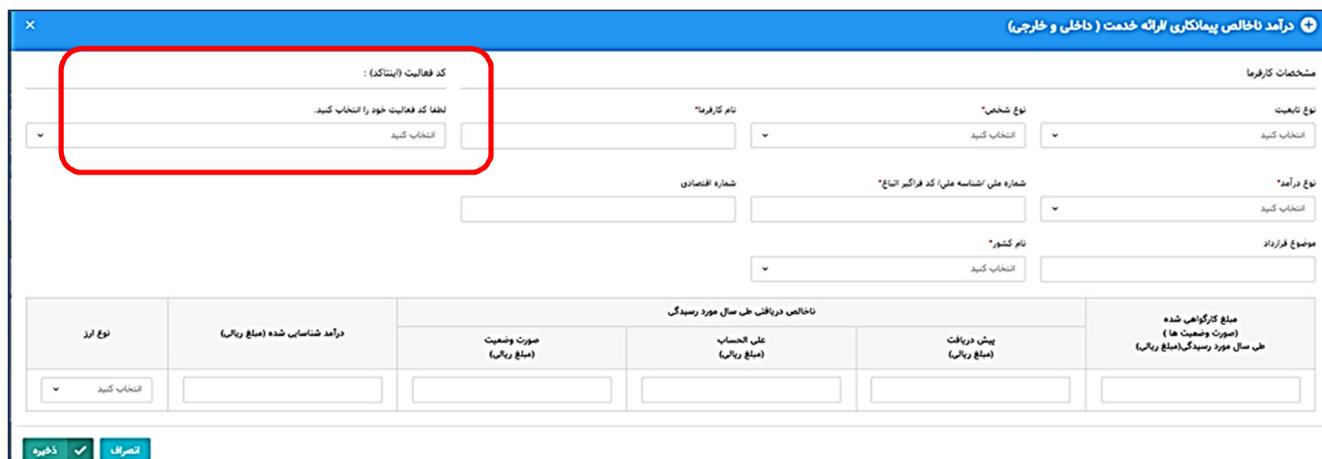
درآمد ناخالص پیمانکاری / خدمات

همانطور که ملاحظه می نمایید با انتخاب کلید "ادامه" صفحه ذیل برای شما نمایان می شود در این صفحه اطلاعات مربوط به درآمد ناخالص پیمانکاری / ارائه خدمات (داخلی و خارجی) وارد می شود. در صورت تکمیل این جدول، جمع کل درآمد شناسایی شده به صورت اتوماتیک به جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.

برای آنکه بتوانید درآمد ناخالص پیمانکاری / ارائه خدمات مورد نظر را در این قسمت وارد نمایید می بایست بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید.



با انتخاب کلید "افزودن" پنجره ذیل نمایش داده می شود. در پنجره نمایش داده شده فیلدهای اطلاعاتی را تکمیل و سپس کلید "ذخیره" را انتخاب نمایید. در قسمت کد فعالیت اینتا کد شما بارگذاری می شود و قابل انتخاب می باشد.





همانطور که مشاهده می نمایید در قسمت پایین صفحه جداول جمع سایر قراردادهای و جمع درآمد ناخالص پیمانکاری قابل دسترسی می باشد که می توانید این جداول را تکمیل نمایید. پس از تکمیل بر روی کلید "ذخیره" کلیک نمایید. تا اطلاعات ذخیره گردد.

جمع سایر قراردادهای					
توجه: در صورتی که تعداد قراردادهای بیش از ۱۰ فقره می باشد، صورت ریز بر مبنای این جدول را در برگ ۴۴ ضمیمه نمایید. لطفاً تعداد صفحات پیوست را وارد نمایید.					
عنوان	مبلغ کارگاهی شده (صورت وضعیت ها) طی سال مورد رسیدگی	ناخالص دریافتی طی سال مورد رسیدگی			درآمد شناسایی شده
		پیش دریافت	علی الحساب	صورت وضعیت	
جمع سایر قراردادهای داخلی				۳۴۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰
جمع سایر قراردادهای خارجی					
جمع	۰	۰	۰	۳۴۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰

جمع درآمد ناخالص پیمانکاری					
عنوان	مبلغ کارگاهی شده (صورت وضعیت ها) طی سال مورد رسیدگی	ناخالص دریافتی طی سال مورد رسیدگی			درآمد شناسایی شده
		پیش دریافت	علی الحساب	صورت وضعیت	
جمع درآمد ناخالص پیمانکاری داخلی	۰	۰	۰	۴۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰
جمع درآمد ناخالص پیمانکاری خارجی	۳۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۶۰,۰۰۰	۷۰,۰۰۰
جمع	۳۰۰,۰۰۰	۴۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰	۴۶۰,۰۰۰	۱,۱۳۰,۰۰۰

بهای کالای فروش رفته

در این جدول اطلاعات مربوط به بهای تمام شده کالای فروش رفته وارد می شود و در نهایت مبلغ فیلد بهای تمام شده کالای فروش رفته به صورت سود و زیان منتقل می شود.

بهای تمام شده کالای فروش رفته، حاصل تفریق بهای تمام شده کالای آماده فروش از موجودی کالای پایان دوره و جمع (تفریق) فیلد سایر می باشد.

لازم به توضیح است فیلدهای اطلاعاتی "موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره" و "موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره" و "کالای ساخته شده/ موجودی کالای اول دوره" و "موجودی کالای پایان دوره" از جدول موجودی موارد و کالا، به این جدول منتقل می شوند.

شرح	مبلغ به ریال (معاملات داخلی)
مواد مستقیم مصرفی	۰
دستمزد مستقیم	۲۲,۲۲۲
سرباز ساخت	۲۲,۲۲۲
جمع هزینه های تولید	۴۴,۴۴۴
امتیاق می شود: موجودی کالای در جریان ساخت اول دوره	
کسر میشود: موجودی کالای در جریان ساخت پایان دوره	
بهای تمام شده کالای تولید شده	۴۴,۴۴۴
امتیاق می شود: کالای ساخته شده/ موجودی کالای اول دوره	
امتیاق می شود: کالای خریداری شده طی دوره	
کالای آماده فروش	۱۱,۲۲۲,۲۲۲
کسر می شود: موجودی کالای پایان دوره	
امتیاق (کسر) می شود: سایر	
بهای تمام شده کالای فروش رفته (مبلغ به صورت سود و زیان)	۳۳,۲۲۲,۲۲۲



بهای تمام شده پیمانکاری / خدمات

همانطور که مشاهده می نمایید در این مرحله، فرم اطلاعات مربوط به بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری/خدمات را می بایست وارد نمایید و در نهایت مبلغ جمع کل بهای تمام شده پیمانکاری/خدمات به "جدول صورت سود و زیان" منتقل می شود.

ردیف	شرح	مبلغ به ریال
۱	مواد و مصالح مصرفی	۴۴,۳۴۵
۲	حقوق و دستمزد	۴۴۵,۳۴۵
۳	عزیمه پیمانکاران نسبت دوم	۴۵,۳۴۵
۴	کرایه ماشین آلات	۴,۵۳۵,۳۴۵
۵	استهلاک ماشین آلات	۴۵,۳۴۵
۶	سایر هزینه ها	۴۵۴,۳۵۳
۷	جمع کل بهای تمام شده دوره	۴,۴۴۰,۰۷۸
۸	اضافه می شود: بهای تمام شده کار در جریان اول دوره *	۴,۴۵۳
۹	کسر می شود: بهای تمام شده کار در جریان پایان دوره *	۴۵,۳۴۴
	جمع کل بهای تمام شده پیمانکاری / خدمات (نقل بصورت سود و زیان)	۴,۳۹۸,۱۸۶

درآمد با مالیات مقطوع

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه دارای درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است بوده اید؟" در جدول اطلاعات اختصاصی، تکمیل جدول زیر ضروری است. همانطور که ملاحظه می نمایید این جدول مربوط به درآمدهایی می باشد که مالیات آن ها مقطوع است می باشد و می بایست مبلغ درآمد مقطوع، سود (زیان) درآمدهای مقطوع، مالیات پرداخت شده، شماره رسید پرداخت و شماره رسید تسلیم اظهارنامه را وارد نمایید. بدین منظور ردیف مورد نظر را انتخاب و سپس اعداد را وارد نمایید. جمع ستون "سود (زیان) درآمدهای مقطوع" به جدول محاسبه مالیات منتقل می گردد.

نوع درآمد مقطوع	درآمدهای مقطوع	سود (زیان) درآمدهای مقطوع	مالیات پرداخت شده	شماره رسید پرداخت	شماره رسید تسلیم اظهارنامه
<input checked="" type="checkbox"/> درآمد حاصل از نقل و انتقال املاک (مواد ۵۹ و ۷۸ ق.م.م)	۳۲	۱۰	۱۰۰		
<input type="checkbox"/> درآمد حاصل از انتقال حق واگذاری محل (مواد ۵۹ و ۷۸ ق.م.م)					
<input type="checkbox"/> سایر					
جمع	۳۲	۱۰	۱۰۰		



کمکهای پرداختی

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیاد دوره مالی مربوطه دارای کمک پرداختی به موسسات آموزشی و سایر موضوع ماده ۱۷۲ قانون مالیات‌های مستقیم بوده‌اید؟ در جدول اطلاعات اختصاصی، تکمیل جدول زیر ضروری است. همانطور که مشاهده می‌نمایید، این فرم شامل اطلاعات کمک‌های مالی پرداختی مطابق با ماده ۱۷۲ ق.م.م و بر اساس حساب‌های پذیرفته شده در قانون بودجه می‌باشد. این کمک‌ها شامل معافیت مالیاتی می‌باشد. شایان ذکر است با تکمیل این جدول جمع مبلغ کمک‌های پرداختی به جدول محاسبه مالیات منتقل و در محاسبه مالیات متعلقه تأثیرگذار می‌باشد. جدول ذیل برای درج کمک‌های پرداختی می‌باشد و برای اضافه نمودن کمک‌ها می‌بایست بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید.



با کلیک بر روی کلید افزودن، پنجره زیر برای شما نمایش داده می‌شود. تکمیل فیلدهایی که ستاره قرمز رنگ دارند اجباری می‌باشد.

شرح	نام دریافت کننده کمک*	شماره حساب دریافت کننده کمک
نوع کمک*	نحوه کمک	تاریخ پرداخت
انتخاب کنید.	انتخاب کنید	تاریخ
مبلغ به ریال*	درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات*	کمک‌های مالیاتی پرداختی پذیرفته شده سازمان
نکته: نوع کمک‌های پرداختی: (۱) بر اساس ماده ۱۷۲ ق.م.م. (۲) کمک‌های پرداختی بر اساس حساب‌های پذیرفته شده در قانون بودجه (۳) سایر		
انصراف		ثبت تغییرات

با انتخاب کلید ثبت تغییرات کمک پرداختی ثبت شده به جدول ذیل اضافه می‌گردد. و در صورتیکه بخواهید یک ردیف را از فهرست خود حذف نمایید. می‌بایست از منوی عملیات، دکمه حذف را انتخاب نمایید.





صورت سود و زیان

همانگونه که مشاهده می نمایید جدول صورت سود و زیان شامل درآمدهای عملیاتی، سود (زیان) ناخالص، جمع هزینه های فروش، اداری و عمومی، خالص سایر درآمدها و هزینه های عملیاتی، سود (زیان) عملیاتی، خالص سایر درآمدها و هزینه های غیر عملیاتی، سود (زیان) ویژه و .. می باشد. در این فرم اطلاعات مربوط به صورت وضعیت سود و زیان وارد می شود. کادربندی سفیدرنگ توسط مؤدی پر شده و در نهایت سود (زیان) ویژه توسط سیستم محاسبه می گردد. درآمدهای عملیاتی سال جاری از فرم اطلاعات فروش و درآمد ناخالص پیمانکاری/خدمات استخراج می شود و در این ردیف بارگذاری می شود و همچنین ردیف کسر میشود: بهای تمام شده درآمدهای عملیاتی سال جاری از فرم های بهای تمام شده کالای فروش رفته و بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری/خدمات استخراج می شود و در این ردیف بارگذاری می شود. لازم به توضیح است، در صورتیکه اطلاعات این جدول در عملکرد سال گذشته تکمیل شده باشد، ستون سال قبل برای فیلدهای مربوطه بارگذاری می گردد. همچنین اطلاعات مربوط به سود (زیان) ویژه سال جاری به جدول محاسبه مالیات منتقل می گردد.



ترازنامه

در این صفحه اطلاعات مربوط به ترازنامه وارد می شود. صورتیکه مایل به ابراز هیچ مبلغی نمی باشید یکی از ارقام را صفر وارد نمایید. در غیر اینصورت قادر به ارسال اطلاعات نمی باشید. لازم به ذکر است مسئولیت ورود عدد صفر در این جدول بر عهده شخص مؤدی می باشد. ضمناً در این فرم موجودی مواد و کالا از فرم مرحله "موجودی مواد و کالا" بارگذاری می شود. در این صفحه می بایست اطلاعات مربوط به ترازنامه را وارد نمایید. این فرم شامل دو بخش "دارایی ها" و "حقوق مالکانه و بدهی" ها می باشد که هر کدام نیز دارای فیلدهای اطلاعاتی می باشند.

در صورتیکه ثبت نام شما فعال باشد، حداقل می بایست یکی از اقلام اطلاعاتی پایان دوره، غیر صفر باشد، در غیر این صورت امکان ارسال اطلاعات را نخواهید داشت.

لازم به توضیح است، در صورتیکه اطلاعات این جدول در عملکرد سال گذشته تکمیل شده باشد، ستون ابتدای دوره برای فیلدهای مربوطه بارگذاری می گردد.

موارد قابل کسر از درآمد

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه دارای موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات بوده‌اید؟" در اطلاعات اختصاصی، تکمیل این جدول ضروری است. در این صفحه اطلاعات مربوط به هزینه های قابل کسر از درآمد مشمول مالیات وارد می گردد. در صورت وجود هزینه های درمانی و سایر هزینه های قابل کسر از درآمد مشمول مالیات مربوط به سال عملکرد، مؤدی می تواند مبالغ را در این جدول وارد نماید. لازم به توضیح است، جمع این جدول به محاسبه مالیات منتقل می گردد.



مالیاتهای پرداختی ماده ۱۶۸

طبق ماده ۱۶۸ دولت می‌تواند برای جلوگیری از اخذ مالیات مضاعف و تبادل اطلاعات راجع به درآمد و دارایی مؤدیان با دولت‌های خارجی موافقت‌نامه‌های مالیاتی منعقد و پس از تصویب مجلس شورای اسلامی به مرحله اجرا بگذارد. قراردادهای یا موافقت‌نامه‌های مربوط به امور مالیاتی که تا تاریخ اجرای این قانون با دول خارجی منعقد و به تصویب قوه مقننه یا هیات وزیران رسیده است تا زمانی که لغو نشده به قوت خود باقی است.

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه دارایی، مالیاتهای پرداختی در راستای جلوگیری از اخذ مالیات مضاعف موضوع ماده ۱۶۸ بوده‌اید؟" در جدول اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است.

دولت موظف است ظرف یکسال از تاریخ اجرای این قانون قراردادهای و موافقتنامه‌های قبلی را بررسی و نظر خود را مبنی بر ادامه یا لغو آنها مستنداً به مجلس شورای اسلامی گزارش نماید.

برای درج اطلاعات می‌بایست بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید، ضمناً در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات وارده، می‌بایست بر روی لینک "ویرایش" کلیک نمایید.

با انتخاب لینک افزودن، پنجره زیر نمایش داده می‌شود. در این پنجره می‌بایست کشور، نرخ مالیات مربوطه (به درصد)، مبلغ سود و مالیات پرداختی را وارد نمایید.

The screenshot displays the 'Add' button for tax payments in the software interface. A red arrow points from this button to a detailed form titled 'مالیاتهای پرداختی ماده ۱۶۸'. The form includes fields for 'کشور' (Country), 'نرخ مالیات مربوطه' (Tax rate), 'مبلغ سود' (Profit amount), and 'مالیات پرداختی' (Tax paid). The 'کشور' field has a dropdown menu with 'انتخاب کنید' (Select) below it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ذخیره و ادامه' (Save and continue) and 'انصراف' (Cancel). The interface also shows a sidebar with various menu options and a Windows watermark at the bottom right.



مالیتهای پرداختی ماده ۱۸۰

طبق تبصره ماده ۱۸۰: اشخاص حقیقی یا حقوقی ایرانی مقیم ایران در صورتیکه درآمدی از خارج کشور تحصیل نموده و مالیات آنها به دولت محل تحصیل درآمد پرداخته باشند و درآمد مذکور را در اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان خود حسب مورد طبق مقررات این قانون اعلام نمایند مالیات پرداختی آنها در خارج از کشور و یا آن مقدار مالیاتی که به درآمد تحصیل شده در خارج کشور با تناسب به کل درآمد مشمول مالیات آنان تعلق می گیرد هر کدام کمتر باشد از مالیات بر درآمد آنها قابل کسر خواهد بود.

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه دارای، مالیتهای پرداختی قابل کسر در راستای موضوع تبصره ۱۸۰ بوده‌اید؟ (کسر از مالیات)" در جدول اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است.

چنانچه دارای مالیات پرداختی در سایر کشورها که مربوط به درآمد های خارج از کشور (طبق تبصره ماده ۱۸۰ ق.م.م) می باشید، همانگونه که در جدول زیر مشاهده می نمایید می توانید نام کشور و مبلغ مالیات پرداختی که در آن کشور پرداخت نموده اید را در این جدول درج نمایید. برای این کار می بایست بر روی لینک "افزودن" کلیک نمایید تا بتوانید مبالغ را وارد نمایید.

شایان ذکر است با تکمیل این جدول، جمع مبلغ مالیات بر اساس نرخ این اظهارنامه به جدول محاسبه مالیات منتقل نشده و می بایست سهم هر شریک در جدول اطلاعات مالی شرکا توسط مودی وارد شود. لازم به توضیح است جمع این جدول می بایست با جمع مالیات های پرداختی ماده ۱۸۰ ق.م.م. سهم هر شریک برابر باشد.

The screenshot displays the 'مالیتهای پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (کسر از مالیات)' dialog box. The dialog has a title bar with a plus icon and the text '(کسر از مالیات)'. It contains four input fields: 'کشور' (Country) with a dropdown arrow, 'سود خالص' (Net Income), 'مالیات پرداختی' (Tax Paid), and 'مالیات بر اساس نرخ این اظهارنامه' (Tax based on this return rate). At the bottom, there are two buttons: 'ذخیره و ادامه' (Save and Continue) and 'انصراف' (Cancel).



مالیتهای پرداختی ماده ۷۷

طبق ماده ۷۷ اصلاحی قانون مالیات های مستقیم، درآمد اشخاص حقیقی و حقوقی ناشی از ساخت و فروش هر نوع ساختمان حسب مورد مشمول مقررات مالیات بر درآمد موضوع فصول چهارم و پنجم باب سوم این قانون خواهد بود.

این نوع مالیات، از سازنده و فروشنده ساختمان اخذ می شود، اداره امور مالیاتی کسی را به عنوان سازنده می شناسد که پروانه ساختمان برای او صادر شده باشد و کسی را به عنوان فروشنده می شناسد که سند انتقال قطعی در دفتر اسناد رسمی را به عنوان فروشنده امضا کرده باشد. ضمناً ادارات امور مالیاتی به توافقات شخصی مکتوب و... ترتیب اثر نمی دهد.

شایان ذکر است، قراردادهای مشارکت در ساخت که بدون رعایت تشریفات قانون پیش فروش ساختمان توسط افراد فاقد تخصص حقوقی تنظیم می شوند می تواند برای مؤدیان مشکلاتی را ایجاد نماید.

در صورت پاسخ "بلی" به سوال " آیا درآمد ناشی از ساخت و فروش املاک موضوع ماده ۷۷ ق.م.م داشته اید ؟ (کسر از مالیات)" در جدول اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است.

لیست اظهارنامه ها فرم تبصره ۱۰۰ چاپ اظهارنامه به روز رسانی تغییرات سامانه ثبت اظهارنامه

اطلاعات علی الحساب مالیتهای پرداختی پروژه مورد اجرا (موضوع تبصره (۱) ماده (۷۷) ق.م.م اصلاحی (۱۳۹۴/۰۴/۳۱))

عملیات	شرح پروژه	محل اجرای پروژه	اطلاعات مشارکت	درصد مشارکت	تاریخ صدور پروانه ساخت	میزان علی الحساب پرداختی
	تست	تست	تست	۲۰	۱۴۰۱/۰۳/۰۱	۳۳۳,۳۳۳

اطلاعات علی الحساب مالیتهای پرداختی پروژه مورد اجرا (موضوع تبصره (۱) ماده (۷۷) ق.م.م اصلاحی (۱۳۹۴/۰۴/۳۱))

شرح پروژه*	محل اجرای پروژه*	اطلاعات مشارکت*	درصد مشارکت*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاریخ صدور پروانه ساخت*	میزان علی الحساب پرداختی*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		



پرداختی این اظهارنامه

همانطور که در تصویر ذیل مشاهده می نمایید، چنانچه مؤدی قبوض پرداختی و وصول شده برای این اظهارنامه داشته باشد در این قسمت بارگذاری می گردد. ضمناً برای اضافه نمودن قبوضی که برای این اظهارنامه پرداخت نموده اید و در این جدول نمایش داده نشده است، می توانید بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید و قبوض پرداختی مربوط به این اظهارنامه را ثبت نمایید.

عملیات	نوع پرداخت	کد بانک موسسه مالی	شعبه	تاریخ	شماره قبض	مبلغ
	ثبت در سامانه پرداخت	نامشخص		۱۳۰۱۰۱۳۸	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
جمع						۲۵۰,۰۰۰

شماره ملی شریک:

بانک، موسسه مالی، نوع پرداخت: انتخاب کنید

شعبه:

تاریخ:

مبلغ:

شماره قبض:



استهلاک زیان سنواتی

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه استهلاک زیان سنواتی داشته اید؟" در اطلاعات اختصاصی تکمیل این جدول ضروری است. در فیلدهای "زیان سنواتی قبل طبق دفاتر" و "مانده زیان سنوات قبل مورد تایید سازمان امور مالیاتی" مقادیر منفی قابل ورود می باشد. همچنین مقدار فیلد "میزان استهلاک زیان سنواتی (بند ۱۲ ماده ۱۴۸ ق.م.م)" به جدول محاسبه مالیات منتقل می شود.

ذخیره و ادامه		استهلاک زیان سنواتی	
ردیف	شرح	مبلغ	
۱	زیان سنواتی قبل طبق دفاتر	<input type="text"/>	
۲	مانده زیان سنوات قبل مورد تایید سازمان امور مالیاتی	<input type="text"/>	
۳	میزان استهلاک زیان سنواتی (بند ۱۲ ماده ۱۴۸ ق.م.م)	<input type="text"/>	
۴	مانده زیان سنواتی طبق دفاتر	<input type="text" value="۰"/>	
۵	مانده زیان سنواتی مورد تایید سازمان امور مالیاتی	<input type="text" value="۰"/>	



محاسبه مالیات

در این صفحه محاسبات مالیات انجام می گردد و مبلغ قابل پرداخت برای مؤدی محاسبه می گردد. مقادیر کادرهای رنگی (یا غیر فعال) یا از جداول دیگر تکمیل می گردند یا محاسباتی می باشند و قابل تغییر توسط مؤدی نیستند. (برای مثال مبلغ سود (زیان) ویژه از جدول مربوطه انتقال می یابد). برای ورود مقادیری که از جداول دیگر منتقل می گردند می توانید به جدول مربوطه مراجعه کرده و نسبت به ورود این ارقام اقدام نمایید. پس از ورود این مقادیر به صورت اتوماتیک به این بخش منتقل خواهد شد. به طور مثال: درآمدهای معاف و موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات که از جدول موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات از ردیف های هزینه های درمانی، مراقبت و توانبخشی و حق بیمه پرداختی موضوع ماده ۱۳۷ ق.م.م و تسهیلات اعتباری مسکن از بانک ها (موضوع بند الف ماده ۱۳۹ قانون برنامه سوم) بارگذاری می شود.

برطبق قوانین مالیاتی، معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م. حداکثر به میزان ۳۶۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال برای سال عملکرد ۱۴۰۰ می باشد. لازم به توضیح است سقف استفاده از معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م. توسط سیستم کنترل می گردد. بنابراین مؤدی در واحد کسی که بخواهد معافیت بیشتری استفاده نماید، می بایست ابتدا اظهارنامه آن واحدکسی را ارسال نماید. مابقی معافیت در دیگر اظهارنامه ها به ترتیب ارائه، اعمال گردیده و پس از صفر شدن باقی مانده معافیت، به مؤدی معافیت تعلق نمی گیرد. همچنین جهت استفاده باقی مانده معافیت در دیگر واحدهای کسی در صورت وجود، میزان معافیت ماده ۱۰۱ در اظهارنامه، نمی تواند از درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ بیشتر باشد.

در صورت اشتباه مؤدی در خصوص ترتیب ثبت اظهارنامه ها جهت دریافت معافیت، مؤدی می تواند اظهارنامه های قبلی ارسال شده را ویرایش نماید. به این ترتیب که ابتدا اظهارنامه قبلی ارسال شده را ویرایش و معافیت آنرا کاهش داده، تا برای اظهارنامه جاری معافیت قابل استفاده افزایش یابد.

● لازم به توضیح است در راستای بخشودگی مالیات مشاغل آسیب دیده از کرونا (موضوع جزء ۲ بند ح تبصره ۶ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور) در صورتیکه درآمد مشمول مالیات مؤدی کوچکتر از یک میلیارد ریال بوده و جزء مشاغلی باشد که مشمول این موضوع قرار بگیرد، می تواند مبلغ مورد نظر خود را در فیلد مربوطه وارد نماید.



راهنمای سامانه اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی انفرادی گروه اول

محاسبه مالیات

ذخیره و ادامه

مبلغ به ریال	شرح
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	سود(زیان)ویژه
<input type="text"/>	تعدیلات سود(زیان) استثنائی
<input type="text"/>	اضافه / کسر می شود از سود (زیان)ویژه
*	سود حاصل از درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است (نقل از جدول درآمد با مالیات مقطوع)
*	درآمدهای معاف و موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات
*	کمک های پرداختی
*	جمع تعدیلات
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.ز(زیان سال جاری)
<input type="text"/>	معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م حداکثر معافیت مجاز قابل استفاده در این اظهارنامه ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	درآمد مشمول مالیات پس از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م
*	کسارت وارده در اجرای مقررات ماده ۱۶۵ ق.م.م و سایر هزینه ها (نقل از ردیف ۳ و ۴ جدول موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات)
	استهلاک زیان انباشته از سنوات قبل (مورد تأیید سازمان) <small>جدول استهلاک زیان سنواتی قبل از سنواتی استهلاک زیان سنواتی (بند ۱۳ ماده ۱۴۸ ق.م.م) تکمیل نشده</small>
۱۰,۰۰۰,۰۰۰	درآمد مشمول مالیات
*	سهم اتاق بازرگانی
۱۰,۰۰۰	سهم اصناف و مجامع حرفه ای موضوع تبصره ۲ ماده ۱۸۶ ق.م.م
۱,۴۹۸,۵۰۰	مالیات*
<input type="text"/>	بخشودگی مالیات (موضوع جزء ۲ بند ح تبصره ۶ قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور) حداکثر مبلغ مجاز قابل استفاده در این اظهارنامه ۲۴۴,۷۷۵ ریال می باشد
<input type="text"/>	معافیت درآمد ابرازی کلیه تاسیسات ابرانگردی و جهانگردی برای پروانه های بهره برداری که قبل از اجرای این قانون اخذ گردیده است(بند ۱ ماده ۱۳۲ ق.م.م).
*	مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور موضوع مفاد تبصره ماده ۱۸۰
<input type="text"/>	مالیات قابل کسر در اجرای تبصره (۳) ماده ۱۶۹ ق.م.م
۱,۴۹۸,۵۰۰	مالیات قابل پرداخت
*	پرداخت های انجام شده قبل از تکمیل اظهارنامه
۱,۴۹۸,۵۰۰	مانده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه



تهیه کننده این اظهارنامه

در این صفحه در فرمی که مشاهده می نمایید می بایست مشخصات تهیه کننده اظهارنامه که می تواند مؤدی یا نماینده قانونی باشد همراه با دیگر اطلاعات وارد نموده و در نهایت بر روی کلید "ذخیره و ادامه" کلیک نمایید.

مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضا مجاز)

تنظیم کننده اظهارنامه

نام: نام خانوادگی:

شماره شناسنامه: شماره ملی:

نام پدر: شماره شناسنامه: شماره ملی:

سنت:

چنانچه در اطلاعات اختصاصی سوال "آیا مشمول مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م. می باشید؟" را "بله" انتخاب نموده باشید، فرم مربوط به مشخصات موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م. در قسمت پایین صفحه فرم نمایش داده می شود. همانطور که ملاحظه می نمایید می بایست مشخصات موسسات حسابرسی مربوطه در این فرم وارد شود. ضمناً فرم مشخصات موسسات حسابرسی فقط مربوط به گروه اول می باشد.

مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضا مجاز)

تنظیم کننده اظهارنامه

نماینده قانونی

شماره اقتصادی نماینده قانونی: نام: نام خانوادگی:

شماره ملی: شماره شناسنامه: شماره ملی:

سنت:

مشخصات حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م.

نوع شخصی: انتخاب کنید:

شماره شناسنامه / شماره ثبت: شماره ملی / شناسه ملی:

تاریخ قرارداد: مبلغ قرارداد:

نام خانوادگی / موسسه حسابرسی: شماره اقتصادی حسابرسی/موسسه حسابرسی:

شماره قرارداد: شماره ملی / شناسه ملی:

شماره شخصیت در جامعه چه جز سازمان حسابرسی کشور:



تقسیم

همانطور که در صفحه ذیل ملاحظه می نمایید، در صورتی که مشمول مالیات باشید میزان "مانده مالیات قابل پرداخت" نمایش داده می شود. شما می بایست مبلغ پرداخت نقدی مورد نظر را تعیین نمایید و چنانچه مبلغ مالیات پرداختی نقدی وارد شده کمتر از میزان "مانده مالیات قابل پرداخت" باشد، می توانید مانده بدهی را تقسیم و تعداد قسط مورد نظر خود را مشخص می نمایید. بدین منظور می بایست بر روی کلید "تایید صدور قبض" کلیک نمایید، با انتخاب کلید "تایید صدور قبض"، جدولی در پایین همان صفحه برای شما نمایان می گردد تا بتوانید مبلغ قابل پرداخت و در صورت تمایل تعداد اقساط را درج نمایید.

لازم به توضیح است **مبلغ مالیات پرداختی نقدی مؤدی می بایست بیشتر از ۴۰ درصد مانده مالیات قابل پرداخت** باشد در غیر اینصورت آن مبلغ پذیرفته نخواهد شد. **تعداد اقساط حداکثر ۶ قسط می باشد.**

نام	نام خانوادگی	کد ملی	مانده مالیات قابل پرداخت	مالیات پرداختی نقدی	تعداد اقساط	وضعیت
				*		

مؤدی گرامی، جهت تقسیم و صدور قبض باید حداقل ۴۰ درصد از مانده مالیات قابل پرداخت را در قسمت مبلغ مالیات پرداختی نقدی وارد نمایید و تعداد اقساط را انتخاب نمایید. البته اگر مبلغ مانده مالیات قابل پرداخت با مبلغ مالیات پرداختی نقدی برابر باشد تعداد اقساط غیر فعال می شود.

مانده مالیات قابل پرداخت: ۹۵,۷۳۴
مبلغ مالیات پرداختی نقدی: *
تعداد اقساط: انتخاب کنید
تایید تقسیم:

مبلغ مالیات پرداختی نمی تواند کمتر از ۴۰ درصد مانده مالیات باشد



ثبت نهایی

همانطور که مشاهده می نمایید، با انتخاب کلید "ادامه" صفحه ذیل نمایش داده می شود. با کلیک بر روی کلید "ثبت نهایی" در پایین صفحه در صورت ثبت نهایی اظهارنامه، "کد رهگیری" منحصر بفرد دریافت می گردد. لطفاً اطلاعات اظهارنامه را مجدداً بررسی نمایید، چنانچه اظهارنامه نیاز به تغییرات در موعد مقرر قانونی داشته باشد موارد ذیل در نظر گرفته شود:

- از کلید ویرایش پس از دریافت کد رهگیری استفاده نمایید و پس از ثبت نهایی مجدد کد رهگیری جدید تخصیص داده می شود و در این صورت بدیهی است کد رهگیری اظهارنامه قبلی باطل می گردد؛
- در صورتی که پس از دریافت کد رهگیری نیاز به تغییر گروه مشمول یا استفاده از تبصره ماده ۱۰۰ را دارید، اظهارنامه مربوطه را حذف نموده و سپس اقدام نمایید؛
- پس از موعد قانونی امکان ویرایش وجود ندارد؛
- پس از دریافت کد رهگیری امکان صدور قبض فراهم می باشد.

چنانچه در مراحل قبل خطاهایی رخ داده باشد، فهرست خطاها در پایین همین صفحه برای شما نمایش داده می شود و باید تمامی خطاهای نمایش داده شده را رفع خطا نموده تا بتوانید اظهارنامه خود را ثبت نهایی نمایید.

The screenshot displays the 'ثبت نهایی' (Final Registration) step of the tax declaration process. At the top, there is a header with the title 'ثبت نهایی'. Below the header, a list of error messages is shown, detailing various issues such as missing data, incorrect dates, and system errors. At the bottom of the interface, a red box highlights the 'ثبت نهایی' button, indicating the final step to complete the registration.



سازمان امور مالیاتی کشور
معاونت فناوریهای مالیاتی