



وزارت امور اقتصادی و دارایی

سازمان امور مالیاتی کشور

راهنمای سامانه اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی مشارکتی - گروه دوم و سوم

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	اطلاعات مالک و مالکین
۱۹	اموال و دارایی شغلی
۲۰	موجودی مواد و کالا
۲۱	درآمد با مالیات مقطوع
۲۱	کمک های پرداختی



فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان مطالب
۲۳	صورت درآمد و هزینه
۲۴	درآمدهای معاف / نرخ صفر مالیات
۲۵	مالیاتهای پرداختی ماده ۱۶۸
۲۶	مالیاتهای پرداختی ماده ۱۸۰
۲۷	مالیاتهای پرداختی ماده ۷۷
۲۸	پرداختی این اظهارنامه
۲۹	محاسبه مالیات
۳۰	مشخصات هویتی / مالی شرکاء
۳۱	تهیه کننده این اظهارنامه
۳۱	تقسیم
۳۲	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 موعد 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 موعد قانونی به اتمام رسیده باشد، اظهارنامه اصلی، خارج از موعد تلقی خواهد گردید.

سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند اظهارنامه‌های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول و تعدادی از آنها را براساس معیارها و شاخص های 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 قبلا 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 قبلا 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

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

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

مودی تستی	
شماره رهگیری:	گام ۴
نوع پرونده:	شخص حقیقی
سمت:	نماینده پرونده
شماره پستی:	
وضعیت پرونده:	فعال
جزئیات پرونده	
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 screenshot, there are three buttons: '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 button below.

روش دوم

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

مردنی هستی		مردنی هستی		مردنی هستی	
گام ۴	شماره رهگیری:	گام ۴	شماره رهگیری:	گام ۴	شماره رهگیری:
	نوع پرونده:		نوع پرونده:		نوع پرونده:
	شماره پستی:		شماره پستی:		شماره پستی:
	وضعیت پرونده:		وضعیت پرونده:		وضعیت پرونده:
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 می توانند 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، 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 ملی	آدرس	موبایل	کد رهگیری ثبت نام	کد پستی	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران -	
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							چاپ اظهارنامه
۱۳۹۹							چاپ اظهارنامه
۱۳۹۸							چاپ اظهارنامه
۱۴۰۰							دریافت حذف

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

اطلاعات هویتی							
نام مودی	کد ملی	آدرس	موبایل	کد رهگیری ثبت نام	کد پستی	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران -	
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
۱۴۰۰	گروه دوم (مشارکتی)						دریافت نمایش 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.





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 وجهت 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 وادامه" 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 **مشارکتی**، گزینه **بلی** را انتخاب نمایید. (جهت ارائه اظهارنامه مشارکتی، ثبت نام الکترونیکی می بایست به صورت مشارکتی انجام شده و تاریخ شروع شراکت هر مؤدی، کوچکتر یا مساوی سال عملکرد باشد).
- 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 سامانه 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 احدی از شرکا:

● در پرونده مشارکتی، در صورتیکه یکی از شرکا قبل از سال عملکرد فوت نموده باشد، مودی متوفی **نباید** در لیست شرکا وجود داشته باشد و بقیه شرکای حاضر در شراکت، می بایست اظهارنامه مشارکت اختیاری تسلیم نمایند.

● در پرونده مشارکتی، در صورتیکه یکی از شرکا طی سال عملکرد فوت نموده باشد، مودی متوفی **می بایست** در لیست شرکا با درصد سهم صفر و تاریخ فوت وجود داشته و بقیه شرکای حاضر در شراکت (نوع شراکت اختیاری) همراه با وراث مودی فوت شده (نوع شراکت قهری)، می بایست اظهارنامه مشارکت **برای کل سال یک اظهارنامه** تسلیم نمایند.

● در پرونده مشارکتی، در صورتیکه یکی از شرکا بعد از پایان سال عملکرد (سال جاری) فوت نموده باشد، طبق سنوات گذشته اظهارنامه مشارکت اختیاری تسلیم می شود.

اظهارنامه اشخاص حقیقی مشارکتی

مؤدیان اشخاص حقیقی مشارکتی به منزله داشتن شرکای کاری می باشد. ضمناً این نکته را در نظر داشته باشید که تنظیم تنها یک اظهارنامه برای واحدهای مشارکتی کافی است و نیازی به تفکیک شرکا وجود ندارد.

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) دو سال 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 دوم و سوم

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. می بایست فیلد "آیا در دوره مالی مربوط احدی از اشخاص مشارکت نسبت زوجیت دارند؟" با انتخاب گزینه "بله" و "خیر" پاسخ دهید.

ضمناً در ابتدای ورود به منوها به منظور ثبت اظهارنامه مشاغل گروه اول مشارکتی، در ثبت اظهارنامه جدید، بایستی برای سوال "آیا شریک دارید؟"، گزینه "بله" را انتخاب نمایند. در غیر اینصورت پیغام خطایی مبنی بر عدم تطابق اطلاعات وارد شده با اطلاعات پیش ثبت نام الکترونیکی نمایش داده خواهد شد.

اطلاعات هویتی شما در این صفحه به صورت خودکار از سامانه ثبت نام دریافت می شود و قابل تغییر نمی باشد. در این صفحه 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.

در صورتی که مؤدی در حین تکمیل اطلاعات اظهارنامه نیاز به تغییر مشخصات خود که قبلا آن را در سامانه ثبت نام درج نموده است، داشته باشد می تواند پس از انجام تغییرات مورد نیاز خود در سامانه ثبت نام، با کلیک بر روی کلید "دریافت اطلاعات از سامانه ثبت نام" موجود در صفحه اول، این تغییرات را در اظهارنامه خود اعمال نماید.

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.

نوع گروه فعالیت	کد استاندارد	توضیحات کد فعالیت مودی بر اساس آیسیک ۵ سطحی	توضیحات جایی (شرح فعالیت)	درصد فعالیت
خدمات و سرمایه گذاری	۸۸۵۱۷۰۱۰	روانشناسی	روانشناسی	۱۰۰
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.



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 کسی خود، پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.

شرح	وضعیت
آیا برای فعالیت خود داری مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشی؟	بله
آیا تمام/برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده استیجاری می باشد؟	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است بوده اید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم، فرم مالیات مقطوع پرداخت شده فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای کمک پرداختی به موسسات آموزشی و سایر موضوع ماده ۱۷۲ ق.م.م. بوده اید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم، فرم کمک های پرداختی فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات بوده اید؟ با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم، فرم موارد قابل کسر از درآمد فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای فعالیت های معافه نرخ صفر بوده اید؟ (کسر از درآمد) با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم، فرم درآمدهای معاف فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای، مالیاتهای پرداختی قابل کسر در راستای جلوگیری از اخذ مالیات مضاعف موضوع ماده ۱۶۸ بوده اید؟	بله
آیا در دوره مالی مربوطه دارای، مالیاتهای پرداختی قابل کسر در راستای موضوع تبصره ۱۸۰ بوده اید؟ (کسر از مالیات) با انتخاب گزینه بله و ذخیره فرم، فرم اخذ مالیات مضاعف موضوع ماده ۱۸۰ فعال شده و تکمیل آن الزامی است.	بله
آیا بدین مالیاتی سال قبل خود را تسویه نموده اید؟	بله

همانطور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید با توجه به هر گزینه و با انتخاب "بله" فرمهای مرتبط به همان گزینه برای شما در مراحل بعدی فعال می شود که می بایست فرمها تکمیل گردد. به طور مثال با انتخاب بله در 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



مجوزهای فعالیت

همانگونه که مشاهده می نمایید این فرم شامل اطلاعات مربوط به مجوزهای فعالیتهای 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 تاسیس کارگاه/ کارخانه، قرارداد استخراج و فروش معادن و...، کارت شناسایی کارگاه، پروانه بهره برداری، گواهی دانش بنیان و می باشد

ویرایش	نوع مجوز	شماره مجوز	تاریخ صدور	مرجع صدور	تاریخ شروع بهره برداری	تاریخ انقضای مجوز
				مرجع صدور پروانه کسب یک		۱۴۰۱/۰۹/۳۰

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

ویرایش مجوز

تاریخ انقضای مجوز:

تاریخ شروع بهره برداری:

انصراف ثبت تغییرات

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.



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 "آیا 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.

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.



اموال و دارایی شغلی

همانگونه که ملاحظه می نمایید با انتخاب "ذخیره و ادامه" صفحه ذیل برای شما نمایش داده می شود که حاوی شرح اقلام اموال، دارایی، ارزش اموال و دارایی ها در اول دوره، ارزش اموال و دارایی های خریداری شده طی دوره، ارزش اموال و دارایی های فروش رفته طی دوره و ارزش اموال و دارایی ها در آخر دوره می باشد. اقلامی که در طی دوره برای فعالیت شغلی خود هزینه نموده اید در این قسمت می بایست ثبت نمایید تا اعتبار مالیاتی در این دوره برای شما در نظر گرفته شود. برای درج اطلاعات می بایست گزینه "افزودن" را انتخاب نمایید.

The screenshot displays the 'اموال و دارایی شغلی' (Business Assets and Liabilities) section. At the top, there are navigation options: 'لیست اظهارنامه ها', 'لیست قبوض', and 'چاپ اظهارنامه'. The main area shows a table with columns for 'عملیات' (Operations), 'شرح اقلام اموال، دارایی' (Description of assets, liabilities), 'ارزش اموال و دارایی ها در اول دوره' (Value of assets and liabilities at the start of the period), 'ارزش اموال و دارایی های خریداری شده طی دوره' (Value of assets and liabilities purchased during the period), 'ارزش اموال و دارایی های فروش رفته طی دوره' (Value of assets and liabilities sold during the period), and 'ارزش اموال و دارایی ها در آخر دوره' (Value of assets and liabilities at the end of the period). A red box highlights the 'افزودن' (Add) button in the top left. Another red box highlights the 'ویرایش' (Edit) and 'حذف' (Delete) buttons in the 'عملیات' column. A modal window titled 'اطلاعات اموال و دارایی های مربوط به فعالیت شغلی (مبلغ به ریال)' is open, showing a form with fields for 'شرح اقلام اموال - دارایی' (Description of assets - liabilities), 'ارزش اموال و دارایی ها در اول دوره' (Value of assets and liabilities at the start of the period), 'ارزش اموال و دارایی های خریداری شده طی دوره' (Value of assets and liabilities purchased during the period), 'ارزش اموال و دارایی های فروش رفته طی دوره' (Value of assets and liabilities sold during the period), and 'ارزش اموال و دارایی ها در آخر دوره' (Value of assets and liabilities at the end of the period). The modal has 'ذخیره' (Save) and 'انصراف' (Cancel) buttons at the bottom.

با انتخاب افزودن پنجره ای برای شما نمایان می گردد. در این پنجره می بایست ارزش اموال و دارایی های خریداری شده طی دوره، ارزش اموال و دارایی های فروش رفته طی دوره و ... را وارد نمایید تا به فهرست جدول همان صفحه اضافه گردد. ضمناً برای ویرایش یا حذف ردیف اضافه شده بر روی لینک ویرایش که در تصویر بالا مشخص شده است کلیک نمایید تا بتوانید اصلاح و یا حذف نمایید.



موجودی مواد و کالا

همانطور که در تصویر ذیل مشاهده می نمایید صفحه نمایش داده شده حاوی شرح حساب، بهای تمام شده اول دوره، خرید و تولید طی دوره، فروش/مصرف طی دوره و ... می باشد، برای درج اطلاعات می بایست گزینه مورد نظر در هر ردیف را انتخاب نمایید تا قادر باشید فیلدهای مورد نظر را تکمیل نمایید.

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	خالص موجودی سال قبل
کالای ساخته شده					
کالای در جریان ساخت					
مواد اولیه مستقیم					
مواد کمکی و بسته بندی					
قطعات و لوازم بدکی					
کالای امانی نزد دیگران					
سایر موجودی ها					
مواد و کالای در راه					

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 می شوند و براساس آن بخش های 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 می باشد.



درآمد با مالیات مقطوع

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در دوره مالی مربوطه دارای درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است بوده‌اید؟" در جدول اطلاعات اختصاصی، تکمیل جدول زیر ضروری است. همانطور که ملاحظه می‌نمایید این جدول مربوط به درآمدهایی می‌باشد که مالیات آن‌ها مقطوع است می‌باشد و می‌بایست 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 می‌گردد.

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)	۷۳	۱۰	۱۰۰		
<input type="checkbox"/> درآمد حاصل از انتقال حق واگذاری محل (مواد ۵۹ و ۷۸ ق.م.م)					
<input type="checkbox"/> سایر					
جمع	۷۳	۱۰	۱۰۰		

کمک‌های پرداختی

در صورت پاسخ "بلی" به سوال "آیا در 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 نشده و می‌بایست سهم هر شریک در جدول اطلاعات مالی شرکا توسط مودی وارد شود. لازم به توضیح است جمع این جدول می‌بایست با جمع کمک‌های پرداختی سهم هر شریک برابر باشد. جدول ذیل برای درج کمک‌های پرداختی می‌باشد و برای اضافه نمودن کمک‌ها می‌بایست بر روی کلید "افزودن" کلیک نمایید.

عملیات	شرح	نام دریافت کننده کمک	شماره حساب دریافت کننده کمک	تاریخ پرداخت	مبلغ به ریال	درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات	کمک‌های پرداختی پذیرفته شده توسط سازمان
ملاحظاتی ثبت نمائید							

افزودن ادامه



با کلیک بر روی کلید افزودن پنجره زیر برای شما نمایش داده می شود. تکمیل فیلدهایی که ستاره قرمز رنگ دارند اجباری می باشد.

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

عملیات	شرح	نام دریافت کننده کمک	شماره حساب دریافت کننده کمک	تاریخ پرداخت	مبلغ به ریال	درصد قابل قبول از درآمد مشمول مالیات	کمک های پرداختی پذیرفته شده توسط سازمان
ویرایش / حذف				۱۳۹۹/۱۰/۰۵	۲۲۲,۲۲۲	۲۰	۲۲,۲۲۲
					۲۲۲,۲۲۲	۰	۲۲,۲۲۲



صورت درآمد و هزینه

همانگونه که مشاهده می نماید جدول سود و زیان شامل: فروش کالا، درآمد حاصل از ارائه خدمات، درآمد حاصل از فروش دارایی ها، خرید کالا، هزینه حقوق و دستمزد و .. می باشد. در این فرم اطلاعات مربوط به صورت وضعیت سود و زیان وارد می شود. کادربندی سفیدرنگ توسط مؤدی پرشده و در نهایت سود (زیان) ویژه توسط سیستم محاسبه می گردد. منبع اطلاعات از مرحله "جدول موجودی مواد و کالا" در این جدول بارگذاری می شود.

ردیف	شرح	مبلغ	مبلغ	مبلغ
۱	فروش کالا			
۲	درآمد حاصل از ارائه خدمات			
۳	درآمد حاصل از فروش دارایی			
۴	سود			
۵	هزینه حقوق و دستمزد			
۶	هزینه اجاره			
۷	هزینه استهلاک			
۸	هزینه تعمیرات			
۹	هزینه انرژی			
۱۰	هزینه بیمه			
۱۱	سود			
۱۲	سود			
۱۳	سود			
۱۴	سود			
۱۵	سود			
۱۶	سود			
۱۷	سود			
۱۸	سود			
۱۹	سود			
۲۰	سود			
۲۱	سود			
۲۲	سود			
۲۳	سود			
۲۴	سود			
۲۵	سود			
۲۶	سود			
۲۷	سود			
۲۸	سود			
۲۹	سود			
۳۰	سود			

در این صفحه جزئیات مربوط به اطلاعات اضافه/کسر می شود از سود (زیان) وارد می شود. جمع کل این جدول به طور خودکار به جدول صورت محاسبه مالیات انتقال می یابد.



مالیتهای 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، مالیتهای 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.



مالیاتهای 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، مالیاتهای 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 مبلغ 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 shows a web application interface for tax reporting. At the top, there is a navigation bar with a home icon and a title: "مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (کسر از مالیات) (تبصره ماده ۱۸۰ ق.م.م)". Below this is a table with columns: "عملیات", "نام کشور", "سود خالص", "مالیات پرداختی", and "مالیات بر اساس نرخ این اظهارنامه". A red arrow points from the "افزودن" (Add) button in the top left to a modal form titled "مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (کسر از مالیات)". This modal form contains input fields for "کشور" (Country), "سود خالص" (Net Income), "مالیات پرداختی" (Tax Paid), and "مالیات بر اساس نرخ این اظهارنامه" (Tax based on this return rate). There are also "انصراف" (Cancel) and "ذخیره و ادامه" (Save and Continue) buttons at the bottom of the modal.



مالیاتیهای 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 مالیاتیهای 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 مالیاتیهای 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.



پرداختی این اظهارنامه

شماره ملی شریک	بانک/ موسسه مالی نوع پرداخت *	شعبه	تاریخ
<input type="text"/>	انتخاب کنید	<input type="text"/>	<input type="text"/>
شماره قبض	مبلغ		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		



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 کسبی 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 تعلق نمی گیرد. همچنین جهت استفاده باقی مانده معافیت در دیگر واحدهای کسبی 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 مودی **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.

محاسبه مالیات	
مبلغ به ریال	شرح
۰	سود(زیان) ویژه
<input type="text"/>	تعدیلات سود(زیان) سنواتی
<input type="text"/>	اضافه / کسر می شود از سود (زیان) ویژه
۰	سود حاصل از درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است (نقل از جدول درآمد با مالیات مقطوع)
۰	درآمدهای معاف و موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات
<input type="text"/>	خسارت وارده در اجرای مقررات ماده ۱۶۵ ق.م.م و سایر هزینه ها
۰	استهلاک زیان انباشته از سنوات قبلی (مورد تایید سازمان) جدول استهلاک زیان سنواتی فیلد میزان استهلاک زیان سنواتی (بند ۳ ماده ۱۴۸ ق.م.م) تکمیل نشده
۰	جمع تعدیلات
۰	درآمد مشمول مالیات قبل از کسر معافیت ماده ۱۰۱ ق.م.م(زیان سال جاری)



مشخصات هویتی/مالی شرکاء

همانگونه که مشاهده می نمایید این فرم شامل اطلاعات شرکا می باشد که شامل اطلاعات هویتی و مالی سهم هر یک از شرکاء می باشد. برای ویرایش اطلاعات هویتی می بایست همانطور که در تصویر زیر با کادر قرمز رنگ مشخص شده است، لینک "مشاهده و ویرایش" انتخاب و سپس در پنجره نمایش داده شده ویرایش و پس از تغییرات کلید "ثبت تغییرات" را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a table with columns: وضعیت, نام, نام خانوادگی, شماره ملی اکتد فراگیر اتباع خارجی, درصد سهم, شماره ملی شوهر در صورت شرکات, نحوه شرکات, تاریخ فوت مودی, شماره ملی شرک, مانده مالیات قابل پرداخت. Below the table, a modal window titled 'اطلاعات هویتی مربوط شرکا' is shown with fields for: شماره شناسنامه, تاریخ تولد, نحوه شرکات, تلفن همراه, درصد سهم از شرکات تا چهار رقم اعشار, and buttons for 'انصراف' and 'ذخیره'.

ضمناً برای مشاهده اطلاعات مالی سهم شرکاء، می بایست بر روی لینک محاسبه کلیک نمایید. با انتخاب لینک محاسبه که در تصویر بالا نیز مشاهده می نمایید، فرم ذیل نمایش داده می شود.

The screenshot displays a form for calculating tax liability. It includes a table with columns for 'شرح' and 'مبلغ'. The table contains several rows with numerical values. Below the table, there are several input fields and buttons for calculation and saving.



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.

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
			۵۱۱,۳۵۹,۴۶۵	۰	۶	تقسیم
			۸۶,۰۹۶,۸۷۴	۰		تقسیم
			۱۶,۰۶۱,۵۱۱	۰		تقسیم

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:

مبلغ مالیات پرداختی نقدی:

تعداد اقساط:

تایید تقسیم:



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