



وزارت امور اقتصاد و دارایی

سازمان امور مالیاتی کشور

معاونت فناوری های مالیاتی

راهنمای استفاده از سامانه برخط دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی

تاریخ تنظیم: تیرماه ۱۴۰۰



۱. هدف	۳
۲. تکمیل فرم های اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی	۳
مشخصات شخص حقوقی	۶
اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شخص حقوقی	۷
بخش الف- اطلاعات اختصاصی	۹
جدول ۶- اطلاعات مالک/مالکین	۱۲
جدول ۷- فهرست واردات، صادرات	۱۳
جدول ۹- اطلاعات فروش (داخلی و خارجی)	۱۵
جدول ۱۰- درآمد ناخالص پیمانکاری / ارایه خدمات	۱۶
جدول ۱۱- بهای تمام شده کالای فروش رفته	۱۷
جدول ۱۴- صورت سود و زیان	۲۰
جدول ۱۵- گردش حساب سود(زیان) انباشته	۲۰
جدول ۱۷- درآمدهای معاف / نرخ صفر مالیات (کسر از درآمدها)	۲۳
جدول ۱۸- معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی(کسر از مالیات)	۲۴
جدول ۲۰- مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور(کسر از مالیات)(تبصره ماده ۱۸۰ ق م م)	۲۶
جدول ۲۳- اطلاعات سرمایه گذاری خارجی	۲۸
جدول ۲۴- ثبت جایزه دولتی / موقوفه / نذر / بریه ولی فقیه / خمس / زکات / هدیه / کمک و وجوه نقدی و غیر نقدی دریافتی	۲۹
جدول ۲۵- استهلاك زیان سنواتی	۳۰
جدول ۲۶- سرمایه	۳۱
جدول ۲۷- پرداختی این اظهارنامه	۳۱
جدول ۲۸- اطلاعات مربوط به تجدید ارزیابی دارایی ها	۳۲
بخش ب- محاسبه مالیات	۳۳
پانویس	۳۴
تایید نهایی اطلاعات	۳۵
۳. لیست قبوض	۳۰



۱. هدف

این راهنما به منظور سهولت استفاده از "سامانه برخط دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی" تدوین شده است و شامل مراحل استفاده از این سامانه در دریافت اظهارنامه الکترونیکی توسط مؤدیان محترم مالیاتی می باشد. به منظور ورود به سامانه مذکور نیاز است مؤدی مراحل ثبت نام در سازمان امور مالیاتی کشور را طی نموده و با نام کاربری و رمز عبور دریافتی (برای مودیان با وضعیت ثبت نام فعال) از سامانه ثبت نام سازمان امور مالیاتی کشور به این سامانه وارد شود.

توجه: با عنایت به حذف فرآیند تسلیم اظهارنامه کاغذی، ارسال اطلاعات به صورت الکترونیکی به منزله تسلیم اظهارنامه به اداره امور مالیاتی می باشد.

مؤدیانی که وضعیت ثبت نام ایشان در سامانه ثبت نام الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور به صورت "**مؤدی غیرفعال**" می باشد لازم است فیلد اطلاعاتی "وضعیت ثبت نام مؤدی" در صفحه لاگین را به صورت "مؤدی غیرفعال" انتخاب و شناسه ملی و کد رهگیری ثبت نام را به عنوان ورودی ثبت نموده و به سامانه وارد شوند.

مؤدی گرامی: به منظور جلوگیری از ایجاد اشکال در اطلاعات کاربری و اظهارنامه خود، در همه ی مراحل ثبت و ارسال اظهارنامه خود، تنها از یکی از مسیرهای یاد شده به سامانه وارد شوید.

۲. تکمیل فرم های اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی

مؤدی گرامی: لطفاً به منظور بهره برداری از سامانه به نکات ذیل توجه فرمایید:

۱- به منظور بهره برداری مناسب از "سامانه برخط دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی" از **مرورگر**

گوگل کروم استفاده نمایید.

۲- به منظور ورود به سامانه لازم است تنظیمات ذیل را در سیستم خود انجام دهید:

• Time Zone کامپیوتر مورد استفاده می بایست برابر با Tehran (UTC+03:30) باشد.

• تاریخ کامپیوتر بروز و دقیق باشد.

• ساعت کامپیوتر بروز و دقیق باشد.

در صورت وجود اشکال در هر یک از این موارد اجازه ورود به سامانه به شما داده نخواهد شد.

۳- با کلیک بر عملگر ایجاد اظهارنامه جدید، اظهارنامه مالیات بر عملکرد ایجاد خواهد شد و با فشردن کلید مشاهده

وارد فرم های اظهارنامه می شوید.

۴- کلیه صفحات این سامانه منطبق با فرم کاغذی اظهارنامه می باشند و محاسبات مورد نیاز به صورت خودکار انجام

می گیرد.

۵- نوار ابزار فرم های اظهارنامه به منظور هدایت مؤدی در مراحل تکمیل و ثبت اظهارنامه و دسترسی سریع به فرم ها

طراحی شده است، فرم های اظهارنامه در این نوار ابزار به ترتیب از راست به چپ چیده شده اند و در ابتدا تصویر

پس زمینه آیکن مربوط به هر فرم به رنگ آبی نمایش داده می شود، زمانی که در حال تکمیل یک فرم می باشید،



آیکن به صورت تیک قرمز رنگ نمایش داده می شود و پس از تکمیل هر فرم تصویر پس زمینه آیکن به رنگ سبز تغییر خواهد نمود.



۶- در قسمت بالای سمت چپ هر جدول کلیدی تحت عنوان "ذخیره و ادامه" وجود دارد که لازم است به منظور ثبت اطلاعات جدول، حتما عملیات ذخیره را با فشردن این کلیک به انجام برسانید.



۷- چنانچه در ذخیره اطلاعات هر یک از فرم ها خطایی رخ دهد، از ادامه مراحل جلوگیری خواهد شد و نیاز است مجدد تلاش نمایید تا پس از ثبت اطلاعات فرم جاری فرآیند تکمیل اظهارنامه را ادامه دهید.

۸- مقادیری از جداول که به جداول دیگر منتقل می شوند (نقل به) و (نقل از) با فلش سبز رنگ نمایش داده شده است که چنانچه پیش از ذخیره و ادامه از این عملیات استفاده نمایید پیغامی مبنی بر ذخیره اطلاعات، نمایش داده می شود و در صورت تمایل به ذخیره می بایست "بلی" را انتخاب نمایید.



۹- پاسخ سوالات موجود در جدول اطلاعات اختصاصی به صورت پیش فرض "**خیر**" انتخاب شده است، لازم است این جدول مورد بررسی دقیق قرار گرفته و به سوالات مربوطه پاسخ دهید. مسئولیت عدم پاسخ صحیح به این سوالات به عهده مؤدی گرامی می باشد.

۱۰- بر اساس پاسخ سوالات جدول اطلاعات اختصاصی تعدادی از جداول اظهارنامه به صورت اجباری نمایش داده می شوند که لازم است پیش از ثبت و تایید نهایی تکمیل گردند.

۱۱- در تمامی صفحات و فرم های اظهارنامه قابلیت ادامه فرآیندی تکمیل فرم ها با استفاده از عملکرد ذخیره و ادامه وجود دارد، ضمن اینکه بر حسب نیاز می توانید از نوار ابزار مربوط به فرم های اظهارنامه، فرم مورد نظر خود را انتخاب نموده و اطلاعات را تکمیل نمایید و یا از قابلیت مشاهده و انتخاب تمامی فرم ها، فرم مورد نظر را انتخاب و مشاهده و ویرایش نمایید.

۱۲- فیلدهای اطلاعاتی که تکمیل آن ها برای مؤدیان گرامی اجباری می باشند پس از کلیک بر عملیات ذخیره و یا ذخیره و ادامه نمایش داده می شوند که لازم است بر اساس خطای نمایش داده شده به رفع ایراد شناسایی شده در داده ها اقدام نموده و مجدد عملیات ذخیره را انجام دهید.

۱۳- برخی از جداول اظهارنامه بر اساس سرویس های ارتباطی با سامانه های داخلی سازمان امور مالیاتی کشور و یا سازمان های بیرونی تکمیل شده است که ویرایش برخی از این اطلاعات قابل انجام می باشد ولی برخی از اطلاعات همچون اطلاعات واکشی شده از سامانه ثبت نام سازمان امور مالیاتی کشور قابل اصلاح نبوده و در صورت وجود مغایرت لازم است مؤدی نسبت به اصلاح داده ها در سامانه ثبت نام اقدام و پس از ثبت، به بروزرسانی داده ها در جداول مورد نظر از جمله: فرم مشخصات شخص حقوقی، اطلاعات حساب های بانکی، اطلاعات مجوزهای فعالیت، اطلاعات اعضای هیات مدیره، اطلاعات مربوط به اینتا کد در دو جدول فروش و خدمات پیمانکاری اقدام نمایید. به



این منظور با کلیک بر روی لینک سامانه ثبت نام که در بالای هر جدول قرار داده شده است، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و می‌توانید به ویرایش اطلاعات اقدام نمایید.

در صورتیکه اطلاعات بلافاصله به روز نشده بود، تامل نموده و مجدد تلاش نمایید.

۱۴- در صورتیکه مؤدی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م قرارداد ثبت شده با جامعه حسابداران رسمی داشته باشد، در زمان ایجاد اظهارنامه اطلاعات قرارداد ایشان واکشی و نمایش داده می‌شود.

۱۵- مؤدیان تمام سالی در هر سال تنها مجاز به تسلیم یک اظهارنامه اصلی بوده و مؤدیان میانسالی در صورت تغییر سال مالی در میانه‌ی سال قابلیت ارائه بیش از یک اظهارنامه در سال، در بازه‌های متفاوت فعالیت خود و پس از ارائه نامه مربوط به انجام تغییرات در اداره ثبت شرکت‌ها را دارا می‌باشند. اظهارنامه اصلی هر مؤدی به رنگ آبی نمایش داده می‌شود و وضعیت اظهارنامه در باکس مربوط به آن قابل مشاهده می‌باشد، پس از ثبت نهایی اظهارنامه توسط مؤدی وضعیت اظهارنامه به ارسال شده تغییر نموده و پس از آن چنانچه مؤدی تمایل به اعمال تغییرات در اظهارنامه داشته باشد منطبق با قوانین در صورتیکه اعمال تغییرات در موعد مقرر تسلیم اظهارنامه اشخاص حقوقی باشد در اظهارنامه اصلی ثبت و در صورتیکه حداکثر یک ماه پس از موعد مقرر تسلیم اظهارنامه باشد اظهارنامه اصلاحی ثبت خواهد شد.

لازم به توجه است که در صورت فعال نمودن عملیات ویرایش اظهارنامه ارسال شده توسط مؤدی، چنانچه در مهلت قانونی تسلیم اظهارنامه به تایید نهایی مجدد اقدام نشود، **آخرین اظهارنامه اصلی تسلیم شده در نظر گرفته خواهد شد** و چنانچه تایید نهایی پس از مهلت قانونی تسلیم اظهارنامه انجام پذیرد اظهارنامه جدید در نظر گرفته نخواهد شد.

چنانچه مؤدی در بازه قانونی یک ماهه ثبت اظهارنامه اصلاحی تمایل به ثبت این نوع از اظهارنامه داشته باشد، پیغامی مبنی بر "مودی گرامی، بر اساس تبصره ماده ۲۲۶ ق.م.م تسلیم اظهارنامه اصلاحی جهت ویرایش اشتباهات محاسباتی مجاز می‌باشد. از انجام عملیات اطمینان دارید." به ایشان نمایش داده می‌شود و در صورت تایید مؤدی اظهارنامه اصلاحی ایجاد و پس از تایید نهایی به عنوان ارسال شده به سازمان امور مالیاتی کشور در نظر گرفته می‌شود.





مشخصات شخص حقوقی

این فرم شامل اطلاعات هویتی مؤدی، اطلاعات آدرس اقامتگاه قانونی، واحد مالیاتی و اداره کل مرتبط می باشد. بخشی از فیلدهای اطلاعاتی آن طی سرویس ارتباطی با سامانه ثبت نام سازمان امور مالیاتی کشور تکمیل و برخی از فیلدهای آن همچون نوع مؤدی حقوقی و ... می بایست به صورت اجباری توسط مؤدی تکمیل گردد. در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات این جدول، لازم است مودی از طریق سامانه ثبت نام اقدام نموده و پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود. به این منظور با کلیک بر روی لینک سامانه ثبت نام که در بالای هر جدول قرار داده شده است، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و می توانید به ویرایش اطلاعات اقدام نمایید.

گزارش

تکمیل

خروج و ادامه

مسئله قبل

بروزرسانی اطلاعات

مشخصات و اطلاعات هویتی مودی:

اداره کل امور مالیاتی*

شماره گواهی پرونده*

شماره ملی شخص حقوقی*

کد رهگیری پیش ثبت نام*

کد اقتصادی قدیم*

نام شخص حقوقی*

نام اجاری

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

تکلیف*

تکلیف*

تکلیف*

تکلیف*

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

نوع مالکیت شرکت*

تکلیف*

تکلیف*

تکلیف*

تکلیف*

نشانی اقامتگاه قانونی:

استان*

شهرستان*

تاریخ آغاز فعالیت*

شماره پستی*

تاریخ و انتخاب کنید

شماره تلفن*

تلفن*

شماره تلفن همراه*



اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شخص حقوقی

۱- این فرم شامل اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شخص حقوقی می باشد، اطلاعات آن بر اساس اطلاعات ثبت نام مؤدی به صورت خودکار تکمیل می شود و قابلیت ویرایش فیلدهای شماره حساب، نام بانک و نام شعبه وجود نداشته و مؤدی تنها قادر به تکمیل فیلدهای "موجودی اول دوره"، "گردش حساب" و "مانده حساب" می باشد. در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات این جدول، لازم است مؤدی از طریق سامانه ثبت نام اقدام نموده و پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود. به این منظور با کلیک بر روی لینک سامانه ثبت نام که در بالای هر جدول قرار داده شده است، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و می توانید به ویرایش اطلاعات اقدام نمایید.

تست
🔔
⚙️

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه ۱۳ چهارم بهار پس از پایان سال مالی

جدول ۱- درآمد
تلفاض پیمانکاری

جدول ۲- اطلاعات
فروش

جدول ۳- موجودی
کالا

جدول ۴- واریات،
صادرات

جدول ۵- اطلاعات
مالکین

جدول ۶- پیمانکاری
پیرس

جدول ۷- دقار
تقاولی

جدول ۸- موجودی
موجودی های فعالیت

جدول ۹- اطلاعات
استثمار

جدول ۱۰- تعداد
کلیات

جدول ۱۱- هات
مدیره

حساب های بانکی

🏠
☰

اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شخص حقوقی

ادامه
صفحه قبل

بروزرسانی اطلاعات

⚠️ مؤدی گرامی، این جدول بر اساس اطلاعات شما در سامانه ثبت نام تکمیل شده است. لذا در صورت وجود مغایرت، لازم است پس از انجام اصلاحات در سامانه مذکور، بر روی دکمه بروزرسانی اطلاعات کلیک نمایید.

ردیف	شماره حساب	نام بانک	نام شعبه	موجودی اول دوره (ریال)	گردش حساب (ریال)		مانده حساب (ریال)	واحد پولی	عملیات
					جمع بدهکار	جمع بستانکار			



جدول ۱- اسامی اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل

این فرم شامل مشخصات مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره می باشد که تکمیل اطلاعات آن اجباری بوده و بر اساس اطلاعات ثبت نام مؤدی به صورت غیرقابل ویرایش تکمیل می شود. اولین ردیف اطلاعات به صورت اجباری می بایست با سمت مدیرعامل تکمیل گردد. در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات این جدول، لازم است مودی از طریق سامانه ثبت نام اقدام نموده و پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود. به این منظور با کلیک بر روی لینک سامانه ثبت نام که در بالای هر جدول قرار داده شده است، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و می توانید به ویرایش اطلاعات اقدام نمایید.

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن ماه از پایان سال مالی

تست کاربر

جدول ۱: اسامی اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل

روزرسانی اطلاعات

مودی گرامی، این جدول بر اساس اطلاعات شما در سامانه ثبت نام تکمیل شده است. لذا در صورت وجود مغایرت، لازم است پس از انجام اصلاحات در سامانه مذکور، بر روی دکمه بروزرسانی اطلاعات کلیک نمایید.

ردیف	نام و نام خانوادگی / نام شخص حقوقی	نوع	تاریخ	نوع	درصد سهام	عضویت از تاریخ	نشانی محل سکونت/تأسیساتگاه قانونی	کد پستی

جدول ۲- تعداد کارکنان

در این فرم اطلاعات مربوط به تعداد کارکنان مؤدی وارد می شود.

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن ماه از پایان سال مالی

تست کاربر

جدول ۲: تعداد کارکنان

تصویر و آهنگ

شرح	ابتدای سال	انقضای	کاهش	پایان سال
مجموع				



بخش الف - اطلاعات اختصاصی

این فرم شامل سوالات مربوط به اطلاعات اختصاصی مؤدی می باشد و بیشتر سوالات آن به صورت بلی و خیر تعریف شده است. بر اساس پاسخ مؤدی به هر یک از این سوالات جداول اظهارنامه مربوطه فعال می شود که بر اساس اطلاعات مؤدی تکمیل آن ها اجباری خواهد بود. پاسخ به تمامی سوالات اطلاعات اختصاصی اجباری می باشد. دقت بفرمایید که پاسخ سوالات به صورت پیشفرض **"خیر"** تعریف شده است و مؤدی می بایست به دقت سوالات را مطالعه و بر اساس فعالیت خود پاسخ مناسب را انتخاب نماید.

تکمیل کاربر
🔔
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

جدول ۱-۳
درآمدهای افغانی

جدول ۱-۴
درآمدهای خدمات

جدول ۱-۵
درآمدهای کلا

جدول ۱-۶
درآمدهای درآمد

جدول ۱-۷
اطلاعات فروش

جدول ۱-۸
موجودی کالا

جدول ۱-۹
واردات صادرات

جدول ۲-۱
اطلاعات مالکین

جدول ۲-۲
بهره‌برداری

جدول ۲-۳
دفاتر قانونی

جدول ۳-۱
موجودی فعالیت

اطلاعات اختصاصی

🏠
☰

اطلاعات اختصاصی

📄 ذخیره و ادامه

➕ صفحه قبل

ردیف	شرح	وضعیت	توضیحات
۱	آیا شخص حقوقی برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشد؟	☒ بلی ☐ خیر	تکمیل جدول شماره ۳ الزامی است.
۲	آیا شخص حقوقی برای دوره مالی مربوط دارای دفاتر قانونی ثبت شده می باشد؟	☒ بلی ☐ خیر	تکمیل جدول شماره ۴ الزامی است.
۳	آیا سهام شخص حقوقی در بازارهای بورس پذیرفته شده است؟	☒ بلی ☐ خیر	تکمیل جدول شماره ۵ الزامی است.



جدول ۳- اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

این فرم شامل اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی مؤدی می باشد که در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی، این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

اطلاعات این جدول بر اساس اطلاعات ثبت شده در سامانه ثبت نام سازمان امور مالیاتی و اطلاعات دریافتی از سازمان های صادر کننده مجوزها به صورت غیرقابل ویرایش تکمیل شده و مؤدی تنها قادر به ویرایش نوع مجوز و تاریخ انقضای مجوز می باشد.

در صورت نیاز به اصلاح اطلاعات این جدول، لازم است مؤدی از طریق سامانه ثبت نام اقدام نموده و پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود. به این منظور با کلیک بر روی لینک سامانه ثبت نام که در بالای هر جدول قرار داده شده است، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و می توانید به ویرایش اطلاعات اقدام نمایید.

لازم به توضیح است که جهت استفاده از سهم اتاق بازرگانی در جدول محاسبه مالیات لازم است مجوز از نوع کارت بازرگانی در این جدول ثبت شده باشد و جهت بهره برداری از تخفیف تبصره ۷ ماده ۱۰۵، بر اساس قانون مربوطه، لازم است مؤدی بدهی های مالیاتی سال های پیش خود را تسویه نموده و درآمد ابرازی سال جاری ایشان نسبت به سال قبل افزایش داشته باشد.

جدول ۳: اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

بروزرسانی اطلاعات

مؤدی گرامی، این جدول بر اساس اطلاعات شما در سامانه ثبت نام تکمیل شده است. لذا در صورت وجود مغایرت، لازم است پس از انجام اصلاحات در سامانه مذکور، بر روی دکمه بروزرسانی اطلاعات کلیک نمایید.

ردیف	نوع مجوز	شماره مجوز	تاریخ صدور	مرجع صدور	تاریخ شروع بهره برداری	تاریخ انقضای مجوز	توضیحات

جدول ۴- اطلاعات دفاتر قانونی مؤدی

این فرم شامل اطلاعات فهرست دفاتر قانونی مؤدی می باشد که در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی، این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن و ثبت کد رهگیری اجباری خواهد بود.

اطلاعات این جدول بر اساس اطلاعات دریافتی از اداره ثبت شرکت ها تکمیل می شود و مؤدی قادر به ویرایش اطلاعات در صورت لزوم می باشد.

تکمیل فیلدهای اطلاعاتی، نوع دفتر، مرجع صدور و تاریخ ثبت در این جدول الزامی می باشد.

فهرست خدمات

در این قسمت می‌توانید به راحتی و به سادگی با یک کلیک از خدمات زیر استفاده کنید.

آیکون	نام خدمت	پایه دسترسی
	خدمات مشاوره	رایگان
	خدمات حقوقی	رایگان
	خدمات آموزشی	رایگان
	خدمات مالی	رایگان
	خدمات اجتماعی	رایگان
	خدمات اداری	رایگان
	خدمات مسکن	رایگان
	خدمات ترابری	رایگان
	خدمات بهداشتی	رایگان
	خدمات نظارتی	رایگان



جدول ۵- جزئیات پذیرش بورس سهام

این فرم شامل اطلاعات جزئیات پذیرش بورس سهام می باشد که در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی، تکمیل این جدول اجباری می باشد.

تکمیل فیلدهای وضعیت پذیرش بورس سهام پذیرفته شده در، نوع بورس، ارائه گواهی بورس در بورس / فرابورس در این جدول الزامی می باشد.

توجه: بر اساس اطلاعات تکمیل شده در این جدول قابلیت بهره برداری از بخشودگی ماده ۱۴۳ ق.م.م در جدول شماره ۱۷ درآمدهای معاف (نرخ صفر) فراهم می شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی مالک/ نام شخص حقوقی	شماره ملی / شناسه ملی / کنفرانسر	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	کد پستی	آدرس	عملیات
							+

جدول ۶- اطلاعات مالک/ مالکین

در این فرم اطلاعات مربوط به مالک / مالکین وارد می شود، برای اضافه نمودن اطلاعات مالک جدید از دکمه اضافه در بخش عملیات جدول استفاده نموده و پس از ثبت اطلاعات به ذخیره آن اقدام نمایید.

ردیف	نام و نام خانوادگی مالک/ نام شخص حقوقی	شماره ملی / شناسه ملی / کنفرانسر	شماره قرارداد	تاریخ قرارداد	کد پستی	آدرس	عملیات
							+



جدول ۷- فهرست واردات، صادرات

در این فرم اطلاعات مربوط به فهرست واردات، صادرات وارد می شود، اطلاعات این جدول در صورت وجود اطلاعات، از طریق سرویس ارتباطی با سازمان گمرک تکمیل می شود و مؤدی در صورت نیاز می تواند به ویرایش اطلاعات اقدام نماید. به منظور اضافه نمودن ردیف جدید در جدول واردات و یا صادرات، از دکمه اضافه، در بخش عملیات جدول استفاده نمایید.

کاربر ثبت
🔔
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن از پایان سال مالی

جدول ۸- فعالیت و بخشودگی

جدول ۱۲- درآمدهای معاف

جدول ۱۶- ترانزاکشن

جدول ۱۸- گردش حسابی سود...

جدول ۱۹- صورت سود و زیان

جدول ۲۳- درآمدهای انتقالی

جدول ۲۴- بهای تمام شده خدمات

جدول ۲۵- بهای تمام شده کالا

جدول ۲۶- درآمد

جدول ۲۷- اطلاعات فروش

جدول ۲۸- موجودی کالا

جدول ۲۹- واردات، صادرات

<
>
🏠
⚙️

جدول ۷: فهرست واردات، صادرات

انجام
صفحه قبل

بروزرسانی اطلاعات

واردات				صادرات						
عملیات	ارزش کلای وارداتی			شرح کالا	عملیات	درصد بهره مندی از نرخ صفر مالیاتی	ارزش کلای صادراتی			شرح کالا
	معادل ریالی	نوع ارز	مبلغ ارزی				معادل ریالی	نوع ارز	مبلغ ارزی	
+					+					

**جدول ۸- موجودی مواد و کالا**

در این فرم اطلاعات مربوط به موجودی مواد و کالا مؤدی وارد می شود. اطلاعات ستون های بهای تمام شده در ابتدای دوره و بهای تمام شده در پایان دوره دو ردیف "کالای ساخته شده" و "کالای در جریان ساخت" به جدول بهای تمام شده کالای فروش رفته نقل می شود.

تست کاربر
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

جدول شماره ۸-
نمودار ۱۶۸

جدول ۱۸-
معافیت و بخشودگی

جدول ۱۷-
درآمدهای معاف

جدول ۱۶-
تجزیه

جدول ۱۴-
گردش حساب سود

جدول ۱۳-
سود و زیان صورت

جدول ۱۲-
درآمدهای اضافی

جدول ۱۱-
بهای تمام شده خدمات

جدول ۱۰-
بهای تمام شده کالا

جدول ۹-
درآمد ناخالص پیمانکاری

جدول ۸-
اطلاعات فروش

جدول ۷-
موجودی کالا

جدول ۸: موجودی مواد و کالا

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

شرح حساب	سال جاری (مال)							موجودی سال قبل (مال)
	بهای تمام شده در ابتدای دوره	خرید / تولید طی دوره	بهای فروش رفته / مصرف طی دوره	تصدیلات	بهای تمام شده در پایان دوره	ذخیره کاهش ارزش	خالص موجودی	
کالای ساخته شده A								
کالای در جریان ساخت A								
مواد اولیه مستقیم								



جدول ۹ - اطلاعات فروش (داخلی و خارجی)

در این فرم اطلاعات مربوط به فروش مؤدی به تفکیک اینتا کد ثبت شده در سامانه ثبت نام برای ایشان وارد می شود و در نهایت مجموع خالص فروش سال جاری به جدول صورت سود و زیان منتقل می شود.

در صورت نیاز به بروزرسانی اینتا کد، مؤدی می تواند پس از کلیک بر روی فیلد اینتا کد و باز شدن جدول مربوط به آن و از طریق لینک قرار گرفته شده برای سامانه ثبت نام، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و به ویرایش اطلاعات اقدام نماید. پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود.

در جدول مربوط به اینتا کد که به مؤدی نمایش داده می شود، با انتخاب شرح اینتا کد توسط مؤدی کد اینتا کد، شرح فعالیت ثبت شده توسط ایشان در سامانه ثبت نام و درصد فعالیت جهت اطلاع نمایش داده می شود.

ردیف	نوع فروش (اینتا کد)	شرح اینتا کد	فروش ناخالص (هزار)	کسر می شود: برگشت از فروش و تخفیفات (هزار)	خالص فروش سال جاری (هزار)	خالص فروش سال قبل (هزار)	عملیات
					۰		X



جدول ۱۰- درآمد ناخالص پیمانکاری / ارایه خدمات

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمد ناخالص پیمانکاری/ ارایه خدمات مؤدی وارد می شود و در نهایت مبلغ مجموع درآمد شناسایی شده به جدول صورت سود و زیان منتقل می شود.

در صورت نیاز به بروزرسانی اینتا کد، مؤدی می تواند پس از کلیک بر روی فیلد اینتا کد و باز شدن جدول مربوط به آن و از طریق لینک قرار گرفته شده برای سامانه ثبت نام، بدون نیاز به ورود مجدد نام کاربری و کلمه عبور به حساب کاربری خود در سامانه ثبت نام هدایت شده و به ویرایش اطلاعات اقدام نماید. پس از ثبت اصلاحات؛ از طریق عملیات بروزرسانی، اطلاعات به روز شده مجدد بارگذاری می شود.

در جدول مربوط به اینتا کد که به مؤدی نمایش داده می شود، با انتخاب شرح اینتا کد توسط مؤدی کد اینتا کد، شرح فعالیت ثبت شده توسط ایشان در سامانه ثبت نام و درصد فعالیت جهت اطلاع نمایش داده می شود.

مؤدی گرامی، دقت بفرمایید که این جدول **شامل دو بخش** می باشد:

۱- ده قرارداد اصلی شرکت که به صورت تکی می بایست ثبت و پس از درج اطلاعات در هر ردیف در بخش عملیات، بر آیکن ذخیره کلیک و عملیات انجام گیرد.

۲- بخشی که شامل جمع سایر قراردادهای داخلی و جمع سایر قراردادهای خارجی است

در نهایت مجموع این دو بخش در جمع کل منعکس شده و با کلیک بر عملیات ذخیره و ادامه، اطلاعات کل جدول ذخیره می شود.

تست کار
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن سال مالی

جدول ۱۰- درآمد ناخالص پیمانکاری / ارایه خدمات

جدول ۱۱- درآمد ناخالص خدمات مشاوره

جدول ۱۲- درآمد ناخالص خدمات آموزشی

جدول ۱۳- درآمد ناخالص خدمات درمانی

جدول ۱۴- درآمد ناخالص خدمات حمل و نقل

جدول ۱۵- درآمد ناخالص خدمات بازرگانی

جدول ۱۶- درآمد ناخالص خدمات ساختمانی

جدول ۱۷- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۱۸- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۱۹- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۰- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۱- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۲- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۳- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۴- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۵- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۶- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۷- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۸- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۲۹- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

جدول ۳۰- درآمد ناخالص خدمات خدماتی

🏠
☰

جدول ۱۰: درآمد ناخالص پیمانکاری / ارایه خدمات

ذخیره و ادامه
صفحه قبل

لطفا جهت ذخیره اطلاعات ردیف های جدول از قسمت عملیات بر روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

نوع شخص	نام کاربری	اینتا کد	نوع فعالیت	شماره ملی/ کد رهگیر	شماره اقتصادی	موضوع قرارداد	نوع درآمد	درآمد ناخالص (مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر)												
								درآمد ناخالص (مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر)	درآمد ناخالص (مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر)	درآمد ناخالص (مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر)	درآمد ناخالص (مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر) مبلغ کار گرفته شده (بدون کسر)									
انتخاب کنید			انتخاب کنید				انتخاب کنید													
جمع سایر قراردادهای داخلی																				
جمع سایر قراردادهای خارجی																				
جمع درآمد ناخالص پیمانکاری داخلی																				
جمع درآمد ناخالص پیمانکاری خارجی																				
جمع کل																				



جدول ۱۱- بهای تمام شده کالای فروش رفته

در این فرم اطلاعات مربوط به بهای تمام شده کالای فروش رفته داخلی و خارجی مؤدی وارد می شود. اطلاعات مربوط به چهار ردیف این جدول از جدول شماره ۸، موجودی مواد و کالا نقل می شود و در نهایت مبلغ فیلد بهای تمام شده کالای فروش رفته به صورت سود و زیان منتقل می شود.

تست
🔔
🏠

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن از پایان سال مالی

جدول ۱۱- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۲- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۳- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۴- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۵- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۶- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۷- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۸- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۱۹- بهای تمام شده کالای فروش رفته

جدول ۲۰- بهای تمام شده کالای فروش رفته

🏠
☰

جدول ۱۱: بهای تمام شده کالای فروش رفته

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

ردیف	شرح	مبلغ به ریال
۱	مواد مستقیم مصرفی	
۲	دستمزد مستقیم	
۳	سربار ساخت	
۴	جمع هزینه های تولید	۰

**جدول ۱۲- بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری / خدمات (داخلی و خارجی)**

در این فرم اطلاعات مربوط به بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری/ خدمات (داخلی و خارجی) مؤدی وارد می شود و در نهایت مبلغ جمع کل بهای تمام شده پیمانکاری/ خدمات به جدول صورت سود و زیان منتقل می شود.

کاربر تست
🔔
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

جدول ۱۳- سرمایه گذاری خارجی

جدول ۱۴- سود و زیان

جدول ۱۵- سود و زیان

جدول ۱۶- هزینه های استهلاک

جدول ۱۷- هزینه های استهلاک

جدول ۱۸- هزینه های تحقیق و توسعه

جدول ۱۹- هزینه های حق امتیاز

جدول ۲۰- هزینه های بیمه

جدول ۲۱- هزینه های حمل و نقل

جدول ۲۲- هزینه های کرایه

جدول ۲۳- سود و زیان

جدول ۲۴- سود و زیان

جدول ۲۵- سرمایه گذاری خارجی

جدول ۱۲: بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری/ خدمات

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

ردیف	شرح	مبلغ به ریال
۱	مواد و مصالح مصرفی	
۲	حقوق و دستمزد	
۳	هزینه پیمانکاران دست دوم	
۴	کرایه ماشین آلات	
۵		

**جدول ۱۳-درآمدهای اتفاقی**

در این فرم اطلاعات مربوط به درآمدهای اتفاقی مؤدی وارد می شود و در نهایت مجموع مبلغ خالص درآمد اتفاقی به جدول صورت سود و زیان و ردیف ۵ جدول محاسبه مالیات و مجموع مالیات متعلقه به نرخ ماده ۱۳۱ ق.م.م به جدول محاسبه مالیات منتقل می شود.

مبلغ پیش پرداخت مالیات متعلقه، موضوع ماده ۱۲۸ ق.م.م در این جدول درج می شود و جزئیات اطلاعات پرداخت آن جهت کسر از مالیات قابل پرداخت این اظهارنامه، می بایست در جدول پرداختی های اظهارنامه ثبت شود.

تست کاربر
🔔
🏠

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه: ۱۵ چهارمهرماه پس از پایان سال مالی

جدول ۴۴- ثبت چاره دوازی

جدول ۴۳- سرمایه گذاری خارجی

جدول ۴۲- کتک های پرداختی

جدول ۴۱- مالیات متعلقه

جدول ۴۰- محاسبه ماده ۱۸۸

جدول شماره ۳۹- ماده ۱۲۸

جدول ۳۸- محاسبات و یخچودگی

جدول ۳۷- درآمدهای اتفاقی

جدول ۳۶- ترازنامه

جدول ۳۵- گردش حساب سود...

جدول ۳۴- صورت سود و زیان

جدول ۳۳- درآمدهای اتفاقی

🏠
🔍

جدول ۱۳: درآمدهای اتفاقی

ادامه

صفحه قبل

ردیف	نوع درآمد اتفاقی	درآمد اتفاقی	هزینه های مرتبط با درآمد اتفاقی حاصل شده	خالص درآمد اتفاقی	مالیات متعلقه به نرخ ماده ۱۳۱ ق.م.م	مبلغ پیش پرداخت مالیات متعلقه ماده ۱۲۸ ق.م.م	عملیات
	انتخاب کنید						✖ ✔



جدول ۱۴- صورت سود و زیان

در این فرم اطلاعات مربوط به صورت وضعیت سود و زیان مؤدی وارد می شود.

تغییرات صورت پذیرفته در این به شرح ذیل اعلام می گردد:

- فیلدهای هزینه تبلیغات و بازاریابی، هزینه مطالبات مشکوک الوصول و سوخت شده، هزینه حسابرسی و حسابداری اضافه شده است.
- فیلدهای "سود حاصل از فروش ضایعات"، "زیان حاصل از فروش ضایعات"، "سود حاصل از تسعیر دارایی ها و بدهی های ارزی"، "زیان حاصل از تسعیر دارایی ها و بدهی های ارزی" "هزینه کاهش ارزش دریافتنی ها" حذف شده اند.
- مقادیر فیلدهای "سود حاصل از فروش ضایعات"، "سود حاصل از تسعیر دارایی ها و بدهی های ارزی" با فیلد سایر درآمدهای عملیاتی جمع می شود.
- مقادیر فیلدهای "زیان حاصل از فروش ضایعات"، "زیان حاصل از تسعیر دارایی ها و بدهی های ارزی" و "هزینه کاهش ارزش دریافتنی ها" سایر هزینه های عملیاتی جمع می شود

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

جدول ۱۴: صورت سود و زیان

دخیره و ادامه صفحه قبل

عملکرد منتهی به سال: ۱۳۹۷/۱۲/۳۰			
ردیف	شرح	مانده سال جاری (ریال)	مانده سال قبل (ریال)
۱	درآمدهای عملیاتی	۷۹,۶۷۴	
۲	کسر می شود: بهای تمام شده درآمدهای عملیاتی	۷,۴۰۰	
۳	سود (زیان) ناخالص	۷۲,۲۷۴	۰
۴	هزینه حقوق، دستمزد و مزایا		
۵	هزینه بازاریابی و تبلیغات		
۶	هزینه مطالبات مشکوک الوصول و سوخت شده		
۷	هزینه حق عضویت، حسابداری، مالیات و غیره		



جدول ۱۵- گردش حساب سود(زیان) انباشته

در این فرم اطلاعات مربوط به گردش حساب سود (زیان) انباشته مؤدی وارد می شود.

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن از پایان سال مالی

کاربر ثبت ورود

جدول ۱۵- گردش حساب سود (زیان) انباشته

نظيره و ادامه صفحه قبل

عملکرد منتهی به سال : ۱۳۹۹/۱۲/۳۰			
ردیف	شرح	سال جاری (ریال)	سال قبل (ریال)
۱	سود (زیان) بعد از کسر مالیات	°	°
۲	سود (زیان) انباشته ابتدای سال		
۳	اصلاح اشتباهات		
۴	تغییر در رویه های حسابداری		
۵	سود (زیان) انباشته ابتدای سال - تعدیل شده	°	°
۶	انتقال از اندوخته ها		
۷	سود قابل تخصیص	°	°
تخصیص سود			
۸	سود سهام مصوب		
۹	اندوخته قانونی		
۱۰	افزایش سرمایه		



جدول ۱۶- صورت وضعیت مالی (ترازنامه)

در این فرم اطلاعات مربوط به صورت وضعیت مالی (ترازنامه) مؤدی وارد می شود.

مجموع دارایی‌ها می‌بایست با مجموع حقوق مالکانه و بدهی‌ها برابر بوده و یا به اصطلاح تراز باشد. در غیر اینصورت در مرحله تایید نهایی، خطای مربوطه نمایش داده شده و امکان تایید نهایی اظهارنامه نخواهد بود.

تست کاربر

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن ماه ۱۳۹۹

جدول ۱۶-۱
درآمدهای مالیاتی

جدول ۱۶-۲
درآمدهای حقوقی

جدول ۱۶-۳
درآمدهای سود سهام

جدول ۱۶-۴
درآمدهای سود بانکی

جدول ۱۶-۵
درآمدهای حق امتیاز

جدول ۱۶-۶
درآمدهای حقوق بازنشستگی

جدول ۱۶-۷
درآمدهای حقوق بیمه

جدول ۱۶-۸
درآمدهای دیگر

جدول ۱۶-۹
مجموع درآمدها

جدول ۱۶-۱۰
هزینه‌ها

جدول ۱۶-۱۱
سود خالص

جدول ۱۶-۱۲
محاسبه مالیات

جدول ۱۶-۱۳
مالیات نهایی

جدول ۱۶-۱۴
تایید نهایی

جدول ۱۶-ترازنامه (صورت وضعیت مالی)

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

عملکرد منتهی به سال : ۱۳۹۹/۱۲/۳۰					
حقوق مالکانه و بدهی‌ها			دارایی‌ها		
حقوق مالکانه			دارایی‌های غیر جاری		
ابتدای دوره (هزار)	پایان دوره (هزار)	شرح	ابتدای دوره (هزار)	پایان دوره (هزار)	شرح
		سرمایه			داراییهای ثابت مشهود (ارزش دفتری)
		افزایش سرمایه در جریان			سرمایه گذاری در املاک
		صرف سهام			دارایی‌های نامشهود
		صرف سهام خزانه			سرمایه گذاری‌های بلند مدت
		اندوخته قانونی			دریافتی‌های بلند مدت
		سایر اندوخته‌ها			سایر دارایی‌ها
		مازاد تجدید ارزیابی و سایر سودهای تحقق نیافته	۰	۰	جمع دارایی‌های غیر جاری



جدول ۱۷- درآمدهای معاف / نرخ صفر مالیات (کسر از درآمدها)

این فرم شامل درآمدهایی است که بر اساس قانون معاف از مالیات می باشند. در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه، در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد، ضمن اینکه در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوط به ماده ۱۳۲ جدول اختصاصی، ردیف ۲ تا ۱۲ این جدول نمایش داده می شود و تکمیل آن اجباری خواهد بود، در غیراینصورت ردیف های اشاره شده در جدول نمایش داده نمی شود.

همانگونه که در جدول اطلاعات بورس توضیح داده شد، در صورت وارد نمودن اطلاعات مربوط به بورس در جدول اشاره شده، در این جدول امکان وارد نمودن اطلاعات مربوط به معافیت ماده ۱۴۳ برای مؤدی فعال خواهد شد. فعال و یا غیر فعال شدن ردیف های مربوط به بالای ۲۵ درصد و یا پایین ۲۵ درصد به فیلد سهام شناور در بازار بورس وابسته می باشد.

اطلاعات ستون مربوط به نرخ ماده ۱۴۳ تنها برای شرکت های بورسی و ردیف های مربوط به این قانون، بر اساس نرخ های تعیین شده در بخشنامه های مرتبط تکمیل و در محاسبات نقش خواهند داشت.

اطلاعات ستون مربوط به درصد رعایت، تنها برای شرکت های بورسی مشمول ماده ۱۴۳، که بر اساس اطلاعات تکمیل شده در جدول بورس دارای سهام شناور کمتر از ۲۵ درصد در بازار بورس می باشند فعال می باشد و در محاسبات نقش خواهد داشت.

چنانچه شرکت های بورسی به صورت توانمند شامل معافیت های مربوط به بورس، کالا و یا فرابورس باشند، لازم است مؤدی ستون جمع کل درآمد را به درستی و بر اساس دستورالعمل شماره ۵۰۷/۱۴۰۰/۲۰۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۲ سازمان امور مالیاتی کشور محاسبه و تکمیل نماید.

پس از تکمیل این جدول توسط مؤدی مجموع "سود (زیان) درآمدهای معاف" به جدول محاسبه مالیات منتقل و در محاسبه مالیات متعلقه تاثیرگذار خواهد بود.



آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی



جدول ۱۷: درآمدهای معاف / نرخ صفر مالیات (قابل کسر از درآمد مشمول مالیات)

ذخیره و ادامه صفحه قبل

ردیف	شرح فعالیت های معاف از مالیات	جمع کل درآمد (ریال)	هزینه های مستقیم درآمد معاف / نرخ صفر مالیات (ریال)	سهم از هزینه های مشترک (ریال)	نرخ ماده ۱۴۳	درصد رعایت	سود (زیان) درآمد معاف / نرخ صفر مالیات (ریال)
۱	فعالیت های کشاورزی و دامپروری (ماده ۸۱ ق.م.م)						۰
۲	فعالیت های تولیدی و معدنی اشخاص حقوقی غیردولتی در واحدهای تولیدی یا معدنی (ماده ۱۳۲ ق.م.م)						۰
۳	درآمد های خدماتی بیمارستان ها، هتل ها و مراکز اقامتی گردشگری اشخاص حقوقی غیر دولتی (ماده ۱۳۲ ق.م.م)						۰
۴	افزایش پنجاه درصدی نیروی کار شاغل واحدهای تولیدی و خدماتی و سایر مراکز که دارای بیش از پنجاه نفر نیروی کار شاغل باشند (بند ب ماده ۱۳۲ ق.م.م)						۰



جدول ۱۸-معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی (کسر از مالیات)

این فرم شامل درآمدهایی است که بر اساس قانون معاف از مالیات می باشند. در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال های مربوطه، در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد. محاسبات این جدول منطبق بر دستورالعمل شماره ۱۳۹۹/۵۱۹ مورخ ۲۰۰۹/۹/۰۴ و بخشنامه شماره ۱۳۹۹/۳۵ مورخ ۲۰۰۹/۶/۳۵ سازمان امور مالیاتی کشور و با مبنای درآمد مشمول مالیات ناخالص (محاسبه شده در جدول محاسبه مالیات)، به صورت اتوماتیک انجام و نمایش داده می شود. همزمانی بخشودگی های متفاوت بر اساس قوانین مالیاتی تعریف شده است؛ لذا، چنانچه همزمانی غیر مجازی ثبت گردد، مقادیر آن صفر نمایش داده و محاسبه انجام نخواهد شد.

درخصوص جزء ۲ بند (ق) تبصره ۶ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، با عنایت به اینکه بر اساس بند ۴ بخشنامه شماره ۱۴۰۰/۱۴۰۰/۱۶ مورخ ۱۴۰۰/۳/۰۸ سازمان امور مالیاتی کشور، تمامی اشخاص حقوقی دارای درآمد تولیدی که به علت عدم انطباق سال مالی با سال شمسی، قسمتی از درآمدهای آنها در سال ۱۳۹۹ تحقق یافته باشد، به نسبت درآمد مشمول مالیات متعلق به درآمد محقق شده در سال ۱۳۹۹ امکان برخورداری از بخشودگی مذکور را دارا خواهند بود، لذا، لازم است فیلد سود مشمول مالیات برای این بخشودگی توسط مؤدی تکمیل شود، برای مؤدیان تمام سالی که تمامی درآمد محقق شده ی آنها در سال ۱۳۹۹ اتفاق افتاده است برابر با درآمد مشمول مالیات ناخالص و برای مؤدیان میانسال که بخشی از درآمد آنها در سال ۱۳۹۹ می باشد لازم است برابر با درآمد محقق شده در سال ۱۳۹۹ تکمیل شود.

<

>

🏠

☰

بخش ب- محاسبه مالیات

جدول ۲۸-درآمدها

جدول ۲۹-درآمدها

جدول ۳۰-سرمایه

جدول ۳۱-سرمایه

جدول ۳۲-سرمایه

جدول ۳۳-سرمایه

جدول ۳۴-سرمایه

جدول ۳۵-سرمایه

جدول ۳۶-سرمایه

جدول ۳۷-سرمایه

جدول ۳۸-سرمایه

جدول ۳۹-سرمایه

جدول ۴۰-سرمایه

جدول ۴۱-سرمایه

جدول ۴۲-سرمایه

جدول ۴۳-سرمایه

جدول ۴۴-سرمایه

جدول ۴۵-سرمایه

جدول ۴۶-سرمایه

جدول ۴۷-سرمایه

جدول ۴۸-سرمایه

جدول ۴۹-سرمایه

جدول ۵۰-سرمایه

جدول ۱۸: معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی (کسر از مالیات)

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

⚠️ مودی گرامی، ردیف های مربوط به بخشودگی ماده ۱۴۳ ق.م.م بر اساس اطلاعات تکمیل شده شما در جدول شماره ۴ (جزئیات پذیرش بورس سهام) فعال می شوند.

ردیف	مورد بخشودگی	سود مشمول مالیات (ریال)	مالیات سود مشمول (ریال)	ارزخ مورد بخشودگی (درصد)	میزان بخشودگی (ریال)
مجموع (نقل به جدول محاسبه مالیات)					

جدول ۱۹- مالیات های پرداختی در اجرای "قوانین موافقت نامه های اجتناب از اخذ مالیات مضاعف با دیگر کشور ها" (موضوع ماده ۱۶۸ ق م م)

این فرم شامل اطلاعات مالیات‌های پرداختی در اجرای "قوانین موافقت‌نامه‌های اجتناب از اخذ مالیات مضاعف با دیگر کشورها (موضوع ماده ۱۶۸ ق.م.م) می باشد. در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه، در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد. در این جدول تنها انتخاب کشورهای دارای موافقت نامه که در فیلد مربوطه تعریف شده است مجاز می‌باشد. اطلاعات ثبت شده در این جدول اطلاعاتی بوده و طبق قانون مربوطه، قابل کسر از مالیات نمی باشد.

[illegible]



جدول ۲۰- مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (کسر از مالیات) (تبصره ماده ۱۸۰ ق م م)

این فرم شامل اطلاعات مالیات های در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (تبصره ماده ۱۸۰ ق.م.م) می باشد. در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه، در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد. در این جدول تنها انتخاب کشورهای دارای موافقت نامه که در فیلد مربوطه تعریف شده است مجاز می باشد. مجموع مالیات پرداختی ثبت شده در این جدول به جدول محاسبه مالیات نقل و در محاسبه مالیات تاثیرگذار می باشد.

کتابخانه
تکمیل
🔔
🏠

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم اردیبهشت از پایان سال مالی

نمایش نمایی و تایید نهایی

پانویس

نمایش ب- محاسبه مالیات

جدول ۲۸- ارزیابی دارایی

جدول ۲۹- پرداختی ها

جدول ۳۰- سرمایه

جدول ۳۱- زیان سوختی

جدول ۳۲- جازیه دولتی

جدول ۳۳- سرمایه گذاری خارجی

جدول ۳۴- کسب های پرداختی

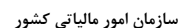
جدول ۳۵- مالیات معنوق

جدول ۳۶- تبصره ماده ۱۸۰

جدول شماره ۲۰: مالیات های پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (کسر از مالیات) (تبصره ماده ۱۸۰ ق.م.م)

ادامه
صفحه قبل

ردیف	نام کشور	سود خالص	مالیات پرداختی	مالیات بر اساس نرخ این اظهارنامه	عملیات
	انتخاب کنید				✖ ✔



جدول ۲۱- درآمدهایی که مالیات آنها قبلاً به صورت مقطوع پرداخت شده است

این فرم شامل درآمدهایی است که مالیات آن قبلاً به صورت مقطوع به سازمان امور مالیاتی کشور پرداخت شده است که در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

پس از تکمیل این جدول توسط مؤدی مجموع "سود (زیان) درآمدهای معاف مقطوع" به جدول محاسبه مالیات منتقل و در محاسبات نهایی مالیات متعلقه تاثیر گذار خواهد بود.

تکمیل فیلدهای اطلاعاتی نوع درآمد مقطوع، مبلغ درآمد مقطوع، سود (زیان) درآمدهای مقطوع و مالیات پرداخت شده در این جدول الزامی است.

[illegible]

**جدول ۲۲- کمک های پرداختی**

این فرم شامل اطلاعات کمک های مالی پرداختی مؤدی می باشد در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

پس از تکمیل این جدول توسط مؤدی، مجموع مبلغ کمک های مالی پرداختی به جدول محاسبه مالیات منتقل و در محاسبه مالیات متعلقه تاثیرگذار خواهد بود.

جدول ۲۳- اطلاعات سرمایه گذاری خارجی

این فرم شامل اطلاعات کمک های مالی پرداختی مؤدی می باشد در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.



جدول ۲۴- ثبت جایزه دولتی / موقوفه / نذر / بریه ولی فقیه / خمس / زکات / هدیه / کمک و وجوه نقدی و غیر نقدی دریافتی

این فرم شامل اطلاعات کمک های مالی پرداختی مؤدی می باشد در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

کاربر
تکمیل
🔔
🏠

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن ماه از پایان سال مالی

🔍

بخش مالیات
بخش مالیات

📊

جدول ۲۸- ارزیابی
خزاینه

💰

جدول ۲۷- پرداختی ها
پرداختی ها

📈

جدول ۲۶- سرمایه
سرمایه

📊

جدول ۲۵- تراز
سنواری

✅

جدول ۲۴- ثبت
جایزه دولتی

📊

جدول ۲۳- سرمایه
گرداری خارجی

📊

جدول ۲۲- کمک
های پرداختی

📊

جدول ۲۱- مالیات
موقوفه

📊

جدول ۲۰- نحوه
ماده ۱۸۰

<
>

جدول ۲۴: ثبت جایزه دولتی / موقوفه / نذر / بریه ولی فقیه / خمس / زکات / هدیه / کمک و وجوه نقدی و غیر نقدی دریافتی

ادامه

صفحه قبل

ردیف	شرح	نام پرداخت کننده	نحوه کمک	تاریخ پرداخت	ارزش (هزار)	عملیات
			انتخاب کنید	تاریخ را انتخاب کنید		✖ ✔

جدول ۲۵- استهلاك زیان سنواتی

این فرم شامل اقلام اطلاعاتی مربوط به استهلاک زیان سنواتی است که در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه، در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

پس از تکمیل این جدول توسط مؤدی میزان استهلاک زیان سنواتی به جدول محاسبات مالیات منتقل و در محاسبه نهایی مالیات متعلقه تاثیرگذار خواهد بود.

مقادیر فیلدهای اطلاعاتی مبلغ زیان سنوات قبل طبق دفاتر و مانده زیان سنوات قبل مورد تایید سازمان امور مالیاتی می بایست به صورت منفی ثبت شوند.

[illegible]



جدول ۲۶ - سرمایه

در این فرم اطلاعات مربوط به سرمایه مؤدی وارد می شود.

مجموع درصد سهام/ سهم شرکت در این جدول می بایست برابر با ۱۰۰ باشد و در نهایت مبلغ کل سهام/سهم شرکت به جدول شماره ۱۶، ترازنامه نقل می شود.

جدول ۲۶: سرمایه

ذخیره و ادامه صفحه قبل

لطفا جهت ذخیره اطلاعات ردیف های جدول از قسمت عملیات بر روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

نوع شخص	نوع تابعیت	نام شخص حقوقی/ نام و نام خانوادگی	شناسه ملی/ شماره ملی/ کد فراگیر	نوع مالکیت	تعداد سهام	درصد سهام / سهم شرکت	مبلغ کل سهام / سهم شرکت (ریال)	عملیات
حقیقی	ایرانی			خودش				
سایرین (جمع دارندگان کمتر یا مساوی ۵ درصد سهام/ سهم شرکت)-درصد سهام / سهم شرکت								
جمع (نقل به صورت وضعیت مالی)								

جدول ۲۷ - پرداختی این اظهارنامه

این فرم شامل اطلاعات پرداختی ها و پیش پرداخت های مؤدی برای این اظهارنامه می باشد و در نهایت مجموع مبلغ پرداخت شده به جدول محاسبه مالیات نقل و در محاسبه مالیات باقی مانده برای این اظهارنامه تاثیرگذار می باشد.

جدول ۲۷: پرداختی این اظهارنامه

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

ادامه صفحه قبل

ردیف	نام بانک	شعبه	تاریخ	شماره قبض	مبلغ	عملیات
	انتخاب کنید		تاریخ را انتخاب کنید			



جدول ۲۸- اطلاعات مربوط به تجدید ارزیابی دارایی ها

این فرم شامل اطلاعات مربوط به تجدید ارزیابی دارایی های مؤدی می باشد. در صورت ثبت پاسخ "بلی" برای سوال مربوطه در جدول اطلاعات اختصاصی این جدول فعال و تکمیل اطلاعات آن اجباری می باشد.

کمیت کاپور
🔔
🏠

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم بهمن از پایان سال مالی

پیش نمایش و تایید نهایی

پانویس

بخش ب- محاسبه مالیات

جدول ۲۸ ارزیابی دارایی

جدول ۲۷ پرداختی ها

جدول ۲۶ سرمایه

جدول ۲۵ زبان ستونی

جدول ۲۴ ثبت جایزه دولتی

جدول ۲۳ سرمایه گذاری خارجی

جدول ۲۲ کمک های پرداختی

جدول ۲۱ مالیات معطوف

جدول ۲۰ تبصره ماده ۱۸۱

جدول شماره ۲۸: اطلاعات مربوط به تجدید ارزیابی دارایی ها

ادامه

صفحه قبل

ردیف	شرح طبقه دارایی تجدید ارزیابی شده	ارزش دفتری دارایی قبل از تجدید ارزیابی	ارزش دارایی ثبت شده در دفتر بعد از تجدید ارزیابی	در صورت ثبت افزایش (کاهش) سرمایه در اداره ثبت شرکتها		عملیات
				شماره آگهی ثبت	تاریخ ثبت	
						تاریخ

بخش ب – محاسبه مالیات

در این فرم اطلاعات مربوط به محاسبه مالیات مؤدی وارد می شود و بر اساس اطلاعات تکمیل شده در سایر جداول، مالیات قابل پرداخت محاسبه و به مؤدی نمایش داده می شود.

این جدول به دو بخش محاسبه مالیات و ادامه محاسبه مالیات تفکیک شده است، تا محاسبه درآمد مشمول مالیات و مالیات به نرخ ماده ۱۰۵ که مبنای محاسبه جدول بخشودگی‌های مالیاتی است در بخش اول، سپس جدول شماره ۱۸، بخشودگی‌های مالیاتی محاسبه می‌شود و نتیجه آن و سایر فیلدهای مربوطه در اداره جدول محاسبه مالیات منعکس می‌شود.

کاربر
ثبت
🔔
📧

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارم اردیبهشت از پایان سال مالی



روش‌های مالی و
تایید نهایی



پایان



بخش ب - محاسبه
مالیات



جدول ۴۸ - زیان
دائمی



جدول ۴۷ -
پرداختی‌ها



جدول ۴۶ - سرمایه
جدول ۴۵ - زیان
سنواتی



جدول ۴۴ - کت
جایزه دولتی



جدول ۴۳ - سرمایه
گذاری خارجی



جدول ۴۲ - کمک
های پرداختی



جدول ۴۱ - مالیات
مستوفی



جدول ۴۰ - ذخیره
ماده




بخش ب - محاسبه مالیات

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

ردیف	شرح	مبلغ (ریال)
۱	سود و زیان ویژه (نقل از ردیف ۳۹ جدول ۱۴)	۰
۲	تعدیلات سود / زیان سنواتی	۰
۳	اضافه (کسر) می‌شود به (از) سود زیان ویژه	۰
۴	کسر می‌شود: درآمدهای معاف / نرخ صفر (نقل از جدول ۱۷)	۰
۵	کسر می‌شود: خالص درآمدهای اتفاقی (نقل از جدول ۱۳)	۰
۶	اضافه می‌شود: کمک های مالی پرداختی (نقل از جدول ۲۷)	۰
۷	جمع تعدیلات	۰
۸	زیان ناشی از فعالیت‌های غیر معاف سال جاری	۰
۹	درآمد مشمول مالیات پس از کسر تعدیلات	۰
۱۰	استهلاک زیان انباشته از سنوات قبل (نقل از جدول ۲۵)	۰
۱۱	خسارت وارده در اجرای مفاد ماده ۱۴۵ ق.م.م	۰
۱۲	درآمد مشمول مالیات: ناخالص	۰

یانویسی

در این فرم اطلاعات مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضا) و مشخصات حسابداران رسمی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م مؤدی تکمیل می شود.

در صورتیکه مؤدی در اجرای مقررات موضوع ماده ۲۷۲ ق.م.م قرارداد ثبت شده با جامعه حسابداران رسمی داشته باشد، اطلاعات قرارداد واكشی و به صورت غیر قابل ویرایش در جدول مربوطه ثبت می شود.

اگر تکمیل کننده اظهارنامه، مؤدی انتخاب شود با توجه به اینکه مسئولیت تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی بر عهده مدیرعامل شخص حقوقی می باشد، لذا، اطلاعات مدیرعامل به صورت پیش فرض در این جدول نمایش داده شده و غیرقابل ویرایش می باشد.

در صورت بروز رسانی اطلاعات مدیرعامل در جدول اعضا هیئت مدیره، لازم است جهت بروز رسانی اطلاعات ایشان، یکبار بر روی فیلد تهیه کننده اظهار نامه کلیک و مؤدی مجدد انتخاب شود.

فرمان مهلت تسکیم اظهارنامه تا چهارمده پس از پایان سال مالی

پیشگی نامایش و تاییدیه نهایی

تاییدیه

پیشگی ب- محاسبه مقدمات

جدول ۲۸- اظهارات دارایی

جدول ۳۶- پرداختی ها

جدول ۳۷- سرمایه

جدول ۴۵- بیان سودهای

جدول ۴۶- اجرت

جدول ۴۷- سایر درآمدها

جدول ۴۸- سرمایه

جدول ۴۹- استهک

جدول ۵۰- مالیات متعلق

جدول ۵۱- سایر موارد

← → ⌂ ☰

مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضا)

ذخیره و ادامه

صفحه قبل

تهیه کننده اظهارنامه 	شماره مجوز / وکالت قانونی 	تاریخ مجوز/وکالت نماینده قانونی
شناسه نماینده قانونی 	نام و نام خانوادگی 	نام پدر
شماره شناسنامه 	شماره ملی / کد اتباع خارجی 	سبقت



تایید نهایی اطلاعات

در این فرم جداول و فیلدهای اجباری که مؤدی می بایست تکمیل نماید کنترل می شود و در صورتی که تمامی این اطلاعات تکمیل شده باشد تایید نهایی اطلاعات و پیش نمایش اظهارنامه فعال می شود.

در صورت عدم تکمیل جدول و یا اطلاعات اجباری و یا عدم رعایت قوانین مربوط به جداول، لیست مواردی که نیاز به تکمیل و یا اصلاح داشته باشد به مؤدی نمایش داده می شود که این لیست به صورت لینک به جداول مرتبط می باشد و پس از اصلاح تمامی موارد گزینه تایید نهایی اطلاعات فعال می شود.



لیست قبوض

پس از تایید نهایی اطلاعات و تولید کد رهگیری اظهارنامه، در صورت پاسخ بلی مؤدی به درخواست صدور قبض مالیاتی، مؤدی به فرم لیست قبوض هدایت می شود، با انتخاب کد رهگیری اظهارنامه اطلاعات اظهارنامه نمایش داده می شود. مبلغ قابل پرداخت به صورت پیش فرض با مالیات مرتبط با اظهارنامه تکمیل و مؤدی بر اساس مبلغ مورد نظر برای پرداخت می تواند این مبلغ را ویرایش نماید.

پس از ثبت مبلغ قابل پرداخت، با کلیک بر روی عملیات ذخیره، شناسه قبض و پرداخت تولید و در ردیف مربوطه به مؤدی نمایش داده شده و قابلیت چاپ قبض فراهم می شود.

تست کاربر
🔔
☰

آخرین مهلت تسلیم اظهارنامه تا چهارماه پس از پایان سال مالی

لیست قبوض

⚠ مؤدی گرامی، امکان صدور بیش از یک قبض مالیاتی در این سامانه، به معنی تقسیط مالیات نمی باشد. لذا لازم است طبق روال سال های گذشته جهت انجام تقسیط به اداره امور مالیاتی مربوطه مراجعه فرمایید.

ردیف	کد رهگیری اظهارنامه	سال عملکرد	منتهی به	مبلغ مالیات اظهارنامه	مبلغ قابل پرداخت	شناسه قبض	شناسه پرداخت	وضعیت پرداخت	تاریخ پرداخت	عملیات
	انتخاب کنید									✖