



دانستنی های مالیاتی

دستاوردهای تحقق یافته طرح جامع مالیاتی (بخش سوم)

سامانه دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی

به گزارش رسانه مالیاتی ایران، طرح جامع مالیاتی به عنوان طرح تحول همه جانبه نظام مالیاتی کشور که باهدف عدالت محوری و مؤدی مداری در حال اجرایی شدن است تاکنون دستاوردهای بسیاری داشته که ایجاد بانک اطلاعات مودیان و توسعه خدمات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور از جمله آنها است. ارائه خدمات مطلوب مالیاتی به نحوی که مودیان محترم بدون ترک منزل یا محل کسب و کار خود و در کمترین زمان ممکن بتوانند تکالیف قانونی خود را از طریق پورتال اینترنتی و یا با استفاده از خدمات پیشخوان های دولت و بدون مراجعه به ادارات امور مالیاتی به انجام برسانند، همواره جزو اهداف نظام مالیاتی بود که هم اکنون بخش های عمده ای از آن محقق شده است و مودیان محترم در رابطه با ثبت نام و تشکیل پرونده، ارائه اظهارنامه در منابع مالیاتی مختلف، پرداخت مالیات، ارائه صورت معاملات فصلی، ارائه فهرست های مالیات حقوق و ... از این خدمت برخوردار هستند.

آگاهی از خدمات الکترونیکی مالیاتی و همچنین نحوه صحیح استفاده از آنها سبب تسریع و تسهیل امور مالیاتی مودیان می شود. به همین منظور در مجموعه دانستنی های مالیاتی، راهنمای استفاده از کلیه خدمات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور و نکاتی که مودیان باید نسبت به آن آگاهی داشته باشند، در اختیار مودیان محترم مالیاتی قرار خواهد گرفت. در این شماره «راهنمای استفاده از سامانه دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی» برای خوانندگان تشریح خواهد شد. به منظور خود اظهاری مودیان مالیاتی، اظهارنامه در سه منبع مالیاتی عملکرد اشخاص حقیقی، اشخاص حقوقی و اجاره املاک در سامانه عملیات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی WWW.TAX.gov.ir قرار داده شده است که در ادامه این نوشتار در خصوص چگونگی ثبت نام الکترونیکی در نظام مالیاتی به تفصیل توضیح خواهیم داد.



وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
پروژه سامانه دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی

طرح جامع مالیاتی

راهنمای استفاده از سامانه دریافت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی

اشخاص حقوقی



فهرست مندرجات

۳	نصب نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی اشخاص حقوقی
۸	تنظیمات مربوط به نمایش فونت های فارسی
۸	در ویندوز XP
۱۰	در ویندوز 7
۱۳	اجرای نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی
۴۴	چاپ اطلاعات اظهارنامه
۴۶	ارسال اطلاعات اظهارنامه بدون امضای الکترونیکی
۵۳	ارسال اطلاعات اظهارنامه با امضای الکترونیکی
۶۳	اظهارنامه جایگزین
۶۳	اظهارنامه اصلاحی
۶۴	ورود کاربران دارای مجوز ثبت اطلاعات اظهارنامه



توجه - به دلیل حذف فرآیند تسلیم اظهار نامه کاغذی، ارسال اطلاعات به صورت الکترونیکی به منزله تسلیم اظهارنامه به اداره امور مالیاتی می باشد.

لطفا قبل از نصب و استفاده به نکات زیر توجه نمایید:

نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی تنها در سیستم عامل های **Windows 8** و **Windows 7**، **XP Service Pack 3**، **Vista** اجرا می باشد. بدیهی است در صورت نصب این نرم افزار در سایر سیستم های عامل، عواقب احتمالی بر عهده کاربر می باشد.

پس از تکمیل اطلاعات و قبل از ارسال به سازمان امور مالیاتی نسبت به چاپ نسخه پیش نویس و کنترل اطلاعات اقدام نموده و پس از اطمینان از صحت اطلاعات، نسبت به ارسال آن و سپس چاپ نهایی اقدام فرمایید.

نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی در شبکه هایی که از پروکسی یا فیلتر شکن استفاده می کنند قابل استفاده نمی باشد.

استفاده از فایروال موجب اختلال در ارسال اطلاعات می گردد.

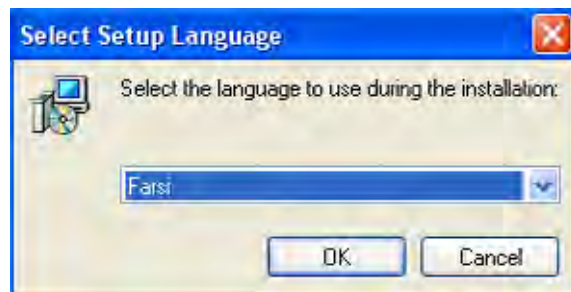


نصب نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی اشخاص حقوقی

ابتدا با مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی کشور از طریق آدرس www.tax.gov.ir و انتخاب گزینه اظهارنامه الکترونیکی، نرم افزار اظهارنامه الکترونیکی اجاره املاک را دانلود نمایید.

پس از دریافت فایل ثبت الکترونیکی اظهارنامه بر روی فایل اجرایی آن کلیک نمایید.

با انتخاب زبان فارسی و کلیک بر روی گزینه "OK" به مرحله بعدی هدایت می شوید. (شکل ۱)



(شکل ۱)

با توجه به رعایت فرامینی که بر روی (شکل ۲) درج شده است بر روی گزینه "بعدی" کلیک نمایید.



(شکل ۲)



همانطور که مشاهده می فرمایید در این مرحله مسیر پیش فرضی برای نصب برنامه در نظر گرفته می شود. چنانچه شما مایل به تغییر این مسیر می باشید با استفاده از کلید "مکان دیگر" مسیر مورد نظر را انتخاب نمایید. سپس با استفاده از کلیک بر روی کلید "بعدی" به مرحله چهارم هدایت خواهید شد. (شکل ۳)



(شکل ۳)

در این مرحله به شما در ارتباط با میانبرهای برنامه که به صورت پیش فرض در منوی Start قرار خواهد گرفت اطلاع رسانی خواهد شد. (شکل ۴)



(شکل ۴)

در این مرحله امکان درست کردن یک میز کار (shortcut) برای شما فراهم شده است (شکل ۵). شما با انتخاب گزینه "تهیه یک شمایل میز کار" با استفاده از قرار دادن علامت ✓ در داخل □ کنار آن می توانید اقدام به این کار نمایید. سپس با استفاده از کلید "بعدی" به مرحله ششم هدایت خواهید شد.



(شکل ۵)

در مرحله ششم تنظیمات شما اعمال شده و برنامه اظهارنامه آماده نصب بر روی رایانه شما می باشد. با استفاده از کلید "نصب" رایانه شما شروع به نصب برنامه می نماید و در نهایت به مرحله پایان هدایت خواهید شد. (شکل ۶)





(شکل ۶)

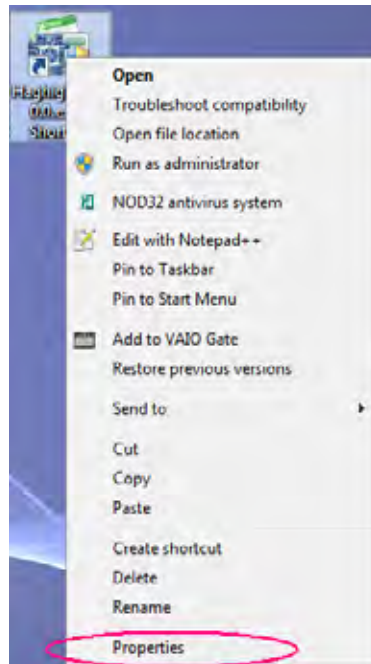
در مرحله آخر، پیغامی مبنی بر این که نصب برنامه به طور کامل صورت گرفته است نمایش داده شده و برنامه آماده بهره برداری می گردد. (شکل ۷)



(شکل ۷)

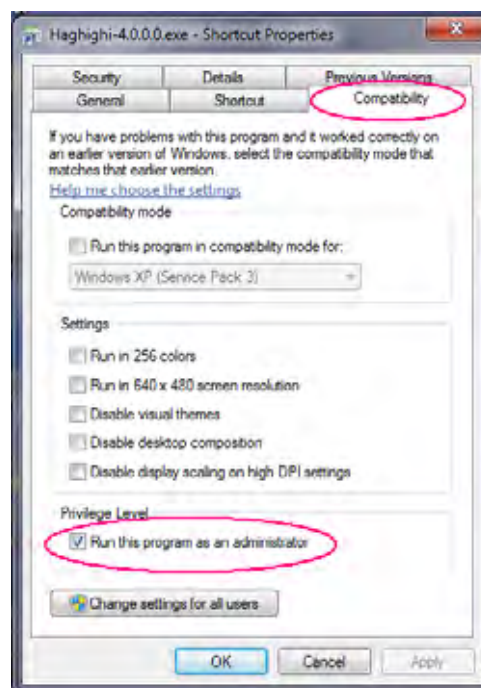
توجه:

۱. دقت داشته باشید که تنظیمات مربوط به فونت‌های فارسی انجام شده باشد، برای اطلاعات بیشتر به بخش بعدی در این راهنما مراجعه نمایید.
۲. برای اجرای برنامه در ویندوز ۷ و ویستا، روی فایل اجرایی آن راست کلیک کرده و گزینه Run As Administrator را انتخاب نمایید و یا بر روی فایل اجرایی آن مطابق (شکل ۸) راست کلیک کرده و بر روی گزینه Properties کلیک نمایید.



(شکل ۸)

سپس مطابق (شکل ۹) بر روی زبانه Compatibility کلیک کرده و گزینه Run this program as an administrator را انتخاب نمایید تا همیشه نرم افزار با حالت Administrator (مدیریتی) اجرا گردد.



(شکل ۹)



با این صورت دیگر نیازی نیست هر مرتبه که برنامه را اجرا می نمایید، کلیک راست کرده و گزینه RunAsAdministrator را انتخاب نمایید.

استفاده از این برنامه در حالت مدیریتی (Run As Administrator) باعث می شود تا بعد از پر کردن اظهارنامه، فایل مربوط به آن بر روی رایانه شما ایجاد گردد.

تنظیمات مربوط به نمایش فونت های فارسی

➤ در ویندوز XP :

پس از نصب برنامه، در صورت عدم نمایش صحیح فونت های فارسی مراحل زیر را انجام دهید.

بر روی منوی "Start" کلیک کرده، در منوی باز شده "Control Panel" را انتخاب نمایید.(شکل ۱۰)



(شکل ۱۰)

در پنجره باز شده بر روی گزینه "Regional and Language Options" کلیک نمایید.(شکل ۱۱)



(شکل ۱۱)

در پنجره بعدی (شکل ۱۲)، سربرگ "Advanced" را انتخاب و زبان انتخابی را به "Farsi" تغییر دهید و بروی دکمه "Apply" و سپس بروی گزینه "Yes" کلیک کرده و منتظر راه اندازی مجدد سیستم خود باشید.



(شکل ۱۲)

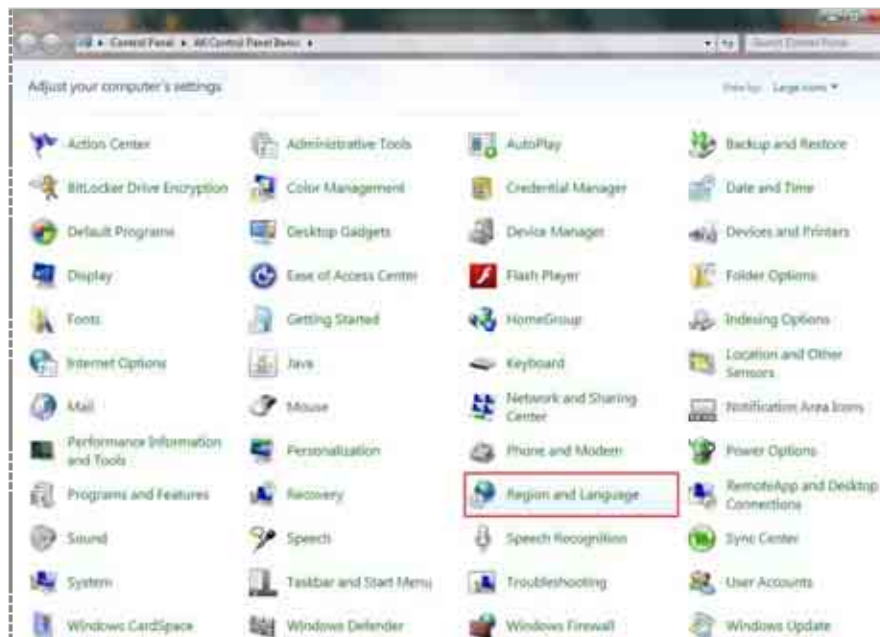


بر روی منوی "Start" کلیک کرده، در منوی باز شده "ControlPanel" را انتخاب نمایید. (شکل ۱۳)



(شکل ۱۳)

در پنجره باز شده (مطابق شکل ۱۴) گزینه "Region And Language" را انتخاب و باز نمایید.



(شکل ۱۴)

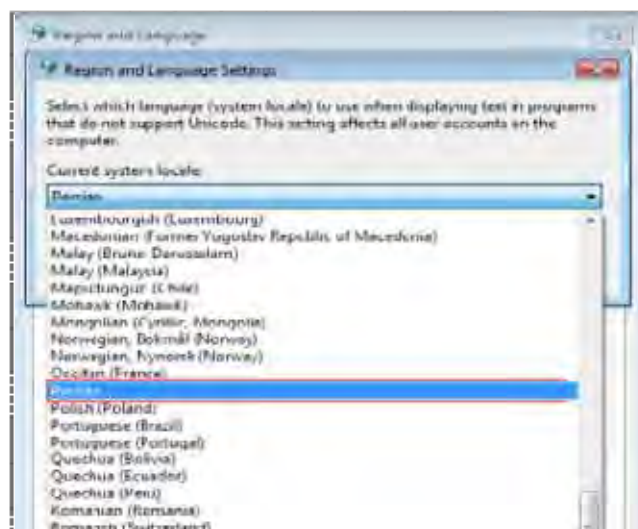


در پنجره بعدی (شکل ۱۵) ، زبانه "Administrative" را انتخاب کرده و سپس بر روی کلید " Change system locale" کلیک نمایید.



(شکل ۱۵)

سپس در بخش "Current system locale" گزینه "Persian" را انتخاب نموده و بروی دکمه "Apply" و سپس بروی گزینه "Yes" کلیک کرده و منتظر راه اندازی مجدد سیستم خود باشید.



(شکل ۱۶)



اجرای نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی

به منظور اجرای نرم افزار اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی بر روی shortcut ایجاد شده از برنامه بر روی دسکتاپ با عنوان "Ezharnameh Hoghooghi" کلیک نمایید. پس از انجام این کار یک فرم موافقت نامه به صورت زیر نمایش داده خواهد شد که با کلیک بر روی کلید "ادامه" قادر به استفاده از این برنامه خواهید بود. (شکل ۱۷)



(شکل ۱۷)

❖ توجه- در صورت استفاده از ویندوز ۷ یا ویستا حتما به جای دوبار کلیک بر روی فایل اجرایی برنامه، کلیک راست کرده و گزینه Run As Administrator را انتخاب نمایید تا بعد از پر کردن اظهارنامه فایل مربوط به آن بر روی رایانه شما ایجاد گردد.

به منظور ایجاد اظهارنامه جدید، بر روی گزینه "اظهارنامه جدید" کلیک نمایید. (شکل ۱۸)



(شکل ۱۸)


(شکل ۱۹)

لازم به توضیح است برای ایجاد اظهارنامه ابتدا می بایست ارتباط اینترنت رایانه خود را بررسی نموده و پس از وارد کردن نام کاربری، رمز عبور و کدرهگیری سامانه ثبت نام کد اقتصادی و تایید آن ارقام هویتی و اطلاعات مدیرعامل از سامانه کد اقتصادی دریافت شده و در فایل شما ذخیره می گردد.

*** توجه: لطفا توجه داشته باشید هنگام ورود رمز عبور صفحه کلید در حالت فارسی نباشد و به کوچک و بزرگ بودن حروف آن دقت نمایید.

در بخش های در نظر گرفته شده اطلاعات لازم را وارد نموده و سپس بر روی کلید "تایید" کلیک نمایید. (شماره ۱۹) با وارد نمودن ارقام در خواست شده در مرحله قبل، یک فرم ورود اطلاعات مشتمل بر ۲۵ صفحه نمایش داده خواهد شد. ❖ ارقام هویتی که از سامانه ثبت نام کد اقتصادی دریافت شده است، در سامانه اظهارنامه غیر قابل ویرایش می باشند. در صورتی که اطلاعات سامانه کد اقتصادی را ویرایش نموده اید می بایست برای بروزرسانی اطلاعات، مجدداً از طریق گزینه دریافت اطلاعات هویتی اقدام به اصلاح اطلاعات خود نمایید.



- ❖ کلیه صفحات ورود اطلاعات در این نرم افزار، مشابه فرم اظهارنامه کاغذی می باشند و محاسبات لازم به صورت خودکار توسط این نرم افزار انجام خواهد شد.
- ❖ با کلیک کردن بر روی این آیکن ، توضیحاتی در خصوص نحوه محاسبه اقلام در جدول مربوطه نمایش داده می شود.
- ❖ در صفحه ورود اطلاعات وارد نمودن فیلدهایی که به رنگ **قرمز** و (*) ستاره دار می باشند ضروری است. این فیلدها عبارتند از :

• اداره کل امور مالیاتی

- **اطلاعات هویتی مودی:** سال عملکرد (از تاریخ، تا تاریخ)، واحد مالیاتی، نام شخص حقوقی، شماره ثبت شرکت، محل ثبت شرکت، تاریخ ثبت شرکت، شماره اقتصادی، تابعیت (چنانچه تابعیت غیر ایرانی باشد می بایست گزینه کشور تکمیل شود)، نوع ماهیت شخص حقوقی، نوع شخص حقوقی، گروه فعالیت ISIC سطح اول و زیر گروه فعالیت ISIC1
- **اطلاعات محل اقامتگاه قانونی:** استان، شهرستان، تاریخ آغاز فعالیت، دفتر قانونی مستقل، نشانی، کدپستی، شماره تلفن - پیش شماره تلفن و شماره تلفن همراه
- **اطلاعات هویتی مدیرعامل (صفحه ۵ اظهارنامه):** اطلاعات هویتی مدیر عامل (نوع شخص، نام، نام خانوادگی / نام شخص حقوقی، تاریخ تولد / ثبت، شماره شناسنامه / ثبت، محل تولد / ثبت شرکت، شماره ملی / شناسه ملی، موظف، نشانی، کدپستی)

در صورت پر نشدن این فیلدها اطلاعات ذخیره می گردد ولی شما قادر به انجام عملیات ارسال اطلاعات نمی باشید. لازم به ذکر است، ارسال اطلاعات ملزم به دارا بودن شناسه کاربری و رمز عبور ثبت نام کداقتصادی می باشد. در صورت عدم دریافت شناسه کاربری خود جهت اطلاع بیشتر به سایت Tax.gov.ir مراجعه فرمایید.

✓ صفحه ۱

این صفحه شامل اطلاعات هویتی مودی و نشانی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی می باشد.



(شکل ۲۰)



ردیف	شماره حساب	نام بانک	نام شعبه بانکی	گردش حساب		حساب
				حساب به‌شمار	حساب به‌سازگار	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

(شکل ۲۱)

✓ صفحه ۳

این صفحه شامل اطلاعات اختصاصی می باشد. در این بخش با توجه به سوال مطرح شده با انتخاب گزینه ی "بلی" می بایست اطلاعات جداول مربوط به آن تکمیل شود.



اطلاعات اختصاصی: اطلاعات اختصاصی | اختتامی از برای: سود (ریالی) دوره: مالیات منطقه: : شرکت نسلی

اطلاعات اختصاصی

بخش الف - اطلاعات اختصاصی

ردیف	شرح	وضعیت	فرد
۱	وضعیت تمام / برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده	<input type="checkbox"/> اختصاصی <input type="checkbox"/> اجباری	مربوط اجباری بودن تکمیل جدول شماره ۲۴ اجباری است.
۲	شماره رسید تسلیم اظهارنامه تغییرات سرمایه (در صورت وجود در دوره مربوطه)	<input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> دارد	شماره رسید: <input type="text"/>
۳	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه واردات، صادرات و مابه ازای دریافتی داشته است؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۲۲ اجباری است.
۴	آیا شرکت در بازارهای بورس پذیرفته شده است؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۴ اجباری است.
۵	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه دارای فعالیت های معاف می باشد؟ (کسب از درآمد)	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۱۰۰ اجباری است.
۶	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه استهلاک، ربات سهولتی دارد؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۷ اجباری است.
۷	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه دارای فعالیت ها، بخشودگی و تعویق در برع فعالیت می باشد؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۱۰۱ اجباری است.
۸	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه جذب سرمایه گذاری خارجی داشته است؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	تکمیل جدول شماره ۲۵ اجباری است.
۹	آیا شرکت در اجرای مقررات ماده ۲۷۲ قانون ملزم به ارائه گزارش حسابرسی مالی توسط حسابدار رسمی می باشد؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	
۱۰	آیا ممکن به استفاده از صندوق فروش یا سامانه فرزندگسی بوده است؟	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	برگشت قبضه و رسید و یا از صندوق تکمیل و فروش یا تکمیل فرزندگسی استفاده کرده اند؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر
۱۱	آیا شرکت تغییر آدرس داشته است؟ آدرس قبلی: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	با انتخاب گزینه "بله" آدرس قبلی را وارد نمایید
۱۲	آیا شرکت تغییر نام داشته است؟ نام قبلی: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بله	با انتخاب گزینه "بله" نام قبلی را وارد نمایید
۱۳	آخرین وضعیت پرونده مالیاتی سال قبل شرکت در چه مرحله ای می باشد؟		در صورت انتخاب گزینه "بله" در هر دو ردیف ۱۵ و ۱۴ تکمیل موارد زیر الزامی است. درآمد ابرازی مشمول مالیات سال قبل (ریالی): <input type="text"/> درآمد ابرازی مشمول مالیات سال جاری (ریالی): <input type="text"/> نسبت افزایش درآمد ابرازی مشمول مالیات سال جاری به سال قبل (به درصد): <input type="text"/>
۱۴	آیا درآمد ابرازی مشمول مالیات شما در سال جاری نسبت به درآمد ابرازی مشمول مالیات سال قبل افزایش داشته است؟	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	
۱۵	آیا بدهی مالیاتی سال قبل خود را تسویه نموده اید؟	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	
۱۶	آیا شرکت دارای دفتر رسمی ثبت شده می باشد؟	<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	با انتخاب "بله" ثبت گذرگهگری در جدول شماره ۱-۲ الزامی است.

(شکل ۲۲)

این صفحه شامل مشخصات مجوزهای فعالیت های اقتصادی می باشد. در صورت دارا بودن هریک از مجوزهای فوق اطلاعات مربوط به آن را تکمیل نمایید.



اطلاعات مجوزهای تاسیس و بهره برداری

اجتلاف برنامه : سود (ریال) دوره : مالیات منطقه :

اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

جدول ۱ : اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

ردیف	نوع مجوز	شماره مجوز	تاریخ صدور	تاریخ شروع بهره برداری	تاریخ انقضاء مجوز
۱	مجوز تاسیس کارگاه / کارخانه		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۲	کارت بازرگانی		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۳	اعلامیه تاسیس کارگاه / کارخانه		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۴	فرارداذ استخراج و فروش معادن و ...		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۵	کارت شناسایی کارگاه		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۶	برنامه بهره برداری		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۷	گواهی دانش بنیان		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۸	مجوزهای فعالیت صادره از جانب سازمان بورس اوراق بهادار		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۹	گواهی نوسازی ، بازسازی و تکمیل واحدهای صنعتی و معدنی		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۱۰	گواهی فعالیت خدماتی		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۱۱	مجوز فعالیت در پارک های فناوری		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /
۱۲	سایر		۱۳ / /	۱۳ / /	۱ / /

(شکل ۲۳)

✓ صفحه ۵

این صفحه شامل مشخصات مدیرعامل و اعضای هیات مدیره می باشد. لازم به توضیح است وارد کردن مشخصات مدیرعامل **الزامی** می باشد.



اطهارنامه اشخاص حقوقی نام مودی: شرکت نسلی

مالیات منطقه: سود(ریان)وزنه: اختلاف روزنامه: اسامی اعضای هیات مدیره و مدیرعامل

جدول ۲: اسامی اعضای هیات مدیره و مدیرعامل

شرح	مدیر عامل*	عضو ۱	عضو ۲	عضو ۳	عضو ۴
نوع شخص*	حقیقی				
نوع نایب					
نام شخص حقیقی*					
نام خانوادگی شخص حقیقی / نام شخص حقوقی*					
شماره شناسنامه / ثبت / شماره گذرنامه اشخاص خارجی*					
تاریخ تولد / تاریخ ثبت محل صدور / ثبت	۱۳۵۰/۰۱/۰۱	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /
نام پدر (شخص حقیقی)*					
شماره ملی / شناسه ملی*	۰۰۶۲۷۹۳۰۰۱				
شماره اقتصادی					
سعت*					
نوع مسئولیت*					
تعداد سهام*					
درصد سهام*	۸۰				
عضویت از تاریخ	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /
عضویت تا تاریخ	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /
شماره آگهی تغییرات روزنامه(اعضاء هیات مدیره)					
تاریخ آگهی تغییرات روزنامه(اعضاء هیات مدیره)	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /
شماره پستی*					
نشانی محل سکونت / آدرسگاه قانونی*					

(شکل ۲۴)

✓ صفحه ۶

این صفحه شامل جداول "فهرست دفاتر قانونی مودی" و "جزئیات پذیرش بورس سهام" می باشد. چنانچه گزینه "بلی" پرسش "۴" از جدول "اطلاعات اختصاصی" را انتخاب نموده اید تکمیل ارقام این جدول ضروری است.



اطهارنامه اشخاص حقوقی نام مودی: شرکت نسبی

مالیات معافه: سود(زیان)بیزه: اختلاف ترازنامه: جزئیات پذیرش بورس سهام

جدول ۳: اطلاعات دفتر قانونی مودی (دفتر سستی و دفتر مشیبتی)

جدول شماره ۱-۳ دفتر دسیمی

ردیف	نوع دفتر	شماره ثبت دفتر	تاریخ ثبت	نوع ثبت	تعداد جلد	نمود استفاده دفتر	کد رهگیری
۱			۱۳ / /				
۲			۱۳ / /				
۳			۱۳ / /				
۴			۱۳ / /				

جدول ۲-۳ دفتر ماشینی (مکانیزه - الکترونیکی)

ردیف	نام نرم افزار حسابداری	نام شرکت تولید کننده نرم افزار	نوع بانک اطلاعاتی	تاریخ نصب	نمود استفاده دفتر
۱				۱۳ / /	
۲				۱۳ / /	

جزئیات پذیرش بورس سهام

(جدول ۴: جزئیات پذیرش بورس سهام (در صورت انتخاب گزینه "بله" سوال شماره ۴ در بخش اطلاعات اختصاصی باید این جدول تکمیل شود)

ردیف	وضعیت پذیرش بورس سهام	نوع بورس	ارائه گواهی بورس	بورس خارجی		گواهی پذیرش در بورس/اقر بورس		سهام متجاوز آزاد در بورس سهام		تاریخ خروج از بورس/اقر بورس
				نام	کشور	تعداد	تاریخ	درصد		
۱								۱۳ / /		۱۳ / /
۲								۱۳ / /		۱۳ / /
۳								۱۳ / /		۱۳ / /
۴								۱۳ / /		۱۳ / /
۵								۱۳ / /		۱۳ / /

(شکل ۲۵)

✓ صفحه ۷

این صفحه شامل درآمدهایی است که مالیات آن قبلا به صورت مقطوع پرداخت شده است. در صورت تکمیل این جدول جمع "درآمدهای مقطوع" و "سود(زیان) معاف مقطوع" به ردیف ۲۸ در جدول شماره ۶ - محاسبه درآمدهای معاف انتقال می یابد.



اطهاریانه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت نسبی

اختلاف ترازنامه : سود(زیان) دوره : مالیات منتهی به : مالیات منتهی به :

درآمدهایی که مالیات آن ها قبلا به صورت مقطوع پرداخت شد

جدول ۵ : درآمدهایی که مالیات آن به صورت مقطوع قبلا پرداخت شده است (مبالغ به ریال) در صورت انتخاب گزینه "بلی" سوال شماره ۵ در بخش اطلاعات اختصاصی باید تکمیل شود.

شرح	جمع درآمدهای مقطوع	سود(زیان)درآمدهای مقطوع	مالیات پرداخت شده	شماره رسید پرداخت	شماره رسید تسلیم اظهارنامه
درآمد حاصل از نقل و انتقال املاک (ماده ۵۹ ، ماده ۷۸)					
درآمد حاصل از انتقال حق واگذاری محل (ماده ۵۹ ، ماده ۷۸)					
درآمد حاصل از تسار بفرودشی (ماده ۷۷ تبصره اول از اصلاحیه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۲۱)					
درآمد حاصل از سود سهام یا سهم شرکت در شرکت های سرمایه پذیر (تبصره ۳ ماده ۱۰۵)					
درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام و سهم شرکت و حق تقدم سهام و سهم شرکت در سایر شرکت ها (تبصره ۱ ماده ۱۲۳)					
اندوخته صرف سهام (تبصره ۲ ماده ۱۲۳)					
درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام و حق تقدم سهام شرکت ها (ماده ۱۲۳ مکرر)					
دریافتی شعب یا نمایندگی های خارجی ناشی از ماده ۱۰۷					
سایر					
جمع (نقل به جدول شماره ۶ محاسبه معافتها)					

(شکل ۲۶)

صفحه ۸ ✓

این صفحه شامل فعالیتهای معاف از مالیات می باشد.



در صورت تکمیل این جدول ، جمع " سود(زیان) درآمدهای معاف " به ردیف ۴ جدول محاسبه مالیات انتقال می یابد.



اطه‌ارنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت نسبی

درآمدهای معاف : اختلاف ترازیانه : سود(زیان) ویژه : مالیات متعلقه :

جدول ۶ : درآمدهای معاف (کسر از درآمدها) در صورت انتخاب گزینه "بلی" سوال شماره ۵ در بخش اطلاعات اختصاصی این جدول باید تکمیل شود.

درآمد حاصل	جمع کل درآمد	هزینه های مستقیم درآمد معاف	سهم از هزینه های مشترک	سود(زیان) درآمد معافی
فعالیت‌های کشاورزی و دامپروری و... (ماده ۸۱)				
فعالیت‌های شرکت‌های تولیدی و معدنی اشخاص حقوقی غیر دولتی در واحدهای تولیدی یا معدنی (ماده ۱۳۳)				
درآمدهای خدماتی بیمارستان‌ها، هتل‌ها و مراکز اقامتی گردشگری اشخاص حقوقی غیر دولتی (ماده ۱۳۳)				
افزایش پیمان در صد نیروی کار شاغل واحد های تولیدی و خدماتی و سایر مراکز که دارای بیش از پنجاه نفر نیروی کار شاغل دارند (بند ب ماده ۱۳۳)				
واقع در شهرک های صنعتی یا مناطق ویژه اقتصادی (بند ب ماده ۱۳۳)				
افزایش زمان برخورداری محاسبه مالیات به نرخ صفر برای سرمایه گذاری در مناطق کمتر توسعه یافته (بند ت ماده ۱۳۳)				
افزایش زمان برخورداری محاسبه مالیات به نرخ صفر برای سرمایه گذاری در سایر مناطق (ردیف ۲ بند ت ماده ۱۳۳)				
درآمد حمل و نقل اشخاص حقوقی غیر دولتی (ذیل ردیف ۲ بند ت ماده ۱۳۳)				
مشوق سرمایه گذاری مجدد (ذیل ردیف ۲ بند ت ماده ۱۳۳)				
افزایش درصد مشوق مشارکت سرمایه گذاری خارجی (بند ج ماده ۱۳۳)				
صادرات حداقل ۲۰٪ از محصولات تولیدی شرکت‌های خارجی با استفاده از ظرفیت واحدهای تولیدی داخلی در ایران (صدر بند خ ماده ۱۳۳)				
درآمد انرژی دفاتر گردشگری و زیارتی دارای مجوز از مراجع قانونی ذی ربط از محل جذب گردشگر خارجی یا اعزام زائر به عربستان، عراق و سوریه (بند ز کارنامه های واقع در شعاع ۱۲۰ کیلومتری تهران و حوزه استثنای شهرهای بزرگ (بصره ۲ ماده ۱۳۸ صوب ۱/۳۷ (۱۳۸۰))				
درآمد ناشی از فعالیت های انتشاراتی و مطبوعاتی و قرآنی (ذراتی مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی) فرهنگی و هنری (بند ل ماده ۱۳۹)				
درآمد حاصل از صادرات خدمات و کالاهای غیر نفتی (صدر ماده ۱۴۱)				
درآمد حاصل از صادرات محصولات کشاورزی (صدر ماده ۱۴۱)				
درآمد حاصل از صادرات مواد خام (قسمت اخیر ماده ۱۴۱)				
درآمد حاصل از صادرات کالاهای مختلف که به صورت عبوری (ترانزیت) به ایران وارد و بدون تغییر در ماهیت یا با انجام کاری بر روی آن صادر میشوند (بصره ماده ۱۴۱)				
کارگاه های فرش دستباف و صنایع دستی (ماده ۱۳۲ الف م م)				
سود سپرده و جواهر بانک ها و مؤسسات اعتباری غیر بانکی. معاف موضوع بندهای ۱ تا ۴ تبصره ماده ۱۲۵				

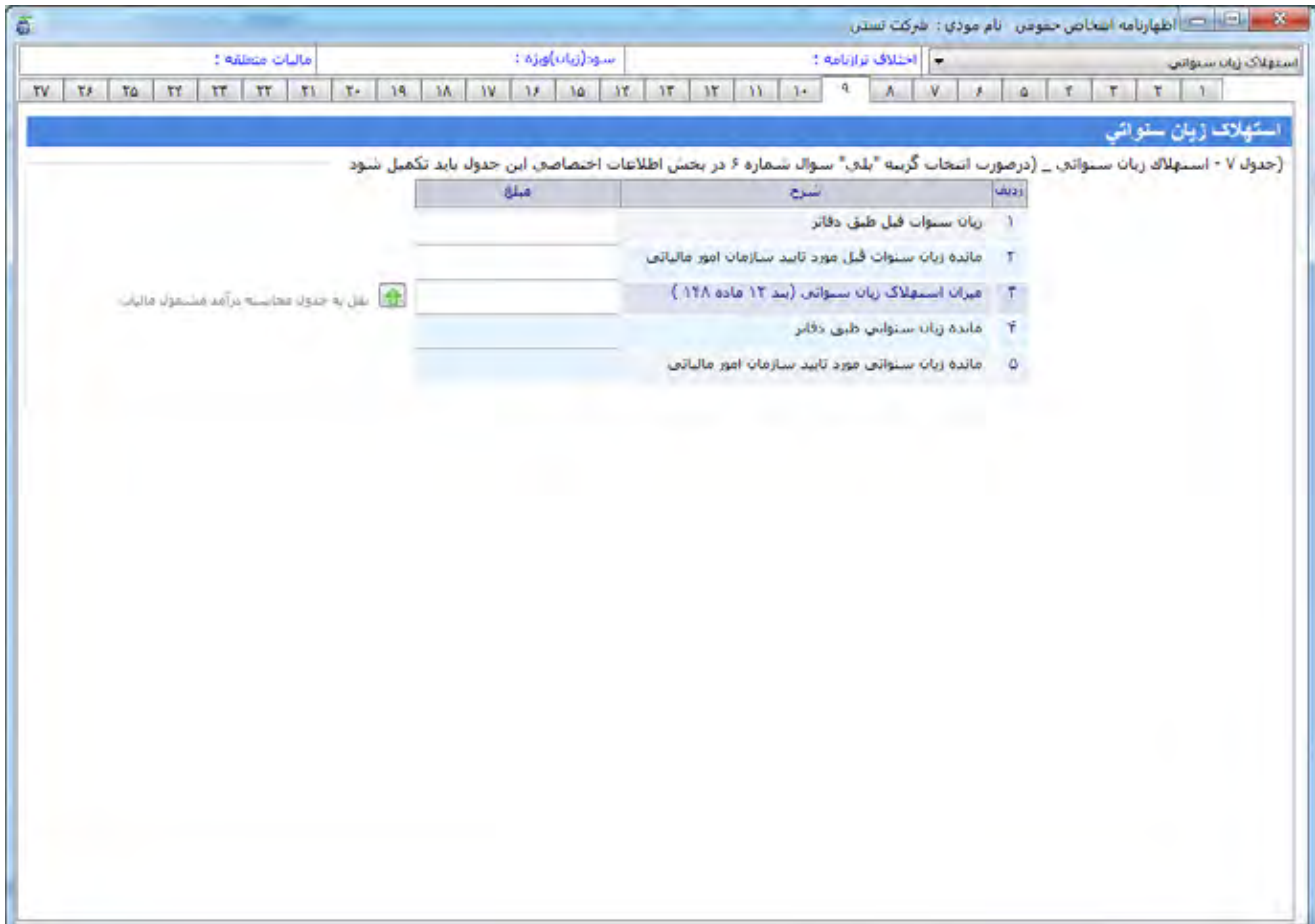
(شکل ۲۷)

✓ صفحه ۹

این صفحه شامل جدول "استهلاک زیان سنواتی" می باشد.



در صورت تکمیل این جدول ، مبلغ "میزان استهلاک زیان سنواتی" به ردیف ۹ جدول محاسبه مالیات انتقال می یابد.



(شکل ۲۸)

✓ صفحه ۱۰

این صفحه شامل جدول "معافیتها و بخشودگی مالیاتی" می باشد.

در صورت تکمیل این جداول ، مبلغ "جمع بخشودگی های مالیاتی" به ترتیب به ردیف ۱۵ جدول محاسبه مالیات انتقال می یابد.



اطهاریانه اشخاص حقوقی - نام هویت : شرکت نمین

مالیات ها و بخشودگی های مالیاتی

اختلاف ترازنامه : سود (برای دوره) : مالیات متعلقه : مالیات متعلقه :

جدول ۸ - معافیتها، بخشودگی های مالیاتی ... (در صورت انتخاب گزینه "بله" سوال شماره ۷ در بخش اطلاعات اختصاصی این جدول باید تکمیل شود)

ردیف	نوع بخشودگی	سود مشمول مالیات	مالیات سود مشمول	نوع مورد بخشودگی (درآمد)	میزان بخشودگی
۱	شرکت های تعاونی (بصره ماده ۱۰۵)				
۲	کالاهای فروش رفته در بازار بورس کالا (ماده ۱۲۳)				
۳	شرکت های که سهام آن ها برای معامله در بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (ماده ۱۲۳)				
۴	شرکت های که سهام آنها برای معامله خارج از بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (مورد تأیید سازمان - ماده ۱۲۳)				
۵	شرکت های که سهام آن ها برای معامله در بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (با داشتن حداقل ۹۲٪ سهام شمار آزاد - مورد تأیید سازمان (ماده ۱۲۳))				
۶	شرکت های که سهام آنها برای معامله خارج از بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (با داشتن حداقل ۹۲٪ سهام شمار آزاد - مورد تأیید سازمان (ماده ۱۲۳))				
۷	توسعه، نوساز و بازسازی واحدهای معدنی و معدنی (ماده ۱۲۸) و غیره مشمول ۱۲۷/۱) ماده ۱۵۹ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۸۸)				
۸	معافیت موضوع برآمد انرژی گدازه، تأسیسات انرژی گرمایی و توانگرمایی برای پروژه بهره برداری که قبل از اجرای این قانون اخذ شده است (ماده ۱۲۲)				
۹	تلفیه از نوع مالیاتی شرکت های خارجی برای تولید محصولات یا نشان تغییر موضوع فعالیت اخیر بند "ج" ماده ۱۲۲				
۱۰	بخشودگی مالیاتی هزینه های تعلیماتی و پژوهشی موضوع بند "س" ماده ۱۲۲				
۱۱	مالیات پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (بصره ماده ۱۸۰)				
۱۲	معافیت های ناشی از موافقت نامه های مالیاتی (موضوع ماده ۱۶۸)				
۱۳	کسر و جبران معافیت هزینه های بهره برداری از زمین، جنگل و تفریحیاتی				
۱۴	کسبه مشمول فروش موضوع بند "ب" ماده ۱۲۲				
۱۵	سایر بخشودگی ها				
۱۶	جمع (تغییر به حقوق محاسبه مالیات)				

(شکل ۲۹)

✓ صفحه ۱۱

این صفحه شامل جداول " توسعه ، نوسازی و بازسازی صنعتی معدنی (ماده ۱۳۸ ق.م.م) و " ثبت کمک های پرداختی می باشد.

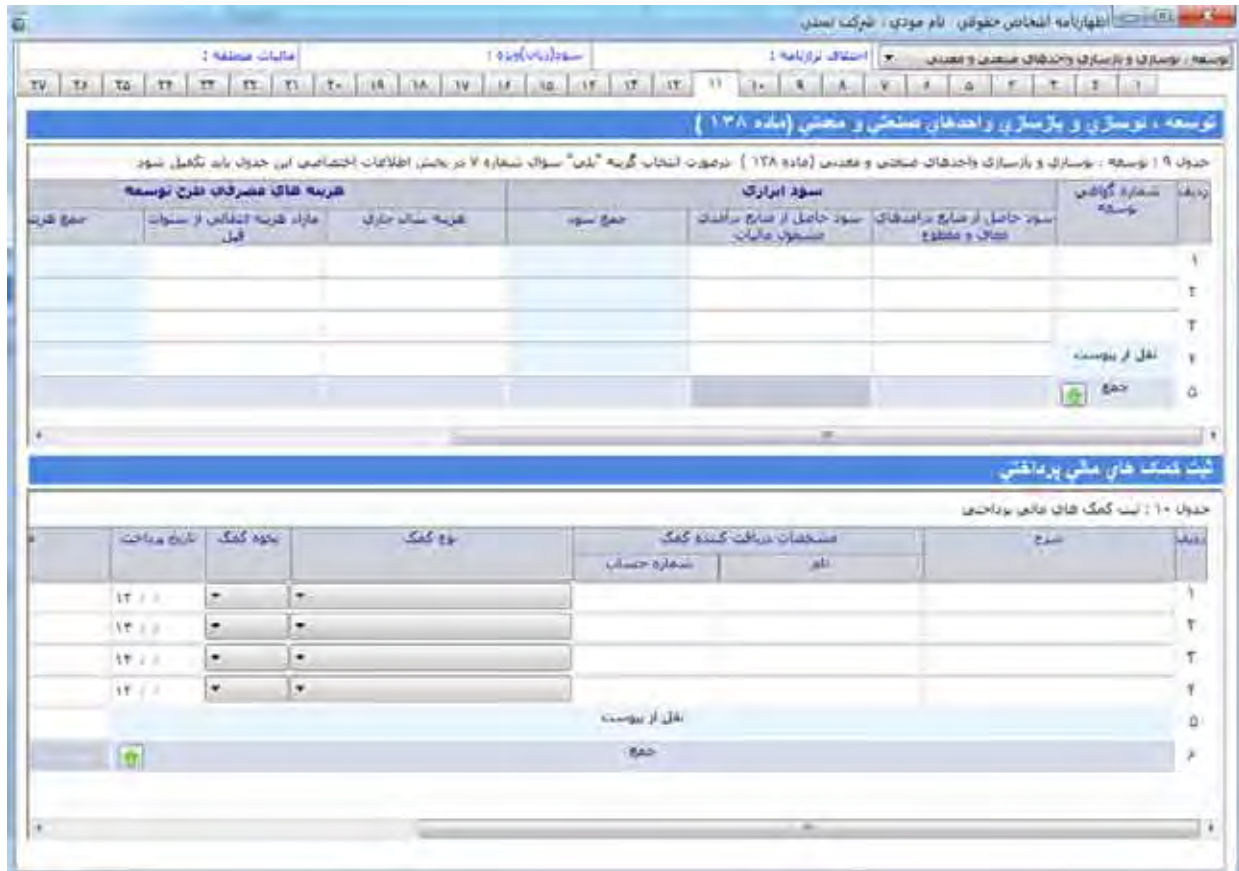
در صورت تکمیل جدول ماده ۱۳۸ ق.م.م ، جمع " سود حاصل از منابع درآمدی مشمول مالیات " ، " مالیات متعلق موضوع ماده ۱۰۵ ق.م.م " و



" مبلغ بخشودگی " به ردیف ۷ جدول شماره ۸ معافیتها و بخشودگی های مالیاتی انتقال می یابد.



در صورت تکمیل جدول ثبت کمک های مالی پرداختی ، جمع "مبلغ کمک های مالی پرداختی" به ردیف ۳۱ جدول صورت سود و زیان و "مازاد کمک های مالی پرداختی پذیرفته نشده توسط سازمان" به ردیف ۵ جدول محاسبه مالیات انتقال می یابد.



(شکل ۳۰)

✓ صفحه ۱۲

در این صفحه اطلاعات مربوط به تراز مالی اظهارنامه وارد می شود. لازم به توضیح است که در صورت عدم تراز مالی در پایان دوره و عدم وارد نمودن مبالغ مربوطه در این جدول امکان ارسال اطلاعات به سازمان نخواهد بود.



اظهارنامه اشخاص حقوقی نام مودی: شرکت نسلی

اختلاف ترازنامه: سود (زیان) آریزه: مالیات مقطعه: ۱۳۹۵/۱۲/۲۹

ترازنامه (مبالغ به ریال) * عملکرد منتهی به سال ۱۳۹۵/۱۲/۲۹		بدهی ها و حقوق صاحبان سهام		دارایی ها	
مابده اول دوره	مابده آخر دوره	شرح	مابده اول دوره	مابده آخر دوره	شرح
		حسابها و اسناد پرداختی تجاری			موجودی نقد و بانک
		سایر حسابها و اسناد پرداختی			سرمایه گذاری های کوتاه مدت
		جاری شرکا / سهامداران			حسابها و اسناد دریافتی تجاری
		بیش دریافت ها			سایر حسابها و اسناد دریافتی
		ذخیره مالیات			جاری شرکا / سهامداران
		سود سهام پرداختی			موجودی مواد و کالا (جدول ۱۶)
		تسهیلات مالی دریافتی			سفراترقات و بیش پرداخت ها
		جمع بدهی های جاری			جمع داراییهای جاری
		بدهی های غیر جاری			
		حسابها و اسناد پرداختی بلند مدت			داراییهای ثابت مشهود (ارزش دفتری)
		تسهیلات مالی دریافتی بلند مدت			دارایی های نامشهود
		ذخیره برای ایاب خدمت کارکنان			سرمایه گذاری های بلند مدت
		جمع بدهی های غیر جاری			سایر دارایی ها
		جمع بدهی ها			جمع دارایی های غیر جاری
		حقوق صاحبان سهام			جمع دارایی ها
		سرمایه (مجموع شماره ۱۷)			
		اندوخته قانونی			
		سایر اندوخته ها			
		فازاد تجدید ارزیابی و سایر سود های تحقق یافته			
		سود (زیان) آریزه			
		جمع حقوق صاحبان سهام			
		جمع بدهیها و حقوق صاحبان سهام			

مبالغ خرید طی دوره دارایی های ثابت مشهود و مبالغ خرید طی دوره سایر دارایی ها
سایر دارایی ها در این بخش وارد شود

(شکل ۳۱)



اطهرازنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت آستنی

صورت سود و زیان

اختلاف ترازنامه : سود (زیان) ویژه : مالیات متعلقه :

صورت سود و زیان برای سال منتهی به ۱۳۹۵/۱۲/۳۱

(جدول ۱۲: صورت سود و زیان (توجه *** ادامه جدول صورت سود(زیان) در انتهای این صفحه قرار دارد

ردیف	شرح	ماده سال جاری	ماده سال قبل
۱	فروش خالص (بغل از جدول ۱۸)	(بغل از جدول شماره ۱۸)	
۲	کسری می شود : بهای تمام شده کالای فروش رفته (بغل از جدول ۱۹)	(بغل از جدول شماره ۱۹)	
۳	سود یا زیان ناخالص فروش		
۴	درآمد ناخالص بیمه‌کاری / ارائه خدمات (بغل از جدول ۲۰)	(بغل از جدول شماره ۲۰)	
۵	کسری می شود: بهای تمام شده بیمه‌کاری / ارائه خدمات * (بغل از جدول ۲۱)	(بغل از جدول شماره ۲۱)	
۶	سود (زیان) ناخالص بیمه‌کاری / ارائه خدمات		
۷	سود (زیان) ناخالص		
کسری می شود :			
۸	حقوق - دستمزد و مزایا		
۹	هزینه تلفات و بازرگانی		
۱۰	هزینه مطالبات مشکوک‌الوصول و سوخت شده		
۱۱	هزینه حسابداری و حسابداری		
۱۲	هزینه مشاوره مالی و حقوقی		
۱۳	هزینه اجاره محل غیر از کارخانه		
۱۴	سایر هزینه های فروش ، اداری و عمومی		
۱۵	جمع هزینه های فروش ، اداری و عمومی		
اضافه با کسری می شود :			
۱۶	سود (زیان) ناشی از فروش ضایعات		
۱۷	سود (زیان) ناشی از تسعیر داراییها و بدهی ، های اداری عملیات		

(شکل ۳۲)

✓ صفحه ۱۴

در این صفحه اطلاعات مربوط به گردش حساب سود و زیان انباشته وارد می شود.



در صورت تکمیل این جدول ، جمع کل "سود زیان انباشته" به بخش حقوق صاحبان سهام جدول ترازنامه انتقال می یابد.



نظارتنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت تپس

گردش حساب سود (زیان) امیاشته

اختلاف ترازنامه : مایات متعلقه : سود (زیان) ویژه : مایات متعلقه :

جدول ۱۳ : گردش حساب سود (زیان) امیاشته - مبالغ به ریال

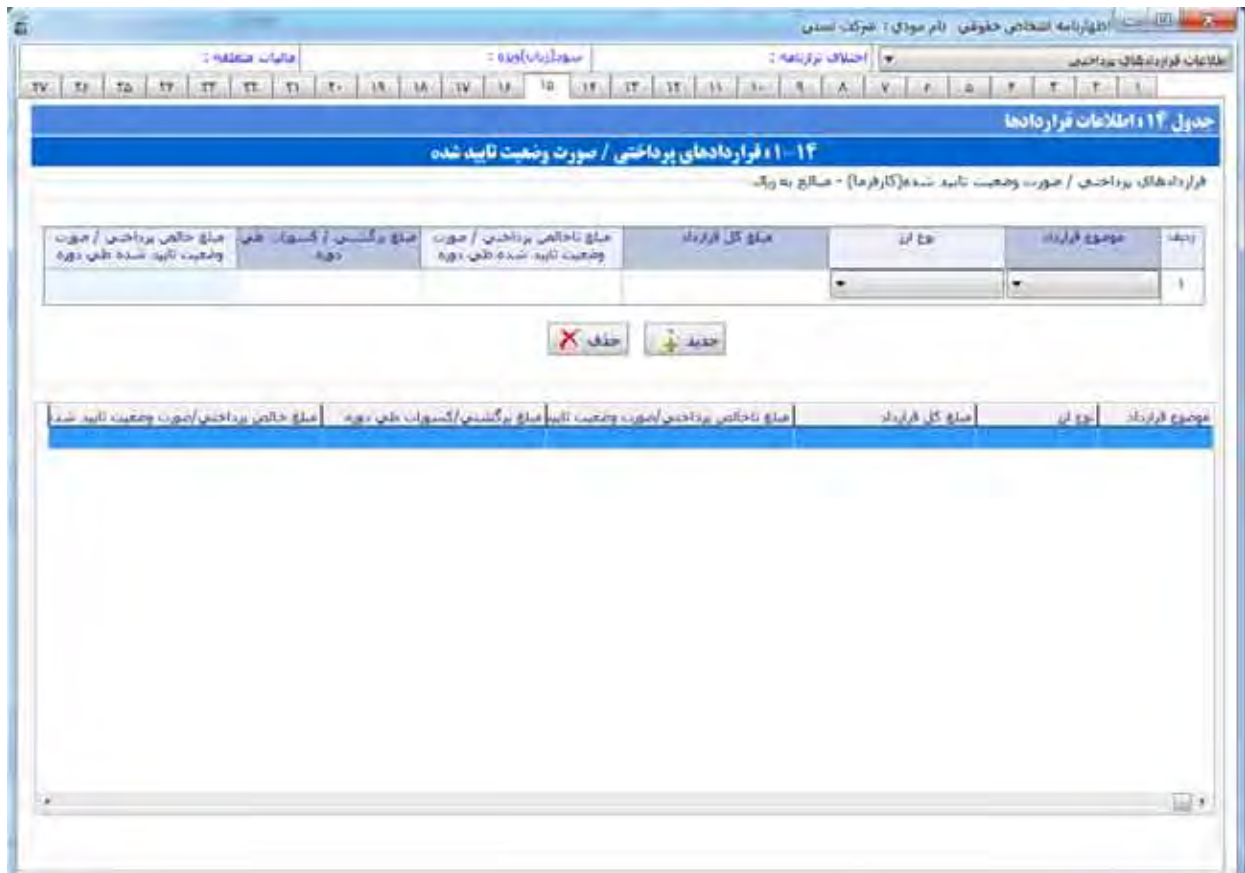
ردیف	شرح	سال جاری	سال قبل
۱	سود (زیان) قبل از کسر مالیات	(نقل از صورت سود و زیان)	(نقل از صورت سود و زیان)
۲	کسر می سود : ذخیره مالیات ابرازی		
۳	سود (زیان) پس از کسر مالیات		
اصلاح می شود :			
۴	سود (زیان) امیاشته در ابتدای سال		
۵	تعدیلات سنواتی		
۶	سود (زیان) امیاشته ابتدای سال - تعدیل شده		
۷	انتقال از اندوخته ها		
۸	سود قابل تخصیص		
تخصیص سود :			
۹	اندوخته قانونی		
۱۰	سایر اندوخته ها		
۱۱	سود سهام		
۱۲	یادداشت هیات مدیره		
۱۳	سایر		
۱۴	جمع تخصیص سود		
۱۵	سود (زیان) امیاشته در پایان سال	(نقل به ترازنامه)	(نقل به ترازنامه)

(شکل ۳۳)

✓ صفحه ۱۵

این صفحه شامل جدول " قراردادهای " می باشد.

در این بخش اطلاعات مربوط به قراردادهای پرداختی/ صورت وضعیت تایید شده تکمیل می گردد.



(شکل ۳۴)

✓ صفحه ۱۶

این صفحه شامل جدول "قراردادهای" می باشد.

در این بخش اطلاعات مربوط به قراردادهای دریافتی / صورت وضعیت تایید شده تکمیل می گردد.

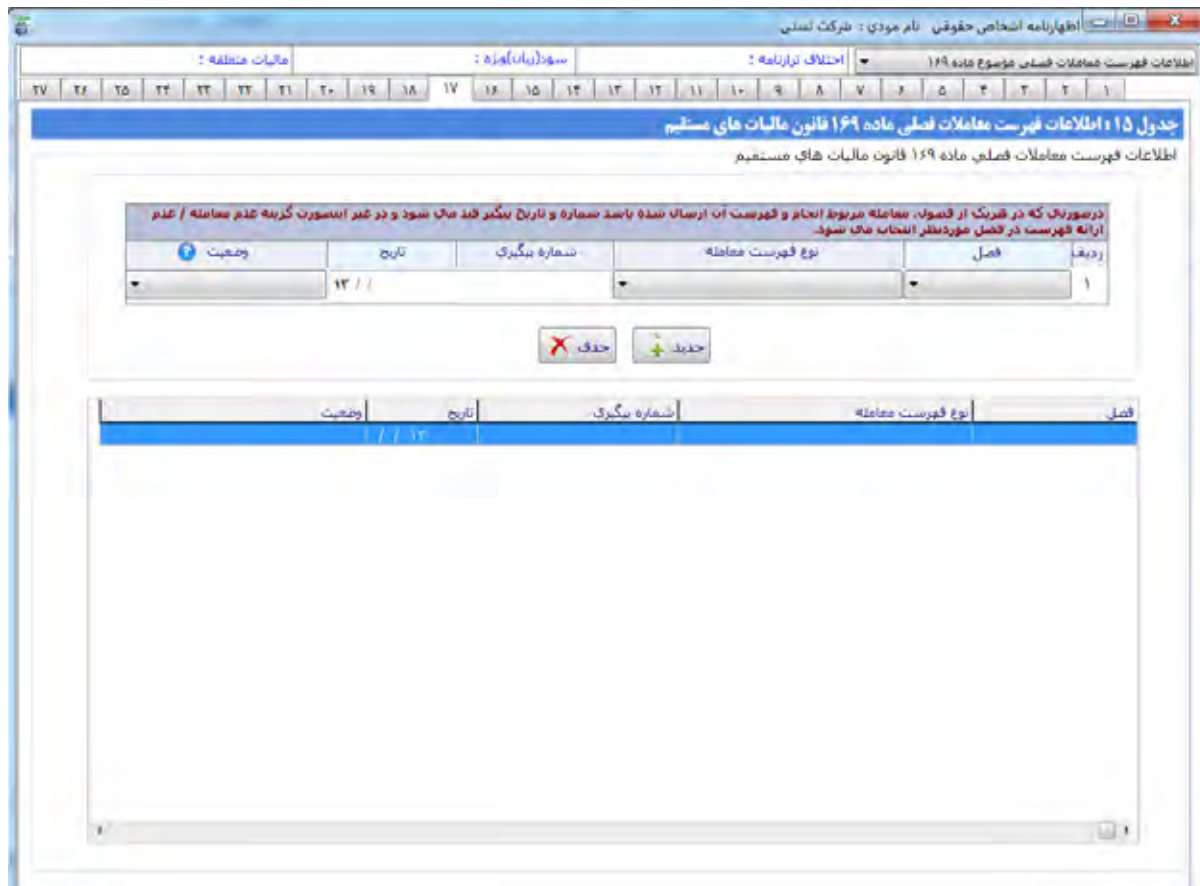


(شکل ۳۵)

✓ صفحه ۱۷

این صفحه شامل جدول "اطلاعات فهرست معاملات فصلی ماده ۱۶۹ ق.م.م" می باشد.

در این بخش اطلاعات مربوط به اطلاعات فهرست معاملات فصلی ماده ۱۶۹ وارد می شود.



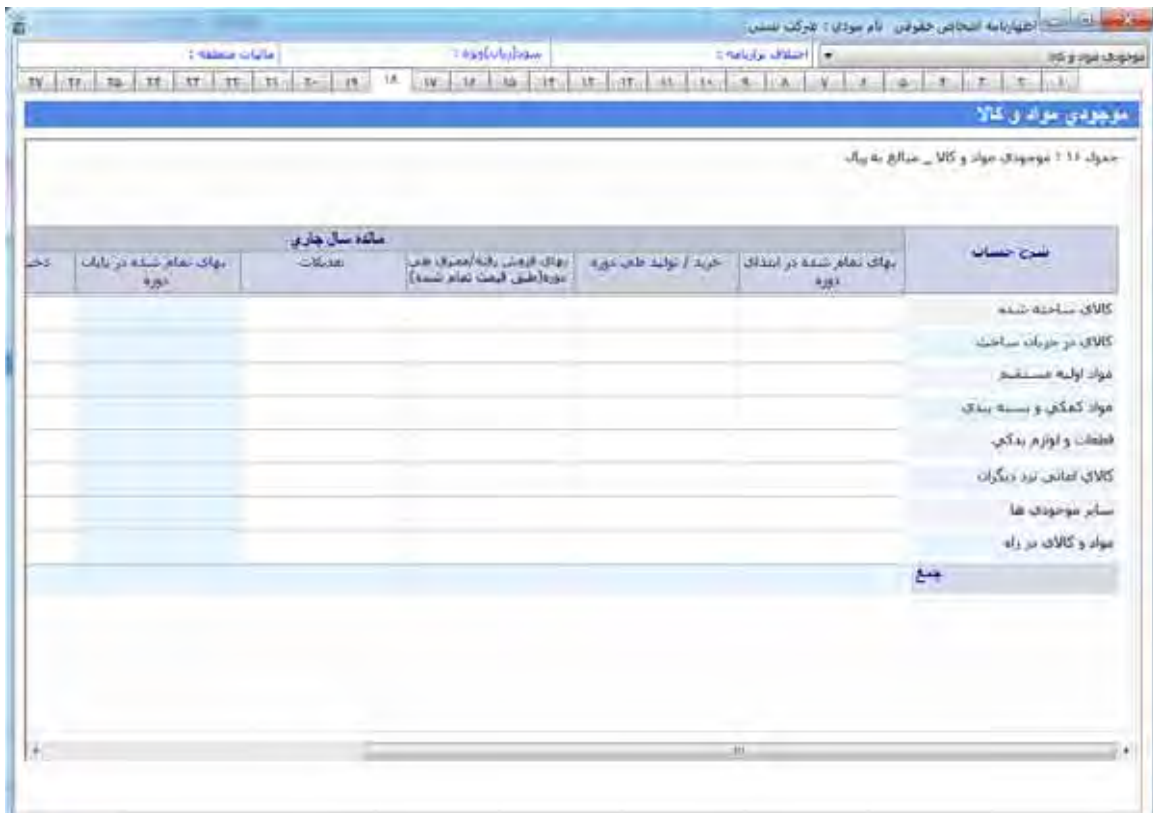
(شکل ۳۶)

✓ صفحه ۱۸

این صفحه شامل جدول " موجودی مواد و کالا" می باشد.

در صورت تکمیل این جدول ، جمع "خالص موجودی" و "موجودی سال قبل" به ردیف ۶ بخش داراییهای جاری جدول ترازنامه انتقال

می یابد.



(شکل ۳۷)

✓ صفحه ۱۹

در این صفحه اطلاعات مربوط به سرمایه سهامداران و شرکاء وارد می شود.



در صورت تکمیل این جدول ، جمع "مبلغ کل سهام / سهم شرکت" به بخش حقوق صاحبان سهام جدول ترازنامه انتقال می یابد.



اطهارنامه اشخاص حقوقی نام مودی: شرکت نسبی

سود(زیان)هزه: مالیات متعلقه: اختلاف نرزانیه: سوره:

بهرمایه جدول ۱۷: سوره بیه _ مصالح به ریال

(به ترتیب بهضمترین تعداد سهام / میزان سهم شرکت)

ردیف	نوع شخص	نوع تابعیت	نام شخص حقوقی	نام شخص حقوقی / نام خانواده شخص حقوقی	شماره شناسه ملی شخص حقوقی / شماره ملی شخص حقوقی / کد اتباع خارجی	نوع مالکیت	تعداد سهام	درصد سهام / سهم شرکت	مبلغ کل سهام / سهم شرکت
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									

جمع سایر سهامداران / شرکت، دارنده نسی از ۵ درصد
سایرین (جمع دارندگان کمتر یا مساوی ۵ درصد سهام / سهم شرکت)

جمع (بیل به نرزانیه)

(شکل ۳۸)

صفحه ۲۰ ✓

در این صفحه اطلاعات مربوط به جداول "اطلاعات فروش" و "بهای تمام شده کالای فروش رفته" وارد می شود. در صورت تکمیل جدول فروش براساس (فروش داخلی و خارجی) ، "جمع مبلغ فروش خالص" سال جاری و سال قبل به ردیف ۱ جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.

در صورت تکمیل جدول ۱۹ ، "بهای تمام شده کالای فروش رفته" به ردیف ۲ جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.



اطلاعات فروش : اظهارنامه اشخاص حقوقی نام عودی : شرکت نستین

اختلاف برنامه : سود (زیان) دوره : مالیات حقیقه :

جدول شماره ۱۸: اطلاعات فروش (داخلی و خارجی)

نوع فروش	فروش تکمیلی	کسر می شود: برگشت از فروش و تکمیلات	خالص فروش سال جاری	خالص فروش سال قبل
داخلی				
خارجی (صادرات)				
جمع کل				

بهای تمام شده کلای فروش رفته (داخلی و خارجی)

جدول ۱۹: بهای تمام شده کلای فروش رفته - مبالغ به ریال

ردیف	شرح	مبلغ (داخلی)	مبلغ (خارجی)	جمع (داخلی و خارجی)
۱	مواد مستقیم مصرفی			
۲	دستور: مستقیم			
۳	سربار ساخت			
۴	جمع هزینه های تولید			
۵	اضافه می شود: موجودی کالا در جریان ساخت اول دوره			
۶	کسر می شود: موجودی کالا در جریان ساخت پایان دوره			
۷	بهای تمام شده کلای تولید شده			
۸	اضافه می شود: کلای ساخته شده این دوره / موجودی کلای این دوره			
۹	اضافه می شود: کلای خریداری شده طی دوره			
۱۰	کلای آماده فروش			
۱۱	کسر می شود: موجودی کلای پایان دوره			
۱۲	اضافه / کسر می شود: سایر			
۱۳	بهای تمام شده کلای فروش رفته * نقل به صورت سود (زیان)			

(شکل ۳۹)

✓ صفحه ۲۱

در این صفحه اطلاعات مربوط به جدول "درآمد ناخالص پیمانکاری / ارائه خدمات" وارد می شود.

در صورت تکمیل جدول شماره ۲۰، جمع کل "درآمد شناسایی شده" به ردیف ۴ جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.



اطهاریانه اشخاص حقوقی نام مودی: شرکت نسلی

مالیات معافه: سود (زیان) ویژه: اختلاف تراکنامه: درآمد ناخالص بیمانکاری / ارایه خدمت

تراکم ناخالص بیمانکاری و ارایه خدمات (داخلی و خارجی)

جدول ۲۰: درآمد ناخالص بیمانکاری / ارایه خدمات (مبالغ به ریال)

به ترتیب پیمایش درآمد شناسایی شده

ردیف	نوع شخص	نام شخص حقوقی	نام خانوادگی شخص حقوقی	نام شخص حقوقی / نام خانوادگی	تاریخ	شناسه ملی / شماره گذرنامه شخص خارجی	شماره اقتصادی	موضوع قرارداد	نوع درآمد
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									
جمع سایر قراردادهای داخلی (بطل از فهرست صفحه)									
جمع سایر قراردادهای خارجی (بطل از فهرست صفحه)									
جمع درآمد ناخالص بیمانکاری داخلی									
جمع درآمد ناخالص بیمانکاری خارجی									
بطل به صورت سود و زیان جمع کل									

(شکل ۴۰)

✓ صفحه ۲۲

در این صفحه اطلاعات مربوط به جداول "بهای تمام شده کار انجام شده بیمانکاری" و "تعداد کارکنان" وارد می شود.



در صورت تکمیل جدول شماره ۲۱ ، "جمع کل بهای تمام شده بیمانکاری / خدمات" به ردیف ۵ جدول صورت سود و زیان انتقال می یابد.



اطلاعات اشخاص حقوقی نام هویتی : شرکت نسبی

سال مالی : سود (ریالی) دوره : اختلاص برارنامه : حساب : بهای تمام شده کار انجام شده بیمه‌نگاری / خدمات

جدول ۱۱: بهای تمام شده کار انجام شده کار انجام شده بیمه‌نگاری / خدمات - مصالح به بهای

ردیف	شرح	مبلغ (داخلی)	مبلغ (خارجی)	جمع (داخلی و خارجی)
۱	مواد و مصالح مصرفی			
۲	حقوق و دستمزد			
۳	هزینه بیمه‌گران (دست دوم)			
۴	گزاره ماشین آلات			
۵	استهلاک ماشین آلات			
۶	سایر هزینه ها			
۷	جمع کل بهای تمام شده دوره			
۸	اصلاح می شود : بهای تمام شده کار در جریان اول دوره			
۹	کسر می شود : بهای تمام شده کار در جریان پایان دوره			
۱۱	جمع کل بهای تمام شده بیمه‌نگاری / خدمات *			

تعداد کار گران

جدول ۲۲ : تعداد کارگزاران

ردیف	شرح	ابتدای سال	انقضای	ماهش	پایان سال
۱	تعداد کارگزاران تولیدی و خدماتی				
۲	تعداد کارگزاران اداری ، مالی و فروش				
۳	جمع کل				

(شکل ۴۱)

✓ صفحه ۲۳

در این صفحه اطلاعات مربوط به جدول "فهرست صادرات و مابه ازاء دریافتی" وارد می شود.



افهاریانه اشخاص حقوقی - نام خودی - شرکت نیس

مالیات منطقه : سود(ریالی) دوره : اختلاف برابری :

افهاریانه و ماهه ارائه دریافتی

فهرست صادرات و ماهه ازام دریافتی

جدول ۲۲ : فهرست صادرات و ماهه ازام دریافتی

ردیف	کد گمرک برحسب کسبه	شماره گمرک اظهارنامه گمرکی	شماره احتیاجی اشخاص خارجی	کد کالا	شرح کالا	ارزش گامای صادراتی		
						نوع ارز	مبلغ ارزی	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
جمع								

(شکل ۴۲)

✓ صفحه ۲۴

در این صفحه اطلاعات مربوط به جدول "اطلاعات مالک / مالکین" وارد می شود.



اطلاعات مالک / مالکین : [نام و نام خانوادگی] | اختلاف نوارنامه : [سال و ماه] | سود (ریالی) دوره : [مبلغ] | مالیات منطقه : [شماره منطقه]

جدول ۲۴ - اطلاعات مالک و مالکین (بر صورتی که مالک اجاره است تکمیل این جدول الزامی است) *

شرح	مالک ۱	مالک ۲	مالک ۳	مالک ۴	مالک ۵
نوع شخص *					
نام شخص حقوقی *					
نام خانوادگی / نام شخص حقوقی *					
شماره ملی / شناسه ملی *					
شماره اقتصادی					
شماره قرارداد					
تاریخ قرارداد *	۱۳ / ۱ / ۱	۱۳ / ۱ / ۱	۱۳ / ۱ / ۱	۱۳ / ۱ / ۱	۱۳ / ۱ / ۱
شماره رهگیری قرارداد					
مدت قرارداد (به ماه) *					
نوع قرارداد *					
شماره پستی *					
نوع ملک *					
ساخت (مترو/دیو) *					
نوع استفاده *					
بشماره *					

(شکل ۴۳)

✓ صفحه ۲۵

در این صفحه اطلاعات مربوط به جدول "سرمایه گذار خارجی" وارد می شود.



اطلاعات سرعنه گذار خارجی

ماليات متعلقه : سود (برای بهره) : اختلاف بررنامه : اطلاعات سرعنه گذار خارجی

جدول T0 : اطلاعات سرعنه گذار خارجی

ردیف	نوع تسهیلات	نام سرعنه گذار خارجی	تابعیت سرعنه گذار خارجی	مبلغ سرعنه گذار خارجی	نوع ارز	نحوه سرعنه گذاری	روز
1	-	-	-	۱۳۱۰	*	*	*
2	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
3	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
4	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
5	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
6	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
7	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
8	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
9	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
10	*	*	*	۱۳۱۰	*	*	*
				جمع			

(شکل ۴۴)

✓ صفحه ۲۶

در این صفحه با توجه به مقادیر وارد شده در صفحات قبل محاسبه درآمد مشمول مالیات در این بخش صورت می پذیرد.



اطه‌ارنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت نسلی

اختلاف برارنامه : سود(زبان) ویره : مالیات متعلقه : مالیات متعلقه :

محاسبه مالیات

بخش ب - محاسبه مالیات (مبالغ به ریال)

ردیف	شرح	مبلغ
۱	سود و زبان ویره (نقل از جدول ۱۲)	
۲	تعدیلات سود (زبان) سنواتی	
۳	اضافه (کسر) می سود به (از) سود (زبان) ویره	
۴	درآمدهای معاف (نقل از جدول ۶)	
۵	اضافه می شود : مازاد کمک های مالی پرداختی (نقل از جدول ۱۰)	
۶	جمع تعدیلات	
۷	زبان ناشی از فعالیت های غیر معاف سال جاری	
۸	درآمد مشمول مالیات پس از کسر تعدیلات	
۹	استهلاک زبان انباشته از سنوات قبل (مورد ناسد سازمان) نقل از جدول ۷	
۱۰	کسر می سود : خیسارت وارده در اجرای معاد ماده ۱۶۵	
۱۱	درآمد مشمول مالیات ناخالص	
۱۲	سهم اتاف بازرگانی	
۱۳	درآمد مشمول مالیات خالص	
۱۴	مالیات متعلقه	
۱۵	بخشودگی های مالیاتی (نقل از جدول شماره ۸)	
۱۶	تخصیص در نرخ مالیات متعلقه (موضوع تنصه ۷ ماده ۱۰۵)	
۱۷	مالیات قابل پرداخت	
۱۸	پرداخت های انجام شده	
۱۹	ماده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه	

(شکل ۴۵)

✓ صفحه ۲۷

در این صفحه مشخصات مربوط به تنظیم کننده اظهارنامه (مودی یا نماینده قانونی) ، مدیر امور مالی و حسابرس تکمیل می شود.



اطلاعات اظهارنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت تستی

مالیات منطقه : سود(بان)بزه : اخلاف ترانزانه :

مشخصات تهیه کننده اظهارنامه (دارنده امضاء) *

شماره مجوز / وکالت نماینده قانونی : تاریخ مجوز / وکالت نماینده قانونی : ۱۳ / /

نوع اظهارنامه

شماره مجوز / وکالت نماینده قانونی

نام خانوادگی

نام پدر

شماره شناسنامه

شماره ملی

نشانی

اطلاعات مدیر امور مالی، حسابرس مودی

اطلاعات مدیر امور مالی، حسابرس مودی

نام

نام خانوادگی

نام پدر

شماره شناسنامه

شماره ملی

مشخصات حسابرس / موسسه حسابرسی

مشخصات حسابرس / موسسه حسابرسی

نوع شخصی

شماره ملی / شناسه ملی

شناسه مودی حسابرسی / موسسه حسابرسی

نام خانوادگی / نام موسسه حسابرسی

نام پدر

شماره شناسنامه / ثبت

(شکل ۴۶)

چاپ اطلاعات اظهارنامه

تا قبل از ارسال اطلاعات به سازمان امور مالیاتی کشور، توسط گزینه "چاپ اطلاعات اظهارنامه" می توان پیش نویس اطلاعات اظهارنامه را مشاهده و در صورت لزوم (جهت اطمینان از صحت اطلاعات) چاپ نمود. این نسخه به منزله چاپ آزمایشی است و قابل استناد به حوزه مالیاتی نمی باشد.

(شکل ۴۷)

توجه داشته باشید که در نسخه چاپ آزمایشی عبارت "پیش نویس غیر قابل استناد است" بر روی صفحات حک شده است اما پس از گرفتن کد رهگیری، در نسخه چاپ اصلی این عبارت وجود ندارد و به جای آن کد رهگیری و تاریخ ارسال اطلاعات به سازمان در بالای تمامی صفحات قابل مشاهده می باشد.



(شکل ۴۸)

جهت چاپ اطلاعات اظهارنامه، مطابق (شکل ۴۸) دکمه Print  را کلیک کرده و پس از انجام تنظیمات چاپگر، بر روی کلید Print کلیک نمایید تا اطلاعات اظهارنامه چاپ شود.

ارسال اطلاعات اظهارنامه بدون امضاء الکترونیکی

پس از اطمینان از صحت اطلاعات چنانچه دارای امضاء الکترونیکی نمی باشید، جهت ارسال نهایی اطلاعات ابتدا رایانه خود را به اینترنت متصل نمایید و توسط دکمه "ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان" (شکل ۴۹) و کلیک بر روی کلید "تاییدیه ارسال" (شکل ۵۰) اطلاعات اظهارنامه خود را به سازمان ارسال نمایید.

The screenshot shows the 'اظهاریات مالیاتی' (Tax Returns) section of the portal. At the top, there is a header with the Iranian flag and the text 'سازمان امور مالیاتی کشور' and 'وزارت امور اقتصاد و دارایی'. Below this, the main heading is 'اظهاریات مالیاتی بر در آمد اشخاص حقوقی' (Tax Returns for Legal Entities). A table below the heading shows the current tax year and period: 'ماه منتهی به سال' (Month ending year) as '۱۳۹۵/۱۲/۳۱' and 'وضعیت ارسال' (Submission status) as 'اطلاعات به سازمان ارسال نشده است' (Information not yet submitted to the organization). Below the table, there is a grid of icons for various services: 'ارسال اظهارنامه جدید' (Submit new tax return), 'ویرایش اطلاعات اظهارنامه مالیاتی' (Edit tax return information), 'ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی' (Submit tax return without electronic signature to the tax authority), 'جای اطلاعات اظهارنامه' (Tax return information), 'دریافت اطلاعات هویتی' (Obtain identity information), 'اطلاعیه های سازمان' (Organization notices), 'ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی' (Submit tax return with electronic signature to the tax authority), 'ویرایش گروهی مدارک' (Bulk edit documents), 'راهنمای کاربران' (User guide), 'تاییدیه ارسال' (Confirmation of submission), 'اطلاعات اصلاحی' (Amendment information), 'برود کاربران دارای مجوز ثبت اظهارنامه' (Users with registration permission), and 'ارسال اظهارنامه مالیاتی' (Submit tax return). The 'ارسال اطلاعات بدون امضای الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی' button is highlighted with a red border. At the bottom, a blue banner contains the text: 'مودی گرامی، ارسال الکترونیکی اظهارنامه ها به منزله تسلیم قانونی اظهارنامه تلقی خواهد گردید و نیازی به ارائه اظهارنامه چاپ شده به اداره امور مالیاتی ذیربط نخواهد بود.' (Dear taxpayer, the electronic submission of tax returns is considered a legal submission of the tax return, and there is no need to provide a printed tax return to the relevant tax authority.)

(شکل ۴۹)



(شکل ۵۰)

در صورتی که اطلاعات ستاره دار به طور کامل پر نشده باشند، لیست فیلد هایی که ناقص پر شده اند نمایش داده خواهند شد که بایستی اصلاح گردند.

پس از کلیک بر روی کلید "تاییدیه ارسال"، در صورتی که مشمول مالیات باشید میزان مانده بدهی ابرازی شما نمایش داده می شود. در صورت تمایل به صدور الکترونیکی قبض مالیات، مبلغ مورد نظر خود را در بخش در نظر گرفته شده برای این منظور وارد نموده و بر روی کلید "تایید صدور قبض" کلیک نمایید. در غیر این صورت کلید "خیر" را انتخاب نمایید (شکل ۵۱).



(شکل ۵۱)

پس از ورود نام کاربری و رمز عبور و کلیک بر روی کلید "تایید" (شکل ۵۲)، اطلاعات شما به سازمان امور مالیاتی ارسال گردیده و یک کد رهگیری توسط سیستم به شما ارائه خواهد شد (شکل ۵۳).

*** توجه : لطفا توجه فرمایید هنگام ورود رمز عبور صفحه کلید در حالت فارسی نباشد. و به کوچک و بزرگ بودن حروف آن دقت نمایید.



(شکل ۵۲)



(شکل ۵۳)

در صورت نیاز به مشاهده قبض الکترونیکی خود که در مرحله ارسال اطلاعات آن را ایجاد کرده اید، می توانید با کلیک بر روی کلید نمایش قبض صادره (شکل ۵۴) و پس از ورود کلمه امنیتی (شکل ۵۵) آن را مشاهده نمایید (شکل ۵۶).



(شکل ۵۴)



(شکل ۵۵)



(شکل ۵۶)

توجه داشته باشید، پس از ارسال اطلاعات و دریافت کد رهگیری اطلاعات وارد شده به هیچ عنوان قابل ویرایش نبوده و کاربر تنها قادر به مشاهده اطلاعاتی است که قبلاً ارسال نموده است. در این مرحله دکمه ارسال اطلاعات در صفحه اصلی برنامه، غیر فعال می شود.

پس از چاپ اطلاعات ، نسخه چاپی را نزد خود نگه دارید.

ارسال اطلاعات اظهارنامه همراه با امضاء الکترونیکی



پس از اطمینان از صحت اطلاعات، چنانچه دارای امضاء الکترونیکی می باشید، جهت امضاء و ارسال نهایی اطلاعات ابتدا رایانه خود را به اینترنت متصل نمایید و دکمه "ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی به سازمان"، را انتخاب نمایید. (شکل ۵۷)

توجه- قبل از انتخاب دکمه "ارسال اطلاعات با امضای الکترونیکی"، توکن خود را به دستگاه متصل نمایید تا لیست گواهی های موجود بر روی توکن شما نمایش داده شود.



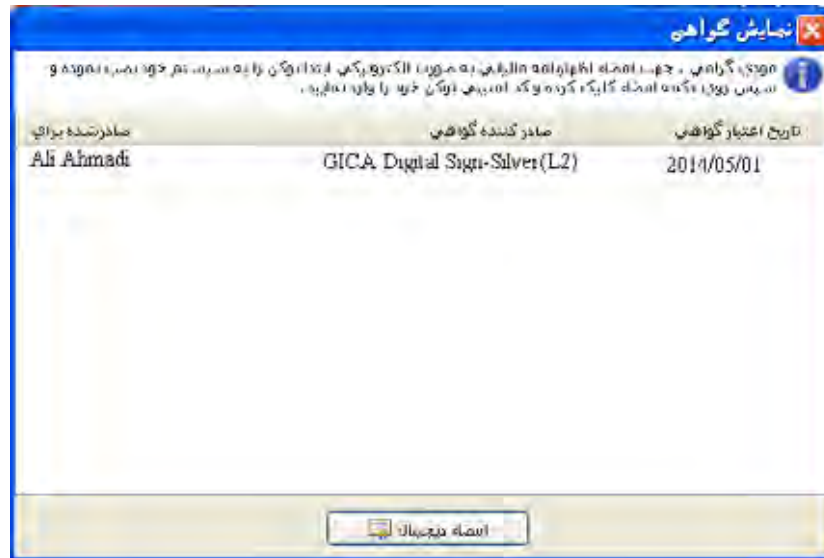
(شکل ۵۷)

در صورتی که اطلاعات ستاره دار به طور کامل پر نشده باشند، لیست فیلد هایی که ناقص پر شده اند نمایش داده خواهند شد.



در صفحه نمایش گواهی، در صورتی که توکن را به دستگاه وصل نموده باشید لیست گواهی های موجود بر روی توکن نمایش داده می شوند(شکل ۵۸).

چنانچه توکن خود را به دستگاه وصل ننموده باشید و این صفحه نمایش داده شود، دکمه "نمایش گواهی" ظاهر می شود که با اتصال توکن و کلیک بر روی این دکمه لیست گواهی های موجود بر روی توکن، نام و نام خانوادگی لاتین، صادرکننده گواهی و ... نمایش داده می شود.



(شکل ۵۸)

حال برای امضای اظهارنامه، بر روی کلید "امضاء دیجیتال" کلیک نمایید(شکل ۵۹). چنانچه شماره ملی وارده در اظهارنامه، با شماره ملی گواهی انتخاب شده مغایرت داشته باشد پیغامی بر این مبنی ظاهر می شود. در این حالت یا شماره ملی وارده اشتباه است که باید اصلاح شود، یا گواهی انتخابی اشتباه می باشد که باید از لیست، درست انتخاب شود.



شکل ۵۹

در صورتی که مشکلی وجود نداشته باشد، صفحه ای ظاهر می شود که شماره pin توکن را درخواست می کند و پیغامی مبنی بر روشن بودن دکمه NumLock صفحه کیبورد نمایش داده می شود که البته در صورت روشن بودن این دکمه هم مشکلی پیش نمی آید.

شماره pin مربوط به توکن خود را وارد نموده و دکمه Ok را کلیک نمایید (شکل ۶۰).



(شکل ۶۰)

چنانچه شماره pin توکن را درست وارد کرده باشید، پیغامی مبنی بر موفقیت آمیز بودن امضاء اظهارنامه مشاهده می نمایید. (شکل ۶۱)



(شکل ۶۱)

پس از کلیک بر روی کلید "تاییدیه ارسال" (شکل ۶۲)، در صورتی که مشمول مالیات باشید میزان مانده بدهی ابرازی شما نمایش داده می شود. در صورت تمایل به صدور الکترونیکی قبض مالیات، مبلغ مورد نظر خود را در بخش در نظر گرفته شده برای این منظور وارد نموده و بر روی کلید "تایید صدور قبض" کلیک نمایید. در غیراینصورت کلید "خیر" را انتخاب نمایید (شکل ۶۳).



(شکل ۶۲)



(شکل ۶۳)

پس از ورود نام کاربری و رمز عبور و کلیک بر روی کلید "تایید" (شکل ۶۴)، اطلاعات شما به سازمان امور مالیاتی ارسال گردیده و یک کد رهگیری توسط سیستم به شما ارائه خواهد شد (شکل ۶۵).



(شکل ۶۴)

(شکل ۶۵)

در صورت نیاز به مشاهده قبض الکترونیکی خود که در مرحله ارسال اطلاعات آن را ایجاد کرده اید، می توانید با کلیک بر روی کلید نمایش قبوض صادره (شکل ۶۶) و پس از ورود کلمه امنیتی (شکل ۶۷) آن را مشاهده نمایید (شکل ۶۸).



(شکل ۶۶)



(شکل ۶۷)



(شکل ۶۸)

توجه داشته باشید، پس از ارسال اطلاعات و دریافت کد رهگیری اطلاعات وارد شده به هیچ عنوان قابل ویرایش نبوده و کاربر تنها قادر به مشاهده اطلاعاتی است که قبلاً ارسال نموده است. در این مرحله دکمه ارسال اطلاعات در صفحه اصلی برنامه، غیر فعال می شود.

پس از چاپ اطلاعات ، نسخه چاپی را نزد خود نگه دارید.

چنانچه بعد از ثبت اظهارنامه اصلی، مودی قصد اصلاح اطلاعات اظهارنامه خود را داشته باشد هرگونه اظهارنامه تسلیمی قبل از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه به عنوان اظهارنامه جایگزین و آخرین اظهارنامه تسلیمی در موعد مقرر که با رعایت مقررات تسلیم شده باشد ملاک رسیدگی قرار خواهد گرفت.



(شکل ۶۹)

**** اظهارنامه اصلاحی**

به مؤدیان مالیاتی اجازه داده می شود در صورتیکه به نحوی از انحاء در اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان تسلیمی از نظر محاسبه اشتباهی شده باشد، با ارایه مدارک لازم ظرف یک ماه از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه نسبت به رفع اشتباه اقدام و اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان اصلاحی را حسب مورد تسلیم نماید و در هر حال تاریخ تسلیم اظهارنامه مؤدی تاریخ تسلیم اظهارنامه اول می باشد"



(شکل ۷۰)

ورود کاربران دارای مجوز ثبت اطلاعات اظهارنامه



(شکل ۷۱)

این بخش از اظهارنامه مختص کاربرانی می باشد که طی دوره های آموزشی، گواهی نامه آموزشی خود را از سازمان امور مالیاتی جهت ثبت اظهارنامه مودیان دریافت نموده باشند. (شکل ۷۱)