

راهنمای تسلیم

اظهارنامه گروه سوم

ویژه اعضای حقیقی
سازمان نظام مهندسی ساختمان

سازمان نظام مهندسی ساختمان
(شورای مرکزی)

تنظیم‌کننده: زهره زحمت‌کش / پاییز ۱۴۰۵

درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی

ماده ۹۳ قانون مالیات های مستقیم:

درآمدی که شخص حقیقی از طریق اشتغال به مشاغل یا به عناوین دیگر غیر از موارد مذکور در سایر فصل های این قانون در ایران تحصیل کند، پس از کسر معافیت های مقرر در این قانون مشمول مالیات بر درآمد مشاغل می باشد.



تکالیف صاحبان مشاغل



گروه اول

- نگهداری دفاتر قانونی،
- رعایت استانداردهای حسابداری،
- نگهداری اسناد و مدارک حساب و
- تسلیم اظهارنامه مالیاتی

بیش از ۴۵ میلیارد تومان

گروه دوم

اسناد و مدارک مربوط به معاملات،
صورت درآمد و هزینه،
تسلیم اظهارنامه مالیاتی

بیش از ۱۵ میلیارد تومان تا ۴۵ میلیارد تومان

گروه سوم

اسناد و مدارک مربوط به معاملات،
خلاصه درآمد و هزینه،
تسلیم اظهارنامه مالیاتی

کمتر یا مساوی ۱۵ میلیارد تومان

نکته: برای مشاغل صرفا خدماتی، نصاب ۵۰٪ مبلغ اعلامی میباشد.

نحوه محاسبه درآمد مشمول مالیات (ماده ۹۴ ق.م.م)



◀ فرمول کلی:

(هزینه‌های قابل قبول + استهلاکات) – (سایر درآمدها + فروش کالا و خدمات) = درآمد مشمول مالیات

نکات کلیدی:

- پایه محاسبه: کل فروش کالا و خدمات.
- افزودنی‌ها: سایر درآمدهایی که در فصل‌های دیگر مالیات آن‌ها پرداخت نشده.
- کاهنده‌ها: هزینه‌ها و استهلاکات مربوط طبق مقررات فصل هزینه‌های قابل قبول و استهلاکات.

شیوه های تعیین تکلیف مالیات مشاغل



- ارسال پیامک عدم نیاز به تسلیم فرم تبصره ماده ۱۰۰ ویا اظهارنامه
- فرم تبصره ماده(۱۰۰ق.م.م)
- اظهارنامه پیش فرض (تعاملی) گروههای اول-دوم وسوم
- اظهارنامه عادی

اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقیقی (گروه سوم)

تعریف اظهارنامه



مطابق آیین نامه اجرایی تحریر دفاتر ماده ۹۵ (۲۳۰۷۶۱):

اظهارنامه فرمی است به منظور اظهار درآمدها، هزینه‌ها، دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه، معافیت‌ها، درآمد مشمول مالیات، بخشودگی مالیاتی و همچنین اطلاعات هویتی و مکانی.

به عبارتی خلاصه عملکرد یک دوره مالی در خصوص اطلاعات مالی یک مجموعه به انضمام اطلاعات هویتی.

(گزارشگری مالی با اهداف مالیاتی)

- اظهارنامه نوعی صورتهای مالی با مقاصد خاص (مالیاتی) است.
- در اظهارنامه سود حسابداری به درآمد مشمول مالیات تبدیل می شود.

انواع اظهارنامه مالیاتی عملکرد

اظهارنامه اصلی

اولین اظهارنامه در موعد مقرر

اظهارنامه جایگزین

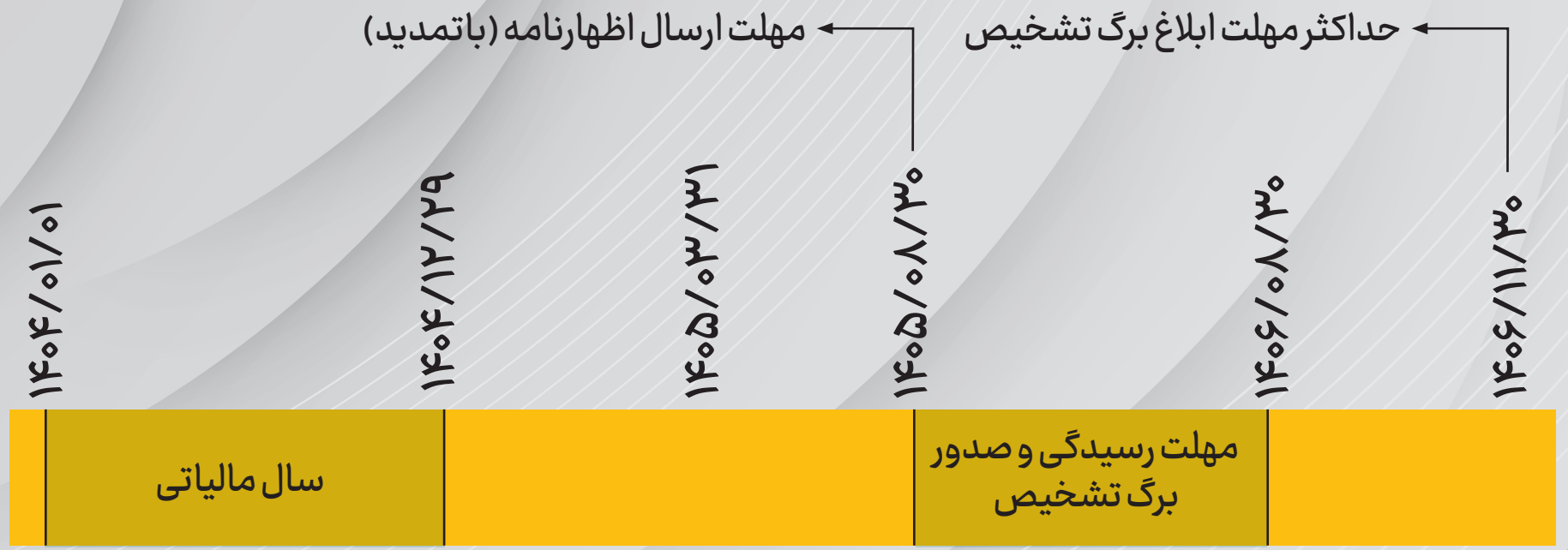
آخرین اظهارنامه در موعد مقرر که قبل از اتمام مهلت قانونی و بعد از ارسال اظهارنامه اصلی در صورتی ارسال می گردد که اصلاحاتی در اظهارنامه اصلی انجام شده باشد.

اظهارنامه اصلاحی

اظهارنامه ای که بعد از انقضای مهلت قانونی تعیین شده و به منظور اصلاح اشتباهات محاسباتی نسبت به اظهارنامه اصلی، حداکثر یک ماه بعد از پایان مهلت قانونی اظهارنامه اصلی ارسال می گردد.

(تبصره ماده ۲۲۶تعریف اظهارنامه اصلاحی)

بررسی تایم لاین مهلت‌های قانونی



اظهارنامه مالیاتی صفر مورد قبول هست؟



عدم ارائه ترازنامه یا حساب سود و زیان یا صورت درآمد و هزینه یا خلاصه درآمد و هزینه همراه اظهارنامه مالیاتی و یا ابراز مبلغ صفر برای کل مبالغ هریک از صورتهای مالی مذکور یا صورت های فوق حسب مورد

به منزله تسلیم اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات قانونی مربوط تلقی نمی گردد.

اشتباه سهوی در اظهارنامه

بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۲۶ تاریخ ۹۳/۰۳/۰۳
بخشنامه ۲۰۰/۹۳/۱۲۴ تاریخ ۹۳/۱۱/۰۷
بخشنامه ۲۰۰/۹۵/۲۹ تاریخ ۹۵/۰۵/۰۵
نظریه مشورتی معاونت حقوقی و فنی مالیاتی به شماره ۶۴۸۲۰/۲۱۰/د مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۱۸

در مواردی که مودیان مالیاتی ادعای اشتباه سهوی در ثبت برخی اقلام اظهارنامه بیش از ارقام واقعی را دارند، با توجه به اینکه در صورت صحت ادعای مودی ارقام مندرج در اظهارنامه موصوف منطبق بر واقعیت نبوده، مبنا قراردادن اطلاعات مذکور برای مطالبه مالیات با رویکرد کلی سازمان و عدالت مالیاتی منطبق نخواهد بود. بنابراین در صورت احراز اشتباه سهوی در تنظیم اظهارنامه مالیاتی، با اتخاذ ملاک از مفاد بند ۸ بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۲۴ مورخ ۹۸/۰۳/۲۱ و با در نظر داشتن مفاد قسمت اخیر ماده ۲۲۹ قانون مذکور، می بایست درآمد مشمول مالیات مودی وفق مقررات موضوعه و فارغ از اشتباه انجام شده تعیین گردد.

عدم خودابرازی نرخ صفر یا نرخ مقطوع یا زیان سنواتی



بند۸ بخشنامه۲۰۰/۹۸/۲۴:

درمواردی که مودی سهوا و یا به دلیل عدم اطلاع ازقوانین دراظهارنامه تسلیمی، معافیت و یا مشوق و یا ترخ صفرمالیاتی، درآمد دارای نرخ مقطوع، زیان سنواتی احرازشده را از درآمدابرازی دراظهارنامه مالیاتی تسایمی کسرننموده، دراین گونه موارد لازم است حسابرسان و ماموران مالیاتی ذیربط درهنگام حسابرسی مالیاتی و یا طرح موضوع درمراجع حل اختلاف مالیاتی، حسب مورد نسبت به اعمال نرخ صفرو یا هرگونه معافیت، مشوق، تخفیف، ترجیح و نرخ صحیح مالیاتی مربوط اقدام نمایند.

تاثیر حوادث و سوانح احتمالی



ماده ۱۶۵- درمواردی که براثر حوادث و سوانح ازقبیل زلزله، سیل، آتش‌سوزی، بروزآفات و خشکسالی و طوفان و اتفاقات غیرمترقبه دیگر به یک منطقه کشور یا به مودی یا مودیان خاصی خساراتی وارد گردد و **خسارت وارده ازطریق وزارتخانه‌ها یا موسسات دولتی یا شهرداریها یاسازمان‌های بیمه و یا موسسات‌عام‌المنفعه‌جبران‌نگردد**

وزارت امور اقتصادی و دارایی می‌تواند معادل خسارت وارده از درآمد مشمول مالیات مودی، در آن سال و سنوات بعد کسر و نسبت به آن دسته از مودیان که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) اموال آنان در اثر حوادث مذکور از بین رفته است و قادر به پرداخت بدهی‌های مالیاتی خود نمی‌باشند با تصویب هیأت وزیران تمام یا قسمتی از بدهی مالیاتی آنها را بخشوده یا تقسیط طولانی نماید.

تاثیر هزینه‌های درمانی و حق بیمه پرداختی

ماده ۱۳۷ ق م م: هزینه های درمانی پرداختی هر مودی بابت معالجه خود یا همسر و اولاد و پدر و مادر و خواهر و برادر تحت تکفل در یک سال مالیاتی به شرط اینکه اگر دریافت کننده موسسه درمانی یا پزشک مقیم ایران باشد دریافت وجه را گواهی نماید و چنانچه به تادو وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به علت فقدان امکانات لازم معالجه در خارج از ایران صورت گرفته است پرداخت هزینه مزبور به گواهی مقامات رسمی دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور محل معالجه یا وزارت بهداشت، رسیده باشد، همچنین حق بیمه پرداختی هر شخص حقیقی به موسسات بیمه ایرانی بابت انواع بیمه های عمر و زندگی و بیمه های درمانی از درآمد مشمول مالیات مودی کسر می گردد.

در مورد معلولان و بیماران خاص و صعب العلاج علاوه بر هزینه های مذکور، هزینه مراقبت و توانبخشی آنان نیز قابل کسر از درآمد مشمول مالیات معلول یا بیمار یا شخصی که تکفل او را عهده دار است می باشد.

تاثیر کمک های پرداختی

ماده ۱۷۲- صد درصد (۱۰۰٪) وجوهی که به حسابهای تعیین شده از طرف دولت به منظور **بازسازی یا کمک و نظایر آن به صورت بلاعوض** پرداخت می‌شود و همچنین وجوه پرداختی یا تخصیصی و یا کمکهای غیرنقدی بلاعوض اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی جهت تعمیر، تجهیز، احداث و یا تکمیل مدارس، دانشگاهها، مراکز آموزش عالی و مراکز بهداشتی و درمانی و یا اردوگاههای تربیتی و آسایشگاهها و مراکز بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) و جمعیت هلال احمر و کتابخانه و مراکز فرهنگی و هنری (دولتی) طبق ضوابطی که توسط وزارتخانه‌های آموزش و پرورش، علوم، تحقیقات و فنآوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و امور اقتصادی و دارایی تعیین می‌شود

از درآمد مشمول مالیات عملکرد سال پرداخت منبعی که مودی انتخاب خواهد کرد قابل کسر می‌باشد.

تفاوت هزینه‌های غیرواقعی با غیرقابل قبول

هزینه‌های غیرواقعی موضوع قسمت اخیر تبصره ذیل ماده ۱۹۲، هزینه‌هایی هستند که در دفاتر قانونی ثبت شده و ممکن است متکی به مدارکی نیز باشند؛ اما مأموران مالیاتی پس از تحقیقات لازم و یا با دسترسی به قرائن و مدارک قابل اعتماد احراز نمایند که هزینه موصوف صوری بوده یا تحقق نیافته و یا مدارک مربوط به آن‌ها نیز غیرواقعی و مجازی بوده است. در این صورت، این گونه هزینه‌ها که طبعاً واجد شرایط مقرر در مواد ۱۴۷ و ۱۴۸ قانون مذکور هم نیستند، در حساب مالیاتی مؤدی هزینه غیرقابل قبول تلقی و مشمول جریمه ۱۹۲ خواهند شد.

منظور از هزینه‌های غیرقابل قبول، هزینه‌های مغایر با مواد ۱۴۷ و ۱۴۸ می‌باشد که ویژگی‌های بند ۲ بخشنامه ۱۷۹۴۰ را نداشته باشد.

نکاتی از اظهارنامه مالیاتی

تبصره۱ ماده ۱۴۶ مکررق.م.م: اعطای هرگونه **بخشودگی، مشوق، معافیت مالیاتی و نرخ صفر مالیاتی منوط به تسلیم اظهارنامه** و اسناد و مدارک و دفاتر در موعد مقرر قانونی است.

تبصره ۲ ماده ۲۱۰ ق.م.م: مالیات ابرازی در اظهارنامه، قطعی است و در صورت عدم ترتیب پرداخت آن، از طریق عملیات اجرایی قابل وصول است.

ماده ۱۷۸ ق.م.م: در مواردی که اظهارنامه مالیاتی یا سایر اوراقی که مودی مالیاتی مکلف به تسلیم آن می باشد به وسیله اداره پست واصل گردد، تاریخ تسلیم به اداره پست، تاریخ تسلیم تلقی خواهد شد.

تبصره۱ ماده ۱۷۷ ق.م.م: هرگاه آخرین روز مهلت یا موعد مقرر برای تسلیم اظهارنامه یا سایر اوراقی که مودی مالیاتی به موجب مقررات مکلف به تسلیم آن می باشد، مصادف با تعطیل یا تعطیلات رسمی یا عمومی گردد **اولین روز بعد از تعطیل یا تعطیلات** مزبور برحسب مورد جزء مهلت یا موعد مقرر جهت تسلیم اظهارنامه یا اوراق مذکور محسوب خواهد شد.

جرائم مالیاتی

مطابق ماده ۱۹۰ ق.م.م پرداخت مالیات پس از موعد مقرر جریمه ای معادل ۲/۵٪ به ازای هر ماه خواهد داشت.

مطابق ماده ۱۹۲ ق.م.م در کلیه مواردی که مودی موظف به تسلیم اظهارنامه است چنانچه از تسلیم آن در موعد قانونی خودداری شود مشمول جریمه ای معادل ۳۰٪ برای اشخاص حقوقی و مشاغل که مشمول بخشودگی نیست.

ماده ۱۹۳ ق.م.م عدم تسلیم ترازنامه و حساب سود و زیان یا عدم ارائه دفاتر مشمول جریمه ای معادل بیست درصد (۲۰٪) مالیات برای هریک از موارد مذکور خواهند بود.

تبصره ماده ۱۹۳ ق.م.م عدم تسلیم اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان در دوره معافیت موجب عدم استفاده از معافیت مقرر در سال مربوطه خواهد بود.

فرم
اظهارنامه مالیاتی
عملکرد مشاغل
گروه سوم

راهنمای تکمیل فرم اظهارنامه



گام اول: ورود به فهرست پرونده‌ها برای شروع ثبت اظهارنامه، در صفحه «داشبورد مالیاتی»، از منوی سمت راست گزینه «فهرست پرونده‌های مالیاتی» را انتخاب نمایید.



گام دوم: انتخاب نوع پرونده در مرحله بعد، از میان گزینه‌های نمایش داده شده، گزینه «پرونده‌های عملکرد و ارزش افزوده» را برگزینید.



گام سوم: دسترسی به پرونده در نهایت، در مقابل پرونده مالیاتی مورد نظر خود، بر روی گزینه «مشاهده پرونده» کلیک کنید تا وارد سامانه ثبت اظهارنامه شوید.

راهنمای تکمیل فرم اظهارنامه



گام چهارم: انتخاب نوع ارسال در منوی عملیات، گزینه «ارسال اظهارنامه عملکرد یا تبصره ماده ۱۰۰» را انتخاب نمایید.



گام پنجم: ثبت اظهارنامه جدید برای شروع فرآیند ثبت، بر روی دکمه «ثبت اظهارنامه جدید» کلیک کنید تا پنجره تنظیمات اولیه برای شما باز شود.



گام ششم: تکمیل اطلاعات پایه در پنجره باز شده، موارد زیر را با دقت تکمیل نمایید:- نوع فرم: اظهارنامه- سال عملکرد: ۱۴۰۴- گروه مشمول: با توجه به دسته‌بندی مودیان، بر حسب حجم فعالیت عموماً گروه سوم انتخاب می‌شود. پس از تکمیل این موارد، بر روی گزینه «ادامه» کلیک کنید تا فرم‌های مربوط به درآمد اشخاص حقیقی برای شما نمایش داده شود.

مشخصات اظهارنامه



نوع اظهارنامه:

اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی

دوره فعالیت:

از ۱۴۰۴/۰۱/۰۱ تا ۱۴۰۴/۱۲/۲۹

گروه و نوع شراکت:

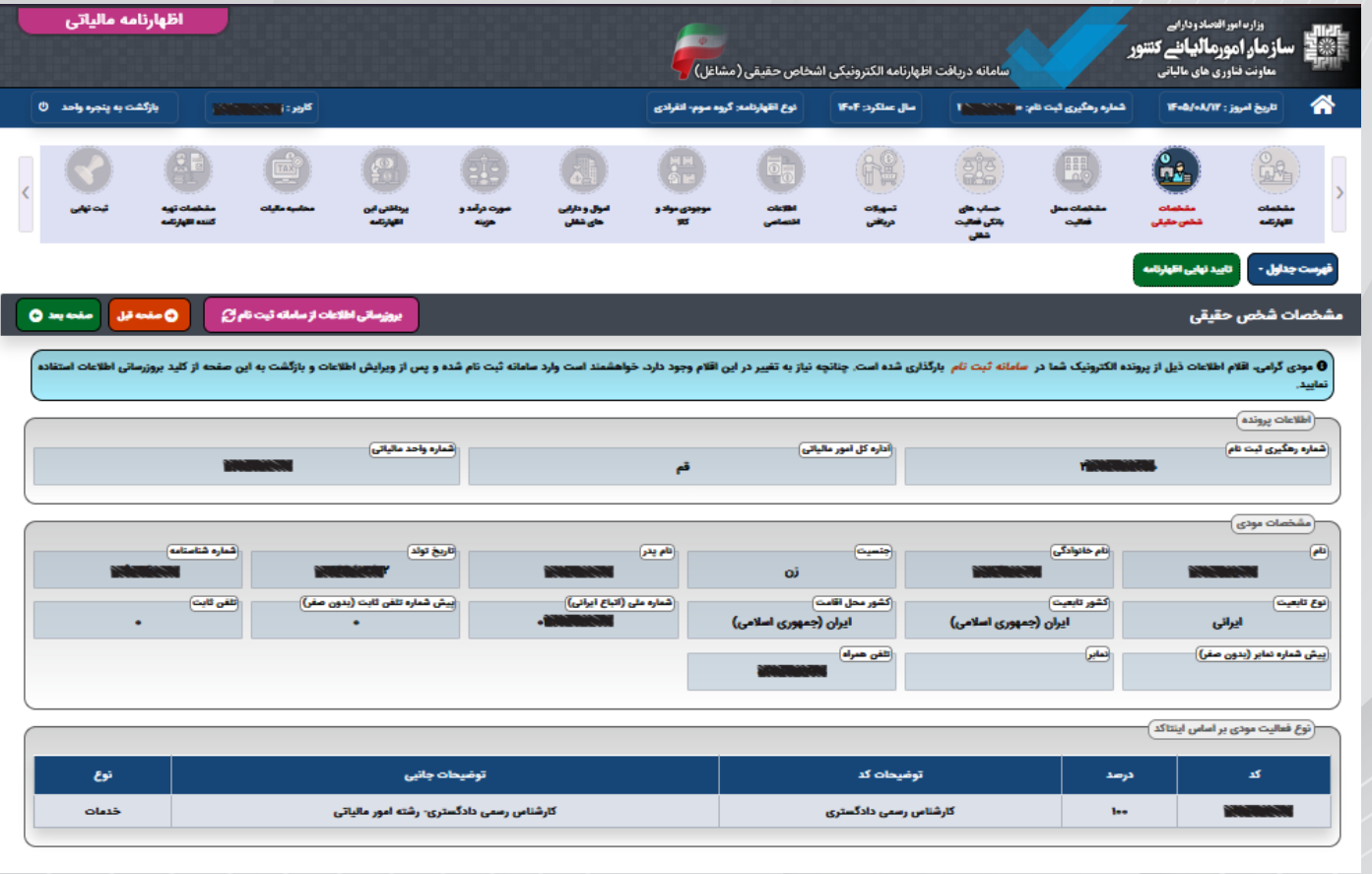
گروه سوم / انفرادی

پس از بررسی و تایید تمامی موارد، بر روی گزینه **«ذخیره و ادامه»** کلیک کنید.

نکته مهم:

در بخش «اطلاعات مالی (ریال)»، تمامی سوابق و اطلاعاتی که در پایگاه داده سازمان امور مالیاتی کشور برای سال ۱۴۰۴ شما ثبت شده است، قابل مشاهده خواهد بود.

مشخصات شخص حقیقی



اطلاعات نمایش داده شده در این صفحه، به طور خودکار از پرونده الکترونیکی شما در «سامانه ثبت‌نام» بارگذاری شده است.

در صورت نیاز به تغییر اطلاعات:

اگر متوجه شدید هریک از این اطلاعات نیاز به اصلاح دارد، مراحل زیر را دنبال کنید:

۱. ابتدا وارد **«سامانه ثبت‌نام»** شوید و اطلاعات را ویرایش نمایید.

۲. پس از بازگشت به این صفحه، بر روی دکمه **«به‌روزرسانی اطلاعات از سامانه ثبت‌نام»** کلیک کنید تا تغییرات اعمال شود.

پس از بررسی و اطمینان از صحت اطلاعات، بر روی گزینه **«صفحه بعد»** کلیک نمایید.

نکته بسیار مهم:

اطلاعات ثبت شده در این بخش (به‌ویژه اینتاکد) باید دقیقاً با موضوع فعالیت واقعی شما مطابقت داشته باشد.

حسابهای بانکی فعالیت شغلی



در این صفحه، لیست حساب‌های بانکی شما که در «سامانه ثبت‌نام» ثبت شده است، نمایش داده می‌شود.

مدیریت حساب‌ها:

- اگر نیاز به تغییر در لیست حساب‌ها دارید، ابتدا در «سامانه ثبت‌نام» ویرایش را انجام داده و سپس دکمه «به‌روزرسانی اطلاعات» را بزنید.
- برای وارد کردن موجودی و گردش حساب هر بانک، بر روی گزینه «ویرایش» در ردیف مربوط به هر حساب کلیک کنید.

حسابهای بانکی فعالیت شغلی



هشدار قانونی و مالیاتی:

لطفاً توجه داشته باشید که هر حساب بانکی که در سامانه ثبت‌نام مالیاتی درج شده است، به عنوان «حساب تجاری» شناخته می‌شود. این بدان معناست که سازمان امور مالیاتی، تمام واریزی‌های این حساب را به عنوان «درآمد» تلقی کرده و مبنای محاسبات مالیاتی شما قرار می‌دهد.

توصیه:

برای جلوگیری از هرگونه اشتباه در محاسبات مالیاتی و ایجاد پیچیدگی‌های بعدی، اکیداً توصیه می‌شود:

تنها مبالغ مربوط به فعالیت‌های اقتصادی و تجاری (درآمدهای شغلی) را به این حساب‌ها واریز نمایید و از واریز مبالغ شخصی یا غیرمرتبط به این حساب‌ها خودداری کنید.

پس از دقت در این نکته و تکمیل اطلاعات بانکی، گزینه «ذخیره و ادامه» را انتخاب نمایید.

راهنمای تکمیل مبالغ (برای سال ۱۴۰۴)

پس از کلیک بر روی ویرایش، موارد زیر را با دقت وارد نمایید:

۱. موجودی اول دوره: مبلغ موجود در حساب در تاریخ ۱ فروردین ۱۴۰۴.

۲. جمع بدهکار: مجموع تمام برداشت‌های شما از این حساب در طول سال ۱۴۰۴.

۳. جمع بستانکار: مجموع تمام واریزی‌ها به این حساب در طول سال ۱۴۰۴.

۴. مانده حساب: مبلغ باقی‌مانده در حساب در پایان اسفند ۱۴۰۴.

تسهیلات دریافتی



در این مرحله، فهرستی از تسهیلات بانکی که به نام شما ثبت شده است، نمایش داده می‌شود.

نکات مهم این بخش:

- تمامی اطلاعات موجود در این جدول، مستقیماً از سوی بانک‌ها به سامانه ارسال و بارگذاری شده است.
- این جدول صرفاً جنبه اطلاع‌رسانی دارد.

پس از مشاهده و بررسی موارد نمایش داده شده، گزینه «**ذخیره و ادامه**» را انتخاب نمایید تا به مرحله بعد هدایت شوید.

اطلاعات اختصاصی



در این مرحله، مجموعه‌ای از سوالات اختصاصی از شما پرسیده می‌شود. لطفاً هر سوال را با دقت مطالعه کرده و پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.

نکته بسیار مهم درباره پاسخ‌ها:

توجه داشته باشید که انتخاب گزینه «بله» برای هر سوال، باعث می‌شود در مراحل بعدی، فرم‌های تکمیلی مرتبط با آن موضوع برای شما فعال شود و شما ملزم به تکمیل آن‌ها باشید. بنابراین، پاسخ‌ها را دقیقاً مطابق با وضعیت واقعی خود ثبت کنید.

پس از پاسخ به تمامی سوالات، بر روی گزینه «ذخیره و ادامه» کلیک نمایید.

اطلاعات اختصاصی

ردیف	شرح	وضعیت	توضیحات
۱	آیا برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشید؟	خیر ○ بلی ◉	درصورت انتخاب بلی، تکمیل جدول مجوز فعالیت الزامی است.
۲	آیا تمام/برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده استیجاری می باشد؟	خیر ○ بلی ◉	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول مالک/مالکین الزامی است.
۳	آیا در دوره مالی مربوطه دارای درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است بوده اید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول درآمدهایی که مالیات آن مقطوع است الزامی است.
۴	آیا در دوره مالی مربوطه دارای کمک پرداختی به موسسات آموزشی و سایر موضوع ماده ۱۷۲ ق.م.م بوده اید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول کمک های پرداختی الزامی است.
۵	آیا در دوره مالی مربوطه دارای موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات بوده اید؟	خیر ○ بلی ◉	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات (هزینه های معاف) الزامی است.
۶	آیا در دوره مالی مربوطه دارای فعالیت های معاف/نرخ صفر مالیات بوده اید؟ (کسر از درآمد)	خیر ○ بلی ◉	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول درآمدهای معاف/نرخ صفر مالیات (کسر از درآمدها) الزامی است.
۷	آیا در دوره مالی مربوطه دارای مالیاتهای پرداختی قابل کسر در راستای جلوگیری از اخذ مالیات مضاعف موضوع ماده ۱۶۸ بوده اید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول مالیات مضاعف موضوع ماده ۱۶۸ الزامی است.
۸	آیا در دوره مالی مربوطه دارای مالیاتهای پرداختی قابل کسر در راستای موضوع تبصره ۱۸۰ بوده‌اید؟ (کسر از مالیات)	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول مالیاتهای پرداختی ماده ۱۸۰ الزامی است.
۹	آیا بدهی مالیاتی سال قبل خود را تسویه نموده اید؟	خیر ◉ بلی ○	
۱۰	آیا درآمد ناشی از ساخت و فروش املاک موضوع ماده ۷۷ ق.م.م داشته اید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول اطلاعات ملی الحساب مالیاتهای پرداختی پروژه مورد اجرا ماده (۷۷) الزامی است.
۱۱	آیا به کارکنان (در صورت وجود) حقوق و مزایا پرداخت می کنید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول حقوق و مزایا الزامی است.
۱۲	آیا در دوره مالی، درآمد ناشی از فروش (عرضه) طرح واحدهای احداثی موضوع قانون جهش تولید مسکن مصوب ۱۴۰۰/۵/۱۷ داشته‌اید؟	خیر ◉ بلی ○	در صورت انتخاب بلی، تکمیل جدول اطلاعات مالیات طرح و واحدهای احداثی موضوع قانون جهش تولید مسکن مصوب ۱۴۰۰/۵/۱۷ الزامی است.

با توجه به ماهیت فعالیت‌های اشخاص حقیقی گروه سوم اعم از کارشناسان رسمی / مهندسان، برخی از سوالات در این صفحه اهمیت بیشتری دارند. اگر وضعیت شما با موارد زیر مطابقت دارد، گزینه «بله» را انتخاب کنید:

چه زمانی گزینه «بله» را انتخاب کنیم؟

۱. درآمدهای خاص: اگر دارای درآمدهایی با مالیات مقطوع هستید یا به موسسات آموزشی کمک پرداخت کرده‌اید (موضوع ماده ۱۷۲ ق.م).
۲. کسورات مالیاتی: اگر مواردی دارید که باید از درآمد مشمول مالیات شما کسر شود.
۳. جلوگیری از مالیات مضاعف: اگر برای جلوگیری از پرداخت مالیات دوباره (موضوع ماده ۱۶۸)، نیاز به تکمیل فرم‌های مربوطه دارید.
۴. مجوزها: اگر برای فعالیت خود، مجوز رسمی از مراجع مربوطه دارید.
۵. محل فعالیت: اگر تمام یا بخشی از محل فعالیت شما استیجاری است.
۶. معافیت‌ها: اگر فعالیت‌هایی دارید که نرخ مالیات آن‌ها صفر یا معاف است.
۷. تسویه حساب: اگر بدهی مالیاتی سال‌های گذشته خود را کاملاً تسویه کرده‌اید.

نکته مهم: به یاد داشته باشید که هر پاسخ «بله»، فرم‌های تکمیلی مرتبط را در مراحل بعد برای شما فعال می‌کند که باید با دقت تکمیل شوند.

مجوزهای فعالیت



در صورتی که در مرحله «**اطلاعات اختصاصی**»، پاسخ شما به سوال مربوط به داشتن مجوز «**بله**» بوده باشد، این صفحه برای شما فعال می‌گردد.

بررسی اطلاعات مجوز:

اطلاعات مجوزهای شما به طور خودکار از «سامانه ثبت‌نام» بارگذاری شده است. لطفاً موارد زیر را بررسی نمایید:

- **نوع مجوز:** (مثلاً گواهی فعالیت خدماتی)
- **شماره و تاریخ صدور:** شماره پروانه اشتغال به کار و تاریخ صدور آن
- **مرجع صادرکننده:** (مثلاً وزارت راه و شهرسازی / کانون کارشناسان رسمی)

نحوه ویرایش:

توجه داشته باشید که اکثر این اطلاعات غیرقابل تغییر است. شما تنها می‌توانید دو مورد زیر را از طریق گزینه «ویرایش» اصلاح کنید:

۱. تاریخ شروع بهره‌برداری

۲. تاریخ انقضای مجوز

اگر سایر اطلاعات نیاز به تغییر دارد، ابتدا باید در «**سامانه ثبت‌نام**» اصلاح شده و سپس دکمه «**به‌روزرسانی اطلاعات**» را در این صفحه بزنید.

اطلاعات مالک یا مالکین



اگر در مرحله «**اطلاعات اختصاصی**»، در پاسخ به سوال مربوط به استیجاری بودن محل فعالیت، گزینه «**بله**» را انتخاب کرده باشید، این صفحه برای شما فعال می‌شود.

راهنمای تکمیل این بخش:

- **اگر مستأجر هستید:** این فرم مخصوص شماست. لطفاً اطلاعات مالک یا مالکین ملک را طبق قرارداد اجاره در این بخش وارد نمایید.
- **اگر مالک ملک هستید:** نیازی به وارد کردن هیچ اطلاعاتی در این صفحه نیست و باید در صفحه اطلاعات اختصاصی گزینه خیر را بزنید.

پس از بررسی یا تکمیل اطلاعات، گزینه «**ذخیره و ادامه**» را انتخاب نمایید.

صورت درآمد و هزینه



این بخش، قلب اظهارنامه شماست. در اینجا مبالغ درآمد و هزینه‌های شما ثبت شده و در نهایت، «سود یا زیان» شما توسط سیستم محاسبه می‌گردد.

گام اول: ثبت درآمد

با توجه به اینکه فعالیت از نوع «**خدماتی**» است:

- تمامی درآمدهای خود را در ردیف «درآمد حاصل از ارائه خدمات» وارد کنید.
- نکته حیاتی: مبلغ را به صورت «ناخالص» (قبل از کسر هرگونه هزینه‌ای) ثبت نمایید.

گام دوم: ثبت هزینه‌ها

در بخش هزینه‌ها، موارد زیر را درج کنید:

- **سایر هزینه‌ها:** به طور مثال سهم کسر شده از حق الزحمه ها و پرداختی به ارگان های بالا سری اعم از کانون کارشناسان / سازمان نظام مهندسی و سایر هزینه‌های مرتبط با کار.
- **مبلغ خریدهای هزینه ای:** هزینه‌های خرید کالا یا خدماتی که مستقیماً با نوع فعالیت شما در ارتباط است.

نکات طلایی برای جلوگیری از خطا:

۱. در صورت درآمد و هزینه ، ارقام درآمد و هزینه را ، عدد «صفر» را وارد نکنید.

۲. توجه داشته باشید که سود یا زیان نهایی شما در این جدول، مبنای محاسبه مالیات در جداول بعدی خواهد بود.

۳. هزینه های درج شده با توجه به ضریب سود فعالیت بالاتر نباشد مگر آنکه اسناد و مدارک مثبته کافی وجود داشته باشد .

برای اینکه هزینه‌های درج شده در اظهارنامه شما توسط سازمان امور مالیاتی پذیرفته شود و در محاسبات کسر گردد، این مبالغ باید سه شرط اساسی را داشته باشند:

۳ شرط طلایی برای پذیرش هزینه‌ها:

۱. زمانی: هزینه باید دقیقاً مربوط به همین سال مالی (دوره مورد نظر) باشد.

۲. ارتباطی: هزینه باید مستقیماً با فعالیت شغلی شما در ارتباط باشد. (طبق ماده ۱۴۷ و ۱۴۸ قانون مالیاتهای مستقیم)

۳. مستند: مبلغ هزینه باید منطقی (در حد متعارف) باشد و حتماً دارای مدرک و سند (مانند فاکتور رسمی و رسید پرداخت) باشد.

موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات



نکته بسیار مهم:

مجموع مبالغی که در این جدول وارد می‌کنید، مستقیماً به جدول «محاسبه مالیات» منتقل شده و باعث کاهش درآمد مشمول مالیات و در نتیجه کاهش مبلغ مالیات پرداختی شما می‌شود. بنابراین تمام موارد قانونی را با دقت ثبت کنید.

پس از تکمیل، گزینه «ذخیره و ادامه» را انتخاب نمایید.

در صورتی که در بخش «**اطلاعات اختصاصی**»، در پاسخ به سوال مربوط به داشتن موارد قابل کسر، گزینه «**بله**» را انتخاب کرده باشید، این صفحه برای شما فعال شده است.

این بخش با «هزینه‌های شغلی» چه تفاوتی دارد؟

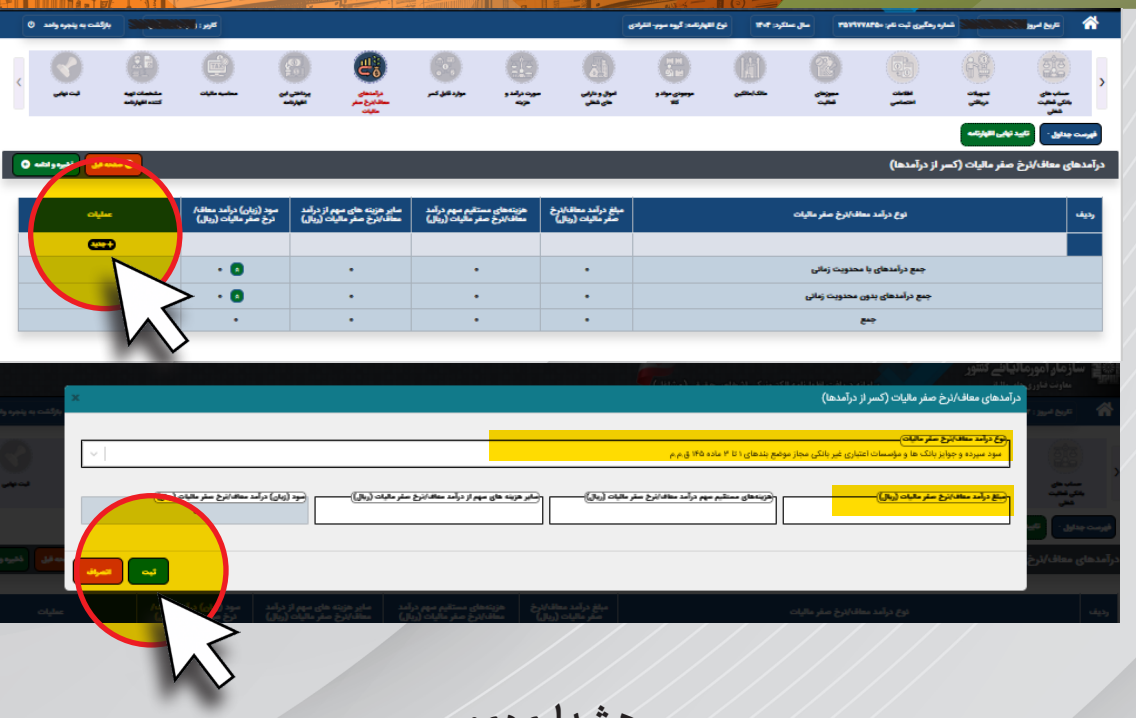
در اسلایدهای قبلی، هزینه‌هایی را ثبت کردید که مستقیماً برای «انجام کار و فعالیت شغلی» صرف شده بود. اما در این صفحه، باید مواردی را وارد کنید که قانون اجازه داده است از درآمد شما کسر شود، حتی اگر مربوط به خودِ شغل نباشد.

مثال‌های رایج برای این بخش:

هزینه‌های درمانی: مبالغی که برای درمان خود یا خانواده پرداخت کرده‌اید و دارای مدارک معتبر است.

سایر هزینه‌های قانونی: هر مورد دیگری که طبق قانون مالیات‌ها، به عنوان «مورد قابل کسر» شناخته شده باشد. (موضوع ماده ۱۳۷ق.م.م) مثل بیمه عمر، بیمه تکمیلی

درآمدهای معاف / نرخ صفر



این صفحه مخصوص کسانی است که درآمدهایی دارند که طبق قانون، معاف از مالیات هستند یا نرخ مالیات آن‌ها صفر است (مانند سود بانکی بند ۲ ماده ۱۴۵).

راهنمای ثبت سود بانکی:

اگر در بخش «صورت درآمد و هزینه»، مبلغ سود بانکی را جزئی از درآمد ناخالص خود وارد کرده‌اید، حتماً باید در این صفحه نیز آن را ثبت کنید تا از درآمد مشمول مالیات شما کسر شود.

مراحل ثبت در سامانه:

۱. بر روی گزینه «جدید» کلیک کنید.
۲. در قسمت «نوع درآمد معاف / نرخ صفر»، گزینه «سود سپرده و جوایز بانک‌ها و موسسات اعتباری غیربانکی مجاز» را انتخاب نمایید.
۳. در قسمت مبلغ، مقدار دقیق «سود بانکی» خود را به ریال وارد کنید.
۴. در نهایت بر روی گزینه «ثبت» کلیک نمایید.

هشدار مهم:

اگر سود بانکی خود را در درآمدها ثبت کرده‌اید اما در این صفحه آن را به عنوان «درآمد معاف» وارد نکنید، سیستم تمام آن مبلغ را درآمد مشمول مالیات تلقی کرده و از شما مالیات خواهد گرفت!

سود بانکی فاقد هزینه های مشترک و مستقیم می باشد لذا جداول آن را صفر مرقوم فرمایید.

پرداختی این اظهارنامه



در این بخش، تمامی قبض‌ها و رسیدهایی که بابت این اظهارنامه پرداخت کرده و وصول شده‌اند، نمایش داده می‌شوند.

اگر قبلاً پرداختی داشته‌اید:

سیستم به طور خودکار بسیاری از پرداختی‌ها را بارگذاری می‌کند. لطفاً لیست را بررسی نمایید تا مطمئن شوید تمام مبالغ پرداخت شده در جدول موجود است.

نحوه ثبت دستی رسیدها:

اگر قبلاً مبلغی پرداخت کرده‌اید اما در این جدول نمایش داده نشده است، برای جلوگیری از پرداخت دوباره، مراحل زیر را انجام دهید:

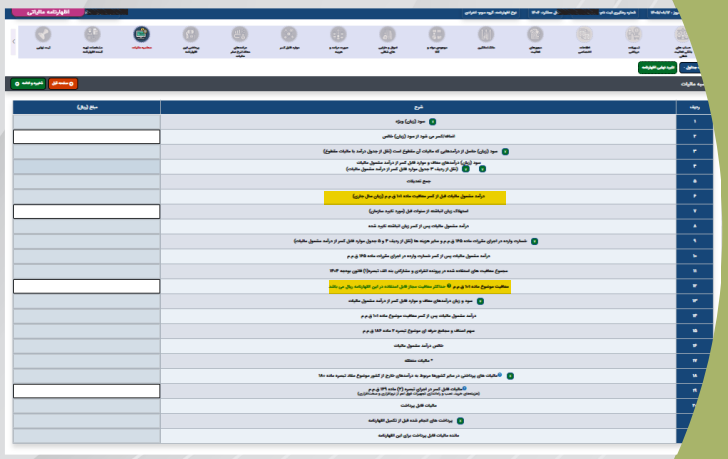
۱. بر روی گزینه «جدید» کلیک کنید. ۲. اطلاعات قبض یا رسید پرداختی خود را با دقت وارد نمایید. ۳. در نهایت بر روی گزینه «ذخیره و ادامه» کلیک نمایید.

نکته مهم:

ثبت دقیق رسیدها در این مرحله باعث می‌شود مبلغ نهایی مالیاتی که در پایان باید پرداخت کنید، کاهش یابد.

محاسبه مالیات

در این مرحله، سیستم با استفاده از تمام اطلاعاتی که در مراحل قبل وارد کرده‌اید، مبلغ نهایی مالیات قابل پرداخت شما را محاسبه می‌کند.



نکته بسیار مهم در مورد تغییر اعداد:

در این صفحه، خانه‌هایی که رنگی هستند یا غیرفعال می‌باشند، غیرقابل تغییر هستند. این اعداد به طور اتوماتیک از جداول قبلی منتقل شده‌اند.

اگر عددی در این صفحه اشتباه است، چه کنیم؟

شما نمی‌توانید مبلغ را مستقیماً در این صفحه اصلاح کنید. برای تغییر هر عدد، باید به همان صفحه‌ای که مبلغ در آن ثبت شده است برگردید، آن را اصلاح کرده و ذخیره نمایید. برای مثال:

- برای تغییر «**سود زیان**»، به جدول صورت درآمد و هزینه برگردید.
- برای تغییر «**کسورات**»، به جدول موارد قابل کسر از درآمد مشمول مالیات برگردید.
- برای تغییر «**معافیت‌ها**»، به جدول درآمدهای معاف برگردید.

(معافیت ماده ۱۰۱):

طبق قانون بودجه، برای سال عملکرد ۱۴۰۴، معافیتی تا سقف (۲۰۰ میلیون تومان) اعلام شده است.

برخلاف سایر مبالغ که از صفحات قبل منتقل می‌شوند، میزان «معافیت ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم» باید به صورت دستی در صفحه «محاسبه مالیات» وارد شود.

چطور مبلغ معافیت را وارد کنیم؟

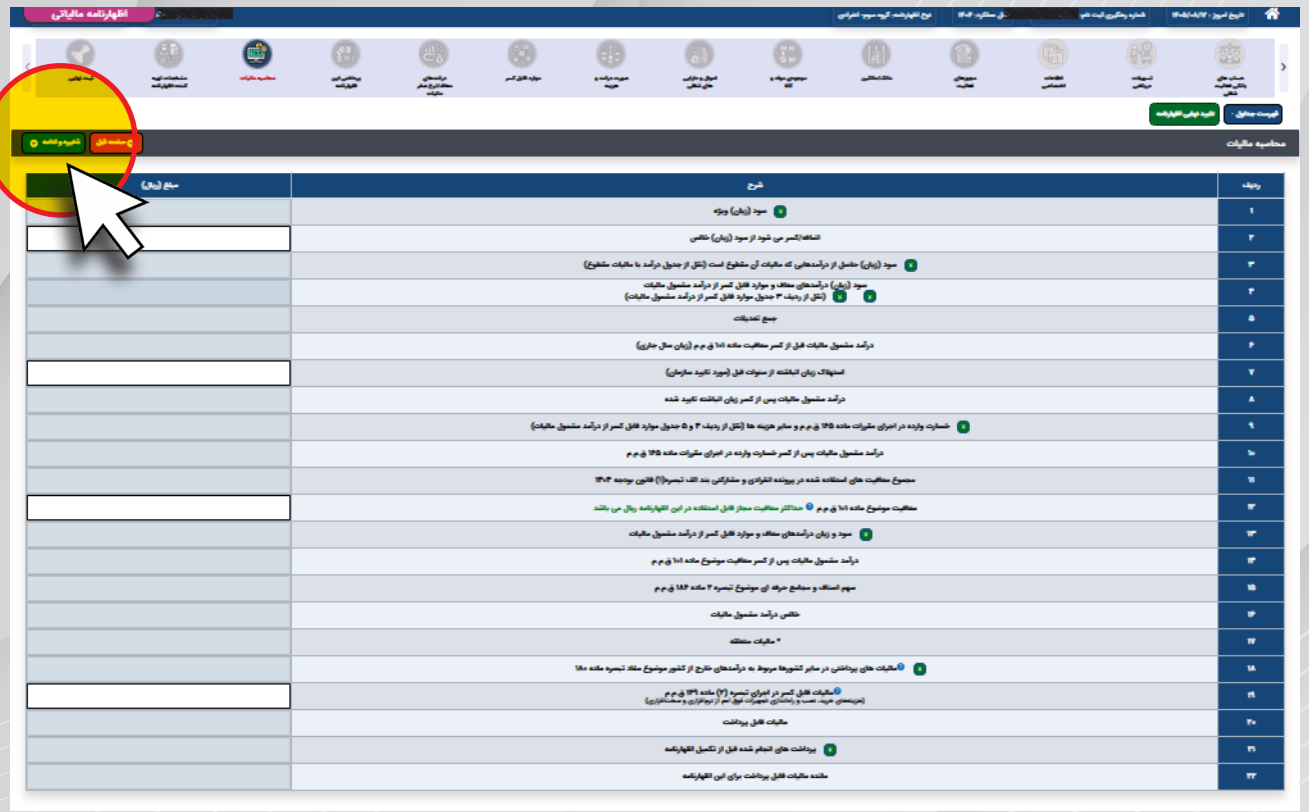
۱. اگر درآمد مشمول مالیاتی شما مساوی یا بیشتر از ۲ میلیارد ریال است، همان مبلغ ۲,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال را به صورت دستی وارد کنید.

۲. اگر درآمد مشمول مالیاتی شما (قبل از کسر معافیت) کمتر از ۲ میلیارد ریال است دقیقاً همان عددی را که سیستم در ردیف معافیت نمایش داده است، مجدداً در کادر مربوطه تایپ و وارد نمایید. (عدد سبز رنگ)

چرا این مرحله مهم است؟

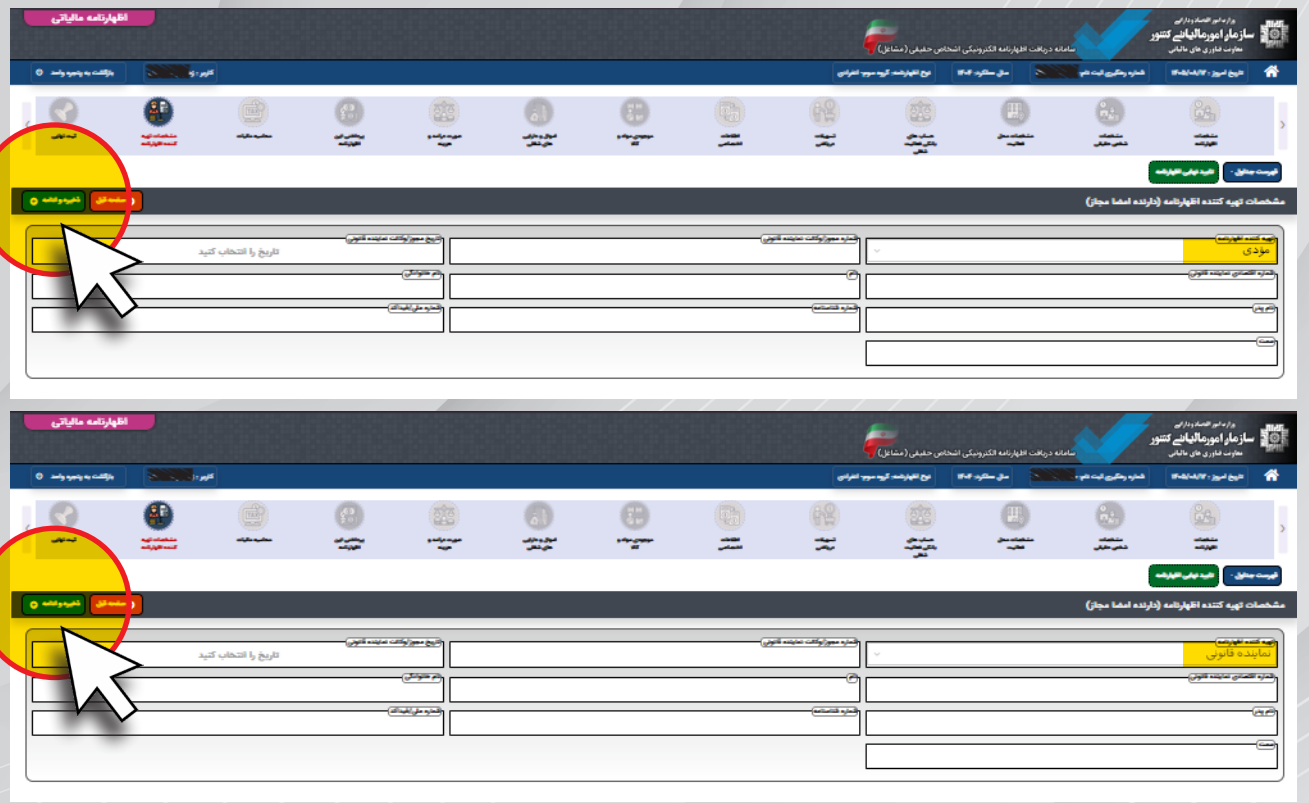
اگر این عدد را به صورت دستی وارد نکنید، سیستم معافیت شما را لحاظ نکرده و مبلغ مالیات شما به اشتباه بیشتر محاسبه خواهد شد.

محاسبه مالیات



پس از وارد کردن دقیق مبالغ در صفحه «محاسبه مالیات» و اطمینان از صحت ارقام، بر روی گزینه «ذخیره و ادامه» کلیک نمایید تا به مراحل تایید نهایی سامانه هدایت شوید.

مشخصات تهیه‌کننده اظهارنامه



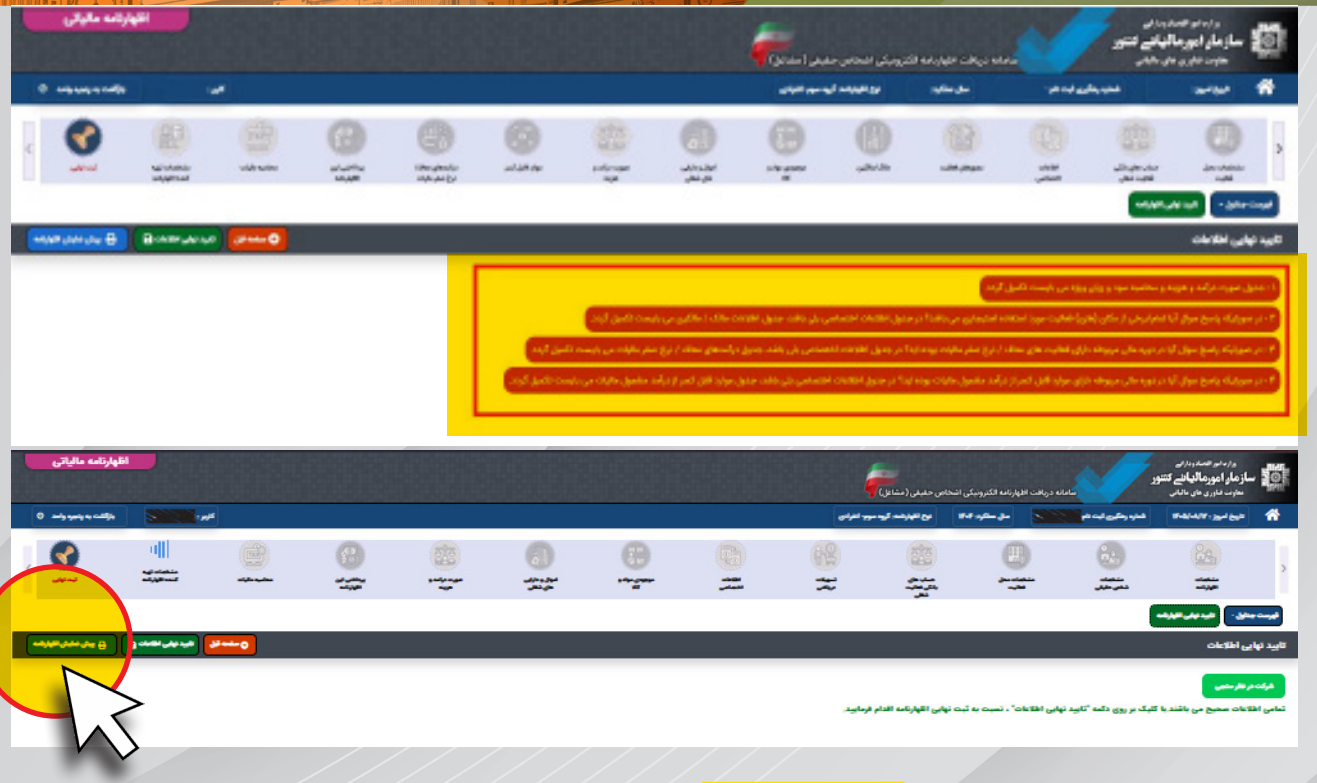
در این مرحله، باید مشخص کنید که چه کسی این اظهارنامه را تکمیل و تنظیم کرده است. شما دو انتخاب دارید:

۱. مودی (خود شخص):
اگر تمام مراحل را خودتان انجام داده‌اید و اطلاعات را شخصاً وارد کرده‌اید، گزینه «مودی» را انتخاب نمایید.

۲. نماینده قانونی (حسابدار یا وکیل):
اگر برای ثبت این اظهارنامه از یک حسابدار، مشاور مالیاتی یا نماینده قانونی کمک گرفته‌اید، گزینه «نماینده قانونی» را انتخاب کرده و مشخصات ایشان را وارد نمایید.

در نهایت، پس از انتخاب گزینه مورد نظر، بر روی دکمه «ذخیره و ادامه» کلیک نمایید.

ثبت نهایی



پس از انتخاب گزینه «ذخیره و ادامه»، شما به صفحه «ثبت نهایی» هدایت می‌شوید. این صفحه، آخرین ایستگاه پیش از ارسال رسمی اظهارنامه است.

اگر با پیام‌های قرمزرنگ (خطا) مواجه شدید:

نگران نباشید! این پیام‌ها به شما کمک می‌کنند تا اشتباهات احتمالی را اصلاح کنید.

- در پایین صفحه، فهرستی از تمامی خطاهای رخ داده در مراحل قبلی نمایش داده می‌شود.
- برای رفع هر خطا، باید به همان صفحه‌ای که خطا در آن رخ داده بازگردید، مورد را اصلاح کرده و مجدداً ذخیره نمایید.

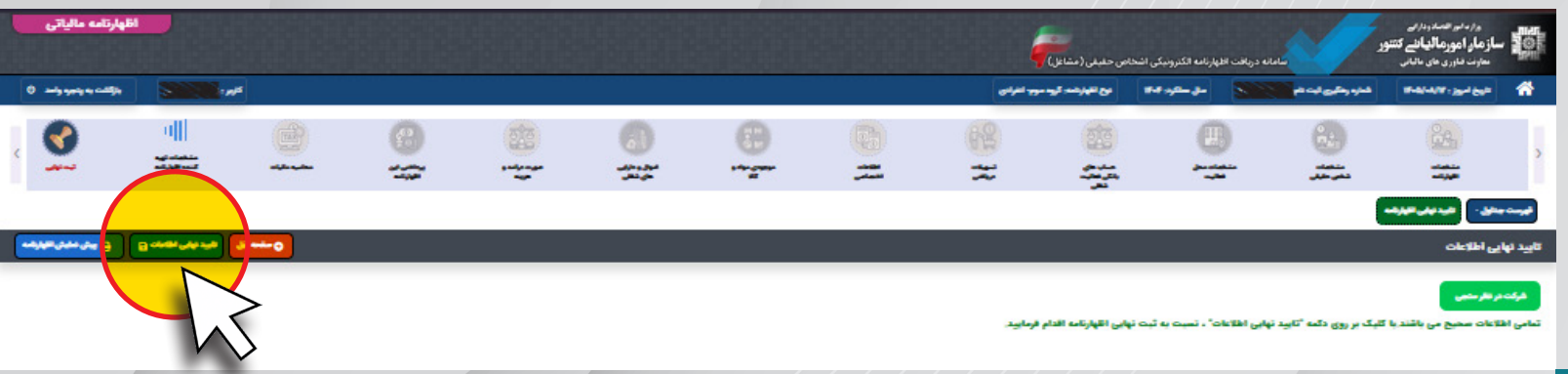
توجه: تا زمانی که تمام خطاهای قرمزرنگ رفع نشوند، دکمه «ثبت نهایی» فعال نخواهد شد.

پیشنهاد طلایی: بررسی پیش‌نویس اظهارنامه

پیشنهاد می‌کنیم پیش از ارسال نهایی و تایید الکترونیک، یک بار تمام اطلاعات را در قالب یک سند واحد بررسی کنید.

- برای این کار، بر روی گزینه «**پیش نمایش اظهارنامه**» کلیک کنید.
- این کار به شما اجازه می‌دهد تمام اعداد و ارقام وارد شده را ببینید و از صحت آن‌ها مطمئن شوید.

ثبت نهایی





حالا که تمام اطلاعات را بررسی کردید و از صحت اعداد و ارقام مطمئن شدید، نوبت به ارسال نهایی اظهارنامه می‌رسد.

مراحل نهایی ارسال:

۱. ابتدا گزینه «**تأیید نهایی اطلاعات**» را انتخاب نمایید.

۲. سپس پنجره‌ای با عنوان «**پذیرش اظهارنامه**» ظاهر می‌شود.

۳. برروی دکمه «**ارسال پیامک رمز**» کلیک کنید تا یک کد تأیید به شماره تلفن همراه شما ارسال شود.

۴. رمز دریافتی را در کادر مربوطه وارد کرده و بر روی دکمه «**تأیید**» کلیک نمایید.

دو نکته حیاتی که هرگز فراموش نکنید:

۱. خطر عدم ارسال:

صرفاً تکمیل فرم‌ها به معنای تسلیم اظهارنامه نیست! اگر مرحله «تأیید نهایی» و «ورود رمز» را انجام ندهید، اظهارنامه شما ارسال نشده تلقی شده و ممکن است با جریمه مواجه شوید.

۲. بررسی مبلغ مالیات در پیامک:

در متن پیامکی که برای شما ارسال می‌شود، میزان مالیات محاسبه شده ذکر شده است. اگر مبلغ ذکر شده با محاسبات شما تفاوت دارد و آن را نمی‌پذیرید، تأیید نهایی را نزنید و مجدداً به صفحات قبل بازگشته و اطلاعات را بررسی نمایید.

تقسیط و صدور قبض

پس از ارسال موفقیت‌آمیز اظهارنامه، سامانه از شما می‌پرسد که آیا مایل به دریافت قبض هستید یا خیر. در این مرحله، گزینه «**بله**» را انتخاب نمایید.

نحوه دریافت و بررسی قبض:

در صفحه «**تقسیط و صدور قبض**»، مبلغ نهایی مالیات قابل پرداخت شما نمایش داده می‌شود. برای مشاهده جزئیات دقیق‌تر، بر روی گزینه «**نمایش اطلاعات اعضا**» کلیک کنید.



انتخاب روش پرداخت:

بسته به توان مالی و شرایط خود، می‌توانید یکی از دو مسیر زیر را برای تسویه حساب انتخاب کنید:

۱. **دریافت قبض بدون تقسیط:** اگر تمایل دارید کل مبلغ را به صورت یک‌جا پرداخت نمایید.

۲. **دریافت قبض با تقسیط:** اگر می‌خواهید مبلغ مالیات را در بازه‌های زمانی مشخص و به صورت اقساطی پرداخت کنید.

نکته قانونی:

امکان تقسیط و صدور قبض بر اساس دستورالعمل‌های سازمان امور مالیاتی کشور فراهم شده است تا فشار مالی بر مودیان کاهش یابد.

برای مؤدیانی که با عدم پذیرش فرم تبصره ماده (۱۰۰) ق.م.م نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی اقدام می‌نمایند مالیات ابرازی حداکثر به مدت ۱ ماه (۲ قسط مساوی) قابل تقسیط خواهد بود.

چاپ اظهارنامه نهایی شده



حالا که تمام مراحل را با موفقیت پشت سرگذاشتید و اظهارنامه را ارسال کردید، برای داشتن یک نسخه پشتیبان و رسمی از مدارک خود، اقدام به چاپ نمایید.

مراحل دریافت نسخه نهایی:

۱. در منوهای سامانه، گزینه «اظهارنامه‌ه(تبصره) های نهایی شده» را انتخاب کنید.
۲. از لیست نمایش داده شده، اظهارنامه مورد نظر خود را بیابید.
۳. بر روی گزینه «چاپ» کلیک نمایید تا فایل PDF اظهارنامه برای شما باز شود.

توصیه بسیار مهم:

برای انضباط مالی بیشتر؛ یک نسخه از اظهارنامه چاپ شده و رسید ارسال را در پرونده مالیاتی خود بایگانی کنید. این سند، گواهی رسمی شماست که ثابت می‌کند در موعد مقرر و به صورت صحیح، اظهارنامه خود را تسلیم سازمان امور مالیاتی کرده‌اید. هر چند در سامانه هم قابل دانلود و چاپ مجدد خواهد بود .

ویرایش اظهارنامه تا قبل از اتمام مهلت قانونی

(اظهارنامه جایگزین)





اگر پس از ارسال اظهارنامه، متوجه اشتباهی شدید یا نیاز داشتید اطلاعاتی را تغییر دهید، نگران نباشید؛ سامانه امکان ویرایش را برای شما فراهم کرده است.

مراحل ویرایش اظهارنامه:

۱. ابتدا به منوی «اظهارنامه (تبصره) های نهایی شده» مراجعه کنید.

۲. در لیست اظهارنامه‌ها، روی گزینه «ویرایش» مربوط به سال مورد نظر کلیک نمایید.

۳. مشابه مرحله ارسال، پنجره‌ای برای تایید باز می‌شود؛ بر روی «ارسال پیامک رمز» کلیک کرده و پس از دریافت کد در تلفن همراه، آن را وارد و «تایید» کنید.

۴. اکنون می‌توانید به صفحات قبل بازگردید، موارد را اصلاح کرده و مجدداً اظهارنامه را ثبت نمایید.

نکته بسیار حیاتی (محدودیت زمانی):

(تا پایان ۳۰ آبان ماه ۱۴۰۵)

امکان ویرایش اظهارنامه تنها تا پایان مهلت قانونی ارسال اظهارنامه‌ها وجود دارد. پس از اتمام موعد مقرر، دیگر امکان ویرایش از طریق سامانه وجود نخواهد داشت. به یاد داشته باشید: آخرین نسخه‌ای که تایید و ارسال کنید، به عنوان اظهارنامه نهایی شما پذیرفته می‌شود.

حذف اظهارنامه تا قبل از اتمام مهلت قانونی





در برخی موارد خاص، ممکن است نیاز باشد اظهارنامه‌ای را که قبلاً ارسال کرده‌اید، به‌طور کامل حذف نمایید. توجه داشته باشید که این اقدام بسیار حساس است.

هشدار بسیار مهم پیش از حذف:

حذف اظهارنامه به معنای پاک شدن تمام اطلاعات ارسالی شماست. پیش از این کار، حتماً بررسی کنید که آیا واقعاً به حذف نیاز دارید یا اینکه با یک «ویرایش ساده» مشکل شما حل می‌شود.

مراحل حذف اظهارنامه:

۱. به منوی **«اظهارنامه (تبصره) های نهایی شده»** مراجعه کنید.
۲. در لیست اظهارنامه‌ها، روی گزینه **«حذف»** مربوط به سال مورد نظر کلیک نمایید.
۳. مشابه مراحل قبل، برای تایید هویت، بر روی **«ارسال پیامک رمز»** کلیک کرده و رمز دریافتی را وارد و **«تایید»** کنید.

نکته تخصصی (تبصره ماده ۱۰۰):

اگر قصد دارید از فرم‌های مربوط به «تبصره ماده ۱۰۰ قانون مالیات‌های مستقیم» استفاده کنید و برای این کار نیاز به حذف اظهارنامه قبلی دارید، حتماً این کار را پیش از پایان مهلت قانونی انجام دهید تا آخرین اقدام شما به عنوان اظهارنامه نهایی ثبت شود.