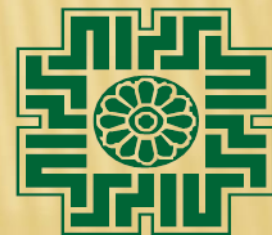




نحوه تسلیم اظهارنامه عملکرد سال ۱۴۰۰

اداره کل امور مالیاتی استان مرکزی
خرداد ماه ۱۴۰۱



سازمان امور مالیاتی کشور



اظهار نامه مالیاتی

فرمی است به منظور اظهار درآمدها، هزینه ها، دارایی ها،
بدهی ها، سرمایه، معافیت ها، درآمد مشمول مالیات،
مالیات، بخشودگی مالیات و همچنین اطلاعات هویتی و مکانی
حسب مورد که برای صاحبان مشاغل و اشخاص حقوقی
موضوع قانون مالیاتهای مستقیم بر حسب نوع و حجم فعالیت
اشخاص مذکور مطابق نمونه هایی که توسط سازمان تهیه و
اعلام می شود.

سال مالیاتی

سال مالیاتی عبارت است از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند همان سال ختم می شود؛ لکن در مورد اشخاص حقوقی مشمول مالیات که سال مالی آنها به موجب اساسنامه با سال مالیاتی تطبیق نمی کند درآمد سال مالی آنها به موجب اساسنامه یا سال مالیاتی تطبیق نمی کند، درآمد سال مالی آنها به جای سال مالیاتی مبنای تشخیص مالیات قرار می گیرد.

اشخاص مکلف به تسلیم اظهارنامه

اشخاص حقیقی و حقوقی ایرانی که می بایست نسبت به تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی اقدام نمایند:

۱. کلیه مالکین اعم از شخص حقیقی یا حقوقی نسبت به اموال یا املاک خود واقع در ایران.

۲. هر شخص حقیقی ایرانی مقیم ایران نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران یا خارج از ایران تحصیل می نماید.

۳. هر شخص حقیقی ایرانی مقیم خارج از ایران، نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران تحصیل می کند.

۴. هر شخص حقوقی ایرانی نسبت به کلیه درآمدهایی که در ایران یا خارج از ایران تحصیل می نماید.

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۱. اشخاص حقوقی: چهار ماه شمسی پس از سال مالی

۲. صاحبان مشاغل: تا آخر خرداد ماه سال بعد از سال مالی

۳. صاحبان در آمد املاک:

الف: در مورد حق واگذاری تا سی روز پس از انجام معامله

ب: در مورد در آمد اجاره تا آخر تیرماه سال بعد از سال مالی

۴. صاحبان در آمد حقوق

الف: حقوق بگیر از شخص ایرانی تکلیفی به تسلیم اظهارنامه ندارد.

ب: حقوق بگیر از شخص خارجی که در ایران شعبه یا نمایندگی ندارد تا پایان

تیرماه

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۵. در مورد اشخاص حقوقی که تصمیم به انحلال یا منحل می شوند.

الف: اظهارنامه حاوی دارایی و بدهی شخص حقوقی قبل از تشکیل مجمع عمومی یا ارکان صلاحیت دار که برای اتخاذ تصمیم نسبت به انحلال شخص حقوقی دعوت شده اند. (م ۱۱۴)

ب: اظهارنامه مالیاتی مربوط به آخرین دوره عملیات شخص حقوقی ظرف شش ماه از تاریخ انحلال ثبت انحلال شخص حقوقی در اداره ثبت شرکت ها (م ۱۱۶)

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۶. در آمد اتفاقی:

الف: در صورتی که منافع مالی به طور دائم یا موقت بلاعوض به کسی واگذار می شود، تا آخر اردیبهشت ماه سال بعد باید اظهارنامه تسلیم شود.

ب: در سایر موارد تا پایان ماه بعد از تاریخ تحصیل در آمد یا تعلق منافع، مگر آنکه معامله در دفاتر اسناد رسمی انجام و مالیات وصول شده باشد که تکلیف اظهارنامه ساقط می شود.

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۷. اظهارنامه ماده ۵۷ :

مهلت خاصی برای تسلیم در قانون پیش بینی نشده است.

۸. اظهارنامه ارث :

ظرف یکسال از تاریخ فوت متوفی به منظور کسر هزینه های کفن و دفن در حدود عرف و عادات و واجبات مالی و عبادی در حدود قواعد شرعی و دیدن محقق متوفی از ماترک.

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۹. اظهارنامه وقف، حبس و نذر:

در مورد وقف، متولی و در مورد حبس و نذر، حبس و نذرکننده و در مورد وصیت، وصی مکلف اند حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ وقوع عقد یا فوت موصی اظهارنامه تسلیم نمایند.

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

تبصره ۵:

در مواردی که موضوع وقف یا حبس و نذر یا وصیت از مصادیق بند ۳ ماده ۲۴ قانون یا مشمول مقررات فصل مالیات بر درآمد اتفاقی باشد، واقف یا متولی یا حبس و نذرکننده یا وصی حسب مورد مکلف اند مشخصات اموال مورد وقف یا حبس یا نذر یا وصیت و مشخصات ذینفع راروی نمونه ای که از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می شود درج و حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ وقوع عقد یا فوت موصی به اداره امور مالیاتی صلاحیت دار تسلیم کنند و رسید دریافت دارند.

مواعد تسلیم اظهارنامه مالیاتی

۱۰. اظهارنامه ارزش افزوده:

اظهارنامه ارزش افزوده ظرف پانزده روز پس از پایان هر دوره عدم تسلیم اظهارنامه از تاریخ ثبت نام یا شناسایی به بعد حسب مورد، معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات متعلق (بند ۵ ماده ۲۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده).

نکات مهم در مورد تسلیم اظهارنامه

۱. هرگاه آخرین روز مهلت یا موعد مقرر برای تسلیم اظهارنامه مصادف با تعطیل یا تعطیلات رسمی یا عمومی گردد، اولین روز بعد از تعطیل یا تعطیلات مزبور بر حسب مورد جزو مهلت یا موعد مقرر جهت تسلیم اظهارنامه می باشد.

۲. در مواردی که مؤدی مالیاتی مکلف به تسلیم اظهارنامه باشد و بوسیله پست واصل گردد؛ تاریخ تسلیم به اداره پست در صورت احراز تاریخ تسلیم به مراجع مربوطه تلقی خواهد شد.

نکات مهم در مورد تسلیم اظهارنامه

۳. طبق تبصره ۱ ماده ۱۴۶ مکرر، ارائه اظهارنامه مالیاتی، دفاتر و اسناد و مدارک موضوع ماده ۹۵ قانون به ترتیبی که سازمان امور مالیاتی اعلام می نماید، شرط برخورداری از نرخ صفر و هرگونه معافیت یا مشوق مالیاتی مندرج در این قانون و سایر قوانین می باشد و در صورت عدم ارائه اظهارنامه، دفاتر و اسناد و مدارک مذکور، مؤدی مطابق احکام و ضوابط این قانون مشمول مالیات، جریمه و مجازات مقرر در این قانون می شود.

۴. بدلیل حذف فرآیند تسلیم اظهارنامه کاغذی، ارسال اطلاعات به صورت الکترونیکی بمنزله تسلیم اظهارنامه به اداره امور مالیاتی می باشد.

نکات مهم در مورد تسلیم اظهارنامه

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

نکات مهم در مورد تسلیم اظهارنامه

۶- اظهارنامه اصلاحی : به مودیان 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 ارائه مدارک لازم، ظرف یکماه 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 مودی تاریخ تسلیم اظهارنامه اول می باشد.

تعیین درآمد مشمول مالیات مشاغل

ماده ۹۳ - درآمدی که شخص حقیقی از طریق اشتغال به مشاغل یا به عنوان دیگر غیر از موارد مذکور در سایر فصل‌های این قانون در ایران تحصیل کند پس از کسر معافیت‌های مقرر در این قانون مشمول مالیات بر درآمد مشاغل می‌باشد.

تبصره ۵ - درآمد شرکت‌های مدنی (اعم از اختیاری یا قهری) و همچنین درآمدهای ناشی از فعالیت‌های مضاربه در صورتی که عامل (مضارب) یا صاحب سرمایه شخص حقیقی باشد تابع مقررات این فصل می‌باشد.

تعیین درآمد مشمول مالیات مشاغل

ماده ۹۴ - درآمد مشمول مالیات مودیان موضوع این فصل عبارت است از کل فروش کالا و خدمات به اضافه سایر درآمدهای آنان که مشمول مالیات فصول دیگر شناخته نشده پس از کسر هزینه‌ها و استهلاکات مربوط طبق مقررات فصل هزینه‌های قابل قبول و استهلاکات.

تعیین درآمد مشمول مالیات مشاغل

ماده ۹۵- صاحبان مشاغل موضوع این فصل موظفند دفاتر و یا اسناد و مدارک حسب مورد را که با رعایت اصول و ضوابط مربوط از جمله اصول و ضوابط مربوط به تنظیم دفاتر تجاری موضوع قانون تجارت در خصوص تجار تنظیم می‌گردد برای تشخیص درآمد مشمول مالیات، نگهداری و اظهارنامه مالیاتی خود را بر اساس آنها تنظیم کنند.

گروه بندی مؤدیان صاحبان مشاغل

صاحبان مشاغل براساس شاخص ها و معیارهایی از قبیل نوع و یا حجم فعالیت به شرح ذیل گروه بندی می شوند:

۱. گروه اول

۲. گروه دوم

۳. گروه سوم

گروه بندی براساس حجم فعالیت

فروش کالا و خدمات براساس اظهارنامه مالیاتی عملکرد دو سال قبل

یا

آخرین درآمد قطعی شده (فروش کالا یا فروش توام کالا و ارائه خدمت) مشروط به ابلاغ برگ قطعی حداکثر تا پایان دی ماه سال قبل

هرکدام بیشتر
از مبلغ
۱۸ میلیارد و
۵۵ میلیارد
ریال باشد

هرکدام
بیشتر از
۵۵ میلیارد
ریال باشد

مؤدیانی که در گروه های
اول و دوم قرار نمی گیرند،
جزء گروه سوم محسوب می
شوند.

گروه سوم

گروه دوم

اصلاح مواد ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵

تبصره ۱: سازمان می تواند در صورت تشخیص ضرورت تا پایان دی ماه هر سال فهرست مشاغل افزوده شده به گروه اول براساس نوع فعالیت را تهیه و از طریق درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و یا از طریق تشکل های صنفی و حرفه ای ذی ربط به مودیان مالیاتی اعلام نماید.

مودیان اخیرالذکر از ابتدای سال مالیاتی بعد از اعلام مکلف به اجرای تکالیف تعیین شده مربوط به گروه اول خواهند بود.

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

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

اصلاح مواد ۲ و ۳ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵

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

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

گروه بندی براساس نوع فعالیت

اشخاص ذیل فارغ از حجم فعالیت از لحاظ انجام تکالیف موضوع آئین نامه تحریر دفاتر جزء مؤدیان گروه اول محسوب می شوند.

۱. دارندگان کارت بازرگانی (وارد کنندگان و صادر کنندگان)

۲. صاحبان کارخانه ها و واحدهای تولیدی و بهره برداران معادن دارای جواز تأسیس و پروانه بهره برداری از وزارتخانه ذیربط

۳. صاحبان هتل های سه ستاره و بالاتر

۴. صاحبان بیمارستان ها، زایشگاه ها و کلینیک های تخصصی



گروه بندی براساس نوع فعالیت

۵. صاحبان مشاغل صرافى

۶. فروشگاه های زنجیره ای دارای مجوز فعالیت از وزارتخانه ذیربط

۷- صاحبان موسسات حسابرسي، حسابداری و دفترداری، خدمات مالی و ارائه دهندگان خدمات مدیریتی، مشاوره ای، انفورماتیک و طراحی سیستم.

۸- صاحبان موسسات حمل و نقل موتوری، زمینی، دریایی و هوایی اعم از مسافری و یا باربری.



ویژگی های اظهارنامه مالیاتی؛ براساس نوع گروه

فرم اظهارنامه های مالیاتی برای صاحبان مشاغل موضوع آئین نامه تحریر دفاتر برای هر یک از گروه های اول ، دوم و سوم باید حداقل شامل موارد زیر باشد :

گروه اول :

۱. اطلاعات هویتی :

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی

۱-۲- مجوز های فعالیت اقتصادی

۲. درآمد مشمول مالیات، بخشودگی های مالیاتی ، معافیت

های قانونی و مالیات متعلق

۳. اطلاعات شرکا

۴. اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شغلی

۵. موجودی مواد و کالا

در اول و پایان دوره

۶. واردات و صادرات

کالاها و خدمات

۷. صورت حساب سود و

زیان

۸. تراز نامه

ویژگی های اظهارنامه مالیاتی؛ براساس نوع گروه

گروه دوم :

۱. اطلاعات هویتی :

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی

۱-۲- مجوز های فعالیت اقتصادی

۲. درآمد مشمول مالیات، بخشودگی های مالیاتی ، معافیت های قانونی و مالیات متعلق

۳. اطلاعات شرکا

۴. اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شغلی

۵. موجودی مواد و کالا در

اول و پایان دوره

۶. صورت در آمد و هزینه

(اطلاعات خرید و فروش

کالا و خدمات و هزینه های

مربوط)

۷. اطلاعات اموال و دارایی

ها مربوط به فعالیت شغلی



فرم خلاصه در آمد و هزینه ماهانه مودیان گروه دوم

صورت درآمد و هزینه ماهانه مودیان گروه دوم

..... ماه ۱۳.....

نام نام خانوادگی: اداره امور مالیاتی:		شماره ملی:		شماره اقتصادی:		کلاس پرونده: شماره و تاریخ صدور پروانه کسب:	
ردیف	تاریخ	فروش کالا/خدمات			خرید کالا/خدمات		
		مشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	غیرمشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	جمع کل	مشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	غیرمشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	جمع کل
		مشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	غیرمشمول مالیات و هوارض ارزش افزوده	جمع کل	هزینه ها	دارایی ها	مالیات و هوارض ارزش افزوده متعلق به خرید / هزینه دارایی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
۱۳							
۱۴							
۱۵							
۱۶							
۱۷							
۱۸							
۱۹							
۲۰							
۲۱							
۲۲							
۲۳							
۲۴							
۲۵							
۲۶							
۲۷							
۲۸							
۲۹							
۳۰							
۳۱							
جمع							

ف ۳۱۵۵ (اسبقند- ۹۴) دفتر خدمات مودیان:

جدفاً اطلاعات مودیان: حسب اعلام فرم ۱۰۱ (مودیان) به استحضار می رسد. فعالیت مشغل سایر اطلاعات مودیان: ۱۰۱ و جدول ۱۰۱ (فرم ۱۰۱) الزاماً تکمیل شود.

فرم خلاصه درآمد و هزینه سالانه مودیان گروه دوم

صورت درآمد و هزینه سالانه مودیان گروه دوم

۱۳.....

نام خانوادگی:		شماره علی:		شماره اقتصادی:		کلاس پرونده:	
اداره امور مالیاتی:		نوع فعالیت:		نام واحد شغلی:		شماره و تاریخ صدور پروانه کسب:	
ماه	تاریخ	فروش کالا/خدمات			عربد کالا/خدمات		
		مشمول مالیات و حوارض ارزش افزوده	غیرمشمول مالیات و حوارض ارزش افزوده	جمع کل	مشمول مالیات و حوارض ارزش افزوده	غیرمشمول مالیات و حوارض ارزش افزوده	جمع کل
دارایی ها	ماليات و حوارض ارزش افزوده منطبق به عربد / هزینه / دارایی	ماليات و حوارض متعلق به درآمد / فروش	هزینه ها	دارایی ها	ماليات و حوارض ارزش افزوده منطبق به عربد / هزینه / دارایی	ماليات و حوارض متعلق به درآمد / فروش	ماليات و حوارض ارزش افزوده منطبق به عربد / هزینه / دارایی
فروردین							
اردیبهشت							
خرداد							
تیر							
مرداد							
شهریور							
مهر							
آبان							
آذر							
دی							
بهمن							
اسفند							
جمع							

ویژگی های اظهارنامه مالیاتی؛ براساس نوع گروه

گروه سوم:

۱. اطلاعات هویتی:

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی

۱-۲- مجوز های فعالیت اقتصادی

۲. درآمد مشمول مالیات، بخشودگی های مالیاتی، معافیت های قانونی و مالیات متعلق

۳. اطلاعات شرکا

۴. اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شغلی

خلاصه در آمد و هزینه
(اطلاعات خرید و فروش
کالا و خدمات و هزینه
های مربوط)

