

## قوانین مالیاتی مرتبط با تسلیم اظهارنامه موضوع تبصره ماده ۱۰۰ ق.م.م برای عملکرد سال ۱۴۰۲

### ماده ۱۰۰ ق.م.م

مودیان موضوع این فصل این قانون مکلف اند اظهارنامه مالیاتی مربوط به فعالیت‌های شغلی خود را در یک سال مالیاتی برای هر واحد شغلی یا برای هر محل جداگانه طبق نمونه‌ای که وسیله سازمان امور مالیاتی کشور تهیه خواهد شد تنظیم و تا آخر خرداد ماه سال بعد به اداره امور مالیاتی محل شغل خود تسلیم و مالیات متعلق را به نرخ مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون پرداخت نمایند.

تبصره- سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند برخی از مشاغل یا گروههایی از آنان را که میزان فروش کالا و خدمات سالانه آنها حداکثر ده برابر معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون باشد از انجام بخشی از تکالیف از قبیل نگهداری اسناد و مدارک موضوع این قانون و ارائه اظهارنامه مالیاتی معاف کند و مالیات مودیان مذکور را به صورت مقطوع تعیین و وصول نماید. در مواردی که مودی کمتر از یک سال مالی به فعالیت اشتغال داشته باشد مالیات متعلق نسبت به مدت اشتغال محاسبه و وصول می‌شود.

حکم این تبصره مانع از رسیدگی به اظهارنامه‌های مالیاتی تسلیم شده در موعد مقرر نخواهد بود.

### بند ج تبصره ۶ قانون بودجه ۱۴۰۳

ج- به منظور تسریع و تسهیل رسیدگی به پرونده‌های مالیاتی، اختیار سازمان امور مالیاتی کشور در تبصره ماده (۱۰۰) قانون مالیات‌های مستقیم در خصوص معافیت مودیان از انجام بخشی از تکالیف قانون مذکور از قبیل نگهداری اسناد و مدارک و ارائه اظهارنامه مالیاتی برای عملکرد سال ۱۴۰۲، به حداکثر یکصد و پنجاه برابر میزان معافیت موضوع ماده (۸۴) قانون مالیات‌های مستقیم افزایش می‌یابد.

### میزان معافیت موضوع ماده ۸۴ قانون مالیات‌های مستقیم در سال ۱۴۰۲

بر اساس ماده ۸۴ قانون مالیات‌های مستقیم، میزان معافیت مالیات بر درآمد سالانه مشمول مالیات حقوق از یک یا چند منبع، هر سال در قانون بودجه سنواتی مشخص می‌شود. بر اساس بودجه ۱۴۰۲، سقف معافیت مالیاتی موضوع ماده ۸۴ قانون مالیات‌های مستقیم در سال ۱۴۰۲، مبلغ یک میلیارد و دویست میلیون (۱،۲۰۰،۰۰۰،۰۰۰) ریال است. یعنی اگر شما درآمد ماهانه ۱۰ میلیون تومان دارید، تا این میزان از پرداخت مالیات معاف خواهید بود.

### ماده ۹۷ ق.م.م

درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی موضوع این قانون که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی می‌باشند به استناد اظهارنامه مالیاتی مودی که با رعایت مقررات مربوط تنظیم و ارائه شده و مورد پذیرش قرار گرفته باشد، خواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند اظهارنامه‌های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول و تعدادی از آنها را بر اساس معیارها و شاخصهای تعیین

شده و یا به طور نمونه انتخاب و برابر مقررات مورد رسیدگی قرار دهد. در صورتی که مودی از ارائه اظهارنامه مالیاتی در مهلت قانونی و مطابق با مقررات خودداری کند، سازمان امور مالیاتی کشور نسبت به تهیه اظهارنامه مالیاتی برآوردی براساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مودیان از طرح جامع مالیاتی و مطالبه مالیات متعلق به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام می کند. در صورت اعتراض مودی چنانچه ظرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات، نسبت به ارائه اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات مربوط اقدام کند، اعتراض مودی طبق مقررات این قانون مورد رسیدگی قرار می گیرد، این حکم مانع از تعلق جریمه ها و اعمال مجازات های عدم تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موعد مقرر قانونی نیست. حکم موضوع تبصره ماده (۲۳۹) این قانون در اجرای این ماده جاری است.

تبصره - سازمان امور مالیاتی کشور موظف است حداکثر ظرف مدت سه سال از تاریخ ابلاغ این قانون، بانک اطلاعات مربوط به نظام جامع مالیاتی را در سراسر کشور مستقر و فعال نماید. در طی این مدت، در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به صورت کامل به اجراء در نیامده است، مواد (۹۷)، (۹۸)، (۱۵۲)، (۱۵۳)، (۱۵۴) و (۲۷۱) قانون مالیات های مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مجری خواهد بود.

## ماده ۱۰۱ ق.م.م

درآمد سالانه مشمول مالیات مودیان موضوع این فصل که اظهارنامه مالیاتی خود را طبق مقررات این فصل در موعد مقرر تسلیم کرده اند تا میزان معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون از پرداخت مالیات معاف و مازاد آن به نرخ های مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون مشمول مالیات خواهد بود. شرط تسلیم اظهارنامه برای استفاده از معافیت فوق نسبت به عملکرد سال ۱۳۸۲ به بعد جاری است.

تبصره ۱- در مشارکت های مدنی اعم از اختیاری و قهری شرکا حداکثر از دو معافیت استفاده خواهند کرد و مبلغ معافیت به طور مساوی بین آنان تقسیم و باقی مانده سهم هر شریک جداگانه مشمول مالیات خواهد بود. شرکایی که با هم رابطه زوجیت دارند از لحاظ استفاده از معافیت در حکم یک شریک تلقی و معافیت مقرر به زوج اعطا می گردد. در صورت فوت احد از شرکا وراثت وی به عنوان قائم مقام قانونی از معافیت مالیاتی سهم متوفی در مشارکت به شرح فوق استفاده نموده و این معافیت به طور مساوی بین آنان تقسیم و از درآمد سهم هر کدام کسر خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که هر شخص حقیقی دارای بیش از یک واحد شغلی باشد، مجموع درآمد واحدهای شغلی وی با کسر فقط یک معافیت موضوع این ماده مشمول مالیات به نرخ های مذکور در ماده (۱۳۱) این قانون می شود.

سال عملکرد معافیت های مالیاتی سالانه مالیات مشاغل ماده ۱۰۱	
۱۴۰۲	۴۷۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

## ماده ۱۹۲ ق.م.م

در کلیه مواردی که مودی یا نماینده او که به موجب مقررات این قانون از بابت پرداخت مالیات مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی است چنانچه نسبت به تسلیم آن در موعد مقرر اقدام نکند، مشمول جریمه غیرقابل بخشودگی معادل سی درصد (۳۰٪) مالیات متعلق برای اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این قانون و ده درصد (۱۰٪) مالیات متعلق برای سایر مودیان می‌باشد.

حکم این ماده در مورد درآمدهای کتمان شده در اظهارنامه‌های تسلیمی و یا هزینه‌های غیرواقعی نیز جاری است.

تبصره - سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است تکالیف و وظایف مودیان مالیاتی در مورد نحوه تنظیم و مواعد زمانی تسلیم اظهارنامه مالیاتی را از طریق رسانه ملی، روزنامه‌های کثیرالانتشار و سایر وسایل ارتباط جمعی به اطلاع عموم برساند

## ماده ۱۳۷ ق.م.م

هزینه‌های درمانی پرداختی هر مودی بابت معالجه خود یا همسر و اولاد و پدر و مادر و برادر و خواهر تحت تکفل در یک سال مالیاتی به شرط این که اگر دریافت کننده موسسه درمانی یا پزشک مقیم ایران باشد دریافت وجه را گواهی نماید و چنانچه به تأیید 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، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد، همچنین حق بیمه پرداختی هر شخص حقیقی به موسسات بیمه ایرانی بابت انواع بیمه‌های عمر و زندگی (۱) و بیمه‌های درمانی از درآمد مشمول مالیات مودی کسر می‌گردد.

در مورد معلولان و بیماران خاص و صعب‌العلاج علاوه بر هزینه‌های 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 می‌باشد.

## ماده ۱۶۵ ق.م.م

در مواردی که بر اثر حوادث و سوانح از قبیل زلزله، سیل، آتش‌سوزی، بروز آفات و خشکسالی و طوفان و اتفاقات غیرمترقبه دیگر به یک منطقه کشور یا به مودی یا مودیان خاصی خساراتی وارد گردد و خسارت وارده از طریق وزارتخانه‌ها یا موسسات دولتی یا شهرداریها یا سازمان‌های بیمه و یا موسسات عام‌المنفعه جبران نگردد 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.

آیین‌نامه اجرایی این ماده توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره - مودیان مالیاتی مناطق جنگ‌زده غرب و جنوب کشور که فهرست این مناطق بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران اعلام می‌گردد، از تسهیلات مالیاتی زیر برخوردار خواهند شد:

الف- پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات مودیان مزبور بابت درآمد حاصل در نقاط مذکور از اول سال ۱۳۶۸ لغایت ۱۳۷۲ بخشوده می‌گردد.

ب- به ازای هر سال اشتغال در نقاط فوق از تاریخ اجرای این اصلاحیه یک سوم بدهی مالیاتی تا پایان سال ۱۳۶۷ آنها بابت درآمد حاصل در نقاط مذکور بخشوده می‌شود.

ج- مالیات پرداخت شده مودیان موصوف بابت درآمدهای حاصل از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۰ لغایت سال ۱۳۶۷ در نقاط مذکور حداکثر معادل یک سوم آن در هر سال از مالیات سنوات بعد آنان در همان نقاط کسر خواهد شد.

د- در مواردی که مودی قادر به ادامه فعالیت در نقاط مذکور نباشد با ارائه دلایل مورد قبول وزارت امور اقتصادی و دارایی تمام یا قسمتی از بدهی‌های موصوف مودی بخشوده خواهد شد.

## ماده ۱۷۲.ق.م.م

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 غیر نقدی 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 فن آوری، 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.

## بند یک جزء ط تبصره ۶ قانون بودجه ۱۴۰۲

۱- کلیه مراکز درمانی اعم از دولتی، خصوصی، وابسته به نهادهای عمومی، نیروهای مسلح، خیریه‌ها و شرکتهای دولتی مکلفند ده درصد (۱۰٪) از حق الزحمه یا حق‌العمل گروه پزشکی که به موجب دریافت وجه صورت حسابهای ارسالی به بیمه‌ها و یا نقداً از طرف بیمار پرداخت می‌شود، به‌عنوان علی‌الحساب مالیات کسر و به نام پزشک مربوط تا پایان ماه بعد از وصول مبلغ صورت‌حساب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور واریز کنند. مالیات علی‌الحساب این بند شامل کلیه پرداخت‌هایی که به‌عنوان درآمد حقوق و کارانه مطابق قوانین بودجه سنواتی پرداخت و مالیات آن کسر می‌شود، نخواهد بود. حکم ماده (۱۹۹) قانون مالیات‌های مستقیم در اجرای این جزء جاری می‌باشد.

نرخ ماده ۱۳۱ قانون مالیات براساس اصلاحیه جدید			
ردیف	درآمد سالیانه از	تا	نرخ مالیاتی
۱	۱ ریال	۲.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۱۵٪
۲	۲.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۴.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	۲۰٪
۳	۴.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال	و مازاد آن	۲۵٪

## آیین نامه اجرایی ماده ۹۵ ق.م.م

وزیر امور اقتصادی و ارایه به پیشنهاد شماره ۲۳۰۱۳ مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۸ سازمان امور مالیاتی کشور و به استناد ماده ۹۵ اصلاحیه قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ آیین نامه اجرایی این ماده را به شرح زیر تصویب نمود:

«آیین نامه مربوط به نوع دفاتر، اسناد و مدارک و روشهای نگهداری و نمونه اظهارنامه مالیاتی و نحوه ارائه برای رسیدگی و تشخیص درآمد مشمول مالیات موضوع ماده ۹۵ اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم»

### فصل اول- تعاریف

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح ذیل، به کار می روند:

سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور.

قانون: قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۶۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن.

دفتر روزنامه: دفتر روزنامه دفتری است که کلیه معاملات و رویدادهای مالی و محاسباتی با رعایت اصول و ضوابط مربوط به تنظیم دفاتر تجاری مربوط به تنظیم دفاتر تجاری موضوع قانون تجارت، اصول و ضوابط و استانداردهای حسابداری، در آن ثبت می گردد. دفتر مذکور می تواند بصورت دستی یا ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) باشد.

دفتر کل: دفتری است که عملیات ثبت شده در دفتر یا دفاتر روزنامه برحسب سرفصل یا کدگذاری حسابها در صفحات مخصوص آن ثبت می شود به ترتیبی که تنظیم صورت‌های مالی لازم از آن امکان پذیر باشد. دفتر مذکور می تواند بصورت دستی یا ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) باشد.

دفتر روزنامه و کل مشترک: دفتری است که دارای ستون‌هایی برای سرفصل حساب‌های متفاوت باشد، به طوری که اشخاص حقوقی و حقیقی با ثبت و نگهداری دفتر مذکور بر طبق اصول و ضوابط و استانداردهای حسابداری بتوانند نتایج عملیات خود را از آن استخراج و صورت‌های مالی لازم تهیه نمایند.

دفتر معین: دفتری است دستی یا ماشینی (مکانیزه-الکترونیکی) که برای تفکیک و مجزا ساختن هر یک از حساب‌های دفتر کل بر حسب مقتضیات و شرایط حساب ممکن است نگهداری شود. کارتهای حساب در حکم دفاتر معین است.

سایر دفاتر: دفاتری که به استناد مقررات قانونی مربوط از جمله قانون محاسبات عمومی و قانون شهرداری‌ها به عنوان دفاتر مورد استفاده قرار می‌گیرند.

اظهارنامه مالیاتی: اظهارنامه مالیاتی فرمی است به منظور اظهار درآمدها، هزینه‌ها، دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه، معافیت‌ها، درآمد مشمول مالیات، مالیات، بخشودگی مالیاتی 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 نمونه‌هایی که توسط سازمان، تهیه و اعلام می‌شود.

سند حسابداری: فرمی است کاغذی یا ماشینی (مکانیزه-الکترونیکی) که یک یا چند رویداد مالی و محاسباتی طبق اصول و ضوابط حسابداری در آن ثبت و حاوی تجزیه حساب‌ها و توضیحات مربوط، متکی به مدارک بوده و با تأیید اشخاص مجاز، قابل ثبت در دفاتر می‌باشد.

مدارک حساب: عبارت از مستنداتی است دستی یا ماشینی (مکانیزه-الکترونیکی) که بیانگر وقوع یک یا چند فعالیت یا رویداد مالی یا محاسباتی بوده و اسناد حسابداری یا دفاتر بر مبنای آنها تنظیم و تحریر می‌گردد.

صورت‌حساب فروش کالا یا ارائه خدمات: فرمی است دارای شماره منحصر به فرد مالیاتی که در نوع الکترونیکی آن، اطلاعات در حافظه مالیاتی ذخیره می‌شود. مشخصات و اقلام اطلاعاتی صورت‌حساب، متناسب با نوع کسب و کار توسط سازمان تعیین و اعلام می‌شود. در مواردی که از دستگاه کارتخوان بانکی یا درگاه پرداخت الکترونیکی به عنوان پایانه فروشگاهی استفاده می‌شود، رسید یا گزارش الکترونیکی پرداخت خرید صادره در حکم صورت‌حساب است.

مصرف کننده نهایی: شخص حقیقی است که کالا و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات به دیگران استفاده ننماید.

شماره منحصر به فرد مالیاتی: شماره ای شامل بیست و دو کاراکتر و دارای چهار بخش است، شناسه حافظه مالیاتی (شش کاراکتر)، تاریخ صورت‌حساب (پنج کاراکتر)، سریال صورت حساب (ده کاراکتر) و ارقام کنترلی (یک کاراکتر) که به هر صورت‌حساب اختصاص داده می‌شود.

پایانه فروشگاه‌های: رایانه، دستگاه کارتخوان بانکی (pos)، درگاه پرداخت الکترونیکی یا هر وسیله دیگری که امکان اتصال به شبکه‌های الکترونیکی پرداخت رسمی کشور و سامانه مودیان را داشته و از قابلیت صدور صورتحساب الکترونیکی برخوردار باشد.

سامانه مودیان: سامانه‌ای است تحت مدیریت سازمان که در آن به هر مودی کارپوشه‌ای ویژه اختصاص یافته و تبادل اطلاعات میان مودیان و سازمان منحصر از طریق آن کارپوشه انجام می‌شود. مودیان می‌توانند با استفاده از هرگونه سخت افزار یا نرم افزار اعم از رایانه شخصی، پایانه فروشگاه‌های، سامانه‌های ابری یا هر وسیله دیگری که حافظه به آن متصل شده باشد، به سامانه مودیان متصل شوند. مرجع نهایی ثبت، صدور و استعلام صورتحساب الکترونیکی، سامانه مودیان است.

سامانه ثبت برخط معاملات: پایانه‌ای فروشگاه‌های و متصل به سامانه مودیان است که براساس اعلام سازمان، برخی مودیان ملزم به استفاده از آن هستند.

## فصل دوم- گروه بندی مودیان صاحبان مشاغل

ماده ۲- صاحبان مشاغل براساس شاخص‌ها و معیارهایی از قبیل نوع و حجم فعالیت به شرح ذیل گروه‌بندی می‌شوند:

۱- گروه اول؛

۲- گروه دوم؛

۳- گروه سوم.

الف- گروه اول:

اشخاص ذیل از لحاظ انجام تکالیف موضوع این آیین نامه جزو مودیان گروه اول محسوب می‌شوند:

۱- کلیه واردکنندگان و صادرکنندگان.

۲- صاحبان کارخانه‌ها و واحدهای تولیدی و بهره‌برداران معادن دارای پروانه بهره‌برداری از وزارتخانه یا مراجع ذیربط.

۳- صاحبان هتل‌های سه ستاره و بالاتر.

۴- صاحبان بیمارستان‌ها، زایشگاه‌ها، درمانگاه‌ها، کلینیک‌های تخصصی.

۵- صاحبان مشاغل صرافی.

۶- صاحبان فروشگاه‌های زنجیره‌ای دارای مجوز فعالیت از وزارتخانه و یا مراجع ذیربط.

۷- صاحبان موسسات حسابرسی، حسابداری و دفترداری، خدمات مالی و ارائه‌دهندگان خدمات مدیریتی، مشاوره‌ای، انفورماتیک و طراحی سیستم.

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

۹- سایر صاحبان مشاغل و حرفی که درآمد ابرازی (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) براساس اظهارنامه مالیاتی عملکرد دو سال قبل (اظهارنامه تسلیمی خردادماه هر سال مبنای تعیین گروه بندی سال بعد از تسلیم اظهار نامه عملکرد می باشد. به عنوان مثال مبلغ فروش و سایر درآمدهای مندرج در اظهارنامه مالیاتی عملکرد سال ۱۳۹۷ مبنای گروه بندی سال ۱۳۹۹ می باشد) یا آخرین درآمد قطعی شده (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) آن ها بیش از مبلغ یکصد و پنجاه میلیارد ریال باشد. (مشروط به ابلاغ برگ قطعی حداکثر تا پایان دی ماه سال قبل به شخص مودی یا نماینده قانونی وی.)

ب- گروه دوم:

سایر صاحبان مشاغل و حرفی که درآمد ابرازی (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) دو سال قبل آنها و یا آخرین درآمد قطعی شده آنها (فروش کالا یا فروش توأم کالا و ارائه خدمت) بیش از پنجاه میلیارد ریال و مساوی یا کمتر از مبلغ یکصد و پنجاه میلیارد ریال باشد. (مشروط به ابلاغ برگ قطعی حداکثر تا پایان دی ماه سال قبل به شخص مودی یا نماینده قانونی وی.)

ج: گروه سوم:

صاحبان مشاغلی که در گروه های اول و دوم قرار نمی گیرند جزو گروه سوم محسوب می شوند.

تبصره ۱- سازمان می تواند در صورت تشخیص ضرورت تا پایان دی ماه هر سال فهرست مشاغل افزوده شده به گروه اول براساس نوع فعالیت را تهیه و از طریق درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالتنشار 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 صرفاً به فعالیت ارائه خدمت اشتغال داشته باشند، پنجاه درصد (۵۰٪) نصاب های تعیین شده مبنای گروه بندی می باشد.

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

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



تبصره ۵- تسلیم اظهارنامه گروه‌های بالاتر توسط صاحبان مشاغلی که در گروه‌های پایین‌تر قرار دارند (صاحبان مشاغل گروه سوم اظهارنامه گروه اول یا دوم ارائه نمایند یا صاحبان مشاغل گروه دوم اظهارنامه گروه اول تسلیم نمایند) منعی ندارد، لکن صرف انجام این امر مودی را در گروه‌های بالاتر قرار نخواهد داد.

فصل سوم- اظهارنامه مالیاتی و نحوه ارائه آن

ماده ۳- فرم اظهارنامه‌های مالیاتی برای صاحبان مشاغل موضوع این آیین‌نامه برای هر یک از گروه‌های اول، دوم و سوم باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

گروه اول:

۱- اطلاعات هویتی:

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی.

۱-۲- مجوزهای فعالیت اقتصادی.

۲- درآمد مشمول مالیات، بخشودگی‌های مالیاتی، معافیت‌های قانونی و مالیات متعلق.

۳- موجودی مواد و کالا در اول و پایان دوره.

۴- واردات و صادرات کالاها و خدمات.

۵- صورت حساب سود و زیان.

۶- ترازنامه.

۷- اطلاعات شرکاء.

۸- اطلاعات حساب‌های بانکی مربوط به فعالیت شغلی.

گروه دوم:

۱- اطلاعات هویتی:

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی.

۱-۲- مجوزهای فعالیت اقتصادی.

۲- درآمد مشمول مالیات، بخشودگی‌های مالیاتی، معافیت‌های قانونی و مالیات متعلق.

۳- موجودی مواد و کالا در اول و پایان دوره.

۴- صورت درآمد و هزینه (اطلاعات خرید و فروش کالا و خدمات و هزینه‌های مربوط).

۵- اطلاعات اموال و دارایی‌ها مربوط به فعالیت شغلی.

۶- اطلاعات شرکاء.

۷- اطلاعات حساب‌های بانکی مربوط به فعالیت شغلی.

گروه سوم:

۱- اطلاعات هویتی:

۱-۱- اطلاعات هویتی و مکانی.

۱-۲- مجوزهای فعالیت اقتصادی.

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

۱-۲- خلاصه درآمد و هزینه (اطلاعات خرید و فروش کالا و خدمات و هزینه های مربوط).

۲-۲- اطلاعات شرکاء.

۲-۳- اطلاعات حساب های بانکی مربوط به فعالیت شغلی.

تبصره: در مواردی که هر یک از اقلام اطلاعاتی فرم اظهارنامه مالیاتی صاحبان مشاغل برای هر یک از مودیان فاقد موضوعیت باشد، عدم تکمیل آن خللی به اعتبار اظهارنامه وارد نخواهد کرد.

ماده ۴- مودیان موضوع این آیین نامه مکلفند اظهارنامه مالیاتی خود را برای هر سال مالیاتی (بصورت انفرادی یا مشارکت) در موعد مقرر قانونی بصورت الکترونیکی از طریق درگاه های الکترونیکی سازمان تسلیم نمایند. سازمان می تواند در مواردی که مقتضی بداند تسلیم اظهارنامه غیر الکترونیکی را بپذیرد.

تبصره: تسلیم اظهارنامه در اجرای ماده ۱۷۸ قانون مورد پذیرش می باشد.

فصل چهارم- مشخصات دفاتر:

ماده ۵- انواع دفاتر موضوع این آیین نامه عبارتند از:

۱- دفتر روزنامه.

۲- دفتر کل.

۳- دفتر روزنامه و کل مشترک.

۴- دفتر معین.

۵- سایر دفاتر.

فصل پنجم- تکالیف مودیان درخصوص نگهداری دفاتر و یا اسناد و مدارک

ماده ۶- مقررات مربوط به روش های نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک:

الف- صاحبان مشاغلی که در گروه اول قرار می گیرند و کلیه اشخاص حقوقی مکلف به نگهداری دفاتر روزنامه و کل یا سایر دفاتر حسب مورد دستی یا ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) متکی به اسناد و مدارک با رعایت موارد زیر می باشند:

۱- رویدادهای مالی باید براساس استانداردهای حسابداری و روزانه به ترتیب تاریخ وقوع در دفتر روزنامه ثبت و حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به دفتر کل منتقل گردد.

۲- مودیانی که دفاتر دستی نگهداری می نمایند، مکلفند برای هر سال مالیاتی فقط از دفاتری که طی سال مالیاتی قبل نزد مراجع قانونی ذی ربط ثبت شده استفاده نمایند. در مواردی که دفاتر ثبت شده مذکور در هر سال برای ثبت عملیات مالی مودیان تا پایان سال مالیاتی کفایت نماید، مجاز به استفاده از دفاتر ثبت شده طی همان سال می باشند.

۳- مودیان برای استفاده از سیستم الکترونیکی (نرم افزار) جهت ثبت رویدادهای مالی خود، مکلفند از نرم افزارهای مورد قبول که دارای ویژگی ها، معیارها و ضوابط اعلامی سازمان باشد استفاده نمایند. سازمان موظف است ویژگی ها، معیارها و ضوابطی که نرم افزار باید دارا باشد را اعلان عمومی کند.

۳-۱- استفاده از نرم افزارهای قبلی تا مدت سه سال از لازم الاجرا شدن اصلاحیه قانون (۱۳۹۵/۱/۱) مجاز خواهد بود. استفاده از نرم افزارهای مذکور بعد از مهلت فوق الذکر منوط به مطابقت آن با ویژگی ها، معیارها و ضوابط اعلامی از سوی سازمان است.

مودیان مکلفند تا قبل از مطابقت نرم افزار مورد استفاده با ویژگی ها، معیارها و ضوابط اعلامی از سوی سازمان، حداقل ماهی یکبار خلاصه عملیات داده شده به ماشین های الکترونیکی را در دفتر روزنامه ثبت و حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به دفتر کل منتقل کنند.

در اجرای این بند، سازمان می تواند به منظور بررسی انجام وظایف محوله از ظرفیت علمی و تخصصی اشخاص حقوقی دولتی و غیردولتی استفاده نماید.

۴- نگهداری دفتر روزنامه واحد برای ثبت کلیه عملیات و یا دفاتر روزنامه متعدد برای هر بخش از عملیات مجاز است.

۵- اشتباه در شماره گذاری صفحات و همچنین اشتباهات ناشی از ثبت دفاتر در مراجع قانونی ذی ربط در صورت احراز، خللی به اعتبار دفاتر وارد نخواهد کرد.

۶- نوشتن دفاتر با وسایلی که به سهولت قابل محو است (مانند مواد گرافیت) در دفاتر دستی ممنوع است.

۷- دفاتر و اسناد حسابداری می بایست بر اساس واحد پول رایج کشور و همچنین به زبان فارسی تحریر گردد.

۸- در مواردی که دفاتر موضوع این آئین نامه توسط مقامات قضائی یا سایر مراجع قانونی و یا به عللی خارج از اختیار مودی از دسترس مودی خارج شود و صاحب دفاتر از تاریخ وقوع این امر حداکثر ظرف دو ماه دفاتر جدید ثبت و عملیات آن مدت را در دفاتر جدید تحریر کند و تأخیر تحریر عملیات در این مدت به اعتبار دفاتر خللی وارد نخواهد کرد.

۹- تأخیر تحریر دفاتر در مورد اشخاص حقوقی جدیدالتاسیس از تاریخ ثبت شخص حقوقی و در مورد سایر اشخاص از تاریخ شروع فعالیت تا دو ماه مجاز خواهد بود.

۱۰- اشخاصی که دارای شعبه هستند مکلفند با توجه به روش های حسابداری مورد عمل، خلاصه عملیات شعبه یا شعب خود را در صورتی که دارای دفاتر ثبت شده باشند، لااقل سالی یکبار (تا قبل از بستن حساب ها) و در غیر این صورت عملیات هر ماه را تا پایان ماه بعد در دفاتر مرکز ثبت کنند.

۱۱- ثبت دفاتر ضمن سال مالی مشروط بر اینکه تا تاریخ ثبت هیچگونه فعالیت مالی و پولی صورت نگرفته باشد، مجاز است.

۱۲- ارائه دفاتر سفید و نانوی در حکم عدم ارائه دفاتر محسوب می شود.

۱۳- مودیان مکلف به نگهداری دفاتر، باید نسبت به نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک اقدام و در صورت درخواست اداره امور مالیاتی ارائه نمایند. در مورد نگهداری دفاتر و اسناد و مدارب بصورت ماشینی، اطلاعات باید به همان قالبی (فرمتی) که تولید، ارسال یا دریافت شده، نگهداری شود.

ب- صاحبان مشاغلی که در گروه دوم قرار می گیرند، مکلفند برای هر سال مالیاتی اسناد و مدارک مربوط به معاملات خود از قبیل اسناد درآمدی فروش کالا یا ارائه خدمات و سایر درآمدها و اسناد خرید کالا، خدمات و دارایی و سایر اسناد هزینه های انجام شده را به تفکیک و به ترتیب تاریخ وقوع هر یک از رویدادهای مالی نگهداری و صورت درآمد و هزینه خود را ماهانه به شرح فرم پیوست (۱) بر اساس آن تنظیم نمایند.

پ- صاحبان مشاغلی که در گروه سوم قرار می گیرند مکلفند برای هر سال مالیاتی اسناد و مدارک مربوط به معاملات خود از قبیل اسناد درآمدی فروش کالا یا ارائه خدمات و سایر درآمدها و اسناد خرید کالا و خدمات و سایر اسناد هزینه های انجام شده را نگهداری و خلاصه درآمد و هزینه سازنه خود را به شرح فرم پیوست (۲) بر اساس آن تنظیم نمایند.

ت- مودیانی که رویدادهای مالی خود را به صورت ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) ثبت و نگهداری می نمایند (به استثنای مودیان گروه اول)، نیازی به ارائه دفاتر به صورت دستی ندارند. نگهداری اسناد و مدارک حساب به صورت ماشینی یا دستی الزامی است.

فصل ششم- تکالیف صاحبان مشاغلی که از سامانه صندوق فروش (صندوق ماشینی) مکانیزه (فروش) استفاده می نمایند:

ماده ۷- حذف شد.

فصل هفتم: صورتحساب فروش و نحوه صدور و ارائه آن

ماده ۸- کلیه مودیانی که به عرضه کالا و یا ارائه خدمات اشتغال دارد مکلفند صورتحساب معاملات خود را به شرح زیر صادر و نگهداری نمایند:

۱- صورتحساب الکترونیکی: صورتحسابی است دارای شماره منحصر به فرد مالیاتی، که در سه قالب زیر صادر می شود:

۱-۱- صورتحساب الکترونیکی نوع اول یا «صورتحساب با اطلاعات کامل» شامل نوع فروش (شامل مواردی از قبیل بورس کالا، بورس انرژی، سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، حق العمل کاری، پیمانکاری، داخلی، صادراتی و نظیر آن) نوع خریدار (مصرف کننده نهایی حقیقی یا فعال اقتصادی) تاریخ و زمان صدور (ساعت، دقیقه و ثانیه) و حداقل درگیرنده اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی یا نام شخص حقوقی، شماره اقتصادی، شناسه یا کد ملی یا شناسه فراگیر اتباع خارجی، نشانی کامل و شماره پستی، شماره شعبه، برای هر دو شخص فروشنده و خریدار و مشخصات کالا یا خدمات ارائه شده، شامل شناسه کالا یا خدمت، شرح کالا یا خدمت، واحد سنجش، مقدار یا تعداد، مبلغ واحد (فی) و مبلغ کل، تخفیفات، مالیات بر ارزش افزوده، شرح سایر عوارض و مبلغ سایر عوارض آن و مقدار پرداخت نقدی و مقدار نسیه آن حسب مورد، باشد.

تبصره ۱- در صورتی که نوع خریدار مصرف کننده نهایی است، درج کامل اطلاعات هویتی خریدار الزامی نبوده و کل مبلغ صورتحساب نقدی تلقی می شود.

تبصره ۲- در خصوص انواع معاملات طلا، جواهر و پلاتین و امثال آن، علاوه بر اقلام صورتحساب الکترونیکی، ارزش اصل طلا، جواهر و پلاتین، اجرت ساخت، حق العمل و سود فروشنده به تفکیک به اقلام الزامی صورتحساب اضافه می شود.

تبصره ۳- در فعالیت حق العمل کاری علاوه بر اقلام صورتحساب الکترونیکی، شماره یکتای ثبت قرارداد حق العمل کاری در سامانه مودیان، هنگام ارسال صورتحساب به اطلاعات ارسالی اضافه می شود.

تبصره ۴- موارد زیر در حکم صورتحساب تلقی می شود:

- قبوض آب، برق، گاز و مخابرات (تلفن); درج شماره یکتای شماره قبض (شماره اشتراک یا شناسه قبض) در این نوع صورتحساب ها الزامی است.
- بلیط هواپیما; در این حالت نوع پرواز (داخلی / خارجی) و شماره گذرنامه مسافر برای پروازهای خارجی، باید در صورتحساب درج شود.
- بارنامه; در این نوع صورتحساب ها اقلام مرتبط با بارنامه به صورتحساب اضافه می شود.
- در مواردی که بنا بر اقتضای شغل، صورتحساب خاصی برای فروش کالا یا عرضه خدمات صادر می شود، صورتحساب های مزبور با تشخیص سازمان امور مالیاتی کشور، در حکم صورتحساب الکترونیکی تلقی خواهد شد.

تبصره ۵- در مواردی که صورتحساب با مبالغ ارزی صادر می‌شود (از جمله صادرات) مبلغ ارز، نوع ارز، نرخ برابری آن با ریال به اقلام صورتحساب اضافه می‌شود. چنانچه برای صادرات پروانه گمرکی وجود داشته باشد، شماره پروانه گمرکی و کد گمرک محل اظهار به اقلام صورتحساب اضافه می‌شود.

تبصره ۶- در حالت هایی که صورتحساب به قرارداد مربوطه است، شماره یکتای قرارداد ثبت شده در سامانه مویان به اقلام صورتحساب اضافه می‌شود.

تبصره ۷- در صورتی که اقلام تعیین شده صورتحساب، بنا بر نوع فعالیت مودی موضوعیت ندارد، الزامی به درج آن در صورتحساب وجود ندارد.

۲-۱- صورتحساب الکترونیکی نوع دوم: صورتحسابی با اطلاعات کامل فروشنده و اطلاعات کامل کالا و خدمات و بدون اطلاعات خریدار است. این صورتحساب نقدی تلقی شده، از بابت آن اعتبار مالیاتی برای خرید آن قابل احتساب نمی‌باشد.

۳-۱- صورتحساب الکترونیکی نوع سوم: این نوع از صورتحساب ها همان «رسید پرداخت وجه» صادره از دستگاه کارتخوان بانکی و یا درگاه الکترونیکی پرداخت که حسب مقررات اعلامی سازمان امور مالیاتی کشور، به عنوان پایانه فروشگاهی فروشنده (مودی) پذیرفته می‌شود، می‌باشند. در این نوع صورتحساب صرفاً مبلغ پرداختی و شماره سوئیچ پرداخت، شماره پذیرنده فروشگاهی، شماره پایانه، شماره پیگیری، تاریخ و زمان پرداخت و حداقل مشخصات فروشنده وجود داشته و از بابت آن ها اعتبار مالیاتی برای خریدار قابل احتساب نمی‌باشد.

۲- صورتحساب غیر الکترونیکی (کاغذی): این نوع صورتحساب برای اشخاصی که حسب مقررات قانونی امکان صدور صورتحساب غیر الکترونیکی را دارند موضوعیت داشته و اقلام اطلاعاتی آن شامل کلیه اقلام صورتحساب الکترونیکی است به استثنای اقلام اطلاعاتی که از طریق سامانه مودیان نظیر شماره منحصر به فرد مالیاتی به صورتحساب اضافه می‌شود. این نوع صورتحساب به استثنای صورتحساب های موضوع تبصره (۲) این بند نقدی تلقی شده و اطلاعات پرداخت نسبه در این صورت حساب ها وجود ندارد.

تبصره ۱- چنانچه فروشنده حق العمل کار است، ارسال شماره یکتای ثبت قرارداد حق العمل کاری به سازمان امور مالیاتی کشور الزامی است.

تبصره ۲- به منظور پوشش حوادث و موارد نقص فنی و سایر موارد ذکر شده در مواد (۱۲) و (۱۳) قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان، در ابتدای هر دوره مالی، با تشخیص سازمان امور مالیاتی کشور، تعدادی شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب در اختیار مودی قرار می‌گیرد. مودی می‌تواند درخواست افزایش شماره منحصر به فرد در اختیار را از طریق

کارپوشه یا شرکت معتمد به سازمان امور مالیاتی کشور ارائه نماید. اقلام اطلاعاتی این نوع از صورتحساب های کاغذی منطبق با صورتحساب الکترونیکی بوده و شماره فوق بر روی آن درج می گردد تا پس از امکان پذیر شدن صدور صورت حساب الکترونیکی نسبت به ثبت و ارسال آنها اقدام شود.

#### فصل هشتم - سایر مقررات

ماده ۹- تغییر روش نگهداری دفاتر، اسناد حسابداری از ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) به دستی و بالعکس طی سال مالیاتی یا دوره مالی حسب مورد مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۰- هر یک از دفاتر مزبور می تواند به صورت ماشینی (مکانیزه الکترونیکی) و دستی نگهداری شود و مودیان که از هر یک از روش های فوق استفاده می نمایند مکلف به رعایت الزامات مربوط طبق این آیین نامه در هر یک از روش های مذکور حسب مورد می باشند.

ماده ۱۱- سازمان می تواند تمام یا برخی از مودیان موضوع این آیین نامه را طبق اعلام کتبی به مودی ذیربط حداکثر تا شش ماه پس از پایان هر سال مالیاتی جهت اجرا از ابتدای سال مالی بعد به نگهداری دفاتر و اسناد حسابداری به صورت ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) مکلف نماید.

ماده ۱۲- اشخاصی که دفاتر و اسناد حسابداری خود را به صورت ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) نگهداری می نمایند مکلفند حسب درخواست کتبی مأموران مالیاتی ذیربط، هنگام رسیدگی ضمن ارائه دستورالعمل نحوه کار با نرم افزار مالی و حسابداری مربوط، رمز دسترسی لازم به اطلاعات نرم افزار را ارائه نمایند، در غیر اینصورت در حکم عدم تسلیم دفاتر خواهد بود.

ماده ۱۳- مودیان که از دفاتر و اسناد حسابداری ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) استفاده می نمایند مکلفند حسب درخواست کتبی مأموران مالیاتی ذیربط، اطلاعات مورد نیاز برای رسیدگی را در لوح فشرده، به مأموران یادشده ارائه نمایند.

ماده ۱۴- مودیان که از دفاتر و اسناد حسابداری دستی استفاده می نمایند مکلفند حسب درخواست کتبی مأموران مالیاتی ذیربط دفاتر و اسناد و مدارک را برای رسیدگی به مأموران مالیاتی یادشده ارائه نمایند.

#### فصل نهم: نحوه ارائه دفاتر و اسناد و مدارک

ماده ۱۵- دفاتر، صورت درآمد و هزینه ماهانه، خلاصه درآمد و هزینه سالانه و اسناد و مدارک حسب مورد با درخواست کتبی اداره امور مالیاتی و یا گروه رسیدگی در روز و محل تعیین شده در برگ درخواست ارائه دفاتر و اسناد و مدارک (محل اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلاً بصورت مکتوب به اداره امور مالیاتی اعلام شده است و یا محل اداره امور مالیاتی حسب مورد با توجه به نوع حسابرسی مالیاتی) تحویل و توسط اداره امور مالیاتی صورت مجلس می گردد.

## فصل دهم: موارد رد دفاتر

ماده ۱۶- تخلف از تکالیف مقرر در این آئین نامه در موارد زیر موجب رد دفاتر می باشد:

- ۱- در صورتی که دفاتر ارائه شده نزد مراجع ذیربط به ثبت نرسیده باشد یا فاقد یک یا چند برگ باشد.
  - ۲- عدم ثبت یک یا چند فعالیت مالی در دفاتر به شرط احراز.
  - ۳- تأخیر تحریر دفاتر روزنامه بیش از ۱۵ روز و تأخیر تحریر دفتر کل زاید بر حد مجاز مندرج در این آئین نامه.
  - ۴- عدم ثبت عملیات شعبه یا شعب در دفاتر مرکز طبق مقررات این آئین نامه.
  - ۵- در مواردی که دفاتر مزبور به ادعای مودی از دسترس وی خارج شده باشد و غیر اختیاری بودن موضوع مورد تأیید بالاترین مسئول اداره امور مالیاتی ذیربط قرار نگیرد.
  - ۶- عدم تطبیق مندرجات دفاتر قانونی با اطلاعات موجود در سیستم های ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) و یا سامانه ثبت برخط معاملات در مورد اشخاصی که از سیستم های مذکور استفاده و یا مکلف به استفاده از سامانه یادشده می باشند.
  - ۷- جای سفید گذاشتن بیش از حد معمول در دفتر روزنامه.
  - ۸- عدم ارائه یک یا چند جلد از دفاتر ثبت شده اعم از تحریر شده و نانویس.
  - ۹- تغییر نرم افزار حسابداری مورد استفاده در طی سال مالیاتی بدون اطلاع قبلی اداره امور مالیاتی ذی ربط.
  - ۱۰- تغییر روش نگهداری دفاتر، اسناد حسابداری از ماشینی (مکانیزه- الکترونیکی) به دستی و بالعکس طی سال مالیاتی یا دوره مالی.
  - ۱۱- تحریر دفاتر به غیر از پول رایج کشور و زبان فارسی.
  - ۱۲- حذف برخی از عملیات در دفاتر الکترونیکی.
- تبصره- در مورد بند ۸ این ماده چنانچه سفید ماندن برای ثبت تراز افتتاحی باشد موجب رد دفاتر نخواهد بود و همچنین سفید ماندن ذیل صفحات دفتر در آخر هرروز یا هر هفته یا هرماه به شرطی که اسناد دارای شماره ردیف بوده و قسمت سفید مانده با خط بسته شود، به اعتبار دفتر خللی وارد نمی آورد.



ماده ۱۷ - هیات سه نفری حسابرسان موضوع بند ۳ ماده قانون مالیات‌های مستقیم (اصلاحیه مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۷)، در صورتی که با توجه به دلایل توجیهی مودی و نحوه تحریر دفاتر و رعایت استانداردهای حسابداری و درجه اهمیت ایرادات مطروحه از سوی اداره امور مالیاتی و رعایت واقعیت امر، احراز نمایند که ایرادات مزبور به اعتبار دفاتر خللی وارد نمی نماید، مکلف است نظر خود را مبنی بر قبولی دفاتر و اسناد و مدارک اعلام نمایند.

تبصره- در اجرای مقررات تبصره ماده ۹۷ قانون، مفاد این فصل به مدت سه سال (عملکرد سال ۱۳۹۵ لغایت ۱۳۹۷) و صرفاً در ادارات امور مالیاتی که طرح جامع مالیاتی به صورت کامل اجرا نشده است، جاری می باشد.

این آئین‌نامه در اجرای ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور در ده فصل و ۱۷ ماده و ۱۰ تبصره به تصویب و مقررات آن از ۱۳۹۵/۰۱/۰۱ لازم‌الاجرا بوده و نسبت به اشخاص حقوقی که سال مالی آنها با سال شمسی منطبق نباشد، در مورد سال مالی که از ۱۳۹۵/۰۱/۰۱ به بعد آغاز می‌گردد جاری بوده و نسبت به سال مالی قبل از آن مفاد آئین‌نامه قبلی مجری می باشد.

## ماده ۱۹۰ ق.م.م

علی‌الحساب پرداختی بابت مالیات عملکرد هر سال مالی قبل از سررسید مقرر در این قانون برای پرداخت مالیات عملکرد موجب تعلق جایزه‌ای معادل یک درصد (۱٪) مبلغ پرداختی به ازای هر ماه تا سررسید مقرر خواهد بود که از مالیات متعلق همان عملکرد کسر خواهد شد. پرداخت مالیات پس از آن موعد موجب تعلق جریمه‌ای معادل دو و نیم درصد (۲/۵٪) مالیات به ازای هر ماه خواهد بود.

مبدأ احتساب جریمه در مورد مودیانی که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی هستند نسبت به مبلغ مندرج در اظهارنامه از تاریخ انقضای مهلت تسلیم آن و نسبت به مابه‌الاختلاف از تاریخ مطالبه و در مورد مودیانی که از تسلیم اظهارنامه خودداری نموده یا اصولاً مکلف به تسلیم اظهارنامه نیستند، تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه یا سررسید پرداخت مالیات حسب مورد می‌باشد.

تبصره ۱- مودیانی که به تکالیف قانونی خود راجع به تسلیم به موقع اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت مالیات طبق اظهارنامه یا ترازنامه و حساب سود و زیان و حسب مورد ارائه به موقع دفاتر و اسناد و مدارک خود اقدام نموده‌اند در موارد مذکور در ماده ۲۳۹ این قانون، هرگاه برگ تشخیص مالیاتی صادره را قبول یا با اداره امور مالیاتی توافق نمایند و نسبت به پرداخت مالیات متعلقه یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام کنند از هشتاد درصد (۸۰٪) جریمه مقرر در این قانون معاف خواهند بود. همچنین، در صورتی که این‌گونه مودیان ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ برگ قطعی مالیات نسبت به پرداخت یا ترتیب دادن پرداخت آن اقدام نمایند از چهل درصد (۴۰٪) جریمه متعلقه مقرر در این قانون معاف خواهند بود.

تبصره ۲- چنانچه فاصله تاریخ وصول اعتراض مودی نسبت به برگ تشخیص مالیات تا تاریخ قطعی شدن مالیات از یک سال تجاوز نماید، جریمه دو و نیم درصد (۲/۵٪) در ماه موضوع این ماده نسبت به مدت زمان بیش از یک سال مذکور تا تاریخ

ابلاغ برگ قطعی مالیات قابل مطالبه از مودی نخواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است ترتیباتی اتخاذ نماید که رسیدگی و قطعیت یافتن مالیات مودیان حداکثر تا یک سال پس از تاریخ تسلیم اعتراض آنان صورت پذیرد.

### ماده ۱۹۱ ق.م.م

تمام یا قسمتی از جرایم مقرر در این قانون بنا به درخواست مودی با توجه به دلایل ابرازی مبنی بر خارج از اختیار بودن عدم انجام تکالیف مقرر و با در نظر گرفتن سوابق مالیاتی و خوش حسابی مودی به تشخیص و موافقت سازمان امور مالیاتی کشور قابل بخشوده شدن می باشد.

### ماده ۱۶۹ ق.م.م

اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این قانون که حسب اعلام سازمان امور مالیاتی کشور موظف به ثبت نام در نظام مالیاتی می شوند، مکلفند برای انجام معاملات خود صورت حساب صادر و شماره اقتصادی خود و طرف معامله را در صورت حسابها، قراردادها و سایر اسناد مشابه درج و فهرست معاملات خود را به سازمان مذکور ارائه کنند.

عدم صدور صورت حساب یا عدم درج شماره اقتصادی خود و طرف معامله یا استفاده از شماره اقتصادی خود برای دیگران و یا استفاده از شماره اقتصادی دیگران برای معاملات خود، حسب مورد مشمول جریمه ای معادل دودرصد (۲٪) مبلغ مورد معامله می شود. همچنین عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان امور مالیاتی کشور از طریق روشهایی که تعیین می شود مشمول جریمه ای معادل یک درصد (۱٪) معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده است، می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که طرف معاملات اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع این ماده، اشخاص حقیقی مصرف کننده نهائی کالا یا خدمات و نیز اشخاص حقیقی مشمول موضوع ماده (۸۱) این قانون باشند درج شماره اقتصادی اشخاص مذکور الزامی نیست.

مصرف کننده نهائی موضوع این تبصره شخص حقیقی است که کالاها و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات به دیگران استفاده ننماید.

تبصره ۲- مودیان مالیاتی موضوع این ماده موظفند از سامانه صندوق فروش «صندوق ماشینی (مکانیزه) فروش» و تجهیزات مشابه استفاده کنند. معادل هزینه های انجام شده بابت خرید، نصب و راه اندازی تجهیزات فوق اعم از نرم افزاری و سخت افزاری از مالیات قطعی شده مودیان مزبور در اولین سال استفاده و یا سالهای بعد آن قابل کسر است.

سازمان امور مالیاتی موظف است به تدریج و براساس اولویت، اشخاص مشمول حکم این تبصره را تعیین کند و تا شهریور ماه هر سال از طریق درج در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور اعلام و از ابتدای فروردین ماه سال بعد از آن اعمال نماید.

معادل ده درصد (۱۰٪) از مالیات ابرازی عملکرد مودیانی که توسط سازمان امور مالیاتی ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش و تجهیزات مشابه شده‌اند مشروط به رعایت آیین‌نامه اجرائی مربوط، برای مدت دو سال اول بخشوده می‌شود. عدم اجرای حکم این تبصره موجب تعلق جریمه‌ای به میزان دودرصد (۲٪) فروش می‌باشد.

نحوه استفاده از صندوق و چگونگی ارائه اطلاعات به موجب آیین‌نامه اجرائی است که حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون توسط سازمان امور مالیاتی کشور و با همکاری وزارت صنعت، معدن و تجارت و اتاق اصناف ایران تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- ترتیبات اجرائی احکام این ماده و تبصره (۱) آن و تعیین مصادیق معاملات مشمول و حد آستانه (تعیین حداقل رقم گردش مالی مودی) به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون با پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

تبصره ۴- نحوه رسیدگی، مطالبه، حل اختلاف و وصول جرائم مذکور و ترتیبات پرداخت آن طبق مقررات در هر دوره مالیاتی طبق مقررات این قانون با رعایت مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) انجام می‌شود.

تبصره ۵- وزارت صنعت، معدن و تجارت موظف است حداکثر تا مدت شش ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون سامانه انجام معاملات و وزارتخانه‌ها و دستگاههای اجرائی را برای مدیریت انجام کلیه مراحل مناقصات و مزایده‌ها راه‌اندازی کند و امکان دسترسی برخط (آنلاین) سازمان امور مالیاتی را فراهم آورد.

کلیه دستگاههای اجرائی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از راه‌اندازی سامانه مذکور کلیه معاملات خود به غیر از معاملات محرمانه را از طریق این سامانه به ثبت برسانند.

تعیین موارد مربوط به محرمانه بودن معاملات مطابق تبصره (۱) بند (ب) ماده (۳) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰/۸/۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام است.

تبصره ۶- جرائمی که مودیان به واسطه عدم اجرای احکام ماده (۱۶۹) مکرر) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مرتکب شده‌اند، مطابق مقررات این ماده محاسبه، مطالبه و وصول می‌شود.

**ماده ۲۷۲ ق.م.م**

سازمان امور مالیاتی کشور مکلف است تا پایان دی ماه هر سال نسبت به اعلام آن گروه یا گروههایی از اشخاص حقیقی و حقوقی که علاوه بر شرکتهای موضوع بندهای (الف) و (د) ماده واحده «قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه‌ای حسابداران ذی صلاح به عنوان حسابدار رسمی» مصوب سال ۱۳۷۲ براساس نوع و یا حجم فعالیت آنها ملزم به ارائه صورتهای مالی حسابرسی شده توسط سازمان حسابرسی یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران همراه با اظهارنامه مالیاتی و یا حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از مهلت انقضای ارائه اظهارنامه می‌باشند را از طریق مقتضی (درج در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران و یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و یا سامانه الکترونیکی مربوط) به اطلاع این گروه از اشخاص برساند. علاوه بر آن سازمان یادشده می‌تواند اشخاص حقیقی و حقوقی معینی را به صورت موردی مشمول حکم این ماده نماید، که در این صورت موضوع مشمول اشخاص یادشده باید با ابلاغ کتبی تا پایان دی ماه هر سال به آگاهی آنها برسد. اشخاص حقیقی و حقوقی مزبور که سال مالی آنها بعد از اعلام سازمان یادشده آغاز می‌شود، مشمول حکم این ماده خواهند بود. در صورت ارائه نکردن گزارش حسابرسی مالی موضوع این ماده در مهلت مقرر، علاوه بر تعلق جریمه معادل بیست درصد (۲۰٪) مالیات متعلق، در آمد مشمول مالیات آنها طبق مقررات این قانون از طریق رسیدگی تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- صورتهای مالی حسابرسی شده به شرح این ماده و مطالب مذکور در گزارش‌های حسابرسی و بازرسی قانونی مربوط که در چهارچوب مقررات این قانون تنظیم شده باشد، می‌تواند برای تشخیص در آمد مشمول مالیات اشخاص یادشده توسط ادارات مالیاتی مورد استفاده و استناد قرار گیرد.

تبصره ۲- سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند حسابرسی صورتهای مالی و یا تنظیم گزارش مالیاتی اشخاص حقیقی و حقوقی را به سازمان حسابرسی یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران واگذار کند، در این صورت، پرداخت حق الزحمه حسابرسی مالیاتی طبق مقررات مربوط، برعهده سازمان امور مالیاتی کشور است.