

## انواع کاربر‌های حسابرسی مالیاتی

### کاربر‌های نهایی

کاربر‌های نهایی خلاصه تعدیلات مربوط به تغییرات اقلام اظهارنامه مالیاتی در انجام فرایند حسابرسی مالیاتی، جهت تعیین درآمد مشمول مالیات و جرالیم متعلقه می باشد که اطلاعات تمامی کاربر‌ها در آن تلخیص و گزارش میگردد و شامل موارد زیر می باشد:

۱. کاربر‌گ سود و (زیان)
۲. کاربر‌گ محاسبه مالیات (اشخاص حقوقی)
۳. کاربر‌گ محاسبه مالیات (اشخاص حقیقی)
۴. کاربر‌گ محاسبه جرایم مالیاتی ناشی از حسابرسی سازمان جهت اعمال در گزارش حسابرسی

### کاربر‌های اصلی

کاربر‌گ اصلی مشابه کاربر‌گ نهایی بوده و نشان دهنده یکی از سرفصل های اظهارنامه مالیاتی (تولزنامه، سود و زیان) می باشد. کاربر‌گ اصلی برای تلفیق هر گروه از حساب های مشابه دفتر کل (مستطیل با حسابهای اظهارنامه) بکار می رود و جمع هر یک از این کاربر‌گ ها، یکجا به کاربر‌گ نهایی منتقل می شود. برای مثال کاربر‌گ اصلی سود و (زیان) شامل اقلام حسابهای مورد حسابرسی مالیاتی صورتحساب سود و زیان ازجمله حساب فروش و درآمد و هزینه ها و میزان تعیین شده معافیتها و بخشودگیها و... است.

۱. کاربر‌گ اصلی حسابرسی حسابها
۲. کاربر‌گ تسهیم هزینه های قابل قبول
۳. کاربر‌گ اصلی معافیتهای مالیاتی
۴. کاربر‌گ اصلی بخشودگی مالیات
۵. کاربر‌گ اصلی جرایم ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م

## کاربر گهای تفصیلی

کاربر گ تفصیلی که کاربر گ فرعی نیز نامیده می شود ، کاربر گی است که اجرای اصلی یا ریز مانده یک حساب (فروش یا هزینه) به صورت ریز حسابهای معین و با تفصیلی مودیان را نشان می دهد.

۱. کاربر گ فرعی حسابرسی حسابها
۲. کاربر گ فرعی محاسبه معافیتهای مالیاتی
۳. کاربر گهای محاسباتی
۴. کاربر گ مطالبه جریه ماده ۹۶امکرور وضعیت صدور فاکتور و رعایت الزامات قانونی آن)

## کاربر گهای تخصصی

کاربر گهای تخصصی کاربر گهایی هستند که بهحاطت خصوصیات خاص بعضی از حسابها در خصوص رعایت قوانین و مقررات و ویژگیهای منحصر بفرد رسیدگی این حسابها استفاده میگردد که اطلاعات آن در جهت تکمیل کاربر گهای تفصیلی و اصلی می باشند.

۱. کاربر گی محاسبه جرائم معاد یق هزینه های غیر واقعی و درآمدهای کتمان شده

## نحوه تکمیل کاربرگها

کاربرگها با توجه به موارد استفاده آنها از چندین بخش تشکیل گردیده اند که به تفصیل به مباحث مشترک و جزئیات موارد حسابرسي هر يك از آنها به شرح زیر اعلام میگردد.

**مشخصات مودی:** در این قسمت از کاربرگ اطلاعات هویتی مانند نام و نام خانوادگی، شناسه یا کد ملی یا کد اقتصادی مودی با توجه به حقیقی یا حقوقی بود آن درج میگردد.

**اداره امور مالیاتی:** این قسمت از کاربرگ اطلاعات مربوط به اداره کل و اداره امور مالیاتی رسیدگی کننده درج میگردد.

**جزئیات مورد حسابرسي:** این قسمت با توجه به نوع اظهارنامه تسلیمی مودی و با منبع مالیاتی شناسایی شده مربوط به مودی در هر عملکرد یا دوره و همچنین نحوه رسیدگی که مدیر حسابرسي برای آن در نظر گرفته است، به شرح جزئیات و روشهای خاصی که برای هر کاربرگ متفاوت می باشد (جدول نحوه تکمیل جزئیات موارد حسابرسي) تکمیل میگردد.

**تایید نهایی و تعیین تاریخ گزارشگری:** در این قسمت از کاربرگها که مشترک می باشد اطلاعات هویتی حسابرسانی که نسبت به تهیه گزارش حسابرسي اقدام نموده اند با قید زمان و عطف کاربرگهای گزارشگری مربوط دیگر، با مهر و امضاء خود تایید نهایی میگردد.

جدول نحوه تکمیل جزئیات موارد حسابرسي

ردیف	نام کاربری	نحوه تکمیل جزئیات موارد حسابرسي	سایر توضیحات	طبقه کاربری	منبع مالیاتی (مودی)
۱	کاربر سود و زیان)	در این کاربری اطلاعات نهایی اقلای از حسابهای سود/زیان (مطابق با اظهارنامه مالیاتی) که در کاربری اصلی حسابرسي حسابها مورد حسابرسي و تعدیل قرار گرفته اند درج میگردد. در قسمت عطف کاربری حسابرسي شماره کاربری اصلی حسابرسي قید میگردد. متناظر با اقلای که در این کاربری می باشد اطلاعات اظهارنامه مودی در قسمت سود/زیان مربوطه در سیستم تغییر میابد.	در هر ردیف تنها فقط یک مورد از حسابها که حسابرسي و تعدیل شده است با توجه به کاربری عطفی حسابرسي مالیاتی مربوطه درج میگردد - در ستون هزینه ایهای تماما شده تنها اقلای درج میگردد که حساب دارای مربوطه حسابرسي شده و تعدیل شده باشد و به همین ترتیب برای ستون فروش اندرآمد حسابهای تعدیل یافته مربوطه درج میگردد.	نهایی	۲-۱
۲	کاربر سود و زیان)	در این کاربری اطلاعات نهایی اقلای که در کاربریهای نهایی ترازنامه و سود/زیان منجر به تعیین درآمد مشمول مالیات گردیده و همچنین اطلاعات مربوط به کاربریهای اصلی بخشودگی و معافیههای مالیات به این کاربری جهت محاسبات اولیه مالیات و تطابق با سیستم نرم افزار درج میگردد.	در این کاربری مواردی که به صورت قالب دو خط جهت درج اطلاعات مشخصی شده اند، سیستم به صورت خودکار محاسبات مربوطه را انجام داده است و در این کاربری جهت بازبینی و تطابق اولیه قرار داده شده است و قابلیت دسترسی جهت تغییر را دارا نمی باشند.	نهایی	۱
۳	کاربر سود و زیان)	این کاربری جهت محاسبه اولیه مالیات اشخاص حقیقی می باشد که اطلاعات آن از محل کاربریهای اصلی حسابرسي مالیاتی انتقال میابد و جهت محاسبات اولیه مالیات و تطابق با سیستم نرم افزاری درج میگردد.	در این کاربری مواردی که به صورت قالب دو خط جهت درج اطلاعات مشخصی شده اند، سیستم به صورت خودکار محاسبات مربوطه را انجام داده است و در این کاربری جهت بازبینی و تطابق اولیه قرار داده شده است و قابلیت دسترسی جهت تغییر را دارا نمی باشند.	نهایی	۳-۲-۴

۴	کاربرگ محاسبه جرائم مالیاتی ناشی از حسابرسی جهت اعمال در گزارش حسابرسی	این کاربرگ برای محاسبه جرائم قابل اعمال در زمان تشخیص مالیات می باشد که به جهت انجام محاسبات اولیه جرائم و انتقال آن به سیستم نرم افزاری تهیه و تکمیل میگردد.	در این کاربرگ اطلاعات تعدیلات حسابهای اصلی ترازنامه ای یا سود/ازدانی (مطابق با اظهارنامه مالیاتی) که در کاربرگهای تفصیلی ریز حسابهای معین آنها مورد حسابرسی قرار گرفته است درج میگردد. در قسمت کاربرگ تفصیلی نیز شماره کاربرگ حساب تفصیلی مربوطه درج میگردد. اطلاعات مربوط به این در کاربرگ نهایی ترازنامه ای یا سود/ ازدانی انتقال میابد	۵-۲-۱	اصلی	نهایی	۵-۲-۱-۱
۵	کاربرگ اصلی حسابرسی حسابها		این کاربرگ جهت محاسبه میزان معافیت قابل اعمال مودی مالیاتی که از کاربرگ تفصیلی نشأت گرفته است می باشد. در قسمت شماره کاربرگ تفصیلی نیز شماره کاربرگ فرعی محاسبه معافیتهای مالیاتی درج میگردد. اطلاعات مربوط به این کاربرگ به جدول معافیت اظهارنامه و سپس نتیجه آن به کاربرگ محاسبه مالیات انتقال میابد.	۲-۱	اصلی		
۷	کاربرگ اصلی بخشودگی مالیات	در این کاربرگ میزان بخشودگی مالیات قابل اعمال مودی مالیاتی محاسبه و درج میگردد. اطلاعات این کاربرگ به جدول بخشودگی اظهارنامه و نتیجه آن کاربرگ محاسبه مالیات انتقال میابد		۲-۱	اصلی		
۸	کاربرگ اصلی جرائم ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م	در این کاربرگ کلیه اقلام جرائم مربوط به ماده ۱۶۹ مکرر با توجه به کاربرگ تفصیلی مربوطه محاسبه و درج میگردد و اطلاعات این کاربرگ به کاربرگ نهایی جرائم انتقال میابد		۲-۲-۱	اصلی		

۵-۲-۱	تفصیلی		این کاربر جهت تعدیلات حسابداری حسابهای مطابق با سرفصل محین مودی در سطح اسناد مالی می باشد که بعد از محاسبه و درج اطلاعات آن مانده حساب مذکور بعد از تعدیلات حسابداری به کاربری حسابداری اصلی (حساب کل یا فصل حساب ترازنامه ای یا سودزایی مطابق با اظهارنامه) انتقال میابد.	کاربرگ فرعی حسابداری حسابها	۹
۲-۱	تفصیلی		در این کاربرگ ریز معافیههای قابل اعمال با توجه به مجوز مربوطه و تاریخ فعالیت درج میگردد. در خصوص معافیههای که نیاز به مجوز نمی باشد مانند سپرده های بانکی، عدم درج اطلاعات منعی ندارد. اطلاعات مربوط به چندین مجوز معافیت بابت یک مانده قانونی بصورت جداگانه در این کاربرگ درج میگردد و به صورت سرجمع به کاربرگ اصلی معافیههای مالیاتی انتقال میابد.	کاربرگ فرعی محاسبه معافیههای مالیاتی	۱۰
۵-۲-۳-۲-۱	تفصیلی		این کاربرگ جهت انجام محاسبات و یادداشتهای محاسبانی مورد استفاده قرار میگیرد و چنانچه مربوط به حساب و یا کاربرگ خاصی باشد می بایست در آن کاربرگ، شماره عطفی کاربرگ محاسبانی درج گردد.	کاربرگهای محاسبانی	۱۱
۲-۳-۲-۱	تفصیلی		این کاربرگ جهت درج اطلاعات مربوط به محاسبات جرایم ماده ۱۶۹ مکرر می باشد و اطلاعات آن به کاربرگ نهایی محاسبه جرایم مالیاتی انتقال میابد.	کاربرگ فرعی مطالبه جریمه ماده ۱۶۹ مکرر (وضعیت صدور فاکتور و رعایت الزامات قانونی آن)	۱۲

۱۳	کاربرگ محاسبه جرأتم مصادیق هزینه های غیر واقعی و درآمدهای کتمان شده	کاربرگ مصادیق هزینه های غیر واقعی و درآمدهای کتمان شده در صورتی که در حسابداری مالیاتی موردی با توجه به کاربرگ موسوع یافت گردد . در آن درج و به کاربرگهای نهایی سودزایی با کاربرگ محاسبه جرایم حسب مورد انتقال میابد.		تخصصی	۴-۳-۱
----	---	---	--	-------	-------

\*- اشخاص حقوقی کد ( ۱ ) - اشخاص حقوقی طبقه اول (بند الف) کد ( ۳ ) - اشخاص حقوقی طبقه دوم (بند ب) کد ( ۳ ) - اشخاص حقوقی طبقه سوم (بند ج ) کد ( ۴ ) منبع مالیاتی ارزش افزوده کد ( ۵ )



کاربرک نهایی سود (زبان)

F

دوره مالی  
صفحه ۱ از

مستندات بودایی	نام مشخص حقوقی/ نام و نام خانوادگی	شناسه بودایی	نوع شعبه/نوع حقوقی	دوره مالی
اداره کل امور مالیاتی				
اداره امور مالیاتی				
تاریخ شروع دوره مالیاتی	نوع حسابرسی	مبلغ	سال عملکرد	دوره مالیاتی
تاریخ پایان دوره مالیاتی	مبلغ	مبلغ	شماره اظهارنامه	تاریخ اظهارنامه
ردیف	نام حساب سود (زبان) / مندرج در	مبلغ	مبلغ	شماره حساب کارکرد حسابرسی
۱	حساب سود (زبان) / مندرج در	مبلغ	مبلغ	شماره حساب کارکرد حسابرسی
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
توضیحات:				
محل امضاء و مهر				
تاریخ شروع تنظیم کارکرد حسابرسی				
نام و نام خانوادگی حسابرس				
تاریخ پایان تنظیم کارکرد حسابرسی				
نام و نام خانوادگی حسابرس				
مهر و امضاء				





وزارت جهاد  
کشاورزی

کارت برگ نماینده مالیات اشخاص حقوقی  
F

مستندات مودی	نام شخص حقوقی	شناسه مودی	نوع شخصیت: <input type="radio"/> حقوقی
--------------	---------------	------------	--

انگیزه کار امور مالیاتی	اداره امور مالیاتی
-------------------------	--------------------

تاریخات دوره حسابداری	نوع حسابداری	<input type="radio"/> مبتنی بر <input type="radio"/> ترازوی انباشته مودی <input type="radio"/> عین اراضی <input type="radio"/> بازرسی	سال عملکرد	تاریخ اظهارنامه
-----------------------	--------------	---	------------	-----------------

ردیف	شرح	مبلغ ریالی مودی	مبلغ ریالی با توجه به تسهیلات حسابداری	سایر توضیحات	شماره حساب کار برگ حسابداری
------	-----	-----------------	--	--------------	-----------------------------

۱	سود زیان ویژه				
---	---------------	--	--	--	--

۲	تعدیلات سود (زیان) سنواتی مودثر بر درآمد مشمول مالیات				
---	---	--	--	--	--

۳	اضافه (کسر) می شود به (از) سود زیان ویژه				
---	--	--	--	--	--

۴	درآمدهای معاف				
---	---------------	--	--	--	--

۵	افزایش می شود درآمد کمکهای مالی بر دانی				
---	---	--	--	--	--

۶	جمع تعدیلات				
---	-------------	--	--	--	--

۷	زیان ناشی از فعالیتهای غیر معاف سال جاری				
---	--	--	--	--	--

۸	درآمد مشمول مالیات پس از کسر تعدیلات				
---	--------------------------------------	--	--	--	--

۹	استیفاءات زیان ترانژیت از سنوات قبل				
---	-------------------------------------	--	--	--	--

۱۰	خسارت وارده در اجرای ماده ماده ۱۶۵ ق.م.م				
----	--	--	--	--	--

۱۱	درآمد مشمول مالیات باعالی				
----	---------------------------	--	--	--	--

۱۲	سهم اتالی بازگانی				
----	-------------------	--	--	--	--

۱۳	درآمد مشمول مالیات خالص				
----	-------------------------	--	--	--	--

۱۴					
----	--	--	--	--	--


۱۵	پیشبردگی مالیاتی				
----	------------------	--	--	--	--

۱۶					
----	--	--	--	--	--

توضیحات:

تاریخ شروع تنظیم کار برگ حسابداری	تاریخ پایان تنظیم کار برگ حسابداری	نام و نام خانوادگی حسابرس مسئول	مهر و امضاء
-----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	-------------



		<b>کاربرگ اصلی حسابرسی</b> F	
وزارت صحر صفحه ۱ از			
مشخصات مؤدی:		نام شخص حقوقی / نام و نام خانوادگی:	
مشخصات مؤدی:		نام شخص حقوقی / نام و نام خانوادگی:	
اداره کل امور مالیاتی:		اداره امور مالیاتی:	
تاریخ شروع تنظیم کاربرگ حسابرسی:		تاریخ پایان تنظیم کاربرگ حسابرسی:	
نام و نام خانوادگی حسابرس:		نام و نام خانوادگی حسابرس مسئول:	
سمت:		سمت:	
مهر و امضاء:		مهر و امضاء:	
محل امضاء بارک:		محل امضاء بارک:	
توضیحات:		توضیحات:	





کار برگ فرمی حسابرسی


وزیرش  
صفحه ۱ از

نام شخص حقوقی / نام و نام خانوادگی:	شماره مؤدی:	نوع شخصیت: <input type="radio"/> حقوقی <input type="radio"/> حقیقی	نام مؤدی	توضیحات مؤدی
اداره کل امور مالیاتی				
جزئیات مورد حسابرسی	نوع حسابرسی	○ میدانی ○ داری (بسته میزی) ○ علی‌الرأسی ○ بازرسی	سال عملکرد	دوره مالیاتی
نوع اظهارنامه	منبع مالیاتی		شمار اظهارنامه	تاریخ اظهارنامه
نام حساب کل در فرم اظهارنامه	کد حساب معین	مبلغ سند	مبلغ قابل تبدیل	مبلغ قابل اصلاح/تغییر
گروه حساب بستاکار	گروه حساب بستکار	شرح سند	تاریخ سند	شماره سند
ردیف	شماره سند	تاریخ سند	شرح سند	مبلغ سند
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
جمع کل				

توضیحات:

محل امضای باز کرد

تاریخ شروع تنظیم کار برگ حسابرسی	تاریخ پایان تنظیم کار برگ حسابرسی	توضیحات انتقال به گزارش شماره
نام و نام خانوادگی حسابرس	نام و نام خانوادگی حسابرس مسئول	
سمت	سمت	مهر و انشاء

وېب پېژن شمېر	کاربرک معلومات حسابرسی					
صفحه ۱ از	F					
نوع شخصیت: <input type="radio"/> حقوقی <input type="radio"/> حقیقی		شماره مودی		نام شخص حقوقی / نام و نام خانوادگی		مشخصات مودی
عطف به کاربرک مربوطه		اداره امور مالیاتی				اداره کل امور مالیاتی
دوره مالیاتی		سال عملکرد		<input type="radio"/> میدانی <input type="radio"/> اداری (پشت میز) <input type="radio"/> علی‌الریس <input type="radio"/> بازرسی		چونیات دوره حسابرسی
تاریخ اظهارنامه		شماره اظهارنامه		منبع مالیاتی		نوع اظهارنامه

توضیحات:

محل الصاق بارکد  
00000000000000000000

توضیحات: انتقال به گزارش شماره		تاریخ پایان تنظیم کاربرک حسابرسی		تاریخ شروع تنظیم کاربرک حسابرسی	
مهر و امضاء		نام و نام خانوادگی حسابرس مسئول		نام و نام خانوادگی حسابرس	
		صفت		صفت	
		مهر و امضاء		صفت	

وزارت صفر		کاربرگ فرعی معافیت‌های مالیاتی		F	
صفحه ۱ از		نوع مشخصیت: <input type="radio"/> حقوقی <input type="radio"/> حقیقی		شناسه مؤدی	
مختصات مؤدی		نام شخص حقوقی/ نام و نام خانوادگی		نام شخص مؤدی	
آماره کل امور مالیاتی		اداره امور مالیاتی		عطف به کاربرگ مربوطه	
نوع حسابرسی		<input type="radio"/> میدانی <input type="radio"/> اداری (رشد مؤدی) <input type="radio"/> علی‌الرأس <input type="radio"/> بازرسی		سال عملکرد	
نوع اظهارنامه		منبع مالیاتی		شماره اظهارنامه	
ردیف		نوع مساهلت		شماره ماده و مجوز قانونی	
		(طبق جدول اظهارنامه مالیاتی)			
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
		جمع			
		مشخصات مجوز			
		تاریخ		تاریخ شروع فعالیت	
		مدت		مدت	
		جمع کل درآمد		مؤنه های مستقیم	
		سهم از مؤنه مشترک		سهم از مؤنه معاف	
		سود (زیان) درآمد		سود (زیان) درآمد	
		محاسباتی		محاسباتی	

توضیحات:

محل امضای بارکنده

تاریخ شروع تنظیم کاربرگ حسابرسی		تاریخ پایان تنظیم کاربرگ حسابرسی		توضیحات: جدول به عنوان ضمیمه	
نام و نام خانوادگی حسابرس		نام و نام خانوادگی حسابرس مسئول		مهر و امضاء	
سمت		سمت		مهر و امضاء	









<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>دیرایش منبر</div> <div>صفحه ۱ از</div> </div> </div> <div> <div>کاربرک اصلی مطابق جرمه ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م</div> <div>F</div> </div> </div></div>	
--	--

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>مشتقات مؤدی</div> <div>نام ناشی حقوقی نام و نام خانوادگی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>شماره مؤدی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>نوع شعبه</div> <div>حقوقی <input type="radio"/> حقوقی <input type="radio"/></div> </div> </div>
--	--	---

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>اداره کل امور مالیاتی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>اداره امور مالیاتی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>عطف به کاربرک</div> </div> </div>
---	--	---

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>چریکات مورد حساسی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>نوع حساسی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>میدانی <input type="radio"/> اداری (بسته میوزی) <input type="radio"/> عملی <input type="radio"/> بازرسی <input type="radio"/></div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>سال عملکرد</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>دوره مالیاتی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>نوع اظهارنامه</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>منبع مالیاتی</div> </div> </div>
---	---	---	--	--	---	--

ردیف	مصادیق عدم رعایت ضوابط	تعداد صورتحساب	مبلغ موردعطفله صورتحساب مشمول جرمه	نرخ جرمه	مبلغ جرمه موضوع ماده ۱۶۹ مکرر	کاربری معافتی / سایر توضیحات
۱	عدم صدور صورتحساب فروش					
۲	عدم درج شماره اقتصادی مؤدی یا طرف معامله بر روی صورتحسابهای فروشی					
۳	عدم درج شماره اقتصادی مؤدی یا طرف معامله بر روی صورتحسابهای مربوط به خرید					
۴	عدم درج شماره اقتصادی بر روی قراردادها و لورالی و فرمها					
۵	استفاده از شماره اقتصادی دیگران برای معاملات مؤدی					
۶	استفاده از شماره اقتصادی مؤدی برای معاملات دیگران					
۷	عدم ارائه فهرست معاملات در موعد مقرر					
جمع						

توضیحات:

محل امضای بارکرد

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>تاریخ شروع تنظیم کاربرک حساسی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>تاریخ پایان تنظیم کاربرک حساسی</div> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>نام و نام خانوادگی حساسی</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>نام و نام خانوادگی حساسی مسئول</div> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>مهر و امضاء</div> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div> <div>مهر و امضاء</div> </div> </div>

تذکره: درصورت جرمه موضوع تبصره ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۸۷/۱۱/۲۸ عدم ارائه صورتحسابهای مربوط به خرید حسب درخواست مأمور مالیاتی در صورت داشتن موضوعیت می بایستی در جدول کاربرک نهایی مالیاتی مورد مطالبه قرارگیرد

