

## اطلاعیه

### وظایف و تکالیف مودیان در خصوص نوع دفاتر و اسناد و مدارک و روش های نگهداری آنها

براساس اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱ قانون مالیات های مستقیم صاحبان مشاغل موظفند با رعایت اصول و ضوابط تنظیم دفاتر تجاری موضوع قانون تجارت و سایر ضوابط مربوط، نسبت به تنظیم و نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک حسب مورد اقدام و ضمن تنظیم اظهارنامه مالیاتی خود براساس دفاتر و اسناد و مدارک مذکور، حسب درخواست ادارات امور مالیاتی آنها را جهت رسیدگی و تشخیص درآمد مشمول مالیات به ادارات ذیربط ارائه نمایند.

### گروه بندی مودیان

وظیفه قانونی صاحبان مشاغل در مورد نوع دفاتر و اسناد و مدارک و روش های نگهداری آنها و نیز نحوه ارائه آنها برای رسیدگی و تشخیص درآمد مشمول مالیات بر حسب گروهی که مودیان در آن قرار گرفته اند تعیین می شوند. صاحبان مشاغل بر اساس مبلغ فروش کالا و خدمات طبق آخرین اظهارنامه تسلیمی یا درآمد مشمول مالیات قطعی شده (قبل از کسر معافیت) طبق آخرین برگ مالیات قطعی عملکرد سال ۱۳۹۱ و به بعد به شرح جدول ذیل گروه بندی می شوند.

#### جدول گروه بندی صاحبان مشاغل براساس حجم فعالیت

گروه	شرح
اول	مجموع مبلغ فروش کالا و خدمات سال قبل یا ده برابر درآمد مشمول مالیات قطعی شده* طبق آخرین برگ مالیات قطعی* عملکرد سال ۱۳۹۱ و بعد که تا تاریخ پایان دی ماه سال قبل از شروع سال مالیاتی ابلاغ شده باشد، هرکدام بیشتر از مبلغ سی میلیارد ریال باشد. اشخاص ذیل فارغ از حجم فعالیت خود از لحاظ انجام تکالیف جزء مودیان 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 تاسیس و پروانه بهره برداری از وزارتخانه ذی ربط. ۳- صاحبان هتل های سه ستاره و بالاتر. ۴- صاحبان بیمارستان ها، زایشگاهها، کلینیک های تخصصی. ۵- صاحبان مشاغل صرافی. ۶- فروشگاههای زنجیره ای دارای مجوز فعالیت از وزارتخانه ذی ربط.
دوم	مجموع مبلغ فروش کالا و خدمات سال قبل یا ده برابر درآمد مشمول مالیات قطعی شده* طبق آخرین برگ مالیات قطعی* عملکرد سال ۱۳۹۱ و بعد که تا تاریخ پایان دی ماه سال قبل از شروع سال مالیاتی ابلاغ شده باشد، هرکدام بیشتر از مبلغ ده میلیارد و تا سی میلیارد ریال باشد.
سوم	مودیانی که در گروه های اول و دوم قرار نمی گیرند جزء گروه سوم محسوب می شوند.
* مالیات قطعی شده قبل از کسر معافیت ** مجموع برگ قطعی های اصلی و متمم	

### نکات مهم در خصوص گروه بندی مودیان :

- در مورد فعالیت های صرفا خدماتی گروه بندی مودیان با لحاظ کردن ۵۰٪ مبلغ مندرج در جدول فوق انجام می شود.
- در مشارکت مدنی جمع مبلغ فروش کالا و خدمات و یا درآمد مشمول مالیات قطعی شده کلیه شرکاء ملاک عمل قرار می گیرد.
- مجموع مبلغ فروش کالا و خدمات سال قبل براساس فعالیت مودی در سال قبل می باشد.

۴- مودیان مالیاتی که در هر گروه قرار می گیرند، تا سه سال بعد، از نظر انجام تکالیف قانونی در طبقات پایین تر قرار نخواهند گرفت.

۵- در دو سال اول شروع فعالیت صاحبان مشاغل، به استثنا مودیانی که براساس نوع فعالیت در گروه اول قرار می گیرند، انتخاب گروه و انجام تکالیف قانونی مربوط، به انتخاب مودی خواهد بود.

۶- صاحبان مشاغلی که در گروه های دوم یا سوم قرار می گیرند، می توانند در هر سال مالیاتی نسبت به انجام تکالیف گروه بالاتر اقدام نمایند. در این صورت مکلف به رعایت مقررات مربوط خواهند بود.

#### **تکالیف مودیان در خصوص نگهداری دفاتر و یا اسناد و مدارک**

➤ **گروه اول:** 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 مقررات مندرج در ماده (۶) آیین نامه اجرایی مربوط به نوع دفاتر، اسناد و مدارک و روشهای نگهداری آنها موضوع ماده ۹۵ اصلاحی مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱ قانون مالیات های مستقیم، می باشند.

➤ **گروه دوم:** صاحبان مشاغلی که در گروه دوم قرار می گیرند، مکلف اند 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 هریک از رویدادهای مالی، نگهداری و صورت درآمد و هزینه ماهیانه و سالانه خود را در چارچوب نمونه فرم تهیه شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور تنظیم نمایند. فرم های مربوط به این گروه عبارتند از:

• صورت درآمد و هزینه ماهیانه مودیان گروه دوم: در این فرم ریز درآمد و هزینه مودی در هر ماه درج می شود.

• صورت درآمد و هزینه سالانه: اعداد مربوط به ستون جمع "صورت درآمد و هزینه ماهیانه" به این فرم انتقال می یابد.

➤ **گروه سوم:** 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 نیز اسناد هزینه ی انجام شده را نگهداری و خلاصه درآمد و هزینه سالانه خود را در چارچوب فرم "خلاصه درآمد و هزینه سالانه گروه سوم" تهیه شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور تنظیم نمایند.

**نکته مهم:** بدیهی است با توجه به حذف بندهای سه گانه الف، ب، ج موضوع ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم، در اصلاحیه اخیر قانون موصوف، ثبت دفتر درآمد و هزینه (موضوع بند ب ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷) برای عملکرد سال ۱۳۹۵ و پس از آن توسط ادارات امور مالیاتی، درخصوص صاحبان مشاغل، موضوعیت نخواهد داشت.

مودیان محترم مالیاتی می توانند جهت دریافت نسخه الکترونیکی آیین نامه اجرایی مربوط به نوع دفاتر، اسناد و مدارک و روش های نگهداری آنها موضوع ماده ۹۵ اصلاحی قانون مالیات های مستقیم و فرم های مربوط، به وبگاه سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی [www.intamedia.ir](http://www.intamedia.ir) مراجعه نمایند.

برای عملکرد سال ۱۳۹۴، صاحبان مشاغل باید تکالیف قانونی خود را حسب مورد بر اساس بندهای الف، ب و ج ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم، قبل از اصلاحیه اخیر، به انجام رسانند. صاحبان محترم مشاغل حداکثر تا پایان خرداد ماه سال ۱۳۹۵ فرصت دارند تا از طریق مراجعه به درگاه عملیات الکترونیک سازمان به نشانی [www.tax.gov.ir](http://www.tax.gov.ir)، نسبت به تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی عملکرد سال ۱۳۹۴ به ادارات امور مالیاتی، اقدام و مالیات متعلق را بر اساس نرخ ماده ۱۳۱ اصلاحی قانون، پرداخت نمایند.