

تکنیک‌های کاربردی ارائه صورت معاملات فصلی

ماده ۱۶۹ قانون مالیات‌های مستقیم

ویرایش دوم: ۲۳ دی ماه ۱۳۹۶



موسسه حسابرسی آزمون پرداز ایران مشهود
(حسابداران رسمی)



موسسه حسابرسی آزمون پرداز ایران مشهود

(حسابداران رسمی)

اعضای جامعه حسابداران رسمی ایران

کارشناسان رسمی دادگستری در رشته حسابداری و حسابرسی

حسابداران خبره رسمی انگلستان (ACCA)

کارفرمای مورد تایید انجمن حسابداران خبره رسمی انگلستان (ACCA)

در بالاترین سطح (Platinum)



حسابرسان رتبه ۱ معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار

موسسه حسابرسی رتبه "الف" کنترل کیفیت از جامعه حسابداران رسمی ایران

همکار با موسسه حسابرسی بی دی او (BDO) پنجمین موسسه حسابرسی بزرگ جهان

کار آفرین برتر سال ۱۳۹۵

پدید آورندگان :



مروری کوتاه بر سوابق حرفه ای

یکی از بنیان گذاران موسسه حسابرسی آزمون پرداز ایران مشهود (حسابداران رسمی) در سال ۱۳۸۱ است. او در رشته حسابداری از دانشکده مدیریت دانشگاه تهران فارغ التحصیل شده است. حسابرسی را از سال ۱۳۶۶ آغاز کرده و یکی از اولین حسابداران رسمی ایران است. وی در حال حاضر عضو شورای عالی جامعه حسابداران رسمی ایران است که تنها نهاد قانونی حسابرسی مستقل در ایران می باشد.

او کارشناس رسمی دادگستری در رشته حسابداری و حسابرسی است. همچنین عضو هیات مدیره چندین شرکت بزرگ نیز بوده است. وی بیش از بیست سال است که در دانشگاه های تهران و علامه طباطبایی در رشته های حسابداری، حسابرسی و مدیریت مالی تدریس می کند. وی کتاب های بسیاری منتشر کرده است که از جمله می توان به حسابرسی جلد ۱ که جامع ترین کتاب حسابرسی در کشور است و نیز مجموعه قوانین مالیاتی که رایج ترین کتاب مرجع مالیاتی در کشور است، اشاره کرد. او به طور پیوسته مقالاتی را در نشریات و روزنامه های حرفه ای مانند دنیای اقتصاد و بررسی های حسابداری و حسابرسی منتشر کرده است. تاکنون بیش از ۱۲۰ مقاله از وی در موضوعات بحث برانگیز در زمینه های حسابداری، حسابرسی و مالیات، در روزنامه ها و نشریات معروف کشور منتشر شده است.



عباس وفادار

شریک ارشد، عضو هیئت مدیره و مدیرعامل

مروری کوتاه بر سوابق حرفه ای

- کارشناسی ارشد حسابداری از دانشکده مدیریت دانشگاه تهران
- دانشجوی دکتری تخصصی حسابداری
- حسابدار رسمی و دارای ۱۸ سال سابقه کار حرفه ای در حسابرسی، دارای سابقه تدریس دروس مالیاتی و مالی در دانشگاه‌های کشور
- حسابدار مستقل و عضو انجمن حسابرسان داخلی ایران
- کارشناس رسمی دادگستری در رشته حسابداری و حسابرسی
- **کتاب‌های منتشر شده:**
- کتاب حسابدای مالیاتی
- مجموعه سوالات آزمونهای ورودی عضویت در جامعه حسابداران رسمی ایران
- گزارش نویسی در حسابرسی



حسین مهربانی

مدیر مشاوره مالیاتی

فهرست مطالب

- بخش اول:** مراحل ثبت نام در نظام مالیاتی
- بخش دوم:** تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات
- بخش سوم:** تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات
- بخش چهارم:** موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن
- بخش پنجم:** جرم و مجازات‌های آن
- بخش ششم:** نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی
- بخش هفتم:** سوالات مرتبط با گزارشات فصلی
- بخش هشتم:** منابع مالیاتی موسسه حسابرسی آزمون پرداز ایران مشهود

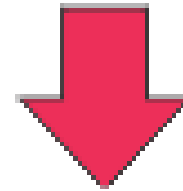
مراحل ثبت نام در نظام مالیاتی



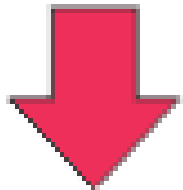
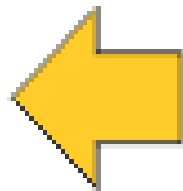
۱. مراحل ثبت نام در نظام مالیاتی

نمودار مراحل ثبت نام نهایی

آغاز فرایند ثبت نام و صدور شماره اقتصادی



دریافت اطلاعات کاربری



مرحله نهایی ۴۵

ارسال اظهارنامه و سایر خدمات

۱. مراحل ثبت نام در نظام مالیاتی
مراحل ثبت نام دستی و الکترونیک

۱ تشکیل پرونده مالیاتی

۲ اخذ کد اقتصادی قدیم

۳ پیش ثبت نام الکترونیکی کد اقتصادی جدید

۴ دریافت رمز و پسورد برای ارسال گزارشات فصلی

۵ تکمیل فرآیند ثبت نام الکترونیکی

۶ مرحله نهایی و امکان ارسال اظهارنامه و سایر خدمات

بعد از پایان فرآیند ثبت شرکت در اداره ثبت شرکتهای، باید نسبت به تعیین حوزه مالیاتی و نیز تشکیل پرونده مالیاتی آن اقدام نمود. مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده مالیاتی به شرح زیر است:

- ۱- تصویر برابر اصل آگهی تاسیس در روزنامه رسمی کشور
- ۲- تصویر برابر اصل اساسنامه (سال مالی شرکت مشخص گردد)
- ۳- تصویر برابر اصل شرکتنامه و تقاضا نامه یا اظهارنامه ثبت شرکت
- ۴- اصل و تصویر برابر اصل شناسنامه و کارت ملی کلیه سهامداران و صاحبان امضای مجاز
- ۵- گواهی امضای صاحبان امضای مجاز اشخاص حقوقی در دفاتر اسناد رسمی
- ۶- تصویر برابر اصل آخرین تغییرات در روزنامه رسمی (در صورتیکه تغییراتی داشته باشد)
- ۷- وکالت نامه یا معرفی نامه کتبی از طرف شرکت چنانچه مدیرعامل حضور نداشته باشد.
- ۸- یک نسخه تصویر برابر اصل اجاره نامه و یک نسخه کپی از آن با قید آدرس دفترخانه یا بنگاه مربوطه (در صورت اجاری بودن)
- ۹- پاسخ استعلام از ادارات مالیاتی ذیربط مبنی بر احراز مالکیت موجر و کپی سند ملک

اخذ کد اقتصادی قدیم

پس از ارائه مدارک مورد نیاز و تکمیل فرم‌های مربوطه توسط شرکت، اقدامات زیر توسط سازمان امور مالیاتی انجام می‌پذیرد:

- تعیین حوزه مالیاتی برای شرکت
- تخصیص کد اقتصادی قدیم با توجه به عدم تکمیل نظام جامع مالیاتی
- تخصیص شماره پرونده و کلاس پرونده
- ارائه پرینت مربوط به اطلاعات فوق به شرکت

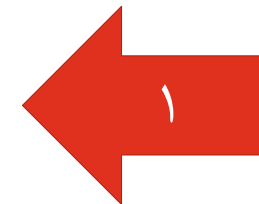
ثبت نام الکترونیکی کد اقتصادی

ثبت نام الکترونیکی برای اخذ کد اقتصادی جدید شامل مراحل زیر می باشد :

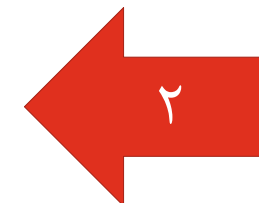


پیش ثبت نام الکترونیکی کد اقتصادی

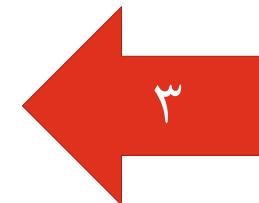
نقطه شروع فرایند ثبت نام الکترونیک برای دریافت شماره اقتصادی، مرحله پیش ثبت نام است. در این مرحله، اطلاعات پایه ای از شما دریافت می شود.



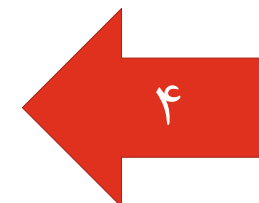
شماره تلفن همراه شما تایید شده و لازم است شما تاییدیه پستی مرتبط با کد پستی محل فعالیت را در سیستم بارگذاری کنید.



در نهایت، پس از تکمیل اطلاعات درخواستی و فشردن کلید تایید نهایی، وارد مرحله بعدی خواهید شد.



چنانچه تا هفت روز اطلاعات خود را تایید نکنید، پرونده ایجاد شده به صورت خودکار حذف خواهد شد.



صحت سنجی اطلاعات



در این مرحله، بخشی از اطلاعات ثبت شده شما در مرحله پیش ثبت نام از منابع مختلف سازمانی استعلام و بررسی شده و صحت آن مورد آزمون قرار خواهد گرفت. چنانچه به هر دلیل در اطلاعات ثبت شده مغایرتی یافت شود، موضوع با پیامک به شما اطلاعات داده شده و شما دوباره باید وارد سامانه پیش ثبت نام شده و مرحله یک را تکرار کنید.

تولید و ارسال نام کاربری



چنانچه اطلاعات اولیه پیش ثبت نام شما مورد تایید سازمان قرار گیرد، برای شما یک نام کاربری و کلمه عبور ایجاد خواهد شد. این اطلاعات به صورت پیامک روی شماره تلفن همراه ثبتی شما ارسال خواهد شد. باید دقت داشت اطلاعات کاربری، محرمانه بوده و مسئولیت سوء استفاده از آن برعهده شما خواهد بود.

تکمیل ثبت نام الکترونیک



پس از دریافت اطلاعات کاربری، شما باید وارد سامانه ثبت نام شوید. پس از ورود باید اطلاعات تکمیلی در مورد بنگاه اقتصادی خود را در فرم‌های این سامانه تکمیل کنید. همچنین می‌توانید اطلاعات پایه که در مرحله ثبت نام ثبت کرده‌اید را ویرایش کنید. در خاتمه، پس از تکمیل همه اطلاعات خواسته شده، کلید تایید نهایی را فشار دهید.

اعتبارسنجی ستادی و میدانی اطلاعات و رسیدن به مرحله نهایی ۴۵



در این مرحله، تمامی اطلاعات شما در مرحله ثبت نام در واحدهای ستادی و واحدهای میدانی و همچنین پرونده فیزیکی مالیاتی شما در حوزه بررسی شده و در صورت وجود مغایرت، یک پیامک برای اصلاح اشکالات به ارسال شما خواهد شد. در نهایت، چنانچه اطلاعات ثبت نام شما مورد تایید سازمان قرار گیرد، شما به مرحله نهایی ۴۵ می‌رسید و امکان ارسال اظهارنامه الکترونیک و همچنین استفاده از سایر خدمات سازمان را خواهید داشت.

۲. تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات

صورتحساب فروش کالا و خدمات

آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵ اصلاحی: صورتحساب فروش کالا یا ارائه خدمات فرمی است که در موارد فروش کالا یا ارائه خدمات به صورت دستی با شماره سریال چاپی، و یا ماشینی با شماره سریال ماشینی و یا توسط سامانه صندوق فروش (صندوق ماشینی (مکانیزه) فروش) صادر می‌گردد.

ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم: اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع قانون مکلفند برای فروش کالا و عرضه خدمات خود صورتحساب صادر و شماره اقتصادی خود و خریدار را بر روی صورتحساب‌ها، قراردادها و سایر اسناد مشابه درج نمایند.

۲. تکالیف موذیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات

صورتحساب فروش کالا و خدمات

ماده ۱۹ قانون ارزش افزوده : مؤذیان مکلفند در قبال عرضه کالا یا خدمات موضوع این قانون، صورتحسابی با رعایت قانون نظام صنفی و حاوی مشخصات متعاملین و مورد معامله به ترتیبی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تعیین و اعلام می‌شود، صادر و مالیات متعلق را در ستون مخصوص درج و وصول نمایند. در مواردی که از ماشین‌های فروش استفاده می‌شود، نوار ماشین جایگزین صورتحساب خواهد شد.

تبصره: کالاهای مشمول مالیات که بدون رعایت مقررات و ضوابط این قانون عرضه گردد، علاوه بر جرائم متعلق و سایر مقررات مربوط موضوع این قانون، **کالای قاچاق محسوب** و مشمول قوانین و مقررات مربوط می‌شود.

صورتحساب فروش کالا و خدمات

طبق تبصره ۱ ماده ۱۵ قانون نظام صنفی کشور :

هر فرد صنفی در مقابل دریافت بها، اجرت یا دستمزد باید صورتحسابی شامل نام و نشانی واحد صنفی، تاریخ، مبلغ دریافتی و نوع و مشخصات کالاهای فروخته شده یا خدمات انجام شده را به مشتری تسلیم دارد.

۲. تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات

صورتحساب فروش کالا و خدمات

انواع صورتحساب فروش (فاکتور) بر اساس قانون مالیاتهای مستقیم:
طبق ماده ۸ فصل هفتم آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵ اصلاحی قانون مالیاتهای مستقیم مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ انواع صورتحساب به شرح زیر است :

- ✓ صورتحساب نوع اول
- ✓ صورتحساب نوع دوم
- ✓ صورتحساب نوع سوم

صورتحساب فروش کالا و خدمات

طبق آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵ اصلاحی :

صورتحساب نوع اول باید دارای شماره سریال چاپی یا ماشینی حسب مورد، تاریخ و حداقل در برگیرنده اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی یا نام شخص حقوقی، شماره اقتصادی نشانی کامل و کدپستی فروشنده و خریدار و مشخصات کالا یا خدمات ارائه شده، مقدار و مبلغ آن باشد.



۲. تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات

صورتحساب نوع اول

صورت حساب فروش کالا و خدمات										
شماره سریال										
تاریخ										
مشخصات فروشنده										
نام شخص حقیقی / حقوقی :			شماره اقتصادی :			شماره ثبت :				
نشانی کامل : استان :			شهرستان :			کد پستی ۱۰ رقمی :			شهر :	
نشانی :			شماره تلفن :							
مشخصات خریدار										
نام شخص حقیقی / حقوقی :			شماره اقتصادی :			شماره ثبت / شماره ش :				
نشانی کامل : استان :			شهرستان :			کد پستی ۱۰ رقمی :			شهر :	
نشانی :			شماره تلفن :							
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله										
ردیف	کد کالا	شرح کالا یا خدمات	تعداد	واحد اندازه گیری	مبلغ واحد (ریال)	مبلغ کل (ریال)	مبلغ تخفیف (ریال)	مبلغ کل پس از تخفیف (ریال)	جمع مالیات و عوارض (ریال)	جمع مبلغ کل بعلاوه جمع مالیات و عوارض (ریال)
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
					مبلغ کل (ریال)					
					شرایط و نحوه فروش : <input type="checkbox"/> نقدی؛ <input type="checkbox"/> غیر نقدی؛					
					توضیحات:					
					مهر و امضاء فروشنده :					
					مهر و امضاء خریدار					

صورتحساب نوع اول

صورتحساب نوع اول برای گروههای زیر الزامی است :

■ کلیه اشخاص حقوقی.

■ صاحبان مشاغل گروه اول

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

اشخاص حقیقی موضوع ماده ۸۱ قانون مالیاتهای مستقیم، اشخاصی هستند که به فعالیتهای کشاورزی، دامپروری، دامداری، پرورش ماهی و زنبور عسل و پرورش طیور، صیادی و ماهیگیری، نوغان داری، احیای مراتع و جنگلها، باغات اشجار از هر قبیل و نخیلات اشتغال دارند.

صورتحساب نوع اول

صاحبان مشاغل بر حسب دو مشخصه زیر می‌توانند جزو گروه اول موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۹۵ قانون محسوب گردند :

الف. حجم فعالیت

ب. نوع فعالیت

صورتحساب نوع اول الف. حجم فعالیت

مجموع مبلغ فروش کالا و خدمات سال قبل یا ده برابر درآمد مشمول مالیات قطعی شده (قبل از کسر معافیت) طبق آخرین برگ مالیات قطعی (مجموع اصلی و متمم) عملکرد سال ۱۳۹۱ و به بعد که تا تاریخ پایان دی ماه سال قبل از شروع سال مالیاتی ابلاغ شده باشد، هر کدام بیشتر از مبلغ سی میلیارد ریال باشد.

صورتحساب نوع اول

ب- نوع فعالیت:

اشخاص ذیل فارغ از حجم فعالیت موضوع بند الف، از لحاظ انجام تکالیف موضوع این آیین نامه جزء مؤدیان گروه اول محسوب می‌شوند:

۱- دارندگان کارت بازرگانی (واردکنندگان و صادرکنندگان)؛

۲- صاحبان کارخانه‌ها و واحدهای تولیدی و بهره برداران معادن دارای جواز تأسیس و پروانه بهره برداری از وزارتخانه ذی ربط؛

۳- صاحبان هتل‌های سه ستاره و بالاتر؛

۴- صاحبان بیمارستان‌ها، زایشگاه‌ها، کلینیک‌های تخصصی؛

۵- صاحبان مشاغل صرافی؛

۶- فروشگاه‌های زنجیره ای دارای مربوط فعالیت از وزارتخانه ذی ربط؛

صورتحساب نوع دوم

صورتحساب نوع دوم که صرفاً در موارد استفاده از سامانه صندوق فروش (صندوق ماشینی (مکانیزه) فروش) صادره می‌شود، باید دارای شماره سریال ماشینی، تاریخ و حداقل، در برگیرنده اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی یا نام شخص حقوقی، شماره اقتصادی، نشانی کامل و کدپستی فروشنده و مشخصات کالا یا خدمات ارائه شده، مقدار و مبلغ آن باشد.

صورتحساب نوع دوم

سامانه صندوق فروش (صندوق ماشینی (مکانیزه) فروش) طبق آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۹۵ اصلاحی، پایانه ای است شامل **سخت افزار و نرم افزار** با امکان اتصال به سامانه سازمان امور مالیاتی که قابلیت لازم از قبیل ثبت خرید و فروش کالا و خدمات و هزینه‌ها را حسب نوع و اندازه فعالیت واحد کسب و کار دارد.

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 کالا و خدمات برای دیگران استفاده ننماید.

طبق ماده ۷ آئین نامه اجرائی تبصره ۲ ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم: اشخاص مشمول نصب و استفاده از سامانه صندوق فروش مکلفند از سامانه یاد شده به منظور صدور صورت حساب فروش کالا و خدمات و همچنین ذخیره سازی اطلاعات استفاده نمایند.



۲. تکالیف مودیان در صدور صورتحساب فروش کالا و خدمات

صورتحساب نوع دوم

شماره سریال: <input type="text"/>				
تاریخ: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
ردیف	نام شخص حقیقی / حقوقی:			
	شماره اقتصادی:			
	کد پستی (۱۰ رقمی):			
	نشانی:			
تلفن:				
مشخصات کالا یا خدمات مورد معامله				
ردیف	کد کالا	شرح کالا یا خدمت	تعداد / مقدار	مبلغ کل (ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
جمع کل بهای کالا				
(تخفیف)				
جمع کل بهای کالا بعد از کسر تخفیف				
مالیات				
عوارض				
جمع مبلغ قابل پرداخت (با مالیات و عوارض)				

صورتحساب نوع سوم

سازمان امور مالیاتی کشور در تاریخ ۹۶/۰۳/۲۰ طی بخشنامه ۲۰۰/۹۶/۴۱ یک نوع صورتحساب دیگر به صورتحسابهای قبلی اضافه کرد. بر این اساس، تعداد صورتحسابهای تعیین شده برای استفاده در معاملات به سه نوع افزایش یافت.

صورتحساب نوع سوم

صورتحساب نوع سوم (صورتحساب الکترونیکی) که دارای شماره سریال ماشینی، تاریخ و حداقل دربرگیرنده اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی یا نام شخص حقوقی، شماره اقتصادی، نشانی کامل و کد پستی فروشنده و خریدار و مشخصات کالا یا خدمات ارائه شده، مقدار و مبلغ بوده و از طریق سامانه ثبت برخط معاملات صادر و دارای **کد رهگیری سازمان امور مالیاتی کشور** می باشد.

وجه تفاوت این صورتحساب با صورتحساب نوع اول، صرفاً در الکترونیکی بودن و کد رهگیری آن است.

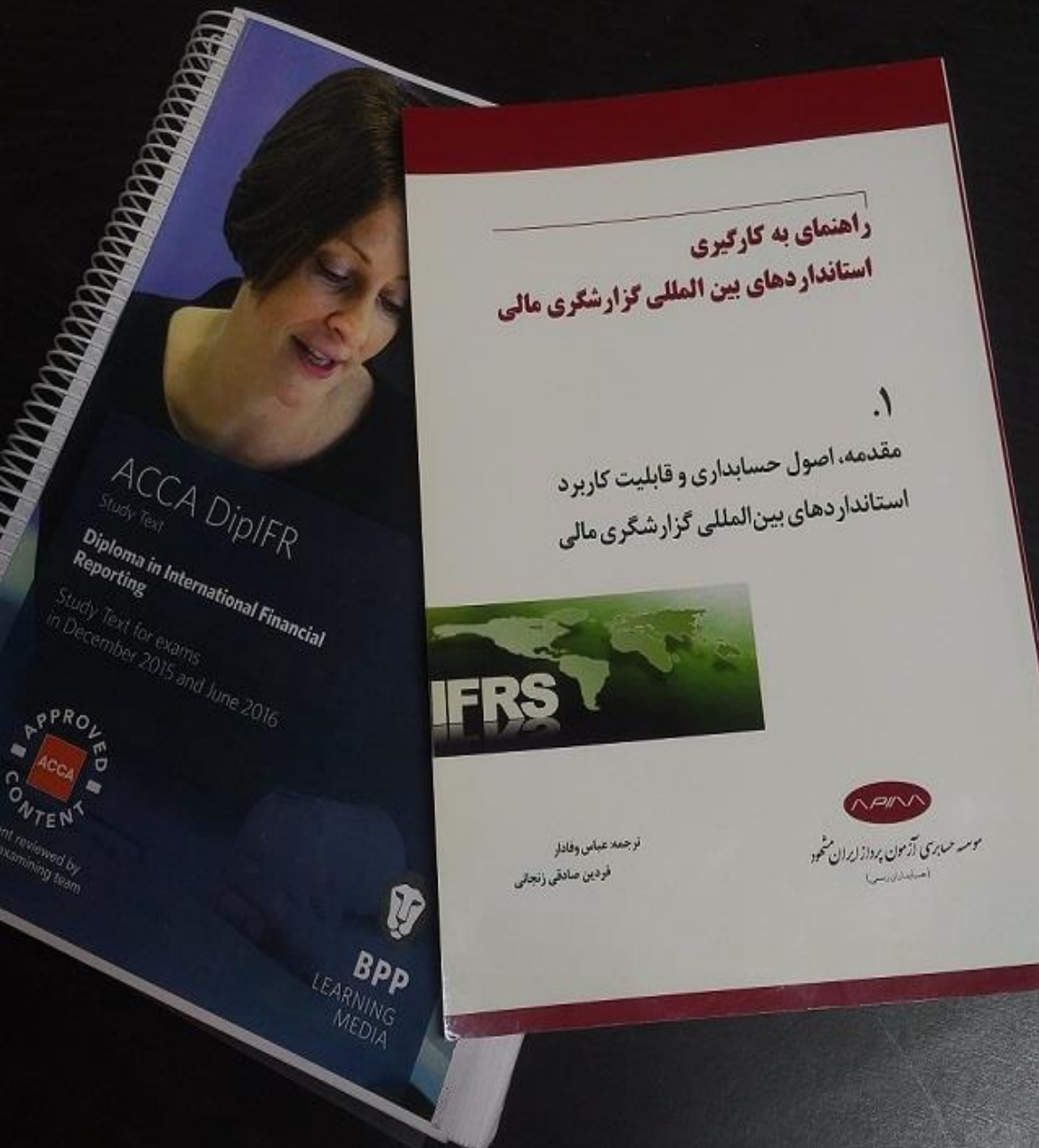
استثنائات

شماره مصوبه	مستندات	توضیحات
<p>۲۰۰/۹۶/۷۲</p> <p>۱۳۹۶/۰۵/۲۵</p>	<p>ماده ۸ آئین نامه اجرائی تبصره ۳ ماده ۱۶۹ ق م م مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱</p>	<p>در صوتی که صاحبان مشاغل گروه سوم این آیین نامه، مشمول اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده نباشند، برای معاملات خود تا سقف ۵٪ حد نصاب معاملات کوچک موضوع تبصره ۳ قانون برگزاری مناقصات، الزامی به صدور صورتحساب نخواهند داشت.</p>
<p>۲۰۰/۹۶/۵۱۳</p> <p>۱۳۹۶/۰۵/۱۱</p>	<p>ماده ۱۴ آئین نامه اجرائی تبصره ۳ ماده ۱۶۹ ق م م مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱</p>	<p>درخصوص معاملاتی که (اعم از خرید یا فروش کالا یا خدمت) تا میزان ۵٪ حد نصاب معاملات کوچک موضوع تبصره (۱) ماده (۳) قانون برگزاری مناقصات می‌باشند، مشمولین ماده (۹) می‌توانند فهرست معاملات مذکور را به صورت مجموع ارسال نمایند</p>

استثنائات

شماره مصوبه	مستندات	توضیحات
<p>۲۰۰/۹۶/۵۱۳</p> <p>۱۳۹۶/۰۵/۱۱</p>	<p>ماده ۸ آئین نامه اجرائی تبصره ۳ ماده ۱۶۹ ق م م مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱</p>	<p>مودیانی که از صورتحساب نوع اول، دوم و سوم موضوع ماده (۸) آیین نامه شماره ۲۳۰۷۶۱ مورخ ۰۴/۱۲/۱۳۹۴ و اصلاحی شماره ۵۰۹۶۷/م مورخ ۱۲/۰۲/۱۳۹۶ ماده (۹۵) قانون برای فروش کالا یا ارائه خدمات خود به مصرف کننده نهایی استفاده می نمایند، می توانند اطلاعات این قبیل صورتحسابها را به صورت مجموع ارسال نمایند.</p>

تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات



۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات مواد قانونی مرتبط با گزارشات فصلی

۱ ماده ۱۶۹ و ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم

۲ ماده ۲۷۴ الی ۲۷۹ قانون مالیاتهای مستقیم

۳ ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده

۴ ماده ۱۵۷ قانون مالیاتهای مستقیم

۵ ماده ۱۸۱ قانون مالیاتهای مستقیم

۶ ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم

تکالیف مودیان در خصوص ارسال فهرست معاملات

اشخاص زیر مشمول ارسال فهرست معاملات:

الف. کلیه اشخاص حقوقی؛

ب. صاحبان مشاغلی که حسب نوع و یا حجم فعالیت جزو گروه اول موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۹۵ قانون محسوب می‌شوند؛

ج. صاحبان مشاغل مشمول اجرای قانون مالیات بر ارزش افزوده؛

تکالیف مودیان در خصوص ارسال فهرست معاملات

صاحبان مشاغلی که **حسب نوع فعالیت و یا حجم فعالیت**، جزو گروه **اول** موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۹۵ قانون محسوب می‌شوند؛

الف- مجموع مبلغ فروش کالا و خدمات سال قبل یا ده برابر درآمد مشمول مالیات قطعی شده (قبل از کسر معافیت) طبق آخرین برگ مالیات قطعی (مجموع اصلی و متمم) عملکرد سال ۱۳۹۱ و به بعد که تا تاریخ پایان دی ماه سال قبل از شروع سال مالیاتی ابلاغ شده باشد، هر کدام بیشتر از مبلغ سی میلیارد ریال باشد.

نکته ۱: در مواردی که صرفاً ارائه خدمات باشد، ۵۰٪ مبالغ تعیین شده بالا ملاک عمل است.

نکته ۲: در مشارکت مدنی، جمع مبلغ فروش کالا و خدمات و یا درآمد مشمول مالیات قطعی شده کلیه شرکا ملاک عمل است.

تکالیف مؤدیان در خصوص ارسال فهرست معاملات

ب- نوع فعالیت:

اشخاص ذیل فارغ از حجم فعالیت موضوع بند الف فوق از لحاظ انجام تکالیف موضوع این آیین نامه، جزو مؤدیان گروه اول محسوب می‌شوند.

۱- دارندگان کارت بازرگانی (واردکنندگان و صادرکنندگان)؛

۲- صاحبان کارخانه‌ها و واحدهای تولیدی و بهره برداران معادن دارای جواز تأسیس و پروانه بهره برداری از وزارتخانه ذی ربط؛

۳- صاحبان هتل‌های سه ستاره و بالاتر؛

۴- صاحبان بیمارستان‌ها، زایشگاه‌ها، کلینیک‌های تخصصی؛

۵- صاحبان مشاغل صرافی؛

۶- فروشگاه‌های زنجیره ای دارای مربوط فعالیت از وزارتخانه ذی ربط؛

تکالیف مودیان در خصوص ارسال فهرست معاملات

- اشخاص مشمول مکلفند فهرست معاملات خود را مطابق اقلام اطلاعاتی مندرج در سامانه معاملات، تهیه و ارسال نمایند.
- فهرست معاملات حداکثر در مقاطع سه ماهه (فصلی) تهیه و تا یک ماه و نیم پس از پایان هر فصل، به صورت الکترونیکی از طریق درگاه اینترنتی سازمان برای سامانه معاملات ارسال و یا به صورت لوح فشرده در قالب اطلاعات درخواستی سازمان به اداره امور مالیاتی ارائه شود.
- چنانچه انتهای سال مالی اشخاص حقوقی در خلال یکی از فصول سال شمسی باشد، این اشخاص مکلفند برای آن فصل دو فهرست معامله تنظیم و ارسال نمایند. به نحوی که از ابتدای فصل تا پایان سال مالی خود یک فهرست معامله و همچنین از ابتدای سال مالی تا پایان آن فصل نیز یک فهرست معاملات دیگر ارسال نمایند.

ارسال معاملات فصلی به دو طریق امکان پذیر است :

- ۱- آنلایین - برخط
- ۲- نرم افزار آفلایین - غیر برخط

روش آنلایین :

در روش آنلایین با ورود به سامانه www.tax.gov.ir بخش صورت معاملات فصلی الکترونیکی و وارد کردن رمز و پسورد و تصویر امنیتی وارد پرتال مربوط به معاملات فصلی شده و از این طریق اطلاعات مربوط به معاملات انجام شده در آن وارد می شود. پس از وارد کردن کلیه معاملات مربوط به آن فصل در پرتال، آنها را تایید و کد رهگیری اخذ می کنند.

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

با ورود به سامانه مجازی پایگاه اطلاعاتی سازمان مالیاتی

www.tax.gov.ir

در قسمت صورت معاملات فصلی می توانید نسبت به درج اطلاعات معاملات فصلی به صورت دستی و برخط و یا دریافت نرم افزار ارسال معاملات فصلی اقدام نمایید.

صورت معاملات فصلی الکترونیکی

این سامانه در راستای ارائه خدمات موضوع ماده 169 ق.م.م. ایحاد گردیده است و توسط آن مودیان محترم مالیاتی می توانند نسبت به ثبت و ارسال اطلاعات خرید و فروش و همچنین بابت قرارداد ها اقدام نمایند. همچنین از طریق این سامانه می توانند نسبت به ثبت و ارسال اطلاعات مودیانی که ارائه شناسه ملی در زمان خرید کالاها و خدمات از ایشان امتناع ورزیده اند نیز اقدام نمود.

ورود به سامانه

فهرست مالیات حقوق الکترونیکی

خلاصه پرونده الکترونیکی

ثبت صندوق و نرم افزار فروش

اطلاعات مالیاتی مرتبط

- استعلام گواهی پرداخت مالیات بر درآمد مشاغل خودرو
- استعلام و اخذ کد فراگیر اتباع خارجی
- ادارات امور مالیاتی اظهارنامه الکترونیکی
- دفاتر اسناد رسمی ارائه گواهینامه الکترونیکی

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ورود و یا دریافت نرم افزار

۲- روس غیر برخط (Offline) : مودیانی که از سیستم های رایانه ای خرید و فروش استفاده می نمایند، می توانند در سامانه اینترنتی سازمان امور مالیاتی قالب مورد نظر این سازمان را با هماهنگی متخصصین مربوطه به ویژه تولید کنندگان این گونه نرم افزارها به طور مستقیم از سیستم کامپیوتری خود دریافت و در قالب مذکور وارد (Import) نمایند، و با استفاده از نرم افزار کنترلی و ارسال اطلاعات با اتصال به شبکه اینترنت مبادرت به ارسال اطلاعات به طور یکجا نموده و رسید دریافت نمایند.

ورود به بخش ارسال بر خط

سامانه صورت معاملات

نکات و سوالات مهم

- ❓ روش صحیح وارد کردن مبالغ در سامانه صورت معاملات چگونه است؟
- ❓ چه زمانی می بایست اطلاعات را بصورت تجمیع به شرح (معاملات کمتر از 10 درصد مبلغ حد نصاب) در صورت معاملات درج نمود؟
- ❓ چه موقع درج شماره اشخاص خارجی در صورت معاملات اجباری است؟
- ❓ جرایم متعلقه ماده 169 مکرر ق.م.م شامل چه مواردی می باشد؟
- ❓ آیا مودیانی که اطلاعات صورت معاملات فصلی خود را به صورت رکورد تجمیعی یا POS ارسال و کد رهگیری برای آنها دریافت نموده اند می توانند آن رکوردها را به رکورد عادی (شامل اطلاعات هویتی، شناسه و یا شماره ملی، آدرس) تبدیل نمایند؟

صفحات مرتبط:

نرم افزار TTMS

اسناد قابل دانلود:

دریافت نرم افزار غیر بر خط نسخه 4.0.2.2 سال 1396 (به روز رسانی 1396/04/26) [تعداد دانلود: 48511]

بخشنامه موارد عدم شمول دستورالعمل اجرائی ماده 169 مکرر قانون مالیاتهای مستقیم [تعداد دانلود: 352537]

دانلود سوالات متداول سامانه صورت معاملات فصلی [تعداد دانلود: 86074]

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

وزارت امور اقتصاد و دارایی
سازمان امور مالیات کنتور

سامانه الکترونیکی ارسال صورت معاملات مودیان مالیاتی

طرح جامع مالیاتی

صفحه اصلی | راهنمای کار با سیستم | دستورالعمل ها | پرسشهای متداول | تماس با ما

تاریخ: 5 دی 1396

آخرین خبرها

ورود به سامانه بر خط (online)

قابل توجه مودیان محترم مالیاتی

اطلاعیه در خصوص تمدید مهلت ارسال فهرست معاملات سال 1396

بر اساس پیشنهاد شماره 12926/200 مورخ 13/08/1396 سازمان امور مالیاتی کشور و موافقت وزیر محترم اقتصاد و دارایی هاشم نامه پیشنهاد، در اجرای اختیارات تبصره 3 ماده 10 آیین نامه اجرایی موضوع تبصره 3 ماده 169 قانون مالیات های مستقیم اصلاحی مصوب 31/04/1394 مهلت ارسال اطلاعات فهرست معاملات فصول بهار، تابستان و پاییز سال 1396 تا نیمه اردیبهشت ماه سال 1397 (15/02/1397) تمدید می شود. (بخشنامه شماره 200/96/116 مورخ 20/08/1396)

سید کامل تقوی نژاد

رییس سازمان امور مالیاتی کشور

1396/08/15 ادامه خبر ...

قابل توجه مودیان محترم مالیاتی

نام کاربری:

کلمه عبور:

لطفا کلمه عبور را وارد فرمایید

نقش کاربری:



تصویر امنیتی را وارد نمایید:


روش آفلاین

در این روش ابتدا باید نرم افزار مربوط به معاملات فصلی را از سامانه www.tax.gov.ir دانلود کرده و بر روی یک کامپیوتر نصب کنید.

در این روش، با دریافت نرم افزار از سامانه معاملات فصلی و نصب آن بر روی رایانه و ارتباط دادن برنامه اجرایی با فایل اکسس که به همراه برنامه دانلود شده برای هر فصل، نسبت به درج اطلاعات بصورت دستی یا تبدیل داده از نرم افزارهای مالی نسبت به تهیه بانک اطلاعاتی معاملات فصلی اقدام و در پایان نسبت به ارسال آن از طریق اتصال به اینترنت اقدام میگردد.

نکته: در صورت استفاده از نرم افزار غیر برخط (آفلاین) حتماً بعد از ارسال، نسبت به تایید نهایی آن در سامانه مجازی اطلاعات معاملات فصلی اقدام کنید. این فایل معمولاً بعد از ۲۴ ساعت در سامانه قرار می گیرد و پس از آن باید تایید و کد رهگیری اخذ شود.

در روش آفلاین - غیر بر خط- پس از دانلود و باز کردن فایل فشرده شده

 TTMS_ver4019.zip (evaluation copy)

File Commands Tools Favorites Options Help



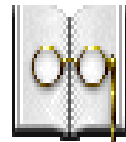
Add



Extract To



Test



View



Delete



Find



Wizard



Info



VirusScan






Comment



SFX








 TTMS_ver4019.zip\TTMS_ver4022 - ZIP archive, unpacked size 9,886,720 bytes

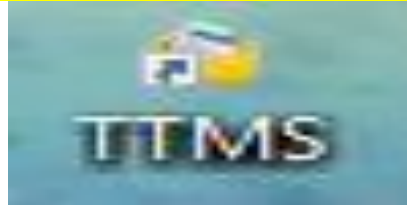
Name	Size	Packed	Type	Modified	CRC32
..			Local Disk		
 TTMS_91Ta95.mdb	1,519,616	191,556	Microsoft Access ...	13/03/1396 08:...	F360376A
 TTMS_96.mdb	1,835,008	258,667	Microsoft Access ...	03/04/1396 10:...	744788F9
 TTMS_Setup_4019.msi	6,532,096	6,077,177	Windows Installer ...	03/04/1396 10:...	FBE7CA1E

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

در روش آفلاین - غیر بر خط- پس از ورود به سایت گزارشات زیر قابل دسترسی است:

 <p>اطلاعات بیمانکار در بیمان های بلند مدت</p>	 <p>گزارش فروش</p>	 <p>گزارش خرید</p>	 <p>راهنمای ویرایش</p>	 <p>اطلاعیه شش ماه اول سال 1396</p>
 <p>گزارش واردات / خرید از شخص خارجی بدون نیاز به اظهارنامه گمرکی</p>	 <p>گزارش صادرات / فروش به شخص خارجی بدون نیاز به اظهارنامه گمرکی</p>	 <p>عرضه به مصرف کننده نهایی و سایر موارد مرتبط (95)</p>	 <p>مشاهده / ویرایش امتناع (91-94)</p>	 <p>اطلاعات کارفرما در بیمان های بلند مدت</p>
 <p>مشاهده گزارشات / اطلاعات ارسال شده برای شما</p>	 <p>مشاهده سوابق</p>	 <p>گزارش ساخت املاک (ملک)</p>	 <p>گزارش اجاره (ملک / ماشین آلات و ...)</p>	 <p>حق العملکاری (مختص حق العملکارها)</p>
		 <p>خروج</p>	 <p>برسش و پاسخ متداول</p>	 <p>راهنما</p>

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات
نحوه ارسال معاملات فصلی



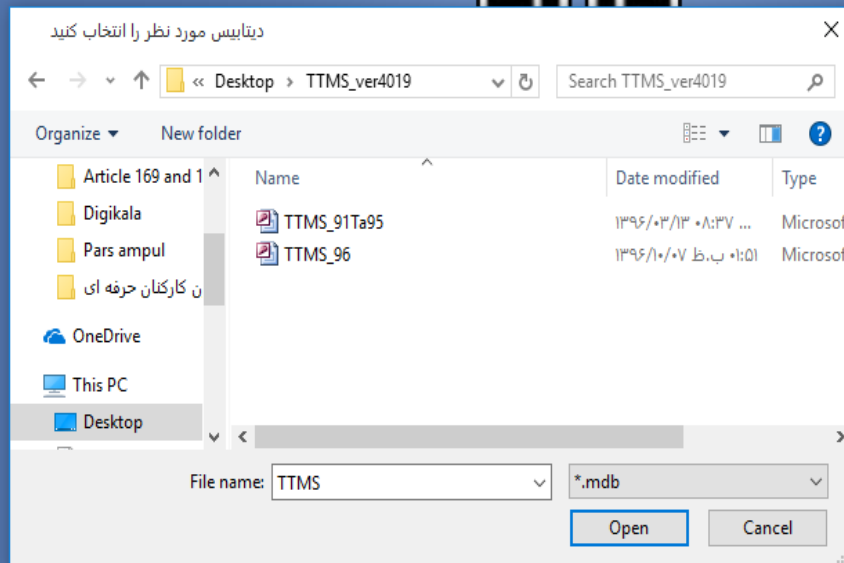
نرم افزار آفلاین زمانی که بر
روی کامپیوتر نصب شد

بعد از باز کردن نرم افزار از شما انتخاب مسیر را سوال می کند



۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

پس از کلیک بر روی + باید مسیر TTMS را مشخص کنید تا انتخاب شود.



ویرایش 4.0.2.3- 1396

مخصوص اطلاعات سال 1396 به بعد

لطفا برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسس خالی استفاده کنید

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

پس از کلیک بر روی + باید مسیر TTMS را مشخص کنید تا انتخاب شود.

انتخاب فایل ورود اطلاعات		صحت سنجی و ارسال	
			
انتخاب فایل اکسس	اطلاعات بیمه‌کنار در بیمه‌های بلند مدت	اطلاعات کارفرما در بیمه‌های بلند مدت	ورود اطلاعات فروش
			
ورود اطلاعات خرید	ورود اطلاعات صادر/ات/فروش به شخص خارجی	ورود اطلاعات واردات/خرید از شخص خارجی	حق التعلکاری
			
اجاره	گزارش فعالیت‌های ساخت و پیش‌فروش املاک	مشخصات و صحت سنجی	توجهات سیستم
			
انتخاب فایل اکسس	اطلاعات بیمه‌کنار در بیمه‌های بلند مدت	اطلاعات کارفرما در بیمه‌های بلند مدت	اطلاع از آخرین تغییرات



سازمان امور مالیاتی کشور

ویرایش 4.0.2.3-1396

مخصوص اطلاعات سال 1396 به بعد

لطفا برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسس خالی استفاده کنید

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

تعیین فصل و سال ارسال گزارشات فصلی



دریافت اطلاعات خرید

حذف اطلاعات	ردیف	نام کالا خدمات	شناسه کالا	برگشت	مبلغ	مالیات ارزش افزوده	عوارض شهرداری	سایر عوارض

سال و فصل | اطلاعات خرید | نمایش جمع کل | جستجو

فصل :

سال :

انتخاب فایل ورود اطلاعات | صحت سنجی و ارسال

انتخاب فایل اکسی | اطلاعات پرداخت قرارداد | اطلاعات دریافت قرارداد

ویرایش 4.0.2.2-96
مخصوص اطلاعات سال ۱۳۹۵ به بعد
لطفا برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسی خالی استفاده کنید

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

وارد نمودن اطلاعات مربوط به خرید

اطلاعات خرید
انتخاب فایل ورود اطلاعات

حذف اطلاعات	ردیف	نام کالا خدمات	شناسه کالا	برگشت مبلغ	مالیات ارزش افزوده	عوارض ارزش افزوده	سایر عوارض	مبلغ تخفیف

سال و فصل
اطلاعات خرید
نمایش جمع کل
جستجو

نوع کالا/خدمات: مبالغ کمتر از 5 درصد حدنصاب معاملات کوچک

نام کالا/خدمات: شناسه کالا:

شماره سند: شماره صورتحساب:

تاریخ سند حسابداری: /

تاریخ صورتحساب: /

انجام معامله از طریق حق العمل کار

نوع فاکتور:

نوع شخص:

نوع فروشنده:

نام خانوادگی:

نام فروشنده:

شماره اقتصادی فروشنده:

کد ملی فروشنده (10 رقم):

پیش شماره تلفن:

تلفن فروشنده:

کد پستی فروشنده (10 رقم):

استان:

شهر:

آدرس فروشنده:

نوع معامله: نوع ارز:

مبلغ ارزی:	نرخ برابری ارز:	معادل ریالی:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

انصراف
جدید
ثبت

ویرایش 0.2.3

مخصوص اطلاعات سن 1398 به بعد

لطفا برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسس خالی استفاده کنید

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات
نحوه ارسال معاملات فصلی

وارد نمودن اطلاعات مربوط به **فروش**

نوع
ارز

ارزی
انتخاب کنید
ارزی
ریالی

نوع کالا یا
خدمات

انتخاب کنید
دخانیات
موبایل
لوازم خانگی برقی
قطعات مصرفی و یدکی وسایل نقلیه
فراورده ها و مشتقات نفتی و گازی و پتروشیمیایی
طلا اعم از شمش ،مسکوکات و مصنوعات زینتی
منسوجات و پوشاک
اسب بازی
دام زنده، گوشت سفید و قرمز
محصولات اساسی کشاورزی(گندم،برنج،جو،ذرت،دانه های روغنی،کنجاله،روغن، شکر و کودهای شیمیایی،سموم ویدر)
سایر کالا ها و خدمات

نوع
فاکتور

انتخاب کنید
انتخاب کنید
فروش
برگشت از فروش

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

تعیین فصل و سال ارسال گزارشات فصلی



دریافت اطلاعات خرید
انتخاب فایل ورود اطلاعات

سایر عوارض	عوارض شهرداری	مالیات ارزش افزوده	مبلغ	برگشت	شناسه کالا	نام کالا خدمات	ردیف	حذف اطلاعات

سال و فصل
اطلاعات خرید
نمایش جمع کل
جستجو

فصل :

سال :

ثبت
حذف
انصراف/خروج

ویرایش 4.0.2.2-96
مخصوص اطلاعات سال ۱۳۹۸ به بعد

لطفا برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسی خالی استفاده کنید

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

نمایش جمع کل



دریافت اطلاعات خرید

حذف اطلاعات	ردیف	نام کالا خدمات	شناسه کالا	برگشت	مبلغ	مالیات ارزش افزوده	عوارض شهرداری	سایر عوارض						
<p>سال و فصل اطلاعات خرید نمایش جمع کل جستجو</p>														
<p>برگشتی</p> <table border="1"> <tr> <td>مبلغ کالا یا خدمت:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>مالیات بر ارزش افزوده:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>عوارض شهرداری:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>									مبلغ کالا یا خدمت:	<input type="text"/>	مالیات بر ارزش افزوده:	<input type="text"/>	عوارض شهرداری:	<input type="text"/>
مبلغ کالا یا خدمت:	<input type="text"/>													
مالیات بر ارزش افزوده:	<input type="text"/>													
عوارض شهرداری:	<input type="text"/>													
<table border="1"> <tr> <td>مبلغ کالا یا خدمت:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>مالیات بر ارزش افزوده:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>عوارض شهرداری:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>									مبلغ کالا یا خدمت:	<input type="text"/>	مالیات بر ارزش افزوده:	<input type="text"/>	عوارض شهرداری:	<input type="text"/>
مبلغ کالا یا خدمت:	<input type="text"/>													
مالیات بر ارزش افزوده:	<input type="text"/>													
عوارض شهرداری:	<input type="text"/>													
<p>تعداد رکورد ثبت شده: <input type="text" value="0"/></p>														

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

جستجو اطلاعات ثبت شده در TTMS



دریافت اطلاعات خرید

حذف اطلاعات	ردیف	نام کالا خدمات	شناسه کالا	برگشت	مبلغ	مالیات ارزش افزوده	عوارض شهرداری	سایر عوارض
[Empty table body]								

سال و فصل | اطلاعات خرید | نمایش جمع کل | جستجو

کد/شناسه ملی | جستجو

نام	شرکت/نام خانوادگی	کد/شناسه ملی	کد اقتصادی	نشانی	کدپستی	پیش شماره	تلفن
[Empty table body]							

نشاندن در فرم

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

صحت سنجی و ارسال اطلاعات غیر برخط



صحت سنجی و ارسال									انتخاب فایل و ورود اطلاعات	
توجهات سیستم	خروج	گزارش فعالیت های ساخت و پیش فروش املاک	اجاره	حق عملکردی	ارسال اطلاعات واردات/خرید از شخص خارجی	ارسال اطلاعات صادرات/فروش به شخص خارجی	اطلاعات کارفرما در بیمان های بلند مدت	اطلاعات بیمانکار در بیمان های بلند مدت	ارسال اطلاعات فروش	ارسال اطلاعات خرید
									سال 1396 فصل 2 تعدادکل 0	سال 1396 فصل 2 تعدادکل 0

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

در زمان ارسال، مجدداً سال و فصل باید تایید گردد.



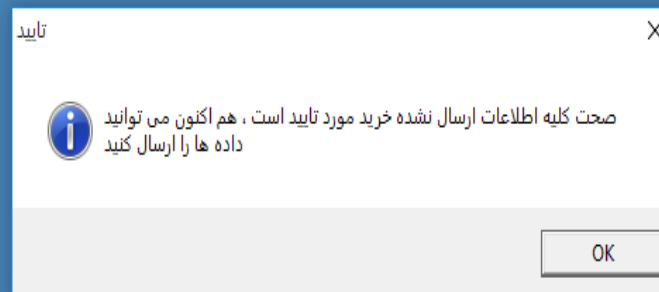
The screenshot shows the APINA software interface. At the top, there are two tabs: 'انتخاب فایل و ورود اطلاعات' and 'صحت سنجی و ارسال'. Below these are several menu items with icons: 'خروج', 'اجاره', 'بیمه', 'حمل و نقل مسافر', 'حمل و نقل بار', 'حقی العملکاری', 'توجهات سیستم', 'ارسال اطلاعات واردات' (with a blue arrow icon), 'ارسال اطلاعات صادرات' (with a green arrow icon), 'اطلاعات دریافت قرارداد' (with a blue downward arrow icon), 'اطلاعات پرداخت قرارداد' (with a pink upward arrow icon), 'ارسال اطلاعات فروش' (with a blue upward arrow icon), and 'ارسال اطلاعات خرید' (with a green downward arrow icon). Below the menu items, there are details for 'ارسال اطلاعات واردات': 'سال 1396', 'فصل 2', 'تعداد کل 7'. For 'ارسال اطلاعات خرید': 'سال 1396', 'فصل 2', 'تعداد کل 57'. A dialog box titled 'خرید' is open in the foreground, showing a dropdown menu for 'فصل' with 'تابستان' selected, and a text input field for 'سال' with '۱۳۹۶' entered. There is a 'تایید و ادامه' button at the bottom of the dialog. At the bottom of the screen, there is Persian text: 'ویرایش 4.0.1.9-1396 مخصوص اطلاعات سال 1396 به بعد' and 'لطفاً برای هر دوره تکمیل و ارسال اطلاعات از فایل اکسس خالی استفاده کنید'. The logo of 'سازمان امور مالیاتی کشور' is also visible.

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

قبل از ارسال باید بررسی داده‌ها انجام شده تا صحت ورود اطلاعات بررسی شود.



تعداد اطلاعات ارسال شده : 0



انصراف / خروج

انصراف از ارسال

ارسال اطلاعات/تحويل سی دی به سازمان

بررسی داده ها

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

پس از کلیک بر روی ارسال اطلاعات نام کاربری و کلمه عبور برای ارسال درخواست می‌گردد.

اطلاعات کلی برای ارسال جواب اطلاعات

<ul style="list-style-type: none"> • مبلغ برگشتی : • ارزش افزوده برگشتی : • عوارض برگشتی : 	<p>خرید : نوع اطلاعات : ۱۳۹۶</p> <p>سال عملکرد : ماه یا فصل : تابستان</p> <p>تعداد : ۵۷</p> <p>مبلغ /مبلغ ناخالص : ۱۱۷۹۳۹۳۶۹۸۳</p> <p>مالیات ارزش افزوده : ۴۲۴۵۵۵۹۹۴</p>
عوارض شهرداری : ۲۱۲۳۷۷۹۹۸	

تعداد اطلاعات ارسال شده : 0

ورود به سامانه
✕

لطفا به اینترنت متصل شوید

نام کاربری :


کلمه عبور :

نام کاربری ندارم
انصراف
ورود

انصراف / خروج
انصراف از ارسال
ارسال اطلاعات/تحويل سی دی به سازمان
بررسی داده ها

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

پس از ارسال موفق، پیغام زیر ظاهر شده و اطلاعات ارسال شده است.

The screenshot shows a software interface with a blue background. At the top right, there is a button labeled 'اطلاعات'. Below it, there are two columns of information:

خرید	نوع اطلاعات:
۱۳۹۶	سال عملکرد:
بهار	ماه یا فصل:
۳	تعداد:
۳	مبلغ کالا یا خدمت:
۰	مالیات ارزش افزوده:

Below this table, there are four bullet points:

- مبلغ برگشتی:
- ارزش افزوده برگشتی:
- عوارض برگشتی:
- عوارض شهرداری:

In the center, there is a large number '3' and the text 'تعداد اطلاعات ارسال شده:'. At the bottom, there is a white dialog box with the title 'توجه' and an information icon. The text inside the dialog box reads:

اطلاعات شما با موفقیت ارسال شد-لطفا چند ساعت بعد به سایت سازمان امور مالیاتی کشور به آدرس <http://ttms.tax.gov.ir/> وارد شده و بر حسب نوع فرم، ثبت نهایی را انجام و کد رهگیری دریافت نمایید

At the bottom right of the dialog box is an 'OK' button.

روش آفلاین

- ۱- پس از ارسال اولیه می‌بایست با ورود به سامانه آنلاین، نسبت به تایید نهایی اطلاعات اقدام کرد.
- ۲- امکان ارسال گزارشات متعدد برای فصول مختلف در زمان‌های نامحدود وجود دارد.
- ۳- امکان ویرایش اطلاعات برای هر فیلد از رکوردهای اطلاعاتی تایید شده تنها یکبار میسر است.
- ۴- ویرایش اطلاعات برای بیش از یک مرتبه توسط ادارات امور مالیاتی ذیربط میسر است.

۳. تکالیف مودیان در ارسال فهرست معاملات نحوه ارسال معاملات فصلی

ارسال اطلاعات در صورت عدم وجود نام کاربری و رمز عبور





سازمان امور مالیاتی
مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

سامانه دریافت الکترونیکی اطلاعات معاملات مودیان
غیر برخط (OffLine) و دریافت CD
فرم ثبت مشخصات نسخه ۴،۰۱۷

<p>مبلغ کالا یا خدمت ۵۰۰,۰۰۰</p> <ul style="list-style-type: none"> مالیات ارزش افزوده: عوارض شهرداری: <p>مالیات ارزش افزوده برگشت:</p> <p>عوارض شهرداری برگشت:</p>	<p>نوع اطلاعات فروش</p> <p>سال عملکرد: ۱۳۹۶</p> <p>فصل: بهار</p> <p>تعداد: ۱</p>
---	--

کالا یا خدمت برگشت:

<p>نوع شخص</p> <p>نام شخص حقوقی (شرکت)</p> <p>نام و نام خانوادگی مدیر عامل</p> <p>شماره ثبت</p> <p>اداره کل امور مالیاتی</p> <p>استان</p> <p>انرس</p> <p>کد پستی</p> <p>کد اقتصادی پیشین</p> <p>وضعیت ثبت نام کد اقتصادی</p>	<p>نوع شرکت</p> <p>شماره ملی</p> <p>تلفن همراه</p> <p>شهر</p> <p>شماره تلفن</p> <p>کد اقتصادی جدید</p> <p>نام کاربری</p>
--	--

لطفاً از فرم حاضر یک نسخه پرینت تهیه و همراه سی دی حاوی فایل اکسس با مهر و امضا به اداره اطلاعات و خدمات مربوطه تحویل داده و رسید دریافت نمایید.
لازم به ذکر است که برای هر فرم اطلاعاتی یک پرینت چاپی تهیه می گردد و باید همه ی گزارشات همراه با سی دی باشد

مهر و امضا

طریق مختلف ارسال گزارشات خرید

ردیف	موضوع	تا پایان سال ۱۳۹۵	بعد از سال ۱۳۹۵
۱	اشخاص حقیقی ماده ۸۱	تجمعی	تجمعی
۲	کمتر از حد نصاب حقیقی	تجمعی	مشخصات بدون شماره اقتصادی
۳	کمتر از حد نصاب حقوقی	تجمعی	موارد کامل
۴	ملزم به ثبت نام نمی باشند (ایرانی، خارجی)	تجمعی	تجمعی
۵	اشخاص حقوقی ایرانی و خارجی	موارد کامل	موارد کامل
۶	اشخاص خارجی فاقد اقامت	با کد فراگیر	با کد فراگیر و کوتاژ و کد گمرک
۷	معاملات ارزی	نداشتیم	نوع ارز-نرخ ارز- مقدار ارز
۸	امتناع	ندارد	ندارد

طریق مختلف ارسال گزارشات فروش



ردیف	موضوع	تا پایان سال ۱۳۹۵	بعد از سال ۱۳۹۵
۱	اشخاص حقیقی ماده ۸۱	تجمعی	مشخصات بدون شماره اقتصادی
۲	کمتر از حد نصاب حقیقی	تجمعی	موارد کامل
۳	کمتر از حد نصاب حقوقی	تجمعی	موارد کامل
۴	ملزم به ثبت نام نمی باشند (ایرانی، خارجی)	تجمعی	مشخصات بدون شماره اقتصادی
۵	مصرف کننده نهایی POS	تجمعی	مشخصات بدون شماره اقتصادی
۶	مصرف کننده نهایی - فاکتور نوع یک	تجمعی	مشخصات بدون شماره اقتصادی
۷	اشخاص حقوقی ایرانی و خارجی	موارد کامل	موارد کامل
۸	اشخاص خارجی فاقد اقامت	با کد فراگیر	با کد فراگیر و کوتاژ و کد گمرک
۹	معاملات ارزی	نداشتیم	نوع ارز - نرخ ارز - مقدار ارز
۱۰	امتناع	مطابق مقررات قبل	نداریم

گزارشات فصلی قبل و بعد از سال ۱۳۹۵



ردیف	موضوع	تا پایان سال ۱۳۹۵	بعد از سال ۱۳۹۵
۱	نوع ارز	الزامی نبود	الزامی
۲	نرخ ارز	الزامی نبود	الزامی
۳	مبلغ ارزی	الزامی نبود	الزامی
۴	شماره کوتاه	الزامی نبود	الزامی
۵	کد گمرک	الزامی نبود	الزامی

گزارشات فصلی قبل و بعد از سال ۱۳۹۵

ردیف	موضوع	تا پایان سال ۱۳۹۵	بعد از سال ۱۳۹۵
۱	فروش کالا	الزامی	الزامی
۲	خرید کالا	الزامی	الزامی
۳	قرارداد پیمانکاری	الزامی	الزامی
۴	پیمانهای بلند مدت	بصورت جداگانه الزامی نبود	الزامی
۴	اطلاعات کارفرما در پیمانهای بلند مدت	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است
۵	عرضه به مصرف کننده نهایی	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است
۶	حق العمل کاری	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است
۷	گزارش صادرات/فروش به شخص خارجی	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است
۸	گزارش واردات /خرید از شخص خارجی	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است
۹	گزارش اجاره	بصورت جداگانه الزامی نبود	بصورت جداگانه الزامی است

تغییر ساختار گزارش فصلی در شش ماه دوم سال ۱۳۹۶

- محتویات گزارشات **خرید و فروش** ارسالی در شش ماه اول تغییری نکرده و نیازی به ارسال مجدد نمی باشد، تنها ذکر چند نکته ضروری است:
 - ✓ در خصوص رکوردهایی که به شکل ارزی ثبت شده‌اند، در صورتی که حاصل ضرب ستون های مبلغ ارزی و نرخ برابری ارز با مبلغ مندرج در ستون معادل ریالی نشود، در بخش نمایش جزئیات علاوه بر تغییر رنگ، دکمه نمایش جزئیات در جدول نمایش اطلاعات ستونی با عنوان وضعیت ایجاد شده است که نشان دهنده وضعیت رکورد می باشد. در صورتی که وضعیت رکورد **ناقص** قید شده باشد، ضروری است نسبت به **کنترل مجدد** رکورد اقدام شود.
 - ✓ در ساختار جدید، فیلد سرفصل و نحوه پرداخت وجه وجود ندارد.
 - ✓ ستون نوع کالا، صرفاً به دو گزینه کالا/خدمات تغییر یافته است.

تغییر ساختار گزارش فصلی در شش ماه دوم سال ۱۳۹۶

- بخش‌های مربوط به گزارش اطلاعات دریافت قرارداد و گزارش اطلاعات پرداخت قرارداد و نیز اطلاعات وارد شده توسط مودیان در این بخش‌ها حذف شده است. لذا این اطلاعات باید در بخش‌های دیگر که به عنوان جایگزین جدیداً ایجاد شده‌اند، دوباره وارد شوند.
- با توجه به ایجاد دو فیلد جدید در گزارش صادرات و واردات، اطلاعات مربوط به شش ماه اول این گزارش، از وضعیت ثبت نهایی به وضعیت ثبت اولیه تغییر یافته است و می‌بایست این گزارش مجدداً بررسی و ثبت نهایی گردد. تغییرات به شرح زیر است:
 - ✓ منظور از فیلد «مبلغ» در ساختار قبل، مبلغ **مطابق دفاتر** بوده است. لیکن در ساختار فعلی، **مبلغ مطابق پروانه** نیز اضافه شده است. لذا لازم است اطلاعات مربوط به مبلغ مطابق پروانه اضافه شود.
 - ✓ در ستون نوع کالا، کلیه موارد به دو گزینه کالا/خدمات تغییر یافته است.

تغییر ساختار گزارش فصلی در شش ماه دوم سال ۱۳۹۶

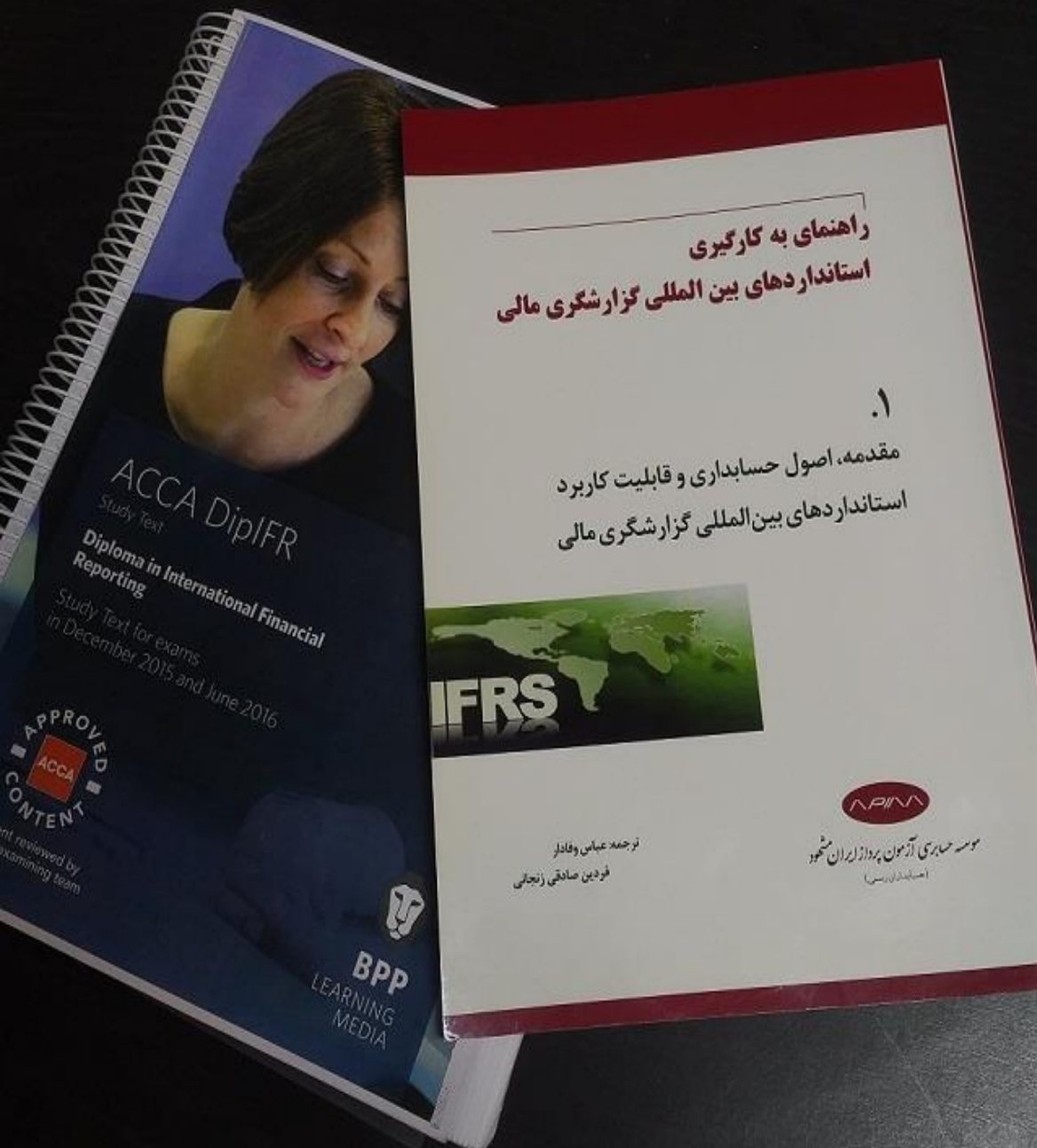
✓ با توجه به این که در سامانه جدید، گزارش صادرات و واردات برگشتی وجود ندارد، در صورتی که برگشتی از این قبیل وارد سامانه نموده اید، رکوردهای مذکور حذف شده‌اند. لذا ضروری است این اطلاعات را مجدداً وارد سامانه نموده و اقدام به ثبت آن نمایید. در سامانه جدید، اطلاعات مربوط به صادرات برگشتی باید در گزارش واردات درج شود و در بخش توضیحات، به برگشتی بودن آن اشاره شود. در خصوص واردات برگشتی نیز به همین ترتیب باید در گزارش صادرات ثبت شود.

- فیلد اطلاعات **تخفیف**، از گزارش صادرات و واردات حذف گردیده است. بر این اساس اطلاعات مربوط به صادرات و واردات باید به صورت خالص ثبت شود.

- با توجه به این که گزارش های حمل و نقل بار، حمل و نقل مسافر، بیمه و حق العمل کار، حذف گردیده‌اند، ضروری است کلیه اطلاعات این گزارشات در ساختار جدید در گزارش حق العمل کاری ثبت شوند.

- اطلاعات **گزارش اجاره** ارسال شده در شش ماهه اول سال حذف گردیده است و ضروری است مجدداً اطلاعات در بخش گزارش قرارداد اجاره که جدیداً اضافه شده است، ثبت

موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن



۴. موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن



۴. موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن

حد نصاب معاملات فصلی

ردیف	سال حد آستانه	مبلغ ریال	درصد	مبنا
۱	۱۳۹۱	۶,۷۰۰,۰۰۰	%۱۰	۶۷,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱۳۹۲	۸,۸۰۰,۰۰۰	%۱۰	۸۸,۰۰۰,۰۰۰
۳	۱۳۹۳	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	%۱۰	۱۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	۱۳۹۴	۱۳,۹۰۰,۰۰۰	%۱۰	۱۳۹,۰۰۰,۰۰۰
۵	نیمه اول ۱۳۹۵	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	%۱۰	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۶	نیمه دوم ۱۳۹۵	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	%۵	۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰
۷	۱۳۹۶	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	%۵	۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰

۴. موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن

جرائم ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم

ردیف	موضوع	قبل اصلاحیه	بعد اصلاحیه	مبنای جریمه
۱	عدم صدور صورتحساب فروش کالا یا ارائه خدمت	۱۰٪	۲٪	مبلغ مورد معامله
۲	عدم درج شماره اقتصادی خود	۱۰٪	۲٪	مبلغ مورد معامله
۳	عدم درج شماره اقتصادی طرف معامله	۱۰٪	۲٪	مبلغ مورد معامله
۴	استفاده از شماره اقتصادی خود برای معاملات دیگران	۱۰٪	۲٪	مبلغ مورد معامله
۵	استفاده از شماره اقتصادی دیگران برای معاملات خود	۱۰٪	۲٪	مبلغ مورد معامله
۶	عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان طبق روش‌های تعیین شده فروش	۱٪	۱٪	مبلغ معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده است
۷	عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان طبق روش‌های تعیین شده خرید	۱٪	۱٪	مبلغ معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده است
۸	توافق با ممیز کل	ندارد	دارد	

۴. موارد عدم شمول ارسال فهرست معاملات و استثنای آن

جرائم ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم

عدم انجام هر یک از تکالیف مقرر در ماده ۱۶۹ قانون مشمول جریمه‌های مقرر در ماده مذکور به شرح زیر می‌باشد. جرائم مذکور با رعایت مهلت مقرر در ماده (۱۵۷) قانون قابل مطالبه خواهد بود.

ردیف	شرح تخلف	نرخ جریمه	مأخذ محاسبه جریمه
۱	عدم صدور صورتحساب فروش کالا یا ارائه خدمت	۲٪	مبلغ مورد معامله
۲	عدم درج شماره اقتصادی خود	۲٪	مبلغ مورد معامله
۳	عدم درج شماره اقتصادی طرف معامله	۲٪	مبلغ مورد معامله
۴	استفاده از شماره اقتصادی خود برای معاملات دیگران	۲٪	مبلغ مورد معامله
۵	استفاده از شماره اقتصادی دیگران برای معاملات خود	۲٪	مبلغ مورد معامله
۶	عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان طبق روش‌های تعیین شده	۱٪	مبلغ معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده است

در صورت انجام تخلفات موضوع ردیف‌های **یک الی سه** جدول فوق‌الذکر در هر معامله، جریمه قابل محاسبه و مطالبه حداکثر معادل ۲٪ مبلغ همان معامله خواهد بود.

جرم و مجازات‌های آن



حسابداری مالیاتی

ویرایش جدید

مالیاتی
مستقیم

مالیاتی
برائرس
افزوده

به اهتمام :
حسین مهربانی

عضو جامعه حسابداران رسمی ایران (IACPA)
عضو انجمن حسابداران خبره ایران (IICA)

APINA
انجمن حسابداران رسمی ایران

۵. جرم و مجازات‌های آن

جرم چیست؟

جرم، اصطلاحی حقوقی به معنای هر فعل یا ترک فعلی که در قانون برای آن مجازات تعیین شده است.

جرم مالیاتی چیست؟

جرم مالیاتی را می‌توان به عنوان **عدم انجام تکالیف** مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده (و یا انجام آن به صورتی مغایر با شکل معین شده در قوانین فوق) که برای آن مجازات تعیین شده تعریف نمود.

۵. جرم و مجازات‌های آن
جرم‌های مالیاتی (ماده ۲۷۴)

اختفای فعالیت اقتصادی و
کتمان درآمد حاصل از آن

تنظیم دفاتر، اسناد و مدارک
خلاف واقع و استناد به آن

ممانعت از دسترسی مأموران مالیاتی به اطلاعات مالیاتی و اقتصادی خود یا
اشخاص ثالث در اجرای ماده ۱۸۱ ق.م.م

امتناع از انجام تکالیف قانونی مبنی بر ارسال اطلاعات مالی موضوع مواد (۱۶۹)
و (۱۶۹ مکرر) به سازمان امور مالیاتی کشور و وارد کردن زیان به دولت با این
اقدام

۵. جرم و مجازات‌های آن
جرم‌های مالیاتی (ماده ۲۷۴)

تنظیم معاملات و قراردادهای خود به نام دیگران، یا معاملات و قراردادهای مؤدیان دیگر به نام خود برخلاف واقع.

عدم انجام تکالیف قانونی مربوط به مالیات‌های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده در رابطه با وصول یا کسر مالیات مؤدیان دیگر و ایصال آن به سازمان امور مالیاتی در مواعد قانونی تعیین شده

استفاده از کارت بازرگانی اشخاص دیگر به منظور فرار مالیاتی

خودداری از انجام تکالیف قانونی در خصوص تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی حاوی اطلاعات درآمدی و هزینه‌ای در سه سال متوالی

مجازات، ضمانت اجرای تعیین شده در سیستم حقوقی نسبت به جرم برای مجرم است

مجرم: مجرم به دو دسته مباشر و معاون تقسیم می‌شود

مباشر: کسی است که عنصر مادی جرم (فعل یا ترک فعلی که در قانون جرم دانسته شده) را مستقیماً مرتکب می‌شود

معاون: کسی است که با تطمیع، تهدید، تشویق، امر، فراهم آوردن وسایل یا امکانات و ... به مباشر در ارتکاب جرم یاری رسانده یا اسباب ارتکاب جرم را فراهم می‌آورد (بی آن که خودش شخصاً بخشی یا تمام عنصر مادی جرم را انجام داده باشد)

با توجه به انجام عنصر مادی توسط **چند نفر** یا فراهم آوردن مقدمات جرم توسط چند نفر، یک جرم ممکن است بیش از یک مباشر و / یا بیش از یک معاون داشته باشد.

چنانچه هریک از حسابداران، حسابرسان و همچنین مؤسسات حسابرسی، مأموران مالیاتی و کارکنان بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری در ارتکاب جرم مالیاتی معاونت نمایند و یا تخلفات صورت گرفته را گزارش نکنند به حداقل مجازات مباشر جرم محکوم می‌شوند. مجازات معاونت سایر اشخاص طبق قانون مجازات اسلامی تعیین می‌شود.

نکاتی در مورد مجازات‌های مربوط به مواد یاد شده در قوانین مالیاتی

مجازات بر حسب شدت، طبقه بندی شده و مجازات درجه شش بر اساس قانون مجازات اسلامی عبارت است از:

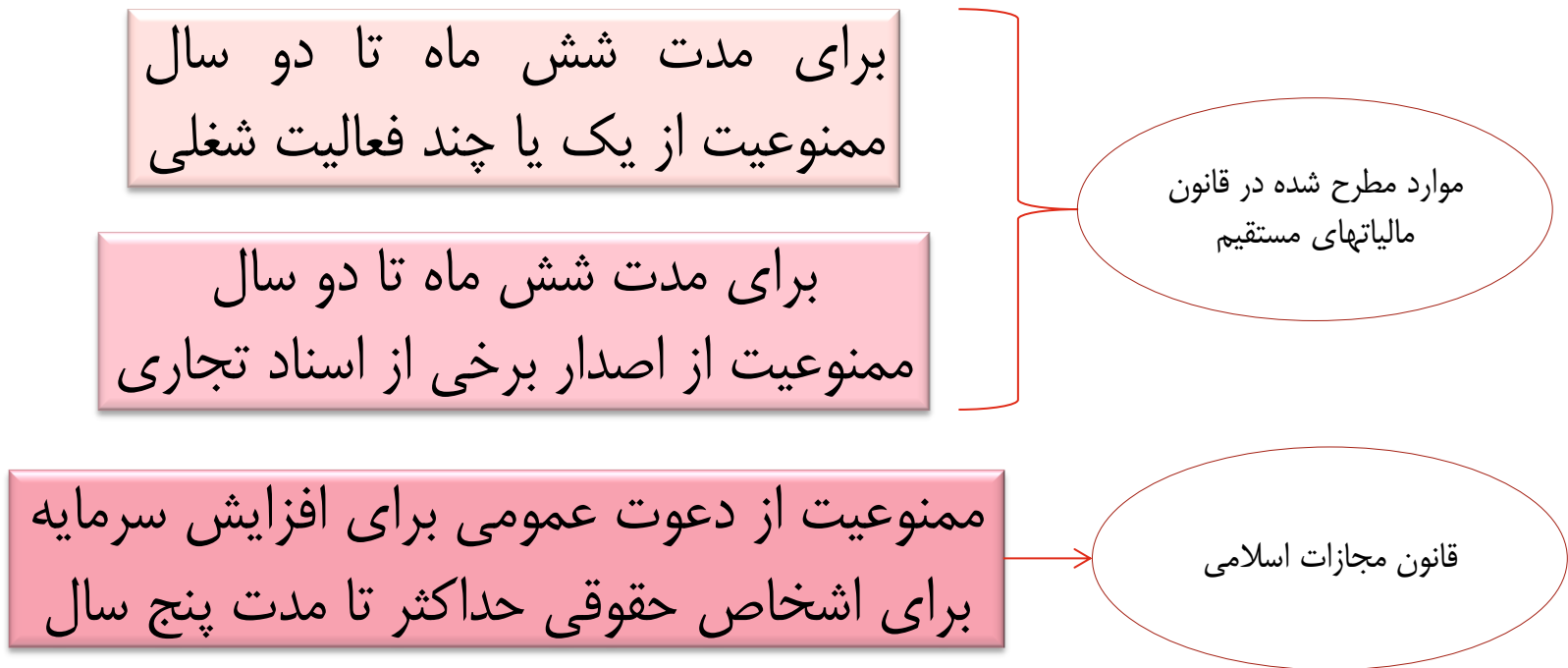
- حبس بیش از شش ماه تا دو سال
- جزای نقدی بیش از بیست میلیون (۲۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال تا هشتاد میلیون (۸۰.۰۰۰.۰۰۰) ریال
- شلاق از سی و یک تا هفتاد و چهار ضربه و تا نود و نه ضربه در جرائم منافی عفت
- محرومیت از حقوق اجتماعی بیش از شش ماه تا پنج سال
- انتشار حکم قطعی در رسانه‌ها
- ممنوعیت از یک یا چند فعالیت شغلی یا اجتماعی برای اشخاص حقوقی حداکثر تا مدت پنج سال
- ممنوعیت از دعوت عمومی برای افزایش سرمایه برای اشخاص حقوقی حداکثر تا مدت پنج سال
- ممنوعیت از اصدار برخی از اسناد تجاری توسط اشخاص حقوقی حداکثر تا مدت پنج سال

نکاتی در مورد مجازات‌های مربوط به مواد یاد شده در قوانین مالیاتی

برخی مجازات‌ها بر حسب طبع فقط به اشخاص حقیقی می‌توانند بار شوند (مانند شلاق یا زندان) اما برخی مجازات‌ها می‌توانند هم به اشخاص حقیقی و هم به حقوقی بار می‌شوند مانند ممنوعیت از فعالیت یا جزای نقدی.

ممکن است برخی از مجازات‌هایی که ماهیتاً به شخص حقوقی بار نمی‌شود به نماینده، هیات مدیره یا مدیرعامل شخص حقوقی اعمال شود.

۵. جرم و مجازات‌های آن
انواع مجازات‌های شخص حقوقی طبق ماده ۲۷۵ قانون مالیات‌های مستقیم و قانون مجازات اسلامی:



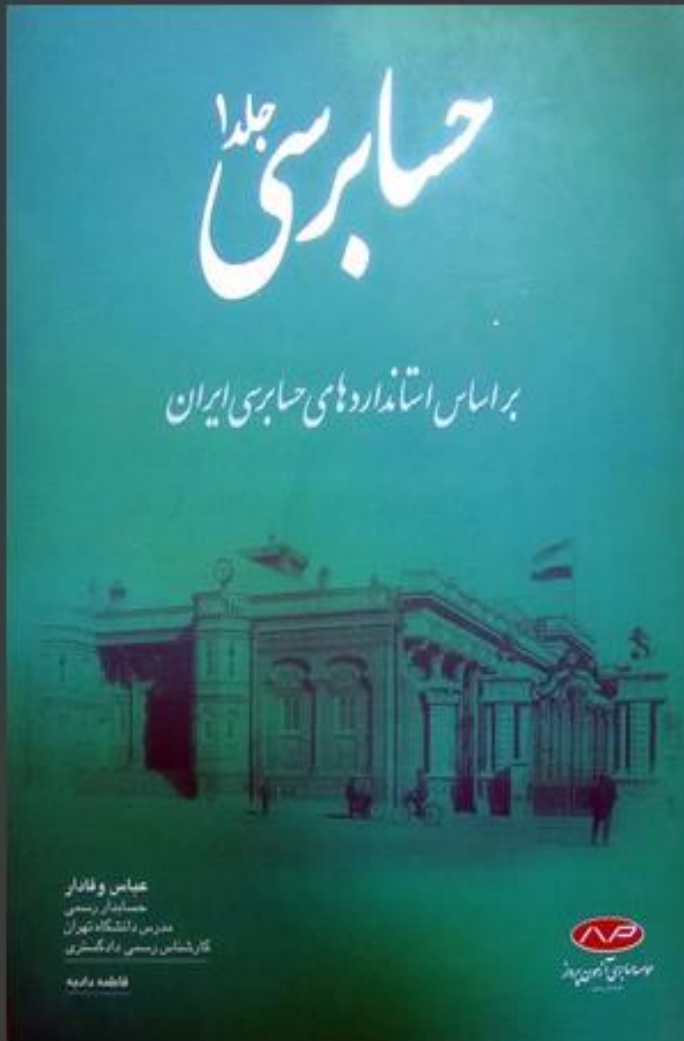
مرتکب یا مرتکبان جرائم مالیاتی **علاوه بر** مجازات‌های مقرر در **مواد ۲۷۴ تا ۲۷۶** این قانون، مسؤول پرداخت اصل مالیات و جریمه‌های متعلق قانونی که تا مهلت مقرر در ماده ۱۵۷ این قانون مطالبه نشده باشد و همچنین **ضرر و زیان وارده** به دولت با حکم مراجع صالح قاضی می‌باشند.

در تبصره ذیل ماده ۱۹ قانون مالیات بر ارزش افزوده، کالاهای مشمول قانون مالیات را که بدون رعایت مقررات و ضوابط قانون یاد شده عرضه می شود را علاوه بر جرائم مندرج در ماده ۲۲ قانون یاد شده، مشمول جرائم قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز دانسته است.

مجازات‌های موضوع قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز :

- بر حسب نوع کالا، مشمول مجازات‌های متفاوت می‌شود.
- حداقل مجازات برای انواع مختلف کالاهای قاچاق جزای نقدی (عموماً معادل ارزش کالای قاچاق) است.
- در برخی موارد، با توجه به نوع کالا و اقدامات مرتبط با قاچاق کالا، ممکن است، مجازات حبس نیز در نظر گرفته شود.

نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی



۶. نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی
نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

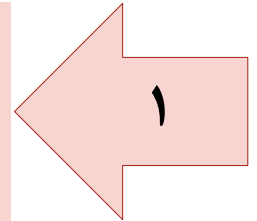
نحوه رسیدگی به جرائم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۷

بخشنامه شماره: ۲۰۰/۹۶/۱۲۳

مورخ: ۱۳۹۶/۰۹/۰۷

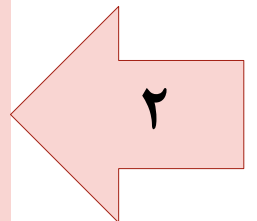
۶. نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی
نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

مهلت رسیدگی به جرائم موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم **صرف نظر از دوره‌های زمانی تسلیم فهرست هر سال و طبق ماده ۱۵۷** قانون مالیاتهای مستقیم، ۵ سال از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی خواهد بود.



برای مثال، مهلت رسیدگی به جرائم مربوط به عملکرد سال ۹۱ نهایتاً تا تاریخ ۹۷/۴/۳۱ و مهلت ابلاغ برگ مطالبه آن، حداکثر تا تاریخ ۹۷/۷/۳۰ خواهد بود.

مبنای محاسبه جرائم مربوط به **عدم رعایت تکالیف قانونی** در ارسال فهرست معاملات، مبلغ معاملاتی است که تا آخرین مهلت تسلیم فهرست مورد نظر نسبت به ارسال فهرست اقدام نشده باشد.



۶. نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

در مواردی که مودی در مهلت مقرر (دوره های سه ماهه) نسبت به تسلیم **فهرست امتناع** کند و متعاقب آن نسبت به **تکمیل اطلاعات** و ارسال آن اقدام کند، صرف نظر از اینکه فهرست در مهلت مقرر یا خارج از آن تکمیل شده باشد، **مشمول جریمه عدم ارسال فهرست** بابت این بخش نخواهد بود.

۳

زمانی که مودی خارج از مهلت مقرر **یک ماهه** به ارسال معاملات که **امتناع** کرده بوده است اقدام کند و متعاقبا تمام یا بخشی از معاملات مذکور را در موعد مقرر تکمیل کند، برای آن بخش از اطلاعاتی که تکمیل کرده است، **مشمول جریمه عدم ارسال** نخواهد شد.

۴

۶. نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی
نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

تمامی ویرایش اطلاعاتی که منجر به **تغییر طرف معامله** یا **افزایش مبلغ مورد معامله** شده باشد، اگر در **مهلت مقرر** ارسال صورت معاملات باشد، مشمول جریمه نمی‌شود. در غیر این صورت، نسبت به **مودی جدید** یا **مابه تفاوت** مبلغ افزایشی، مشمول جریمه عدم ارسال فهرست خواهد بود.

۵

ویرایش **سال** مربوط به اطلاعات ارسالی، مشمول جریمه نخواهد بود.

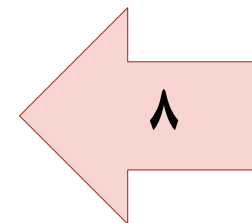
۶

ویرایش یکی از **اقلام اطلاعاتی** مربوط به **اطلاعات هویتی** مودیان از جمله **نام** یا **شماره ملی** که منجر به صحت اطلاعات ارسالی گردد، **فارغ از زمان** ویرایش اطلاعات، مشمول جریمه نخواهد بود.

۷

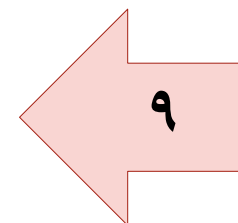
نحوه رسیدگی به جرایم مالیاتی نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

منظور از معاملات موضوع ماده ۱۶۹ مکرر، فعالیت‌های اقتصادی و یا معاملاتی است که ادارات امور مالیاتی اطلاعات آن را از دفتر اطلاعات مالیاتی، مرکز فن آوری اطلاعات یا سایر مراجع بصورت مستند، صحیح و واقعی دریافت می‌کنند. بدین ترتیب، **فروش تخمینی و برآوردی** که **بدون اتکا** به اسناد و مدارک مستند مبنای تعیین درآمد مشمول مالیات قرار می‌گیرد نمی‌تواند مبنای محاسبه جرائم ماده مذکور واقع شود.



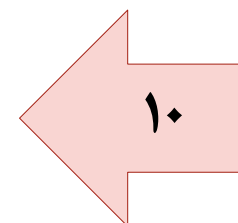
نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

در مواردی که قبل از طرح پرونده در هیأت حل اختلاف مالیاتی، با درخواست **بخشودگی** جرائم مودی موافقت شود، ضرورتی برای طرح پرونده در هیأت نخواهد داشت. این حکم در مواردی که مودی قبولی خود را نسبت به جرائم متعلقه اعلام و بخشی از جرائم مورد بخشودگی قرار گیرد، در صورت پرداخت باقی مانده جرائم نیز جاری می‌باشد.



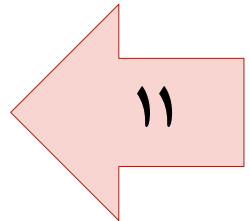
ضمناً طرح پرونده در هیات مانع از **بخشودگی جرائم** توسط ادارات امور مالیاتی پس از طرح پرونده در هیأت و صدور رأی نخواهد بود.

آرای صادره هیأت حل اختلاف مالیاتی در خصوص مطالبه جرائم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.ق.م در صورت **اعتراض مودی** در مهلت مقرر قانونی با رعایت مقررات در هیأت موضوع ماده ۲۴۷ قانون مالیاتهای مستقیم قابل طرح می‌باشد.

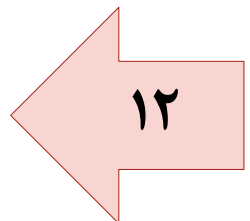


نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

پس از رسیدگی جرائم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر، امکان ویرایش اطلاعات ارسالی توسط مودی امکان پذیر نبوده و حسب مورد با نظر اداره مالیاتی مطالبه کننده جرائم یا هیأت حل اختلاف مالیاتی، توسط اداره امور مالیاتی مودی ارسال کننده اطلاعات، انجام خواهد شد. در این خصوص مرکز فن آوری با هماهنگی معاونت مالیاتهای مستقیم تمهیدات لازم در سامانه بعمل آوردند.

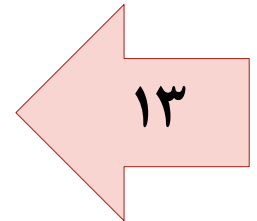


چنانچه پس از رسیدگی به جرائم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ اطلاعات جدیدی از معاملات مودی که قبلاً در رسیدگی ملحوظ نظر قرار نگرفته است بدست آید، با رعایت مهلت مرور زمان موضوع ماده ۱۵۷ قانون امکان صدور برگ جریمه متمم وجود دارد.

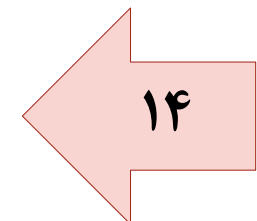


نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

با توجه به رویکرد طرح جامع مالیاتی و اصلاحات اخیر قانون مالیات‌های مستقیم از جمله تمهیدات لازم برای اجرای صحیح مقررات ماده ۹۷ ق.م.م که بدون وجود اطلاعات کافی اجرای دقیق مقررات مذکور امکان پذیر نمی‌باشد، ادارات کل امور مالیاتی مکلفند به منظور اثر بخشی جرائم مقرر در رعایت تکالیف مودیان، ترتیبی اتخاذ نمایند تا **جرائم موضوع ماده ۱۶۹ اصلاحی مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱ قانون، همزمان با رسیدگی به پرونده عملکرد مودی مورد رسیدگی قرار گیرد.**



از آنجایی که هیات‌های حل اختلاف مالیاتی در موارد طرح پرونده در مراجع مذکور مکلف به **رسیدگی جرائم** مطالبه شده در انطباق با مقررات قانونی می‌باشند، در موارد طرح پرونده در مراجع مذکور ادارات امور مالیاتی می‌بایست **پرونده عملکرد سال مورد رسیدگی را نیز به مرجع یاد شده ارسال دارند.**



بخشودگی و اعتراض به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

با توجه به اینکه به موجب تبصره ۶ ماده ۱۶۹ قانون اصلاح قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ جرایمی که مودیان به واسطه عدم اجرای احکام ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مرتکب شده اند، مطابق مقررات این ماده (ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱) محاسبه، مطالبه و وصول می شود. بنا بر این با توجه به اینکه در ماده اخیر الذکر موضوع غیر قابل بخشودگی بودن جرایم فوق تصریح نشده است، لذا جرایم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر الحاقی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ قانون مالیاتهای مستقیم نیز در اجرای مقررات ماده ۱۹۱ قانون مذکور، قابل بخشوده شدن است.

نحوه رسیدگی به جرائم ماده ۱۶۹ مکرر

با عنایت به اینکه در تبصره ۶ فوق صرفاً محاسبه، مطالبه و وصول جرایم موضوع ماده ۱۶۹ مکرر الحاقی مصوب ۱۱-۲۷-۱۳۸۰ قانون مالیاتهای مستقیم مورد حکم قرار گرفته و درخصوص نحوه اعتراض به برگ مطالبه جرایم، **حکم جدیدی** پیش بینی نگردیده است، بنابراین در صورت **عدم پرداخت** جرایم فوق در ماده اخیرالذکر ظرف **سی روز** از تاریخ ابلاغ برگ مطالبه، مودی معترض شناخته شده و موضوع جهت رسیدگی و صدور رای به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد.



سوالات مرتبط با گزارشات فصلی



۷. سوالات مرتبط با گزارشات فصلی

تکلیف فروش به خریدارانی که کد اقتصادی ارائه نمی‌دهند چیست؟

در صورتیکه مبلغ هر صورتحساب (فاکتور) کمتر از ۱۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال باشد (۵٪ حد نصاب معاملات کوچک)، در این صورت الزامی به درج شماره اقتصادی خریدار بر روی صورتحساب نیست و می‌توان فروش‌های مذکور را به صورت تجمیعی و در قسمت (معاملات کمتر از ۵٪ مبلغ حد نصاب) در سامانه معاملات فصلی وارد کرد. عدم درج شماره اقتصادی خریدار بر روی صورتحساب‌های مذکور در شمول جرایم متعلقه نخواهد بود.

۷. سوالات مرتبط با گزارشات فصلی

موعد مقرر ارسال اطلاعات صورت معاملات فصلی چه زمانی است و عدم ارسال به موقع مشمول چه جرایمی خواهد شد؟

تمامی اشخاص حقوقی و حقیقی مکلفند فهرست معاملات خود را به صورت فصلی (براساس سال شمسی) تا یک و نیم ماه پس از پایان هر فصل به صورت الکترونیکی از طریق پورتال سازمان یا در محیط رایانه ای، طبق فرم موجود در دستورالعمل، به اداره امور مالیاتی ذیربط تحویل دهند و عدم ارائه فهرست معاملات، مشمول جریمه ای معادل ۱٪ مبلغ معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده، خواهد بود.

۷. سوالات مرتبط با گزارشات فصلی

چه موقع درج شماره اشخاص خارجی در صورت معاملات، اجباری است؟

به منظور ارسال اطلاعات واردات و صادرات، می‌بایست شماره اشخاص خارجی یا شماره کوتاژ و یا گمرک درج شود.

۷. سوالات مرتبط با گزارشات فصلی

اگر کالایی مشمول ارزش افزوده نباشد و یا مبلغی به عنوان ارزش افزوده دریافت/پرداخت نشده باشد، در قسمت مالیات و عوارض ارزش افزوده می‌بایست رقم وارد نمود؟

اگر کالایی مشمول ارزش افزوده نباشد و یا مبلغی بابت آن پرداخت یا دریافت نشده باشد می‌بایست در قسمت مالیات و عوارض ارزش افزوده مبلغ صفر درج گردد.

۷. سوالات مرتبط با گزارشات فصلی

شماره اختصاصی اشخاص خارجی را چگونه می‌توان دریافت نمود؟

الف) هنگام ثبت سفارش در سایت رسمی وزارت صنعت معدن و تجارت به نشانی www.sabtaresh.tpo.ir شماره‌ای به عنوان شناسه (کد) فروشنده دریافت می‌گردد که شماره مذکور به عنوان شناسه اختصاصی اشخاص خارجی است و می‌بایست در سامانه صورت معاملات سازمان امور مالیاتی در هنگام ارسال اطلاعات واردات درج گردد.

ب) در سایت سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی tax.gov.ir در بخش استعلام و اخذ کد فراگیر اتباع خارجی، امکان دریافت کد فراگیر اتباع خارجی برای اشخاص حقیقی وجود دارد. (منظور از کد فراگیر اتباع خارجی، همان شماره اختصاصی اشخاص خارجی است که برای افراد حقیقی بکار می‌رود).

منابع مالیاتی موسسه حسابرسي آزمون پرداز ايران مشهود :

۱. کتاب مجموعه قوانین مالیاتی، انتشارات کیومرث، تدوین توسط موسسه حسابرسي آزمون پرداز ايران مشهود.
۲. کتاب حسابداری مالیاتی، انتشارات فرهیختگان دانشگاه، تدوین توسط موسسه حسابرسي آزمون پرداز ايران مشهود
۳. کتاب مجموعه سوالات آزمونهای ورودی عضویت در جامعه حسابداران رسمی ايران، انتشارات کیومرث.
۴. بیش از ۹۰ مقاله در موضوعات بحث برانگیز مالیاتی به آدرس
<http://www.azpar.com/?p=2433>
۵. سامانه هوشمند مالیاتی، به آدرس www.sahoma.azpar.com




اپلیکشن موبایل *iOs* و *andriod*
 سامانه هوشمند مالیاتی





ارتباط با ما


دفتر مرکزی


تهران، خیابان بخارست (احمد قصیر)، خیابان ششم، پلاک ۳۶، کدپستی: ۱۵۱۴۶۴۳۵۱۱

 ۰۲۱-۸۸۵۴۴۵۹۰-۲

 ۰۲۱-۸۸۵۴۷۶۹۶-۷


 ۰۲۱-۸۸۵۰۳۵۲۸


 ۰۲۱-۸۸۷۵۹۸۹۵

 info@azpar.com

دفتر اصفهان

خیابان فلسطین، ساختمان حافظ، طبقه ۴، واحدهای ۱۹ و ۲۰، کدپستی: ۸۱۴۳۹۹۵۹۵۱


 ۰۳۱-۳۲۲۴۱۸۸۱


 ۰۳۱-۳۲۲۰۶۰۵۲


 info@azpar.com

دفتر اهواز

کیانپارس، فلکه سوم، اول خیابان اردیبهشت، پلاک ۳۳، واحد ۴، کدپستی: ۶۱۵۵۶۸۹۸۵۳

 ۰۶۱-۳۳۳۶۶۰۹۷

 ۰۶۱-۳۳۳۶۶۰۹۷

 info@azpar.com