



اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

# راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

طبق آخرین ویرایش سامانه تا تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۰

م. مقصودی



## راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق، در پایگاه اینترنتی سازمان امور مالیاتی کشور انجام می گیرد. در روش آفلاین یا استفاده از نرم افزار، نرم افزار حقوق بر روی رایانه نصب می شود و پس از تکمیل لیست حقوق در نرم افزار، سه عدد فایل ایجاد می گردد که باید در سامانه اینترنتی مالیات حقوق بارگذاری گردد ولی در روش آنلاین نیازی به نرم افزار نبوده و تمامی مراحل در سامانه اینترنتی انجام میگیرد.

وارد سامانه حقوق به آدرس [salary.tax.gov.ir](http://salary.tax.gov.ir) شوید. نام کاربری و کلمه عبور مربوط به کد اقتصادی خود را وارد کرده و وارد کاربری خود شوید.

برای ثبت لیست حقوق جدید مراحل زیر را انجام دهید.

### ۱- تعریف حقوق بگیر

از منوی "حقوق بگیران"، گزینه "فهرست حقوق بگیران" را انتخاب نمایید.

در لیست مشخصات حقوق بگیران باید نام تمامی حقوق بگیران را مشاهده نمایید. در غیر اینصورت گزینه "حقوق بگیر جدید را انتخاب نمایید".



# راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

در پنجره باز شده مشخصات کامل حقوق بگیر جدید را وارد نمایید.

نکته ۱. موارد قرمز رنگ اجباری می باشند.

نکته ۲. منظور از نحوه همکاری اصلی این است طبق تبصره ماده ۸۶ قانون مالیات های مستقیم، شما کارفرمای پرداخت کننده اصلی حقوق به این کارمند می باشید. (کارمندانی که از دو کارفرما حقوق دریافت می کنند، یکجا اصلی و در جای دیگر غیر اصلی می باشند).



پس از وارد کردن تمامی مشخصات دکمه ثبت را فشار دهید. این حقوق بگیر به لیست حقوق بگیران اضافه می شود. این مرحله را برای سایر کارمندان نیز تکرار نمایید تا تمامی آنها به لیست اضافه شوند.

### ۲- ایجاد فهرست حقوق

برای ایجاد فهرست حقوق ماه مورد نظر، از منوی "فهرست حقوق" گزینه "فهرست حقوق جدید" را انتخاب نمایید.



در پنجره جدید اطلاعات مربوط به فهرست حقوق ماه را تکمیل نمایید.

ایجاد لیست جدید

موارد اجباری با رنگ قرمز مشخص شده اند

سال: ۱۳۹۵

ماه: \*

نام لیست: فهرست حقوق ۱۳۹۵

حوزه حقوق: \*

در صورتی که در بیش از ۱ حوزه فهرست حقوق خود را ارائه می دهید از لیست زیر نام آن را انتخاب نمایید. در صورتی که نام حوزه در لیست بالا نیست، به حوزه مالیاتی خود مراجعه نمایید

نوع لیست: \*

نام لیست اصلی: اصلی  
الحاقی  
اصلاحی

فایل اطلاعات حقوق را انتخاب نمایید

نحوه ثبت لیست: \*

فایل اطلاعات پرسنلی (WP): No file chosen Choose File

فایل ریز حقوق (WH): No file chosen Choose File

فایل خلاصه فهرست حقوق (WK): No file chosen Choose File

نام فهرست: نام لیست را انتخاب نمایید \*

نکته ۱. اگر قبلاً فهرستی را ثبت نهایی کرده اید و قصد اصلاح آنرا دارید. در قسمت **نوع لیست** گزینه "اصلاحی" را انتخاب نمایید. در غیر اینصورت گزینه "اصلی" را انتخاب کنید.

هنگامی که لیست اصلاحی را انتخاب نمایید در کادر بعدی از شما نام لیستی را قصد اصلاح آنرا دارید سوال می نماید.



نکته ۲. گزینه "نحوه ثبت لیست"؛

- بدون ارسال فایل: زمانی که قصد وارد کردن حقوق و خلاصه لیست را در سامانه دارید و از نرم افزار استفاده نمی کنید.
- ارسال فایل متنی بدون پرسنل: زمانی که از نرم افزار قدیم دو فایل (WH,WK) را دریافت کرده اید و در سامانه بارگذاری می نمایید.
- ارسال فایل متنی با پرسنل: زمانی که از نرم افزار جدید سه فایل (WH,WP,WK) را دریافت کرده اید و در سامانه بارگذاری می نمایید.
- ارسال فایل فشرده: زمانی که از نرم افزار فایل فشرده (zip) را دریافت کرده اید و در سامانه بارگذاری می نمایید.
- کپی از ماه قبل: زمانی که می خواهید لیستی مشابه ماه قبل ارسال نمایید. توجه نمایید که این لیست قابل ویرایش است.

پس از ثبت لیست به قسمت عملیات منتقل می شوید.

### ۳- اضافه کردن حقوق بگیر به فهرست ماه

از قسمت "عملیات" وارد لیست ماه شده و گزینه "فهرست پرسنل" را انتخاب نمایید



## راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

در پنجره جدید گزینه "حقوق بگیر جدید" را انتخاب نمایید.

اطلاعات حقوقی این ماه کارمند را در پنجره جدید تکمیل نمایید.

ابتدا کد ملی کارمند را وارد کرده و گزینه جستجو را کلیک نمایید تا اطلاعات هویتی کارمند نمایش داده شود. اگر نام و نام خانوادگی کارمند نمایش داده نشد یعنی شما اطلاعات حقوق بگیر را وارد نکرده اید و باید به گام ۱ همین راهنما مراجعه نمایید و حقوق بگیر را تعریف کنید.

در قسمت نوع ارز، ریال ایران را انتخاب نمایید. حقوق مستمر نقدی کارمند را در کادر اول وارد نمایید. مالیات متعلقه ماه جاری کارمند را در آخرین کادر وارد نمایید. سایر کادرها را در صورت لزوم تکمیل نمایید.

در نهایت دکمه ذخیره را فشار دهید. این مرحله را برای تمام کارمندانی که در این ماه حقوق دریافت کرده اند، تکرار نمایید. توجه نمایید که سامانه هیچگونه محاسبه ای را انجام نمی دهد و شما باید مبلغ مالیات را محاسبه کرده و در قسمت مربوطه وارد نمایید.



# راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

اطلاعات هویتی حقوق بگیر

کد ملی:

نام خانوادگی:

نام:

وضعیت محل خدمت:  وضعیت محل خدمت را انتخاب نمایید

تاریخ شروع به کار:  مثال: 1392/01/01

تاریخ پایان کار:  مثال: 1392/01/01

نوع پرداختی:  ریالی

آیا پرداخت حقوق مطابق متن ماده 86 ق.م.م می باشد؟

نوع ارز:  نام ارز را انتخاب نمایید

تعداد ماههای کارکرد واقعی از ابتدای سال جاری:

آیا این ماه آخرین ماه فعالیت کاری حقوق بگیر می باشد؟

مسکن:  نحوه استفاده از مسکن

وسیله نقلیه:  نحوه استفاده از اتومبیل

حقوق ریالی | پرداخت ارزی

جمع ناملص حقوق و دستمزد مستمر نقدی ماه جاری:

پرداختهای مستمر موقوفه مالیاتی برای آنها محاسبه نشده است:

مبلغ کسر شده از حقوق کارمند بابت مسکن ماه جاری:

مبلغ کسر شده از حقوق کارمند بابت وسیله نقلیه ماه جاری:

پرداخت مزایای مستمر غیر نقدی ماه جاری:

ناملص اضافه کاری ماه جاری:

بازخرید مرخصی و باخرید سنوات:

جمع اطلاعات حقوقی

هزینه های درمانی موضوع ماده 137 ق.م.م:

حق بیمه پرداختی موضوع ماده 137 ق.م.م:

تسهیلات اعتباری مسکن از بانکها (موضوع بند الف ماده 139 قانون برنامه سوم):

سایر معافیتها:

جمع معافیتها و کسورات ماه جاری:

کسر می شود: معافیتهای غیر مستمر نقدی (شامل بند 6 ماده 91):

کسر می شود: مانده معافیت مزایای غیر نقدی (معافیت بند 13 ماده 91 ق.م.م):

کسر می شود: معافیت بند 10 ماده 91 ق.م.م:

کسر می شود: معافیت (فقط برای بند 5 ماده 91):

معافیت مربوط به مناطق کمتر توسعه یافته (ماده 92 ق.م.م):

معافیت مربوط به مناطق آزاد تجاری:

معافیت موضوع قانون اجتناب از اخذ مالیات مضاعف:

مالیات حقوقی و دستمزد مستمر نقدی و درآمدها و مزایای غیر نقدی سالانه و پرداختهای غیر مستمر نقدی و غیر نقدی تا پایان ماه جاری:

جمع خالص مالیات متعلقه ماه جاری:

ذخیره



## ۴- تهیه خلاصه لیست

از گزینه عملیات وارد لیست ماه مورد نظر شوید و گزینه خلاصه لیست را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'صفحه شخصی', 'فهرست حقوق', 'حقوق بگیران', 'راهنما', 'گزارش خطا', and 'خروج'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'جزئیات لیست', 'انتقال به نام کاربری دیگر', 'نام کاربری', and 'عملیات'. A red arrow points to the 'عملیات' menu item. Below the 'عملیات' menu, there is a list of options: 'صیابان', 'حذف', 'خطاهای فایله‌ها', 'فهرست پرسنل', 'خلاصه لیست', 'تخصیص لیست', 'قبض', and 'بازگشت به فهرست لیست‌ها'.

در پنجره جدید خلاصه اطلاعات حقوق این ماه را وارد نمایید.

The screenshot shows the 'خلاصه لیست' (Summary List) form. At the top, it displays 'ماه فروردین سال ۱۳۹۵' and 'نوبت پرداخت فهرست حقوق فروردین ۱۳۹۵'. Below this, there are two input fields for 'جمع تا ماه گذشته' and 'ماه جاری'. The main form area is divided into two columns. The left column is labeled 'مشخصات چک' and includes fields for 'شماره سری', 'تاریخ', 'نام بانک', 'شعبه', and 'شماره حساب'. The right column is labeled 'تاریخ ثبت روزنامه (تخصیص/پرداخت)' and includes fields for 'نحوه پرداخت', 'مبلغ پرداختی', 'مبلغ پرداختی خزانه', and 'تاریخ پرداخت خزانه'. A red arrow points to the 'نحوه پرداخت' field.

در صورت داشتن بدهی مالیاتی، آنرا در قسمت بدهی وارد نمایید.

تاریخ پرداخت حقوق به کارمندان و ثبت در دفتر روزنامه را وارد نمایید.





## راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

نحوه پرداخت مالیات را مشخص نمایید؛

- **واریز نقدی**؛ در صورتی که مبلغ مالیات را به صورت نقدی، کارت بانکی، اینترنتی و یا از طریق خود پرداز پرداخت می کنید. تنها در این حالت برای شما امکان صدور قبض و شناسه پرداخت وجود دارد.
  - **ارائه لیست بدون پرداخت مالیات**؛ در صورتی که هیچ یک از کارمندان در این ماه مشمول مالیات نمی باشند.
  - **چک شخصی**؛ در صورت که مبلغ مالیات را با چک روز یا مدت دار پرداخت می نمایید. در این صورت باید مشخصات چک را نیز وارد کرده و چک را به اداره امور مالیاتی تحویل داده و رسید دریافت نمایید.
- در نهایت دکمه ثبت را کلیک نمایید.

### ۵- تایید نهایی لیست

پس از تکمیل مراحل ۱ تا ۴، از قسمت عملیات گزینه تایید نهایی را انتخاب نمایید.

پس تایید نهایی شما قادر به ویرایش فهرست حقوق نمی باشید و در صورت نیاز باید فهرست اصلاحی ثبت نمایید (مرحله ۱) در صورتی که فهرست حقوق را تایید نهایی نکنید به منزله عدم ارسال به سازمان مالیاتی خواهد بود.

پس از تایید نهایی می توانید خلاصه لیست و کد رهگیری لیست را از قسمت خلاصه لیست چاپ بگیرید.

برای چاپ خلاصه لیست حتما باید نرم افزار Flash Player مخصوص مرورگر مورد استفاده را بر روی رایانه خود نصب نمایید.





## راهنمای ثبت آنلاین فهرست مالیات حقوق

اداره کل امور مالیاتی استان کرمان

برای مشاهده قبض حتما باید نرم افزار Flash Player مخصوص مرورگر مورد استفاده را بر روی رایانه خود نصب نمایید.

در صورتی قبض اشتباه یا دارای ایراد بود می تواند با گزینه ابطال قبض، قبض را باطل نموده و قبض جدید صادر نمایید.

دو روز پس از پرداخت قبض، اطلاعات پرداخت شما در قسمت خلاصه لیست نمایش داده می شود.

اطلاعات قبض بانک	
شماره قبض	تاریخ پرداخت قبض
شناسه قبض	شناسه پرداخت

  

اطلاعات ثبت در دبیرخانه		
کد رهگیری	۵۶-۲۸۹۸	تاریخ ارسال
	۱۳۹۵/۰۲/۲۶	