

سامانه دفاتر تجاری الکترونیک

معاونت تحول هوشمند نظام مالیاتی
دفتر حسابرسی سیستمی و مدیریت ریسک



سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی

بر اساس بند (ج) ماده ۴ قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت، سازمان ثبت اسناد و املاک و وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف شدند با همکاری یکدیگر سامانه دفاتر تجاری الکترونیک را راه اندازی نمایند.

موضوع ثبت و نگه داری دفاتر تجاری الکترونیکی در آیین نامه اصلاحی موضوع ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم (شماره ۲/۱۵۳۳۰۴ مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۱) نیز تصریح شده است.

در حال حاضر بایستی در گام اول با مراجعه به سامانه ثبت شرکتها درخواست پلمب الکترونیکی دفاتر تجاری با تعیین بازه زمانی مورد نیاز ثبت شده و پس از اخذ کد رهگیری پلمب الکترونیکی دفاتر تجاری از سامانه ثبت شرکتها، اطلاعات رویدادهای مالی را، در سامانه دفاتر تجاری الکترونیک ثبت نمایند.



لزوم نگهداری و ارائه دفاتر تجاری در قوانین مالیاتی

ذیل ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم

نگهداری دفاتر تجاری و تنظیم اظهارنامه مالیاتی بر اساس آن وظیفه قانونی صاحبان مشاغل دانسته شده است.

طبق تبصره (۱) ماده ۱۴۶ قانون مالیات های مستقیم

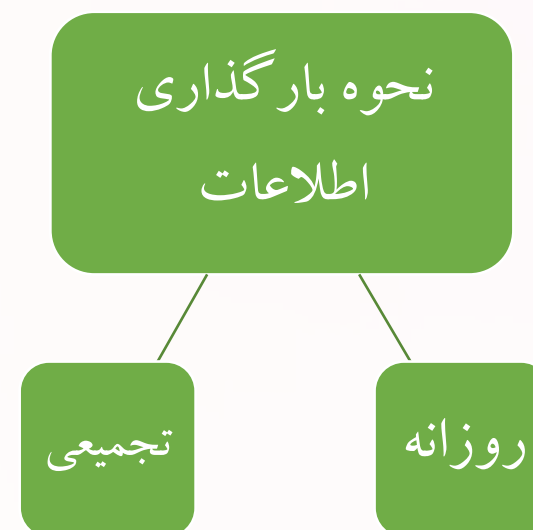
ارائه دفاتر تجاری یکی از شروط برخورداری از **نرخ صفر و هرگونه معافیت یا مشوق مالیاتی** می باشد. حکم این تبصره در خصوص مشمولان مواد (۱۴۴) و (۱۴۵) و بندهای (الف)، (ب) و (ز) ماده (۱۳۹) این قانون جاری نمی باشد.

بر اساس ماده ۱۹۳ قانون مالیات های مستقیم

مودیانی که مکلف به نگهداری دفاتر قانونی هستند در صورت عدم ارائه دفاتر مشمول جریمه ای معادل بیست درصد (۲۰٪) مالیات متعلق خواهند بود.



تحریر دفاتر تجاری الکترونیک



مودیانی که اطلاعات دفاتر خود را به صورت تجمیعی بارگذاری می نمایند مکلفند از نرم افزارهای دارای قابلیت ثبت معاملات و رویدادهای مالی مرتبط با فعالیت های خود استفاده نمایند و هنگام رسیدگی ضمن ارائه دستورالعمل نحوه کار با نرم افزار، امکان دسترسی لازم به اطلاعات آن را فراهم کنند.

عدم ارائه دستورالعمل و عدم امکان دسترسی به اطلاعات در حکم عدم تسلیم دفاتر می باشد.

مهلت های بارگذاری دفاتر تجاری الکترونیک

جزء (۲) بند الف-۲ ماده ۶ آیین نامه اصلاحی ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم مهلت بارگذاری دفاتر تجاری الکترونیکی را مشخص نموده است.

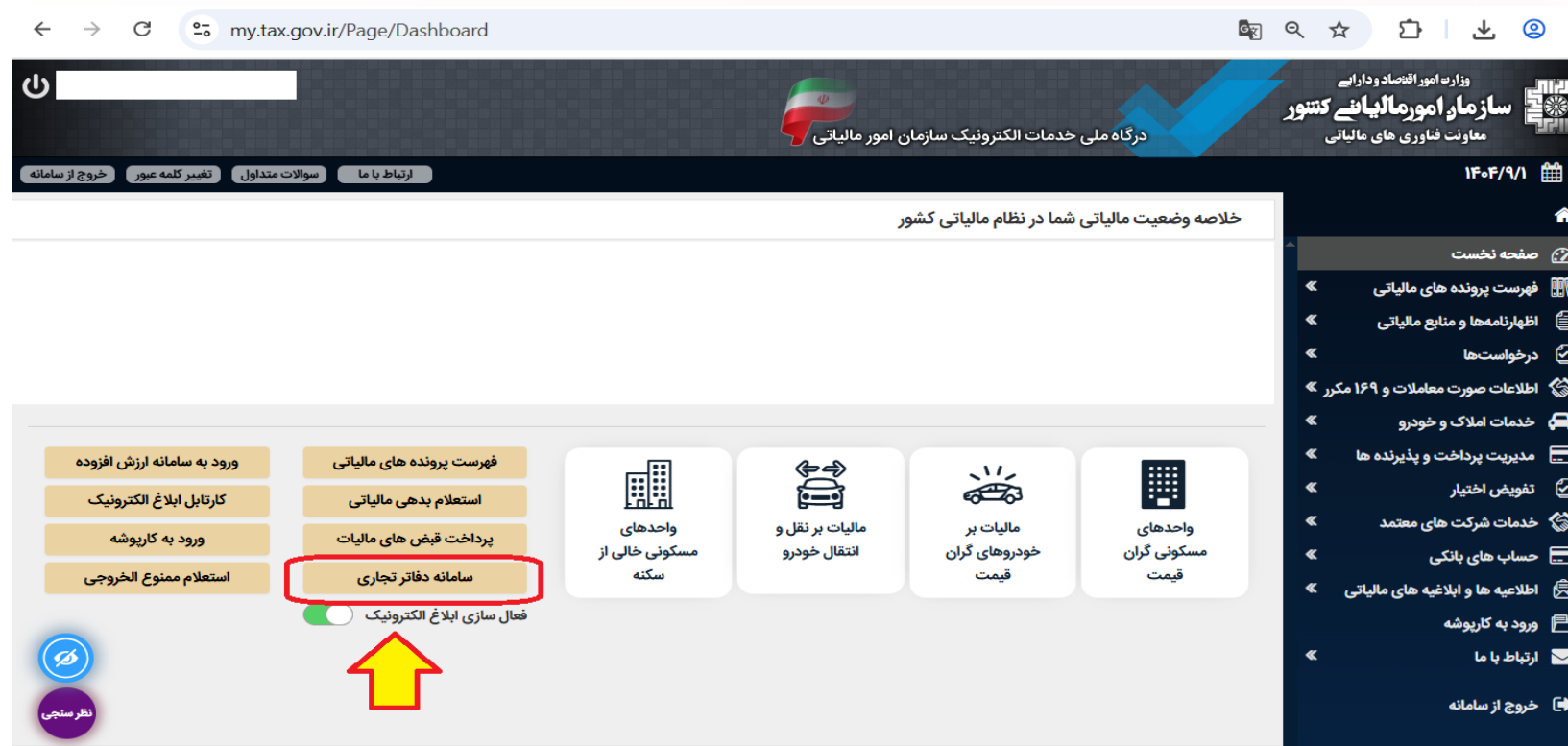
ردیف	سال مالی	دوره زمانی	حداکثر مهلت بارگذاری
۱	برای سال مالی که شروع آن تا ۱۴۰۳/۱۲/۳۰ باشد.	یک ساله	تا پایان آذرماه سال ۱۴۰۴ و یا چهار ماه پس از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی
۲	برای سال مالی که شروع آن در سال ۱۴۰۴ باشد.	شش ماهه	برای شش ماهه اول تا چهارماه پس از دوره زمانی و برای شش ماهه منتهی به پایان سال مالی تا قبل از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی
۳	برای سال مالی که شروع آن در سال ۱۴۰۵ باشد.	سه ماهه	برای دوره سه ماهه منتهی به پایان سال مالی تا قبل از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی و برای سایر دوره های سه ماهه تا دوماه پس از دوره زمانی
۴	برای سال مالی شروع آن از سال ۱۴۰۶ و به بعد باشد.	یک ماهه	برای ماه منتهی به پایان سال مالی تا قبل از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی و برای سایر ماه ها تا پایان دو ماه بعد



نحوه ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیک

گام اول- ورود به درگاه ملی مالیات به نشانی <https://my.tax.gov.ir/>

گام دوم- ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیک



گام سوم- انتخاب گزینه بارگذاری فایل

وضعیت : جستجو وضعیت را انتخاب کنید... ۷

بارگذاری فایل | دانلود قالب اکسل

تاریخچه بارگذاری اطلاعات					
کد رهگیری دفتر ثبتی	سال مالی منتهی به	تاریخ آخرین رویداد فایل	تاریخ بارگذاری فایل	وضعیت فایل	عملیات
داده‌ای موجود نیست					



نحوه ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیک

گام چهارم - وارد کردن کد رهگیری پلمب دفاتر دریافت شده از سامانه ثبت شرکت‌ها در قسمت " کد رهگیری پلمب دفتر"، کلیک بر روی گزینه ادامه

ورود کد رهگیری

کد رهگیری پلمب دفتر

سال مالی (منتهی به)

▼

● در صورتی که کد رهگیری پلمب الکترونیک اخذ شده از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در لیست بالا مشاهده نمی شود، آن را در باکس متنی زیر وارد کنید و سپس بر روی دکمه استعلام کلیک نمایید. استعلام مجدد کد رهگیری از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تا ۲۴ ساعت آینده انجام خواهد شد.

کد رهگیری پلمب دفتر

استعلام

ادامه

انصراف

در صورتی که کد رهگیری پلمب دفتر در قسمت مشخص شده قابل مشاهده نباشد در قسمت آبی رنگ « کد رهگیری پلمب دفتر» کد وارد شود و پس از ۲۴ ساعت مجدداً به سایت مراجعه و مراحل فوق انجام شود.

نکات ثبت اطلاعات در سامانه

- ❑ هر کد رهگیری صرفاً مربوط به یک پرونده مالیاتی مشخص و دوره مالی معین می‌باشد.
- ❑ در هر بارگذاری میبایست بازه زمانی اطلاعات مشخص باشد.
- ❑ بازه زمانی، نمی‌تواند خارج از دوره مالی دفتر پلمب شده باشد و نباید با بازه زمانی فایل های بارگذاری شده قبلی همپوشانی داشته باشد.
- ❑ ابتدای بازه زمانی، به صورت خودکار توسط سامانه تعیین می‌گردد. در اولین بارگذاری، ابتدای بازه زمانی، شروع سال مالی، است. برای بارگذاری‌های بعدی، ابتدای بازه زمانی انتهای بازه زمانی فایل قبلی خواهد بود.
- ❑ انتهای بازه زمانی، توسط کاربر تعیین می‌شود و تاریخ آخرین رویداد فایل جاری است.
- ❑ با توجه به محدودیت تعداد رکورد و حجم برای بارگذاری فایل، در مواردی که تعداد اسناد حسابداری زیاد باشد، بایستی بازه زمانی ارائه اطلاعات، کوتاه‌تر انتخاب شود و یا اطلاعات بصورت تجمیعی ثبت گردد.
- ❑ فاصله گذاری مجاز در فایل **CSV** مواردی چون ویرگول و نقطه ویرگول است و استفاده از tab، space و Enter به عنوان جداکننده مجاز نیست. همچنین در صورتی که از هر یک از موارد مجاز برای فاصله گذاری استفاده شود استفاده مجدد آنها در ستون شرح منجر به بروز خطا می‌شود.
- ❑ با توجه به وجود خطای زیاد در نگارش فایل‌های **CSV** پیشنهاد میشود تا جای ممکن از قالب فایل اکسل موجود در سامانه استفاده شود.



نحوه تکمیل فایل اکسل به منظور بارگذاری در سامانه

فایل شامل یک صفحه (شیت) و ۹ ستون است: ردیف، تاریخ، کد حساب کل، عنوان حساب کل، کد حساب معین، عنوان حساب معین، مبلغ بدهکار (ریال)، مبلغ بستانکار (ریال)

ردیف	تاریخ	کد حساب کل	عنوان حساب کل	کد حساب معین	عنوان حساب معین	مبلغ بدهکار (ریال)	مبلغ بستانکار (ریال)	
1								
2								
3								

برای تکمیل فایل اکسل موارد زیر را در نظر داشته باشید:

- فایل‌هایی که بیش از ۱۵۰۰۰ رکورد دارند، با فرمت CSV بارگذاری شوند.
- حجم فایل حداکثر ۱۰۰ مگابایت باشد.
- در ستون "شرح" حداکثر امکان ثبت ۲۵۶ کاراکتر وجود دارد.
- به منظور ثابت بودن عنوان و ترتیب ستون‌ها صرفاً فایل اکسل موجود در سامانه دانلود و تکمیل شود.
- اطلاعات مربوط به یک رویداد مالی مشخص و یا مجموعه‌ای از رویدادهای مالی در یک بازه زمانی مشخص (مانند تجمیع رویدادهای ماهیانه) می‌بایست با ردیف یکسان و تاریخ یکسان ثبت شوند.



سازمان امور مالیاتی کشور

راهنمای نحوه تکمیل فایل اکسل به منظور بارگذاری در سامانه

- مقادیر قابل ثبت در ستون های بدهکار و بستانکار شامل مقادیر عددی یا متن است.
- اگر تعداد اعداد ستون بدهکار و بستانکار بالاتر از ۱۵ رقم بود باید نوع داده متنی باشد.
- در هر ردیف جمع مقادیر ثبت شده در ستون بدهکار باید با جمع مقادیر ثبت شده در ستون بستانکار برابر باشد.
- همانطور که هر سطر در دفاتر تجاری صرفاً یک حساب را نشان میدهد و نمی توان همزمان هم بدهکار باشد و هم بستانکار باشد، در هر سطر از فایل دفاتر تجاری الکترونیک نیز، تنها یکی از ستون های بدهکار و یا بستانکار دارای مقدار و دیگری خالی یا عدد صفر است.
- تاریخ هر ردیف ثبت شده در فایل اکسل، بایستی در محدوده بازه زمانی تعیین شده برای بارگذاری فایل قرار داشته باشد.
- اطلاعات ثبت شده در قالب یک ردیف، حداکثر مرتبط با یک ماه شمسی باشد.
- چنانچه ابتدای سال مالی در خلال یک ماه شمسی باشد، اطلاعات مربوطه از ابتدای سال مالی تا پایان آن ماه شمسی، در یک ردیف و همچنین برای آخرین ماه شمسی سال مالی، از ابتدای آن ماه تا پایان سال مالی، یک ردیف دیگر ثبت شود.
- اگر هنگام ثبت پلمب دفاتر در سامانه ثبت شرکت ها سال به میلادی انتخاب شود، باید هنگام تکمیل فایل اکسل، تاریخ های وارد شده به میلادی باشند.
- اطلاعات سند افتتاحیه حساب ها باید در یک ردیف جداگانه در فایل اکسل ثبت شود.



خطاهای رایج بارگذاری فایل در سامانه

ردیف	موارد بروز خطا	پیام خطا
۱	فایل در حال ارسال خالی باشد.	فایل آپلود شده، نمی تواند خالی باشد.
۲	فایل اکسل در حال ارسال بیش از یک sheet داشته باشد.	فایل اکسل باید تنها حاوی یک صفحه باشد.
۳	تعداد و ترتیب ستون‌های فایل اکسل در حال ارسال، با قالب اکسل نمونه بارگذاری شده در سامانه، منطبق نباشد.	تعداد ستون های درون فایل کمتر از تعداد مورد نیاز است.
۴	حجم فایل در حال بارگذاری بزرگتر از ۱۰۰ مگابایت باشد.	حجم فایل بزرگ است.
۵	هرگاه نیاز باشد فایل در حال ارسال، دوباره بارگذاری شود.	پردازش CSV با خطا مواجه شد.
۶		به دلیل طولانی شدن زمان پردازش، پردازش شما متوقف شد.
۷		خطای غیر منتظره ای در پردازش فایل رخ داد.
۸		سطر X، ستون Y قابل پردازش نبود.
۹	اگر فایل بارگذاری شده در فرمت اکسل یا CSV نباشد.	نوع فایل درخواست شده پشتیبانی نمی شود.
۱۰	اگر در سطر X، ستون تاریخ، در بازه زمانی انتخاب شده برای فایل اکسلی که در حال بارگذاری است، قرار ندارد.	سطر X، ستون Y، در بازه زمانی نبود.
۱۱	ستون های ردیف، کد حساب کل، عنوان حساب کل، و یکی از ستونهای مبلغ بدهکار یا مبلغ بستانکار، نباید خالی باشند.	در سطر X، ستون Y نمی تواند خالی باشد.
۱۲	اگر طول متن شرح، برای سطر مشخص شده، بیش از ۲۵۶ کاراکتر است.	در سطر X، ستون Y طول متن وارد شده بیشتر از مقدار ممکن است.
۱۳	اگر در هر ردیف، جمع مبالغ بدهکار و بستانکار با هم برابر نباشد. اختلاف این دو مبلغ، گزارش می شود.	حاصل جمع ستون های A از B برای ردیف X م به میزان N ریال بیشتر می باشد.



A teal rectangular box with a thin white border, centered on the page.

با تشکر از توجه شما