



وزارت امور اقتصاد و دارایی

سازمان امور مالیات و کنتور

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

دارم جامع مالیات

راهنمای تهیه فایل الکترونیکی در

سیستم مکانیزه مالیات بر درآمد حقوق

تاریخ تنظیم : ۲۱ مرداد ۱۳۹۲



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مندرجات

۲.....	مقدمه
۳.....	پیشگفتار
۳.....	منابع و مأخذ
۳.....	مسئول ویرایش راهنما
۴.....	شرح دستور العمل



مقدمه

به منظور تسهیل در دریافت اطلاعات مالیات بر درآمد حقوق و جلب رضایت مؤدیان محترم مالیاتی و کاهش هزینه ها و صرفه جویی در زمان، سازمان امور مالیاتی اقدام به طراحی و پیاده سازی سیستم مکانیزه مالیات بر درآمد حقوق نموده است. در این سیستم اطلاعات پرداخت کنندگان و دریافت کنندگان حقوق و میزان حقوق و مزایای پرداختی و مالیات مترتب بر آن به شکل فایل الکترونیکی از مؤدی دریافت و در پایگاه اطلاعاتی سازمان امور مالیاتی ذخیره می گردد. به همین منظور مؤدی می تواند با ورود اطلاعات در نرم افزاری که توسط سازمان امور مالیاتی ارائه می شود فایل الکترونیکی مورد نظر را تولید و به واحد امور مالیاتی ارائه نماید و یا با استفاده از سیستم های نرم افزاری موجود خود، اقدام به تهیه فایل الکترونیکی با قالب مورد نظر سازمان نماید.

در این دفترچه، ساختار و قالب فایل اطلاعاتی مورد نظر سازمان امور مالیاتی به طور کامل توضیح داده شده است. در ادامه فهرستی از اطلاعات مورد نیاز جهت تولید اطلاعات صحیح مانند انواع معافیت ها و نحوه کد بندی معافیت اشخاص آمده است. در پایان دفترچه جداول مورد نیاز گنجانده شده است. فایل های اطلاعاتی عبارتند از:

فایل فهرست حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی، پاداش و عیدی پایان سال پرداختی و مشخصات حقوق بگیران
خلاصه فهرست مالیات بر درآمد حقوق اعم از نقدی و غیرنقدی



پیشگفتار

کارفرمای محترم

با تشکر از کسر و پرداخت به موقع مالیات بر درآمد حقوق کارکنان محترم خود، که گامی ارزنده در خصوص اداره کشور عزیزمان ایران، با استفاده از درآمدهای مالیاتی بوده و در نهایت زمینه قطع وابستگی به درآمدهای نفتی را فراهم می‌سازد، خواهشمند است دستور فرمایید:

هنگام هر پرداخت یا تخصیص حقوق، مالیات متعلق را طبق مقررات ماده ۸۵ اصلاحیه مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ قانون مالیاتهای مستقیم محاسبه، کسر و ظرف مدت سی روز مطابق پیوست ۱ تهیه و به همراه CD اطلاعات حقوق بگیران که حاوی دو فایل متنی (Text) با مشخصات ذیل می‌باشد، به واحد مالیاتی مربوطه ارسال نمایند.

مراجع

- ۱- سند نیازمندیها و تحلیل و طراحی سیستم مالیات بر درآمد حقوق
- ۲- قانون مالیاتهای مستقیم مواد ۸۲ تا ۹۲، ۱۳۱، ۱۹۷ و ۱۹۹
- ۳- بخشنامه های صادره در این خصوص

مسئولیت ویرایش راهنما

دفتر مشاوران رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور



شرح دستورالعمل راهنمای تهیه فایل الکترونیکی

نام فایل فهرست حقوق: [W|D]HYYYYYMM.TXT

نام فایل خلاصه فهرست حقوق: [W|D]KYYYYMM.TXT

[W|D] مشخص کننده نوع سیستم عامل است. اگر اطلاعات شما تحت DOS است، نام فایل با «D» شروع شود و در صورتیکه اطلاعات تحت Windows است، نام فایل با W شروع شود.

در صورتیکه اطلاعات تحت DOS باشد، فرمت ذخیره داده های ارسالی باید بر اساس کد اسکی «ایران سیستم» باشند. در داخل فایل مقادیر فیلدهای اطلاعاتی با علامت " , " (Comma Delimited) از هم جدا می گردد و کد اسکی استفاده شده برای کاما " , " ۴۴ می باشد.

در صورتیکه اطلاعات تحت Windows باشد، فرمت ذخیره داده ها ارسالی باید بصورت Unicode باشند.

H نشان دهنده فایل فهرست حقوق می باشد.

K نشان دهنده فایل خلاصه فهرست حقوق می باشد.

YYYY نشان دهنده سال پرداخت لیست حقوق می باشد که بصورت ۴ رقمی می باشد.

MM نشان دهنده ماه پرداخت لیست حقوق می باشد که بصورت ۲ رقمی می باشد. (ماههای کمتر از ۱۰ نیز باید بصورت دو رقمی باشند). (مثال: فروردین ماه با ۰۱ نشان داده شود).

بعنوان مثال فایل WH۱۳۸۷۰۱.TXT و WK۱۳۸۷۰۱.TXT فایلهایی هستند که توسط برنامه های تحت ویندوز ایجاد شده اند و مربوط به فروردین ماه سال ۱۳۸۷ می باشند.

در داخل فایلهای فوق مقادیر فیلدهای اطلاعاتی با علامت " , " (Comma Delimited) از هم جدا می شوند. و در هر سطر اطلاعات یک رکورد وجود دارد جداکننده سطرها باید {LF} {CR} باشد.

در صورت عدم تکمیل فیلدهای اختیاری اگر از نوع متنی بود، می بایست فیلد مربوطه را با رشته خالی بصورت یک blank که کاما در دو طرف آن قرار دارد تکمیل گردد و اگر فیلد از نوع عددی باشد، بصورت عدد صفر که کاما در دو طرف آن قرار دارد تکمیل گردد.

مثال:

برای فیلدهای متنی: , , نشان دهنده یک فیلد خالی می باشد.

برای فیلدهای عددی: , ۰ , نشان دهنده یک فیلد صفر می باشد.

نکات مهم :

۱. در کلیه اعداد استفاده شده نباید از کاما به عنوان جدا کننده اعداد استفاده کرد.



مثال:

نگارش درست ۱۰۰۰۰۰۰

نگارش نادرست ۱,۰۰۰,۰۰۰

۲. اعداد منفی درج نگردد.

مثلاً اگر حقوق کارمندی کمتر از میزان معافیت باشد مشمول مالیات نمی‌گردد. در این صورت در فیلدهای درآمد مشمول مالیات حقوق پس از کسر معافیت موضوع ماده ۸۴ و مالیات قابل پرداخت ماه جاری باید عدد صفر درج گردد نه عدد منفی.

محتوای فایل لیست حقوق:

در فایل لیست حقوق اولین سطر نشان دهنده مشخصات کارفرما و سطرهای بعدی حاوی اطلاعات حقوق کارکنان در ماه موردنظر می باشد. جزئیات ساختار سطر اول به شرح زیر می باشد:

۱- شماره پرونده مالیاتی (TFN): کد ۱۲ رقمی بدون خط تیره که مشخص کننده شماره پرونده پرداخت کننده حقوق (کارفرما) می باشد. که طبق ضوابط و مقررات مدیریت پرونده به هر پرونده مالیاتی تعلق می گیرد. توجه: پرداخت کننده حقوق می بایست قبلاً نسبت به دریافت TFN اقدام نموده باشد.

۲- کد شعبه: در صورتیکه کارفرما دارای چندین شعبه بوده و برای تمامی این شعب یک TFN توسط سازمان امور مالیاتی صادر شده باشد و هر کدام از این شعب اطلاعات لیست حقوق خود را بصورت جداگانه و توسط چک های جداگانه (و یا وجوه نقدی جداگانه) به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم نمایند، از این کد جهت تفکیک شعبه های کارفرما استفاده می شود و کدی است حداکثر ۵ رقمی. به عنوان مثال عدد ۱ معرف اولین شعبه (دفتر مرکزی) و عدد ۲ معرف شعبه دوم و ... می باشد. در صورتیکه کارفرما هیچ شعبه ای نداشته باشد باید عدد ۱ که معرف همان دفتر مرکزی است، در این فیلد قرار داده شود.

توجه: عدد قرار گرفته در این فیلد الزاماً باید از ۱ شروع شود و به ازای هر شعبه یک شماره به آن اضافه شود. محتوای این فیلد هیچ ارتباطی به کد های شعب مختص کارفرما (مانند کد شعبه بانک ها) ندارد.

۳- سال: بصورت ۴ رقمی (بطور مثال: ۱۳۸۶) مشخص کننده سال پرداخت/تخصیص حقوق می باشد.

۴- ماه: بصورت ۲ رقمی مشخص کننده ماه پرداخت/تخصیص حقوق می باشد.

۵- نوع شخصیت پرداخت کننده حقوق: کدی است یک رقمی بصورت یکی از کدهای تعریف شده و طبق جدول (شماره ۱) پیوست می باشد.



- ۶- نوع شخص حقوقی پرداخت کننده حقوق: کدی است یک رقمی بصورت یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۲ پیوست می باشد.
- ۷- نام پرداخت کننده حقوق: حاوی حداکثر ۱۵ حرف می باشد. این آیتم در صورتی تکمیل می گردد که کارفرما شخص حقیقی باشد.
- ۸- نام خانوادگی/نام شرکت: در صورتی که کارفرما (پرداخت کننده حقوق) شخص حقیقی باشد نام خانوادگی و در صورتی که شخص حقوقی در بخش دولتی و غیردولتی باشد، نام شرکت قید می گردد که در هر دو صورت باید شامل حداکثر ۵۰ حرف باشد.
- ۹- نام شعبه: مشخص کننده نام شعبه است و حداکثر ۳۰ حرف می باشد. در صورتیکه کارفرما شعبه نداشته باشد عبارت "دفتر مرکزی" درج می گردد.
- ۱۰- شماره اقتصادی (TIN)/شماره ملی: کد ۱۲ رقمی بدون خط تیره که طبق مقررات کد اقتصادی به هر شخص حقوقی پرداخت کننده حقوق تعلق می گیرد و برای شخص حقیقی شماره ملی که ۱۰ رقم است وارد می گردد. توجه: پرداخت کننده حقوق (شخص حقوقی) می بایست قبلاً نسبت به دریافت TIN (شماره اقتصادی) اقدام نموده باشد.
- ۱۱- کد پستی: مشخص کننده کد پستی کارفرما که یک کد ۱۰ رقمی بدون خط تیره می باشد.
- ۱۲- شماره تلفن: حداکثر شامل ۲۰ رقم بوده و حاوی شماره تلفن به انضمام کد بین شهری مربوط به کارفرما می باشد.
- ۱۳- آدرس: مشخص کننده آدرس کارفرما می باشد. حداکثر ۱۵۰ حرف باشد.
- ۱۴- شماره ملی صاحب امضاء مجاز (اول): یک کد ۱۰ رقمی بدون خط تیره می باشد.
- ۱۵- نام صاحب امضاء مجاز (اول): حداکثر ۱۵ حرف می باشد.
- ۱۶- نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز (اول): حداکثر ۵۰ حرف می باشد.
- ۱۷- سمت صاحب امضاء مجاز (اول): حداکثر ۳۰ حرف می باشد.
- ۱۸- شماره ملی صاحب امضاء مجاز (دوم): یک کد ۱۰ رقمی بدون خط تیره می باشد.
- ۱۹- نام صاحب امضاء مجاز (دوم): حداکثر ۱۵ حرف می باشد.
- ۲۰- نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز (دوم): حداکثر ۵۰ حرف می باشد.
- ۲۱- سمت صاحب امضاء مجاز (دوم): حداکثر ۳۰ حرف می باشد.
- توجه: منظور از صاحب امضاء مجاز کسانی هستند که برابر قانون و اساسنامه حق امضاء اوراق تعهد آور از جمله فهرست موضوع ماده ۸۶ قانون مالیاتهای مستقیم را دارند.



ردیف	نام	نوع	طول	الزامی / غیر الزامی	توضیحات
۱	شماره پرونده	عددی	۱۲	الزامی	بدون خط تیره
۲	کد شعبه	عددی	۵	الزامی	
۳	سال	عددی	۴	الزامی	
۴	ماه	عددی	۲	الزامی	
۵	نوع شخصیت پرداخت کننده حقوق	حرفی	۱	الزامی	
۶	نوع شخص حقوقی پرداخت کننده حقوق	حرفی	۱	الزامی	*
۷	نام پرداخت کننده حقوق	حرفی	۱۵	الزامی	در صورتی که شخص حقیقی باشد
۸	نام خانوادگی پرداخت کننده حقوق / شرکت	حرفی	۵۰	الزامی	
۹	نام شعبه	حرفی	۳۰	الزامی	
۱۰	شماره اقتصادی/شماره ملی	عددی	**	الزامی	بدون خط تیره**
۱۱	کد پستی	عددی	۱۰	الزامی	بدون خط تیره
۱۲	تلفن	عددی	۲۰	الزامی	
۱۳	آدرس	حرفی	۱۵۰	الزامی	
۱۴	شماره ملی صاحب امضاء مجاز(اول)	عددی	۱۰	الزامی	بدون خط تیره
۱۵	نام صاحب امضاء مجاز(اول)	حرفی	۱۵	الزامی	
۱۶	نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز(اول)	حرفی	۵۰	الزامی	
۱۷	سمت صاحب امضاء مجاز(اول)	حرفی	۳۰	الزامی	
۱۸	شماره ملی صاحب امضاء مجاز(دوم)	حرفی	۱۰	غیر الزامی	بدون خط تیره
۱۹	نام صاحب امضاء مجاز(دوم)	حرفی	۱۵	غیر الزامی	***
۲۰	نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز(دوم)	حرفی	۵۰	غیر الزامی	***
۲۱	سمت صاحب امضاء مجاز(دوم)	حرفی	۳۰	غیر الزامی	***

* در صورتی که نوع اصلی پرداخت کننده حقوق شخص حقوقی باشد این آیتم الزامی است.

** برای اشخاص حقوقی (شماره اقتصادی) طول فیلد ۱۲ رقم و برای اشخاص حقیقی (شماره ملی) طول فیلد ۱۰ رقم در نظر گرفته شود.

*** در صورتی که شماره ملی امضاء کننده دوم وارد گردد آیتم های ۱۹ تا ۲۱ الزامی است.



سطرهای بعدی فایل لیست حقوق حاوی اطلاعات لیست حقوق ماه مربوطه به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- شماره ملی/شماره گذرنامه حقوق بگیر: شماره ۱۰ رقمی بدون خط تیره می باشد. (شماره گذرنامه فقط برای اتباع خارجی است و اگر طول آن از ۱۰ رقم بیشتر باشد فقط ۱۰ رقم سمت راست باید وارد شود).
- ۲- نام حقوق بگیر: حداکثر ۱۵ حرف می باشد.
- ۳- نام خانوادگی حقوق بگیر: حداکثر ۵۰ حرف می باشد.
- ۴- نام پدر: حداکثر ۱۵ حرف می باشد.
- ۵- کد استخدام: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۳ پیوست می باشد.
- ۶- کد پستی حقوق بگیر: کد پستی محل سکونت حقوق بگیر که یک کد ۱۰ رقمی و بدون خط تیره می باشد.
- ۷- سمت یا شغل حقوق بگیر: حداکثر ۳۰ حرف می باشد.
- ۸- سنوات خدمت: عبارتست از سالهای سابقه خدمت حقوق بگیر از بدو استخدام تاکنون که یک عدد حداکثر دو رقمی می باشد.
- ۹- کد مدرک تحصیلی: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۴ پیوست می باشد.
- ۱۰- کد رسته: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۵ پیوست می باشد.
- ۱۱- کد اشخاص معاف از مالیات: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۶ پیوست می باشد.
- ۱۲- کد ملیت: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۹ پیوست می باشد.
- ۱۳- نام کشور خارجی: حداکثر حاوی ۲۰ حرف می باشد. (در صورتی که ملیت ایرانی باشد به صورت , , که نشان دهنده فیلد خالی می باشد)
- ۱۴- کد بیمه: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۱۰ پیوست می باشد.
- ۱۵- نام بیمه: چنانچه فیلد نوع بیمه حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۱۰ پیوست بود این فیلد بصورت , , که نشان دهنده یک فیلد خالی می باشد توصیف گردد و در صورتی که "سایر" انتخاب گردد این فیلد با نام بیمه مورد نظر که حداکثر ۱۵ حرف می باشد پر می گردد.
- ۱۶- شماره بیمه/پرسنلی: شماره ایی حداکثر ۱۲ رقمی می باشد.
توجه: در صورتیکه نوع بیمه تأمین اجتماعی انتخاب گردد، شماره تأمین اجتماعی تکمیل می شود و در صورتیکه نوع بیمه خدمات درمانی باشد شماره پرسنلی را در این قسمت وارد نمایید، در صورتی که سایر انتخاب گردد شماره بیمه انتخابی منظور گردد و در صورتی که بیمه نشده است به صورت , , که نشان دهنده یک فیلد خالی می باشد توصیف گردد.
- ۱۷- حقوق و مزایای مستمر پرداختی یا تخصیصی در ماه جاری: عبارتست از حقوق و مزایای شغل که به طور دائم پرداخت می شود. حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۱۸- مبلغ اضافه کار و مزایای غیرمستمر پرداختی یا تخصیصی ماه جاری: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۱۹- سایر پرداختهای معوقه سنوات قبل در ماه جاری: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.



- ۲۰- جمع کل مبالغ پرداختی یا تخصیصی نقدی: حداکثر ۱۲ رقم می باشد. این فیلد حاوی مجموع اعداد درج شده در فیلدهای ۱۷ و ۱۸ و ۱۹ می باشد.
- ۲۱- کسر می شود معافیت موضوع ماده ۹۱ (به استثنا بندهای ۱۰ و ۱۳) به نقل از جدول شماره ۷: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۲۲- مانده حقوق و مزایای پرداختی یا تخصیصی ماه جاری پس از کسر معافیت ماده ۹۱ (به استثنا بندهای ۱۰ و ۱۳) موارد جدول شماره (۷) حداکثر ۱۰ رقم می باشد. این فیلد حاصل تفاضل عدد درج شده در فیلد ۲۱ از فیلد ۲۰ می باشد.
- ۲۳- مبلغ پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۲۴- مبلغ قابل احتساب بابت مسکن (بند الف ماده ۸۳): حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۲۵- مبلغ قابل احتساب بابت اتومبیل (بند ب ماده ۸۳): حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۲۶- جمع کل مبالغ پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی: حداکثر ۱۲ رقم می باشد. این فیلد حاوی مجموع اعداد درج شده در فیلدهای ۲۳ و ۲۴ و ۲۵ می باشد.
- ۲۷- مانده پرداختی یا تخصیصی غیرنقدی پس از کسر معافیت موضوع (بند ۱۳ ماده ۹۱): حداکثر ۱۰ رقم می باشد. این فیلد حاصل تفاضل معافیت موضوع (بند ۱۳ ماده ۹۱) از عدد درج شده در فیلد ۲۶ می باشد.
- ۲۸- مبلغ پرداختی یا تخصیصی پاداش یا عیدی سالانه در ماه جاری: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۲۹- مانده عیدی و پاداش پس از کسر معافیت موضوع (بند ۱۰ ماده ۹۱): حداکثر ۱۰ رقم می باشد. این فیلد حاصل تفاضل بند ۱۰ موضوع معافیت ماده ۹۱ از عدد درج شده در فیلد ۲۸ می باشد.
- ۳۰- جمع کل مانده حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و عیدی و پاداش: این مقدار عبارت است از مجموع ردیفهای ۲۲ و ۲۷ و ۲۹ حداکثر ۱۲ رقم می باشد.
- ۳۱- کسر می شود سایر معافیتها (به نقل از جدول شماره ۸): حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۳۲- درآمد مشمول مالیات حقوق پس از کسر معافیت موضوع ماده ۸۴: حداکثر ۱۰ رقم می باشد. این فیلد حاصل تفاضل معافیت موضوع ماده ۸۴ و فیلد ردیف ۳۱ از فیلد ردیف ۳۰ می باشد.
- ۳۳- مالیات قابل پرداخت ماه جاری: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۳۴- مالیات قابل پرداخت پس از اعمال معافیت موضوع ماده ۹۲ (ویژه مناطق کمتر توسعه یافته): حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۳۵- مبلغ درآمد اضافه پرداختی ماههای قبل: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- ۳۶- مبلغ مالیات اضافه پرداختی در ماههای گذشته: حداکثر ۱۰ رقم می باشد.
- تذکر: فیلد ۳۴ در مورد افرادی تکمیل می گردد که کد معافیت آنها از جدول شماره ۶ عدد "۱" انتخاب گردیده باشد در غیر اینصورت مقادیر آن بصورت ۰,۰ که نشان دهنده مقدار صفر می باشد توصیف گردد.



آیتم های فوق طی جدول ذیل آورده شده اند:

ردیف	نام	نوع	طول	الزامی / غیر الزامی	توضیحات
۱	شماره ملی	عددی	۱۰	الزامی	بدون خط تیره
۲	نام حقوق بگیر	حرفی	۱۵	الزامی	
۳	نام خانوادگی حقوق بگیر	حرفی	۵۰	الزامی	
۴	نام پدر	حرفی	۱۵	الزامی	
۵	کد نوع استخدام	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۳
۶	کد پستی	عددی	۱۰	الزامی	بدون خط تیره
۷	سمت یا شغل حقوق بگیر	حرفی	۳۰	الزامی	
۸	سنوات خدمت	عددی	۲	الزامی	
۹	کد مدرک تحصیلی	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۴
۱۰	کد رشته	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۵
۱۱	کد معافیت مالیات حقوق بگیر	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۶
۱۲	کد ملیت	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۹
۱۳	نام کشور	حرفی	۲۰	غیر الزامی	
۱۴	کد نوع بیمه	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۱۰
۱۵	نام بیمه	حرفی	۱۵	غیر الزامی	***
۱۶	شماره بیمه/پرسنلی	عددی	۱۲	الزامی	*
۱۷	حقوق و مزایای مستمر پرداختی / تخصیصی در ماه جاری	عددی	۱۰	الزامی	
۱۸	مبلغ اضافه کار و مزایای غیرمستمر پرداختی / تخصیصی ماه جاری	عددی	۱۰	الزامی	
۱۹	سایر پرداختهای معوقه سنوات قبل در ماه جاری	عددی	۱۰	الزامی	
۲۰	جمع کل مبالغ پرداختی / تخصیصی نقدی	عددی	۱۲	الزامی	
۲۱	کسر می شود معافیت موضوع ماده ۹۱ (به استثنای بندهای ۱۰ و ۱۳)	عددی	۱۰	الزامی	جدول شماره ۷
۲۲	مانده حقوق و مزایای پرداختی / تخصیصی ماه جاری پس از کسر معافیت های موضوع ماده ۹۱	عددی	۱۰	الزامی	



ردیف	نام	نوع	طول	الزامی / غیر الزامی	توضیحات
۲۳	مبلغ پرداختی / تخصیصی غیر نقدی	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۲۴	مبلغ قابل احتساب بابت مسکن (بند الف ماده ۸۳)	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۲۵	مبلغ قابل احتساب بابت اتومبیل (بند ب ماده ۸۳)	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۲۶	جمع کل مبلغ پرداختی / تخصیصی غیر نقدی	عددی	۱۲	غیر الزامی	**
۲۷	مانده پرداختی / تخصیصی غیر نقدی پس از کسر معافیت موضوع (بند ۱۳ ماده ۹۱)	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۲۸	مبلغ پرداختی / تخصیصی پاداش یا عیدی سالانه در ماه جاری	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۲۹	مانده عیدی و پاداش پس از کسر معافیت موضوع (بند ۱۰ ماده ۹۱)	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۳۰	جمع کل مانده حقوق و مزایای نقدی، غیر نقدی و عیدی و پاداش	عددی	۱۲	الزامی	
۳۱	کسر می شود سایر معافیتها	عددی	۱۰	غیر الزامی	جدول شماره ۸
۳۲	درآمد مشمول مالیات حقوق پس از کسر معافیت ماده ۸۴	عددی	۱۰	الزامی	
۳۳	مالیات قابل پرداخت ماه جاری	عددی	۱۰	الزامی	
۳۴	مالیات قابل پرداخت (ویژه مناطق کمتر توسعه یافته) پس از کسر معافیت موضوع ماده ۹۲	عددی	۱۰	غیر الزامی	****
۳۵	مبلغ درآمد اضافه پرداختی ماههای قبل	عددی	۱۰	غیر الزامی	**
۳۶	مبلغ مالیات اضافه پرداختی در ماههای گذشته	عددی	۱۰	غیر الزامی	**

* در صورتیکه نوع بیمه تأمین اجتماعی انتخاب گردد، شماره تأمین اجتماعی تکمیل می شود و در صورتیکه نوع بیمه خدمات درمانی باشد شماره پرسنلی را در این قسمت وارد نمایید، در صورتی که سایر انتخاب گردد شماره بیمه انتخابی منظور گردد و در صورتیکه بیمه نشده است به صورت , , که نشان دهنده یک فیلد خالی می باشد توصیف گردد.

** در صورت پرداخت مبلغ مورد نظر درج آن الزامی است و در صورت عدم پرداخت به صورت یک عدد صفر که دو طرف آن , , " دارد تکمیل گردد. بعنوان مثال , ۰, نشان دهنده یک فیلد عددی خالی می باشد.

*** در صورتیکه نوع بیمه سایر انتخاب گردد پر کردن این فیلد الزامی می باشد و در غیر اینصورت با , , که نشان دهنده یک فیلد خالی می باشد پر می گردد.



**** فیلد ۳۴ در مورد افرادی تکمیل می گردد که کد معافیت آنها از جدول شماره ۶ عدد "۱" انتخاب گردیده باشد در غیر اینصورت مقادیر آن بصورت ۰, که نشان دهنده محتوی فیلد مقدار صفر می باشد.

محتوای فایل خلاصه فهرست حقوق:

این فایل حاوی اقلام اطلاعاتی مربوط به خلاصه لیست حقوق به شرح ذیل می باشد:

- ۱- شماره پرونده: کد ۱۲ رقمی بدون خط تیره که مشخص کننده شماره پرونده پرداخت کننده حقوق (کارفرما) می باشد. که طبق ضوابط و مقررات سازمان امور مالیاتی به هر پرونده مالیاتی تعلق می گیرد.
- ۲- سال: بصورت ۴ رقمی (بطور مثال : ۱۳۸۶) مشخص کننده سال پرداخت/تخصیص حقوق می باشد.
- ۳- ماه: بصورت ۲ رقمی مشخص کننده ماه پرداخت/تخصیص حقوق می باشد.
- ۴- جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی، عیدی و پاداش پرداختی/تخصیصی ماه جاری: حداکثر ۱۵ رقم می باشد. (جمع کل ردیف ۲۰، ۲۶ و ۲۸ دریافتی تمامی حقوق بگیران از فایل لیست حقوق می باشد)
- ۵- جمع حقوق و مزایای نقدی، غیر نقدی، عیدی و پاداش مشمول مالیات ماه جاری (پس از کسر معافیت ها): حداکثر ۱۵ رقم می باشد. (جمع کل ردیف ۳۲ تمامی حقوق بگیران از فایل لیست حقوق می باشد)
- ۶- جمع مالیات متعلقه ماه جاری: حد اکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۷- جریمه عدم ارائه به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن فهرست حقوق و خلاصه فهرست (جریمه ۰.۲٪، موضوع ماده ۱۹۷) حقوق پرداختی: حد اکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۸- جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات حقوق (جریمه ۰.۲٪، موضوع ماده ۱۹۹) مالیات متعلقه: حداکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۹- بدهی مالیات ماه جاری: حداکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۱۰- جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش پرداختی تا ماه گذشته: حداکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۱- جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول مالیات تا ماه گذشته (پس از کسر معافیت ها): حداکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۲- جمع مالیات متعلقه تا ماه گذشته: حداکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۳- جمع جریمه عدم ارائه به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن فهرست حقوق و خلاصه (جریمه ۰.۲٪، موضوع ماده ۱۹۷) تا ماه گذشته: حداکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۴- جمع جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات حقوق (جریمه ۰.۲٪، موضوع ماده ۱۹۹) تا ماه گذشته: حداکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۵- بدهی مالیات تا ماه گذشته: حد اکثر ۱۷ رقم می باشد.
- ۱۶- تاریخ ثبت در دفتر روزنامه (تخصیص یا پرداخت): بصورت ۸ رقمی که ۴ رقم نشان دهنده سال و دو رقم نشان دهنده ماه و دو رقم نشان دهنده روز می باشد. این تاریخ نشان دهنده تاریخ تخصیص یا پرداخت حقوق طبق دفاتر روزنامه می باشد.



- ۱۷- تعداد کل کارکنان: نشان دهنده تعداد کل حقوق بگیران اعم از ایرانی و غیر ایرانی در ماه مورد نظر می باشد.
- ۱۸- تعداد کارکنان خارجی: نشان دهنده تعداد حقوق بگیران با تابعیت غیر ایرانی در ماه مورد نظر است.
- ۱۹- نحوه پرداخت: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۱۱ پیوست می باشد.
- ۲۰- شماره سریال چک: شماره ایی ۶ رقمی است که نشان دهنده شماره سریال چک، در پرداخت غیر نقدی است.
- ۲۱- تاریخ چک: بصورت ۸ رقمی می باشد و نشان دهنده تاریخ سررسید چک می باشد.
- ۲۲- کد نام بانک: حاوی یکی از کدهای موجود در جدول شماره ۱۲ پیوست می باشد.
- ۲۳- نام شعبه: حداکثر ۲۵ حرف و نشان دهنده نام شعبه بانک صادر کننده چک می باشد.
- ۲۴- شماره حساب: حداکثر ۱۳ رقم می باشد.
- ۲۵- مبلغ پرداختی / مبلغ چک: حداکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۲۶- مجموع درآمد اضافه پرداختی تا ماه جاری: حداکثر ۱۵ رقم می باشد.
- ۲۷- مجموع مالیات اضافه پرداختی تا ماه جاری: حداکثر ۱۵ رقم می باشد.
- آیتم های فوق طی جدول ذیل آورده شده اند:

ردیف	نام	نوع	طول	الزامی / غیرالزامی	توضیحات
۱	شماره پرونده	عددی	۱۲	الزامی	بدون خط تیره
۲	سال	عددی	۴	الزامی	
۳	ماه	عددی	۲	الزامی	
۴	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش پرداختی ماه جاری	عددی	۱۵	الزامی	
۵	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول مالیات ماه جاری	عددی	۱۵	الزامی	
۶	جمع مالیات متعلقه ماه جاری	عددی	۱۵	الزامی	
۷	جریمه عدم تسلیم به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن خلاصه فهرست ۲٪ حقوق پرداختی ماه جاری (موضوع ماده ۱۹۷)	عددی	۱۵	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۸	جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات ۲۰٪ مالیات متعلقه ماه جاری (موضوع ماده ۱۹۹)	عددی	۱۵	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۹	بدهی مالیاتی ماه جاری	عددی	۱۵	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۱۰	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش پرداختی تا ماه گذشته	عددی	۱۷	غیرالزامی	
۱۱	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول تا مالیات ماه گذشته	عددی	۱۷	غیرالزامی	
۱۲	جمع مالیات متعلقه تا ماه گذشته	عددی	۱۷	غیرالزامی	
۱۳	جریمه عدم تسلیم به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن خلاصه فهرست ۲٪ حقوق پرداختی ماه گذشته (موضوع ماده ۱۹۷)	عددی	۱۷	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود



ردیف	نام	نوع	طول	الزامی / غیرالزامی	توضیحات
۱۴	جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات ۲۰٪ متعلقه ماه گذشته (موضوع ماده ۱۹۹)	عددی	۱۷	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۱۵	بدهی مالیاتی ماه گذشته	عددی	۱۷	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۱۶	تاریخ ثبت در دفتر روزنامه (تخصیص / پرداخت)	حرفی	۸	الزامی	
۱۷	تعداد کل کارکنان	عددی	۶	الزامی	
۱۸	تعداد کارکنان خارجی	عددی	۴	غیرالزامی	در صورت وجود قید شود
۱۹	نحوه پرداخت	عددی	۴	الزامی	جدول شماره ۱۱
۲۰	شماره سریال چک	حرفی	۶	غیرالزامی	*
۲۱	تاریخ چک	حرفی	۸	غیرالزامی	*
۲۲	کدنام بانک	عددی	۴	غیرالزامی	جدول شماره ۱۲*
۲۳	نام شعبه	حرفی	۲۵	غیرالزامی	*
۲۴	شماره حساب	عددی	۱۳	غیرالزامی	*
۲۵	مبلغ پرداختی / یا مبلغ چک	عددی	۱۵	الزامی	
۲۶	مجموع درآمد اضافه پرداختی تا ماه جاری	عددی	۱۵	غیرالزامی	**
۲۷	مجموع مالیات اضافه پرداختی تا ماه جاری	عددی	۱۵	غیرالزامی	**

* آیتم های ۲۰ الی ۲۴ در صورتیکه نحوه پرداخت غیر نقدی باشد الزامی است.

** در صورت پرداخت مبلغ مورد نظر درج آن الزامی است و در صورت عدم پرداخت به صورت یک عدد صفر که دو طرف آن "،" دارد تکمیل گردد. بعنوان مثال ،۰ نشان دهنده یک فیلد عددی خالی می باشد.

توضیحات:

درآمد نقدی مستمر: عبارتست از درآمد نقدی دائم - همیشه - پیوسته مانند حقوق پایه، حق عائله مندی و ...

درآمد نقدی غیر مستمر: عبارتست از درآمد نقدی غیردائم - غیرپیوسته مانند اضافه کار، مأموریت و ..

حقوق و مزایای شغل مستمر: عبارتست از حقوق و مزایای شغل که به طور دائم پرداخت می شود.



بخشودگی ماده ۹۲: پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات حقوق کارکنان شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته طبق فهرست سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور بخشوده می شود.

معافیت موضوع ماده ۸۴ ق.م.م: سقف معافیت مالیاتی موضوع مواد (۸۴) و (۸۵) قانون مالیاتهای مستقیم برای سال ۱۳۸۹ مبلغ پنجاه و دو میلیون و پانصد هزار (۵۲۵۰۰۰۰۰) ریال در سال تعیین گردید.



مثال:

فرض می کنیم که شرکت خدمات رایانه منش با دو نفر کارمند، برای اردیبهشت ماه سال ۱۳۸۸ لیست حقوق ارائه می نماید، مشخصات کامل کارفرما (شرکت) بصورت جدول ذیل می باشد:

ردیف	عنوان اقلام اطلاعاتی	مشخصات کارفرما	کد معادل در جداول پیوست
۱	شماره پرونده	۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰۱۲	
۲	کد شعبه	۱	
۳	سال	۱۳۸۸	
۴	ماه	۰۲	
۵	نوع شخصیت پرداخت کننده حقوق	شخص حقوقی	۲
۶	نوع شخص حقوقی پرداخت کننده حقوق	بخش خصوصی	۶
۷	نام کارفرما	-	
۸	نام خانوادگی کارفرما / شرکت	شرکت خدمات رایانه منش	
۹	نام شعبه	دفتر مرکزی	
۱۰	شماره اقتصادی / شماره ملی	۱۳۴۵۸۷۶۵۳۱۴۵	
۱۱	کد پستی	۵۶۷۶۵۵۷۶۵۴	
۱۲	تلفن	۳۳۹۶۷۸۷۶	
۱۳	آدرس	تهران - خیابان فردوسی	
۱۴	شماره ملی صاحب امضاء مجاز (اول)	۳۸۹۹۱۳۹۵۰۹	
۱۵	نام صاحب امضاء مجاز (اول)	حمید	
۱۶	نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز (اول)	خوش منش	
۱۷	سمت صاحب امضاء مجاز (اول)	مدیر عامل	
۱۸	شماره ملی صاحب امضاء مجاز (دوم)	-	
۱۹	نام صاحب امضاء مجاز (دوم)	-	
۲۰	نام خانوادگی صاحب امضاء مجاز (دوم)	-	
۲۱	سمت صاحب امضاء مجاز (دوم)	-	



مشخصات لیست حقوق:

ردیف	عنوان اقلام اطلاعاتی	مشخصات حقوق بگیر اول	مشخصات حقوق بگیر دوم
۱	شماره ملی	۴۸۹۹۱۸۲۵۰۹	۸۷۹۵۳۸۲۶۵۹
۲	نام حقوق بگیر	رسول	سعید
۳	نام خانوادگی حقوق بگیر	زمانی	قهرمانی
۴	نام پدر	حسین	محمد
۵	نوع استخدام	قراردادی (کد=۴)	روزمزد (کد=۵)
۶	کد پستی	۱۳۹۸۱۶۸۱۸۱	۶۵۴۳۲۱۱۲۳۴۵
۷	سمت یا شغل	برنامه نویس	خدماتی
۸	سنوات خدمت	۲سال	۱سال
۹	مدرک تحصیلی	کارشناس (کد=۵)	زیر دیپلم (کد=۲)
۱۰	رسته	فناوری اطلاعات (کد=۵)	خدمات (کد=۸)
۱۱	کد معافیت مالیات حقوق بگیر	عدم معافیت (کد=۰)	شاغل در مناطق کمتر توسعه یافته (کد=۱)
۱۲	ملیت	ایرانی (کد=۱)	خارجی (کد=۲)
۱۳	نام کشور		ترکیه
۱۴	کد بیمه	تأمین اجتماعی (کد=۱)	سایر (کد=۰)
۱۵	نوع بیمه		بیمه حافظ
۱۶	شماره بیمه /پرسنلی	۱۲۳۴۵۶۷	۸۷۶۵۴۷
۱۷	حقوق و مزایای مستمر پرداختی/ تخصیصی در ماه جاری	۵۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰
۱۸	مبلغ اضافه کار و مزایای غیرمستمر پرداختی/ تخصیصی ماه جاری	۱۰۰۰۰۰۰	۰
۱۹	سایر پرداختهای ماه جاری (در صورتی که مالیاتهای آنها پرداخت نشده باشد)	۰	۰
۲۰	جمع کل مبالغ پرداختی/تخصیصی نقدی	۶۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰
۲۱	کسر می شود معافیت موضوع ماده ۹۱ (به استثنای بندهای ۱۰ و ۱۳) (جدول ۷)	۰	۰
۲۲	مانده حقوق و مزایای پرداختی / تخصیصی ماه جاری پس از کسر معافیت ماده ۹۱	۶۰۰۰۰۰۰	۵۰۰۰۰۰۰



اطلاعات خلاصه لیست حقوق

ردیف	اقلام اطلاعاتی	مقادیر اقلام اطلاعاتی
۱	شماره پرونده	۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰۱۲
۲	سال	۱۳۸۸
۳	ماه	۰۲
۴	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش پرداختی/تخصیصی ماه اردیبهشت	۱۱۰۰۰۰۰۰
۵	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول ماه اردیبهشت	۲۶۶۶۶۶۸
۶	جمع مالیات متعلقه ماه اردیبهشت	۲۲۵۰۰۰
۷	جریمه عدم تسلیم به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن خلاصه فهرست ۲٪ مالیات ماه اردیبهشت	۰
۸	جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع مالیات ۲۰٪ ماه اردیبهشت	۰
۹	بدهی مالیات ماه اردیبهشت	۰
۱۰	جمع حقوق و مزایای نقدی، و غیرنقدی و پاداش پرداختی تا ماه گذشته	۱۰۰۰۰۰۰۰
۱۱	جمع حقوق و مزایای نقدی، غیرنقدی و پاداش مشمول تا ماه گذشته	۱۶۶۶۶۶۸
۱۲	جمع مالیات متعلقه ماه گذشته	۱۲۵۰۰۰
۱۳	جریمه عدم تسلیم به موقع یا برخلاف واقع تسلیم نمودن خلاصه لیست ۲٪ حقوق پرداختی ماه گذشته	۰
۱۴	جریمه عدم کسر و پرداخت به موقع خلاصه لیست ۲۰٪ حقوق پرداختی ماه گذشته	۰
۱۵	بدهی مالیاتی ماه گذشته	۰
۱۶	تاریخ ثبت دردفتر روزنامه (تخصیص/پرداخت)	۱۳۸۸۰۲۰۲
۱۷	تعداد کل کارکنان	۲
۱۸	تعداد کل کارکنان خارجی	۰
۱۹	نحوه پرداخت	غیرنقدی(کد=۲)
۲۰	شماره چک	۱۲۳۴۵۶
۲۱	تاریخ چک	۱۳۸۸۰۳۰۳
۲۲	نام بانک	بانک ملی (کد=۱)
۲۳	نام شعبه بانک	ارک
۲۴	شماره حساب	۹۸۷۶۱۲
۲۵	مبلغ پرداختی/ مبلغ چک	۲۲۶۰۰
۲۶	مجموع درآمد اضافه پرداختی تا ماه جاری	۰
۲۷	مجموع مالیات اضافه پرداختی تا ماه جاری	۰



با ملاحظه اطلاعات جدول مذکور، فایل خلاصه لیست حقوق اردیبهشت ماه ۱۳۸۸ برای شرکت خدمات رایانه منش بصورت زیر خواهد بود:

نام فایل: WK138802.TXT

محتویات فایل: (این فایل فقط حاوی یک سطر می باشد)

۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰۱۲,۱۳۸۸,۰۲,۱۱۰۰۰۰۰۰,۲۶۶۶۶۶۸,۲۲۵۰۰۰,۰,۰,۰,۱۰۰۰۰۰۰۰,۱۶۶۶۶۶۸,۱۲۵۰۰۰,۰,۰,۰,۱۳۸۸۰۲
۰۲,۰,۰,۲,۱۲۳۴۵۶,۱۳۸۸۰۳۰۳,۱,ک,۹۸۷۶۱۲,۲۲۶۰۰,۰,۰

نوع شخصیت پرداخت کننده حقوق	کد شخصیت پرداخت کننده
شخص حقیقی	۱
شخص حقوقی	۲

جدول شماره ۱

نوع شخص حقوقی	کد شخص حقوقی
وزارت خانه	۱
موسسه دولتی	۲
شرکت دولتی	۳
سایر دستگاههای دولتی	۴
نهادهای عمومی غیردولتی	۵
بخش خصوصی	۶
سایر پرداخت کنندگان حقوق	۷

جدول شماره ۲



نوع استخدام	کد استخدام
پیمانی	۱
رسمی	۲
رسمی آزمایشی	۳
قراردادی	۴
روزمزد	۵
خرید خدمت	۶
مأمور	۷
ساعتی	۸
رسمی فصلی	۹
کارمزدی	۱۰
سایر	۰

جدول شماره ۳

مدرک تحصیلی	کد مدرک تحصیلی
بی سواد و کم سواد	۱
زیر دیپلم	۲
دیپلم	۳
فوق دیپلم	۴
کارشناسی	۵
کارشناسی ارشد	۶
دکتری یامعادل آن	۷
فوق دکتری یا معادل آن	۸

جدول شماره ۴



کد رشته	نوع رشته
۱	اداری مالی
۲	آموزشی و فرهنگی
۳	امور اجتماعی
۴	فن آوری اطلاعات
۵	بهداشت و درمان
۶	فنی مهندسی
۷	خدمات
۸	کشاورزی و محیط زیست
۹	بازاریابی و فروش
۱۰	حراست و نگهبانی
۱۱	کارگری
۱۲	ترابری
۱۳	تولیدی
۱۴	کنترل کیفی
۱۵	تحقیقات
۱۶	انبارداری
۱۷	قضات
۱۸	اعضاهیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی
۰	سایر

جدول شماره ۵

کد اشخاص معاف از مالیات	موضوع شمول یا عدم شمول معافیت مالیات
۱	شاغلین در مناطق کمتر توسعه یافته (۵۰٪ معافیت مالیات موضوع ماده ۹۲)
۲	آزادگان
۳	جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی
۴	پرسنل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران اعم از نظامی و انتظامی
۵	مشمولان قانون استخدامی وزارت اطلاعات
۶	شاغلین در مناطق آزاد تجاری - صنعتی
۷	آزاده و جانباز
۸	بازنشسته، وظیفه و مستمری بگیر
۰	عدم معافیت

جدول شماره ۶



موضوع معافیت مبالغی از درآمد های حقوق موضوع ماده ۹۱ (به استثناء بندهای ۱۰ و ۱۳)	کد معافیت ماده ۹۱ (به استثناء بندهای ۱۰ و ۱۳)
هزینه سفر مربوط به شغل (بند ۶ ماده ۹۱)	۱
فوق العاده مسافرت (بند ۶ ماده ۹۱)	۲
وجوه حاصل از بیمه بابت جبران خسارت بدنی و معالجه و امثال آن (بند ۹ ماده ۹۱)	۳
پایان خدمت در زمان بازنشستگی (بند ۵ ماده ۹۱)	۴
خسارت اخراج (بند ۵ ماده ۹۱)	۵
بازخرید خدمت در زمان بازنشستگی (بند ۵ ماده ۹۱)	۶
حق سنوات در زمان بازنشستگی (بند ۵ ماده ۹۱)	۷
حقوق ایام مرخصی استفاده نشده که در زمان بازنشستگی یا از کارافتادگی که به حقوق بگیر پرداخت می شود (بند ۵ ماده ۹۱)	۸
عائله و اولاد (فقط در بخش دولتی مشمول مالیات نمی گردد)	۹
مسکن واگذاری در محل کارگاه یا کارخانه جهت استفاده کارگران (بند ۸ ماده ۹۱)	۱۰
خانه های سازمانی که با اجازه قانونی در اختیار ماموران کشوری گذارده شود (بند ۱۱ ماده ۹۱)	۱۱
وجوهی که کارفرما بابت هزینه معالجه کارکنان حقوق بگیر یا افراد تحت تکفل آنها می پردازد به استناد مدارک مثبت (بند ۱۲ ماده ۹۱)	۱۲

جدول شماره ۷

سایر معافیت ها	کد سایر معافیتها
بند الف ماده ۱۳۹ قانون برنامه سوم توسعه (موضوع وام مسکن کارکنان طی سالهای ۷۹-۸۳)	۱
بیمه خدمات درمانی (ماده ۱۳۷)، $\frac{2}{7}$ بیمه تأمین اجتماعی موضوع بخشنامه شماره ۸۵۴۳/۱۹۴۱۸-مورخ ۸۳/۱۱/۷ (ماده ۱۳۷)	۲

جدول شماره ۸



کد ملیت	ملیت
۱	ایرانی
۲	خارجی

جدول شماره ۹

کد بیمه	نوع بیمه
۱	تامین اجتماعی
۲	خدمات درمانی
۳	بیمه نشده
۰	سایر

جدول شماره ۱۰

کد نحوه پرداخت	نحوه پرداخت
۱	نقدی
۲	غیرنقدی
۳	ارائه لیست بدون پرداخت مالیات

جدول شماره ۱۱



نام بانک	کد بانک
بانک ملی ایران	۱
بانک صادرات	۲
بانک ملت	۳
بانک سپه	۴
بانک کشاورزی	۵
بانک رفاه کارگران	۶
بانک توسعه صادرات	۷
بانک مسکن	۸
بانک تجارت	۹
بانک پارسیان	۱۰
بانک اقتصاد نوین	۱۱
بانک پاسارگاد	۱۲
بانک سرمایه	۱۳
بانک سامان	۱۴
بانک صنعت و معدن	۱۵
پست بانک ایران	۱۶
بانک کارآفرین	۱۷
بانک توسعه تعاون	۱۸
بانک انصار	۱۹
بانک سینا	۲۰
بانک ایران و اروپا	۲۱
بانک تات	۲۲
بانک دی	۲۳
بانک شهر	۲۴
سایر	۰

جدول شماره ۱۲