

تغییرات فایل و نحوه محاسبه مالیات - مطابق آخرین بخشنامه فروردین 1404

این فایل جهت راهنمایی تغییراتی تهیه شده است که مطابق آخرین بخشنامه منتشر شده سازمان امور مالیاتی در رابطه با اجرای برنامه مصوب بودجه 1404، منتشر شده است.

در این بخشنامه دو تغییر عمده اتفاق افتاده است:

1- فایل مالیات بر درآمد حقوق متناسب با عوامل انگیزشی ذکر شده در بودجه تغییر کرده است که این تغییرات شامل سه بخش است.

a. اضافه شدن اقلام اطلاعاتی (ستون‌های جدید) به فایل مالیات بابت عوامل انگیزشی

b. تغییر عنوان ستون 15 فایل مالیات بر درآمد حقوق

c. اضافه شدن نوع تخفیف مالیاتی موضوع ماده 18 قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت

d. اضافه شدن یک نوع جدید به جدول استثنائات قانون بودجه

2- نحوه محاسبه مالیات با توجه به عوامل انگیزشی با مالیات مقطوع 10% و تخفیف موضوع ماده 18 قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت تغییر کرده است.

با توجه به تغییرات مذکور در سپیدار لازم است تا کاربران تغییرات زیر را قبل از انجام محاسبات حقوق انجام و سپس اقدام به تهیه فایل مالیات بر درآمد حقوق کنند.

لازم به ذکر است که چنانچه کاربران حقوق فروردین ماه را محاسبه کرده‌اند باید یکبار محاسبات را حذف و مجدداً محاسبات را انجام دهند و با توجه به تغییرات اتفاق افتاده در نحوه محاسبه مالیات قطعاً بعد از حذف و محاسبه مجدد مبلغ مالیات پرسنل کاهش خواهد یافت. از این رو خروجی مناسب از نرم افزار تهیه کنند تا بتوانند اختلاف مالیات محاسبه شده قبلی که قطعاً مطابق آن حقوق پرسنل پرداخت شده است را داشته و اختلاف آن را طی یک عامل به پرسنل برگشت بدهند یا فایل مالیات را بارگذاری و بعد از محاسبه مالیات توسط دارایی مبلغ مالیات دستی را جایگزین مالیات محاسبه شده فعلی کنند و مبلغ را به پرسنل برگشت بدهند.

راهنمایی کامل جهت انجام تمامی مراحل در نرم افزار سپیدار در زیر ذکر خواهد شد.

1- از نرم افزار خود بک‌آپ تهیه کنید و در یک جای مطمئن و قابل دسترس قرار دهید.

2- برنامه خود را به نسخه 6.0.7 بروز رسانی کنید.

3- وارد سیستم حقوق و دستمزد شوید و فرم مرور حقوق و دستمزد را انتخاب کنید بازه تاریخ را 1404/01 تا 1404/01 قرار دهید.

- 4- از تب محاسبات حقوق برای خود خروجی اکسل تهیه کنید. همچنین اگر محاسبات عیدی در این ماه انجام داده‌اید از آن هم در همین بازه خروجی اکسل تهیه کنید.
- 5- محاسبات حقوق و سایر محاسباتی که در ماه فروردین انجام داده‌اید را حذف کنید.
- 6- به فرم فهرست عوامل حقوق بروید و تمام عواملی که از طبقه مزایا هستند و جزء یکی از ستونهای 15، 16، 17، 18، 19، 20، 21، 24، 25، 26، 36، 37، 38 و 39 فایل مالیات بر درآمد حقوق هستند را به ستون مربوطه ارتباط دهید. برای این منظور بر روی عامل مورد نظر دابل کلیک کنید و در فرم تعریف عامل مربوطه، در بخش نوع قلم در فایل مالیات یکی از موارد زیر را انتخاب و فرم را ذخیره کنید.

مبلغ حق الزحمه/حق مشاوره/حق حضور/حق نظارت/حق التالیف/حق قبی/یادداشت شورای حل اختلاف (ستون شماره 15)
مبلغ قراردادهای پژوهشی (ستون شماره 16)
اضافه کاری (ستون شماره 17)
هزینه سفر (ستون شماره 18)
فوق العاده مسافرت (مأموریت) (ستون شماره 19)
کارانه (ستون شماره 20)
یادداشت (به استثنای یادداشت آخر سال و یادداشت پایان خدمت و یادداشت بهره وری) (ستون شماره 21)
یادداشت پایان خدمت (ستون شماره 24)
خسارت اخراج (ستون شماره 25)
بارخرد خدمت (ستون شماره 26)
حق التدریس/حق تحقیق/حق پژوهش (ستون شماره 36)
حق کشیک (ستون شماره 37)
رفاهی و انگیزشی و بهره وری (ستون شماره 38)
حق السعی (به استثنای مزد، حقوق، یادداشت) (ستون شماره 39)

- 7- عواملی مثل اضافه‌کار و مأموریت که عوامل پیش فرض سیستم هستند به صورت خودکار به این ستونها ارتباط داده شده‌اند اما اگر خود کاربر عاملی را تعریف کرده است لازم است مشخص کند مربوط به کدام ستون است.

- 8- برای پرسنلی که مشمول ماده 18 قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت هستند لازم است یک قرارداد جدید ثبت کنید و در تب سایر اطلاعات تیک مشمول تخفیف مالیاتی را فعال کنید و تعداد فرزندان مشمول این تخفیف را انتخاب و قرارداد را ذخیره کنید.

