

سازمان امور مالیاتی کشور  
ISIRI-9001-2008

## راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل

دریای خزر

(درآمد و هزینه)



صاحبان مشاغل موضوع بند «ب»

ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم

معاونت مالیاتهای مستقیم

دفتر خدمات مودیان

پاییز ۱۳۹۱





سازمان امور مالیاتی کشور

# راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل

## (درآمد و هزینه)


صاحبان مشاغل موضوع بند «ب»

ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم

معاونت مالیاتهای مستقیم

دفتر خدمات مودیان

پاییز ۱۳۹۱

ویرایش: دوم	راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) ۳-۰۳۱-۷۲۳۴	 سازمان امور مالیاتی کشور
صفحه ۱ از ۱۰		

## هدف


- الف) ارائه خدمات آموزشی به مؤدیان
- ب) تسهیل اجرای مقررات قانون مالیات‌های مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده
- ج) تهیه و در دسترس قرار گرفتن نمونه دفتر درآمد و هزینه و ارائه الگوی مناسب جهت چاپ

## – دامنه کاربرد

صاحبان مشاغل موضوع بند «ب» ماده ۹۶ قانون مالیات‌های مستقیم (به شرح پیوست شماره ۱)

## – مراجع

قانون مالیات‌های مستقیم  
 قانون مالیات بر ارزش افزوده  
 آیین‌نامه مربوط به روش‌های نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک و نحوه ثبت وقایع مالی و چگونگی تنظیم صورت‌های مالی نهایی

ویرایش: دوم	<p style="text-align: center;">راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)</p> <p style="text-align: center;">۳-۰۱-۲۳۴۷</p>	 <p style="text-align: center;">سازمان امور مالیاتی کشور</p>
صفحه ۲ از ۱۰		


## مؤدی گرامی:

همانطور که می‌دانید شغل شما در ردیف مشاغل موضوع بند (ب) ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم قرار دارد و بر این اساس لازم است، فعالیت‌های مالی خود از قبیل خرید کالا یا دریافت خدمات، انجام هزینه‌های روزمره واحد کسبی، فروش کالا و ارائه خدمات، تحصیل دارایی‌های استهلاک‌پذیر و مالیات بر ارزش افزوده، به ترتیب تاریخ وقوع را در آن ثبت نمایید تا طبقه‌بندی و تلیخیص حساب‌های موصوف برای تنظیم حساب درآمد و هزینه در پایان سال، امکان‌پذیر باشد.

پیشنهاد می‌گردد قبل از تحریر هرگونه ثبت، مفاد این راهنما را به دقت مطالعه نموده و بر اساس آن مبادرت به تنظیم دفتر نمایید.

شایان ذکر است برخی از مقررات و قوانین مرتبط از قبیل هزینه‌های قابل قبول، آیین‌نامه تحریر دفاتر و استهلاکات برای اطلاع و بهره‌برداری لازم یادآوری گردیده است.


**سازمان امور مالیاتی کشور**

ویرایش: دوم	راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)	 سازمان امور مالیاتی کشور
صفحه ۳ از ۱۰	۳-۰-۱۳۴۱ W	

## مشخصات و مراحل تهیه، امضاء و ثبت دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)

دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) دفتری است که قبل از ثبت هر گونه عملیات مالی، از طرف اداره امور مالیاتی ذیربط امضاء و ثبت گردیده و به فارسی تحریر شده باشد و حداقل دارای ستون‌هایی برای درج ردیف، تاریخ، شرح معاملات، مشخصات مدرک، خرید، هزینه، درآمد/ فروش و دارایی‌های استهلاک‌پذیر، مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید/ هزینه/ دارایی و مالیات و عوارض بر ارزش افزوده عرضه کالا/ ارایه خدمت باشد و معاملات مذکور به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت گردد به طوری که در پایان سال یا فصل حسب مورد، تعیین جمع درآمد و هزینه شغلی و مالیات بر ارزش افزوده و تنظیم حساب درآمد و هزینه، از آن امکان‌پذیر باشد.

۱- مؤدیان مشمول بند ب ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم مکلفند نسبت به تهیه دفتر مشاغل، به همراه راهنما و پیوست‌های ضمیمه آن اقدام و سپس با مراجعه به اداره امور مالیاتی ذیربط ضمن تکمیل فرم پیوست شماره ۶، تقاضای کتبی خود را برای امضاء و ثبت دفتر مشاغل تسلیم نمایند. توصیه می‌شود مجامع امور صنفی یا اتحادیه‌های مربوط، هماهنگی و مساعدت لازم را درخصوص تهیه دفاتر به عمل آورند. اداره امور مالیاتی ظرف همان روز مراجعه نسبت به دستور ثبت تقاضای مؤدی و تکمیل جدول پیوست شماره ۷ و ثبت و امضاء و تحویل دفتر به مؤدی اقدام خواهد نمود.

ویرایش: دوم	<p style="text-align: center;">راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)</p> <p style="text-align: center;">W ۲۳۴۱-۰۳</p>	 <p style="text-align: center;">سازمان امور مالیاتی کشور</p>
صفحه ۴ از ۱۰		

۲- این گروه از مؤدیان می‌بایست برای هر سال مالی فقط از دفتر امضاء و ثبت شده ظرف یکسال قبل استفاده نمایند، مگر این که در اثناء سال به علت تمام شدن دفتر نیاز به دفتر جدید باشد که در این صورت مجاز هستند دفتر جدید امضاء و ثبت نمایند.


۳- مؤدیانی که ملزم به استفاده از سامانه صندوق فروش (pos مکانیزه فروشگاهی) یا رایانه دارای سیستم نرم‌افزار فروشگاهی شده‌اند یا می‌شوند و مؤدیانی که از سایر سیستم‌های الکترونیکی استفاده می‌نمایند، موظفند حداقل ماهی یکبار خلاصه عملیات داده شده به ماشین‌های الکترونیکی را در دفتر مشاغل حسب مورد ثبت کنند.

مشخصات سخت‌افزار و نرم‌افزار مورد استفاده صندوق فروش یا رایانه دارای سیستم نرم‌افزار فروشگاهی بر اساس آئین‌نامه اجرایی ماده ۷۱ قانون نظام صنفی خواهد بود. مؤدیان استفاده کننده از سیستم‌های الکترونیکی به منظور تسهیل رسیدگی باید آیین‌نامه‌ها یا دستورالعمل‌های کار ماشین و برنامه‌های آن و نحوه کار با نرم‌افزارهای مالی مورد استفاده را در اختیار مأموران رسیدگی قرار دهند.

۴- مدرک حساب عبارت از مستندات است که بیانگر وقوع یک یا چند فعالیت یا رویداد مالی یا محاسباتی بوده و دفتر بر مبنای آن تنظیم و تحریر می‌گردد.

۵- در صورتی که مؤدی فعالیت خود را در اثناء سال آغاز نموده باشد تأخیر ثبت دفتر از تاریخ شروع فعالیت تا سی روز مجاز خواهد بود.

۶- چنانچه در ثبت ارقام اشتباهی صورت گرفته باشد با کشیدن خط قرمز بر روی رقم قبلی (به طوری که خوانا بماند) می‌توان نسبت به ثبت رقم صحیح در ذیل آن اقدام نمود.

ویرایش: دوم	<p>راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)</p> <p>۳-۱-۲۳۴ W</p>	 <p>سازمان امور مالیاتی کشور</p>
صفحه ۵ از ۱۰		

## نحوه تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)

هرگونه درآمد و هزینه، خرید و فروش دارایی‌های قابل استهلاک و مالیات و عوارض ارزش افزوده حسب مورد و به ترتیب تاریخ وقوع می‌بایست با توجه به توضیحات ذیل در دفتر مشاغل ثبت شود و در صورتی که متکی به اسناد و مدارک باشد مستندات مربوط، به ترتیب شماره ردیف دفتر و به نحوی که برای رسیدگی مأموران مالیاتی قابل استفاده باشد نگهداری شود.

### ۱- ردیف:

هر یک از معاملات موصوف می‌بایست در یک ردیف و با رویه یکسان ثبت شود. مودیان می‌توانند تمام یا قسمتی از درآمد و هزینه‌های مشابه روزانه را تحت یک شماره ردیف در دفتر ثبت نمایند مشروط بر اینکه در ستون شرح دفتر، نوع و تعداد آن‌ها را قید و اگر متکی به اسناد و مدارک باشد، مشخصات آن را نیز در ستون مزبور درج نمایند. جمع و ثبت معاملات مشمول و معاف از مالیات بر ارزش افزوده تحت یک شماره ردیف مجاز نمی‌باشد.


### ۲- تاریخ:

در این ستون، تاریخ معاملات در همان روز وقوع به ترتیب زمان وقوع و انجام درج می‌گردد.

### ۳- شرح:

در این ستون شرح مختصری از فعالیت‌های انجام شده در خصوص خرید، هزینه، درآمد/فروش، خرید دارایی‌های استهلاک‌پذیر، مالیات و عوارض ارزش افزوده خرید/



ویرایش: دوم	<p>راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)</p> <p>۳-۰۱-۲۳۴ W</p>	 <p>سازمان امور مالیاتی کشور</p>
صفحه ۶ از ۱۰		

هزینه/ دارایی و مالیات بر ارزش افزوده عرضه کالا/ ارائه خدمت درج می گردد.

#### ۴- مشخصات مدارک

عبارت است از مستندات معاملات انجام شده از قبیل صورتحساب فروش یا خرید کالا و خدمات، مدارک هزینه و اسناد مربوط به خرید و فروش دارایی که دفاتر بر مبنای آن تنظیم و تحریر می گردد.

#### ۵- خرید:

در این ستون قیمت خرید کالا و یا مواد مصرفی در تولید کالا و خدمات ثبت می شود.

#### ۶- هزینه:

در این ستون کلیه هزینه‌هایی که منحصراً مربوط به تحصیل درآمد در دوره مالی مربوط باشد، تحت عناوین ذیل طبقه‌بندی می شود:


هزینه‌های حقوق و دستمزد؛ اجاره محل؛ استهلاک دارایی‌ها؛ بیمه دارایی‌ها؛ حمل و نقل؛ آب و برق و گاز و تلفن و سایر هزینه‌ها.

#### ۷- درآمد/ فروش:

در این ستون فروش یا درآمد حاصل از خدمات انجام شده اعم از نقدی یا غیر نقدی (نسیه) ثبت می شود.

#### ۸- دارایی‌های استهلاک پذیر:

در این ستون آن قسمت از دارایی ثابت (از جمله ساختمان، ماشین‌آلات، وسایط نقلیه، اثاثیه و نظایر آنها) که بر اثر استعمال یا گذشت زمان یا سایر عوامل، بدون توجه به تغییر قیمت‌ها ارزش آن تقلیل می‌یابد درج می‌شود. بطور مثال: چنانچه یک واحد کسبی، یخچال یا

ویرایش: دوم	<p style="text-align: center;">راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه)</p> <p style="text-align: center;">۷۳۳۴۱-۰۳</p>	 <p style="text-align: center;">سازمان امور مالیاتی کشور</p>
صفحه ۱۰ از ۱۷		

رایانه‌ای را جهت استفاده در آن واحد خریداری نماید با توجه به تاریخ خرید می‌بایست در این ستون درج نماید.

### ۹- مالیات و عوارض بر ارزش افزوده خرید / هزینه / دارائی:

در این ستون مالیات و عوارض ارزش افزوده پرداختی طبق صورت حساب خرید یا هزینه بلافاصله بعد از خرید کالا یا خدمت، یا هزینه مربوط ثبت می‌گردد.

### ۱۰- مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به درآمد/فروش:

در این ستون مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به هنگام عرضه کالا یا ارائه خدمات بلافاصله بعد از آن ثبت می‌گردد.

تبصره ۱- نظر به این که دفتر درآمد و هزینه برای مشاغل بند ب ماده ۹۵ ق.م.م تهیه شده است، ثبت طرف حساب معاملات از جمله بانک ضرورتی ندارد.

تبصره ۲- در مورد عودت و برگشت از خرید، فروش، هزینه و یا خرید و فروش دارایی، رویدادهای مالی مربوطه می‌بایست در همان ستون با قلم قرمز و به صورت جداگانه و منفی ثبت گردد.

تبصره ۳- نوشتن دفتر با وسایلی که به سهولت قابل محو است (مانند مواد گرافیت) ممنوع می‌باشد.

تبصره ۴- دو ستون آخر مختص مؤدیانی است که مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده بوده و فراخوان گردیده‌اند.




تبصره ۵- پرداخت‌های مرتبط با خرید کالا از جمله هزینه حمل و نقل در هزینه دوره ثبت، و موجودی کالای پایان دوره بر اساس آخرین خریدهای انجام شده در جدول پیوست شماره ۲ منظور گردد.

### **برخی از مقررات مالیاتی که اطلاع از آن در تحریر دفاتر با اهمیت و مؤثر می باشد:**

**الف** ( هزینه‌های قابل قبول موضوع مواد ۱۴۷ تا ۱۵۱ قانون مالیات‌های مستقیم و تبصره ۵ ماده ۱۷ قانون مالیات بر ارزش افزوده :

هزینه‌هایی که در حدود متعارف متکی به مدارک بوده و منحصرأ مربوط به تحصیل درآمد صاحبان مشاغل در دوره مالی مربوط با رعایت حد نصاب‌های مقرر باشد، در حساب مالیاتی قابل قبول خواهد بود. هزینه‌هایی که حایز شرایط مذکور در تعریف فوق می‌باشد عبارتند از :


- قیمت تمام شده کالای خریداری شده یا مواد اولیه مصرفی در کالا یا خدمات هزینه حقوق و دستمزد
- هزینه اجاره محل
- هزینه آب، برق، گاز و تلفن و ...
- هزینه استهلاک دارایی‌های ثابت
- هزینه بیمه دارایی‌ها
- هزینه حمل و نقل
- آن قسمت از مالیات و عوارض پرداختی موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده که طبق مقررات، قابل کسر از مالیات‌های وصول شده یا قابل استرداد نیست.
- سایر هزینه‌ها

ویرایش: دوم	راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) W ۳۳۴۱-۰۳	 سازمان امور پزشکی کشور
صفحه ۹ از ۱۰		

## ب) موارد رد دفاتر مشاغل (درآمد و هزینه):

تخلف از تکالیف مقرر در آیین نامه مربوط در موارد زیر موجب رد دفاتر خواهد بود:

- ۱- در صورتی که دفتر فاقد یک یا چند برگ باشد
- ۲- عدم ثبت یک یا چند فعالیت مالی در دفتر به شرط احراز
- ۳- ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت در حاشیه
- ۴- ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت بین سطور
- ۵- تراشیدن و پاک کردن و محو کردن مندرجات دفتر به منظور سوء استفاده
- ۶- جای سفید گذاشتن بیش از حد معمول در صفحات و سفید ماندن تمام صفحه به منظور سوء استفاده
- ۷- تأخیر در تحریر دفتر، زاید بر حد مجاز مقرر؛ در تبصره‌های ۲، ۳، و ۴ ماده ۱۳ آیین نامه مربوط
- ۸- در صورتی که مودیان مالیاتی حسب مورد از اوراق مخصوص موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیات‌های مستقیم استفاده ننمایند
- ۹- استفاده از دفاتر ثبت و امضاء شده سال‌های قبل
- ۱۰- عدم تطبیق مندرجات دفاتر با اطلاعات موجود در سیستم‌های الکترونیکی در مورد اشخاصی که از سیستم‌های مذکور استفاده می‌نمایند
- ۱۱- عدم ارائه آیین‌نامه‌ها یا دستورالعمل‌های کار ماشین و برنامه‌های آن و نحوه کار با نرم افزارهای مالی مورد استفاده

ویرایش: دوم	راهنمای تحریر و تنظیم دفتر مشاغل (درآمد و هزینه) ۷۲۳۴۱-۰۳	 سازمان امور مالیاتی کشور
صفحه ۱۰ از ۱۰		

۱۲- ثبت هزینه‌ها و درآمدهای غیر واقع در دفاتر به شرط احراز (توضیح این که ثبت هزینه‌هایی که وقوع آن محقق بوده اما به دلایل خاص قانونی، قابل قبول از حیث مالیاتی نیست و برگشت داده می‌شود، به منزله ثبت هزینه‌های غیر واقع تلقی نمی‌شود)

۱۳- عدم ارایه یک یا چند جلد از دفاتر ثبت شده (ولو نانویس)

ج) سازمان امور مالیاتی کشور امیدوار است صاحبان محترم مشاغل موضوع بند ب ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم با تسلیم اظهارنامه (شامل حساب درآمد و هزینه) در مهلت مقرر قانونی، ارایه دفتر و رعایت سایر مقررات مربوط ضمن ایجاد زمینه تعامل بیشتر، امکان تعیین درآمد مشمول مالیات واقعی و عدم تعلق جرایم را فراهم آورند.

### پیوست ها :

- ۱- فهرست صاحبان مشاغل موضوع بند ب ماده ۹۶ قانون مالیات‌های مستقیم
- ۲- حساب درآمد و هزینه
- ۳- جدول صورت اموال و دارائی‌ها
- ۴- جدول مالیات و عوارض بر ارزش افزوده
- ۵- نمونه فرم مخصوص مشخصات هویتی شریک / شرکاء مشاغل
- ۶- نمونه فرم مشخصات شغلی
- ۷- نمونه فرم مشخصات دفتر
- ۸- نمونه صفحات دفتر درآمد و هزینه طراحی شده

## فهرست صاحبان مشاغل موضوع بند (ب) ماده (۹۶) قانون مالیات‌های مستقیم

- ۱- صاحبان کارگاه‌های صنعتی
- ۲- صاحبان مشاغل ساختمانی، تأسیسات فنی و صنعتی، نقشه‌کشی، نقشه‌برداری، محاسبات فنی و نظارت.
- ۳- چاپخانه‌داران، لیتوگراف‌ها، صحاف‌ها، ارائه دهندگان خدمات چاپ و گرافیک‌ها.
- ۴- صاحبان مراکز ارتباطات رایانه‌ای.
- ۵- وکلا، کارشناسان، مترجمان رسمی دادگستری، مشاوران حقوقی و اعضای سازمان‌های نظام مهندسی.
- ۶- محققان، پژوهشگران و کارشناسان آزاد که به تهیه و ارائه طرح‌های تحقیقاتی اشتغال دارند.
- ۷- دلالان، حق‌العمل‌کاران و کارگزاران.
- ۸- صاحبان مراکز فرهنگی، هنری، فرهنگسراها، کانون‌های حرفه‌ای و انجمن‌های صنفی تخصصی.
- ۹- صاحبان سینماها، تماشاخانه‌ها و مکان‌های تفریحی و ورزشی.
- ۱۰- صاحبان مشاغل فیلم‌برداری، دوبلاژ، مونتاژ و سایر خدمات سینمایی.
- ۱۱- پزشکان و دندانپزشکان که دارای مطب هستند و دامپزشکان که به حرفه دامپزشکی اشتغال دارند.
- ۱۲- صاحبان آزمایشگاه‌ها، رادیولوژی‌ها، فیزیوتراپی‌ها، سونوگرافی‌ها، الکتروانفولوگرافی‌ها، سی‌تی‌اسکن‌ها، سالن‌های زیبایی و دیگر ارائه دهندگان خدمات بهداشتی و طبی و غیرطبی، صاحبان داروخانه‌ها اعم از انسانی و دامی، لابراتوارهای دندانسازی، مراکز ترک اعتیاد، موسسات ترمیم و کاشت مو، سازندگان اعضای مصنوعی، مراکز بینائی سنجی و شنوایی سنجی، مشاوره ژنتیک، مشاوره روانسنجی و روانشناسی، دفاتر خدمات پرستاری، مامائی و مراکز خدمات آمبولانس.
- ۱۳- صاحبان میهمان‌سراها، میهمان‌پذیرها و مسافرخانه‌ها.

- ۱۴- صاحبان تالارهای پذیرایی، رستوران‌ها، تهیه‌کنندگان غذاهای آماده، ارائه‌دهندگان خدمات پذیرائی و کرایه‌دهندگان ظروف.
- ۱۵- صاحبان دفاتر اسناد رسمی.
- ۱۶- صاحبان تعمیرگاه‌های مجاز و اتوسرویس‌ها.
- ۱۷- صاحبان نمایشگاه‌ها و فروشگاه‌های اتومبیل و بنگاه‌های معاملات املاک و آژانس‌های کرایه اتومبیل.
- ۱۸- سازندگان و فروشندگان طلا و جواهر.
- ۱۹- عاملان فروش و فروشندگان آهن‌آلات، فروشندگان مصالح ساختمانی دارنده عاملیت فروش یا توزیع (سیمان، گچ و سایر مصالح ساختمانی)
- ۲۰- صاحبان دفاتر خدمات ارتباطی (دفتر خدمات مشترکین تلفن همراه و آژانس‌های پستی)، صاحبان دفاتر خدمات دولت الکترونیک (پلیس+۱۰) و دفاتر خدمات الکترونیک شهر.
- ۲۱- صاحبان جایگاه‌های اختصاصی فرآورده‌های نفتی و گاز (پمپ‌های بنزین و گازوئیل و گاز).
- ۲۲- صاحبان مهدهای کودک و پیش‌دبستانی.
- ۲۳- ناشران و صاحبان مؤسسات انتشاراتی.
- ۲۴- صاحبان دفاتر خدمات پیک موتوری.
- ۲۵- صاحبان دفاتر خدمات مسافرتی و جهانگردی.
- ۲۶- شیرینی‌فروشان و قنادی‌های دارای کارگاه.
- ۲۷- صاحبان کارگاه‌های تولید نان‌های حجیم، فانتزی و صنعتی.

\* به موجب تبصره یک ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم سازمان امور مالیاتی کشور در صورت تشخیص ضرورت تا پایان دی ماه هر سال فهرست مشاغل افزوده شده به بندهای (الف) و (ب) ماده ۹۶ (مشمول از آغاز سال بعد) را تهیه و از طریق تشکلهای صنفی و درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار به مؤدیان اعلام می‌دارد.

حساب در آمد و هزینه : از ---/---/۱۳ تا ---/---/۱۳		
		۱- فروش کالا (خالص)
		۲- در آمد حاصل از ارائه خدمات
		۳- در آمد حاصل از فروش دارائیا
		۴- سایر درآمدها
	جمع فروش و در آمد	
		کسر می شود: ۱- خرید کالا (خالص)
		۲- هزینه اجاره محل
		۳- هزینه حقوق و دستمزد
		۴- هزینه استهلاک دارائیا
		۵- هزینه آب، برق، گاز، تلفن و...
		۶- هزینه بیمه دارائیا
		۷- هزینه حمل و نقل
		۸- سایر هزینهها
	جمع خرید و هزینهها	
	کسر می شود موجودی کالا و مواد در اول دوره	
	اضافه می شود موجودی کالا و مواد در پایان دوره	
	سود(زیان) ویژه	



ارزش دفتری	استهلاک انباشته		مانده پایان دوره	شرح اموال و دارائیا	مانده اول دوره
	استهلاک سال جاری	مانده اول دوره			
				ساختمان	
				ماشین آلات	
				وسائط نقلیه	
				اثاثیه و منصوبات	
				سایر دارائیا (صورت ریز ضمیمه شود)	
				جمع	













