



راهنمای جامع ثبت اظهارنامه الکترونیک مالیات بر ارزش

معاونت فناوری های
مالیاتی

اداره کل فناوری
اطلاعات

مرکز پاسخگویی سامانه های مالیاتی

خردادماه ۱۴۰۱



فهرست مطالب

شماره صفحه	عنوان مطالب
۲	مقدمه
۳	نکات مهم و کاربردی
۴	نحوه ورود به سامانه
۷	صفحه اصلی
۸	مراحل تکمیل اظهارنامه الکترونیک ارزش
۹	مرحله ۱- تسلیم کننده
۱۰	مرحله ۲- متوفی
۱۱	مرحله ۳- حصر وراثت
۱۲	مرحله ۴- شهادت
۱۳	مرحله ۵- ماترک
۱۵	مرحله ۶- دیون / هزینه
۱۷	مشاهده و چاپ اظهارنامه
۱۸	نمونه اظهارنامه الکترونیک ارزش



مقدمه

سازمان امور مالیاتی کشور، در راستای توسعه خدمات الکترونیکی جهت خوداظهاری مودیان مالیاتی، سامانه تحت وب تسلیم اظهارنامه الکترونیک مالیات بر ارث را طراحی و در این سامانه قرار داده است که مودیان محترم مالیاتی پس از ثبت نام در سامانه ثبت نام الکترونیکی و دریافت نام کاربری و کلمه عبور، می بایست به سامانه اظهارنامه الکترونیک ارث مراجعه نموده و نسبت به تکمیل اظهارنامه و ارسال آن اقدام نمایند.

ماده ۲۶ قانون مالیات بر ارث: وراثت متوفی (منفردا یا مجتمعا) یا ولی یا امین یا قیم یا نماینده قانونی آنها موظفند به منظور کسر هزینه های کفن و دفن در حدود عرف و عادات و واجبات مالی و عبادی در حدود قواعد شرعی و دیون محقق متوفی از ماترک موضوع ماده (۱۷) این قانون، ظرف مدت یک سال از تاریخ فوت متوفی اظهارنامه های حاوی کلیه اقالم ماترک با تعیین ارزش روز زمان فوت و تصریح مطالبات و بدهیها طبق فرم نمونه مخصوصی که از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تهیه میشود به انضمام مدارک زیر به اداره امور مالیاتی صالحیتدار تسلیم نمایند:

۱. رونوشت یا تصویر گواهی شده اسناد مربوط به بدهی ها و مطالبات متوفی

۲. رونوشت یا تصویر گواهی شده کلیه اوراقی که مثبت حق مالکیت متوفی نسبت به اموال و حقوق مالی

۳. رونوشت یا تصویر گواهی شده آخرین وصیتنامه متوفی اگر وصیتنامه موجود باشد

۴. در صورتی که اظهارنامه از طرف وکیل یا قیم یا ولی داده شود رونوشت یا تصویر گواهی شده وکالتنامه یا قیمنامه

۵. رونوشت یا تصویر گواهی فوت از مراجع ذیربط

ماده ۳۴ قانون مالیات بر ارث: اشخاص زیر مجاز نیستند قبل از اخذ گواهی پرداخت مالیات مربوط موضوع این قانون، اموال و داراییهای متوفی را به وراثت یا موصی له تسلیم کنند و یا به نام آنها ثبت و یا معاملاتی راجع به اموال و داراییهای مزبور انجام دهند:

۱. بانکها و سایر موسسات مالی و اعتباری، شرکتهای، موسسات، نهادهای عمومی غیردولتی و سایر اشخاص حقوقی دولتی و غیردولتی که وجوه نقد یا سفته یا جواهر و یا هر نوع مال دیگر از متوفی نزد خود دارند.

۲. ادارات ثبت اسناد و امالک موقعی که مال غیرمنقول را به اسم وراثت یا موصی له ثبت می نمایند.

۳. دفاتر اسناد رسمی موقعی که می خواهند تقسیمنامه یا هر نوع معامله وراثت راجع به اموال و داراییهای متوفی را ثبت نمایند.

۴. شرکتهایی که متوفی در آنها مالک سهام یا سهم الشرکه می باشد.

۵. شرکتهای کارگزاری، صندوقهای سرمایه گذاری و سایر نهادهای مالی

۶. صندوقهای دادگستری و صندوقهای ادارات ثبت اسناد و امالک کشور



نکات مهم و کاربردی

- * چنانچه زمان فوت متوفی **قبل از سال ۱۳۹۵** باشد، ارائه اظهارنامه الکترونیکی مالیات بر ارث از طریق سامانه **امکانپذیر نبوده** و مؤدی باید حضوراً به اداره امور مالیاتی مربوط به آخرین نشانی محل سکونت متوفی مراجعه نماید.
- * چنانچه از زمان فوت متوفی **یک سال و کمتر از یک سال** گذشته باشد، نسبت به تکمیل و تسلیم **فرم ۲۶ و نیز فرم ۳۴ اظهارنامه مالیات بر ارث** (هر دو فرم) اقدام نمائید.
- * چنانچه از زمان فوت متوفی **بیش از یک سال** گذشته باشد، نسبت به تکمیل و تسلیم **فرم ۳۴ اظهارنامه مالیات بر ارث** (فقط فرم ۳۴) اقدام نمائید.
- * در هر مرحله از تکمیل اظهارنامه با کلیک بر روی گزینه  وارد صفحه اصلی خواهید شد.
- * در هر مرحله از تکمیل اظهارنامه جهت بازگشت به مرحله قبل با کلیک بر روی گزینه  کلیک نمائید.
- * توجه داشته باشید که پس از تکمیل اظهارنامه مالیات بر ارث مربوطه حتماً اظهارنامه را ثبت نهایی نموده و کد رهگیری سیستمی صادر شده را جهت ارائه به اداره امور مالیاتی مربوطه حفظ و نگهداری نمائید.
- * در صورت ثبت نهایی اظهارنامه مالیات بر ارث و دریافت کد رهگیری سیستمی، ویرایش مجدد امکانپذیر نمی باشد.
- * **توجه داشته باشید که پس از تکمیل، ثبت نهایی و ارسال اظهارنامه الکترونیکی مالیات بر ارث و با دریافت پیامک کد رهگیری سیستمی همراه با اصل مدارک به اداره امور مالیاتی مربوطه مراجعه نمائید.**



نحوه ورود به سامانه پرتال اظهارنامه الکترونیک ارزش

ورود به سامانه پرتال اظهارنامه الکترونیک ارزش با استفاده از نشانی های ذیل امکانپذیر می باشد:

* نشانی مستقیم سامانه به آدرس: <http://ersportal.tax.gov.ir> و انتخاب کاربر برون سازمانی

(در صورتی که قبلاً در سامانه درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی ثبت نام نموده و دارای نام کاربری و رمز عبور مربوطه باشند)

The screenshot shows the login interface of the ERS Portal. At the top, it displays the logo of the Ministry of Economic Affairs and Finance and the text 'سازمان امور مالیاتی کشور' (Iran Tax Authority). The main heading is 'سامانه پرتال اظهارنامه الکترونیک ارزش' (ERS Portal). Below this, there are three input fields: 'نام کاربری' (Username), 'رمز عبور' (Password), and 'کد امنیتی' (Security Code). The security code is a CAPTCHA image showing the characters '19 f a d 3'. Below the input fields is a dropdown menu for user type, with 'کاربر برون سازمانی' (External User) selected and highlighted with a red box. Below the dropdown, there is a message: 'مودی گرامی؛ ابتدا نسبت به دریافت و مطالعه فایل راهنما اقدام فرمائید' (Dear user; please first receive and read the user manual file) and the phone number 'شماره پشتیبانی: ۰۲۱-۳۵۰۲۷۰۰۰'. At the bottom, there is a note: 'برای ورود، میبایست حساب کاربری فعال در (درگاه ملی خدمات الکترونیک) داشته باشید. جهت تایید شماره موبایل به صفحه ثبت نام موقت مراجعه فرمایید.' (To enter, you must have an active account in the (National Electronic Services Gateway). To verify your mobile number, please visit the temporary registration page.)



* با مراجعه به درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی به نشانی <https://my.tax.gov.ir>

(جهت افرادی که قبلاً در سامانه درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی ثبت نام ننموده اند)



توجه:

۱. برای ورود به سامانه، باید در پرتال ثبت نام حساب کاربری فعال داشته باشید.
۲. چنانچه قبلاً در سامانه مزبور ثبت نام ننموده اید، ابتدا وارد درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی شده و با انتخاب یکی از گزینه های نمایش داده شده (ورود، ثبت نام، فراموشی، تغییر موبایل) اقدام نمایید.
 - **ورود:** برای افرادی که قبلاً ثبت نام کرده و دارای نام کاربری و رمز عبور می باشند.
 - **ثبت نام:** برای افرادی که قبلاً ثبت نام ننموده و فاقد نام کاربری و رمز عبور می باشند.
 - **فراموشی:** برای افرادی که قبلاً ثبت نام نموده ولی رمز خود را فراموش کرده و درخواست ریست رمز عبور خود را دارند.
 - **تغییر موبایل:** برای افرادی که درخواست تغییر شماره همراه اعلام شده جهت دریافت پیامک را دارند.

نکته مهم:

شماره تلفن همراه جدیدی که وارد می کنید می بایست به نام خود شما باشد، به بیان دیگر شماره ملی و شماره تلفن همراه وارد شده می بایست متعلق به یک شخص باشد، در غیر این صورت با پیغام خطا مواجه خواهید شد.



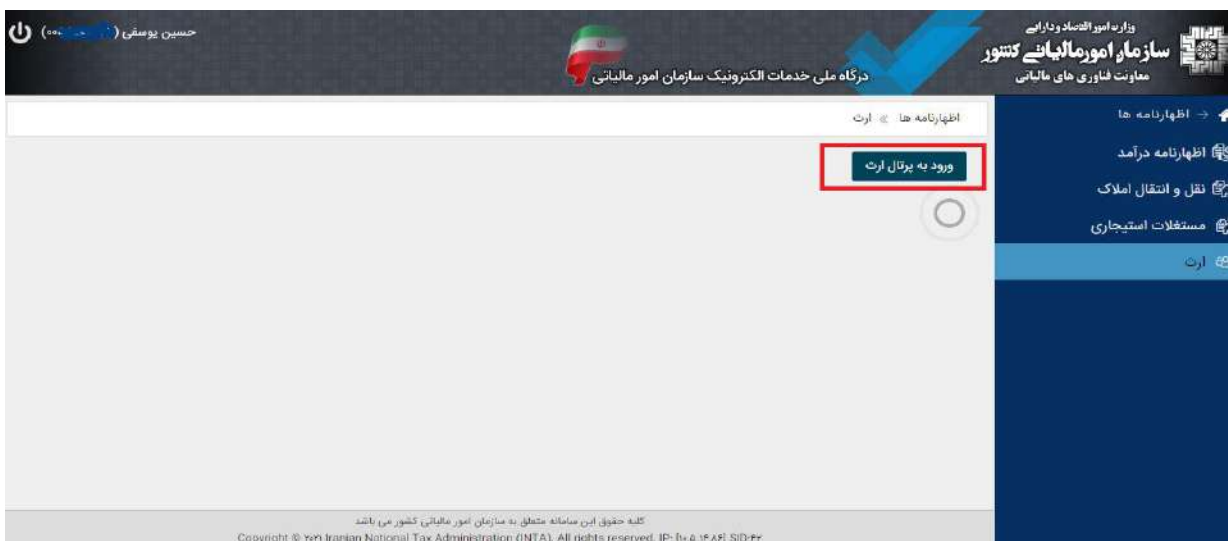
۱. با ورود به داشبورد مالیاتی بر روی گزینه اظهارنامه ها که با کادر قرمز مشخص شده است، کلیک نمایید.



۲. سپس بر روی گزینه ارث که با کادر قرمز مشخص شده است، کلیک نمایید.



۳. سپس بر روی گزینه ورود به پرتال ارث که با کادر قرمز مشخص شده است، کلیک نموده و وارد پرتال ارث شوید.





لازم به یادآوری است که قبل از شروع به ثبت اظهارنامه ارث مربوطه، کلیه مدارک و مستندات مورد نیاز همچون شناسنامه متوفی، گواهی فوت و ... را جهت تسریع و راحتی انجام کار آماده سازی نموده و در دسترس داشته باشید.

صفحه اصلی

پس از ورود به صفحه اصلی سامانه پرتال اظهارنامه الکترونیک ارث، در قسمت منوی راست صفحه، بر روی یکی از گزینه های فرم ۳۴، فرم ۲۶ و یا اشکالات و پیشنهادات (حسب مورد) کلیک نمایید.


The screenshot shows the user interface of the tax portal. On the left, there is a weather widget for Tehran. The main content area displays the user's profile for 'Hossein Yousefi' with fields for name, family name, mobile number, and date of birth. A red circle labeled '1' highlights the user's profile picture. Another red circle labeled '2' highlights a red notification banner. A third red circle labeled '3' highlights the 'Form 26', 'Form 34', and 'Issues and Recommendations' options in the right sidebar navigation menu. Red arrows point from these circles to the corresponding elements.


۱. فرم ۲۶: ارائه این اظهار نامه در صورتیکه از زمان فوت متوفی **یک سال و کمتر از یک سال** گذشته باشد. (این اظهارنامه شامل بخش دیون / هزینه می باشد). توجه داشته باشید که علاوه بر تکمیل و ارسال این فرم، تکمیل و ارسال فرم اظهارنامه ۳۴ نیز لازم می باشد.

۲. فرم ۳۴: ارائه این اظهار نامه در صورتیکه از زمان فوت متوفی **بیش از یکسال** گذشته باشد. (این اظهارنامه شامل بخش دیون / هزینه نمی باشد). توجه داشته باشید که تکمیل و ارسال فرم ۲۶ لازم نمی باشد.

۳. اشکالات و پیشنهادات: در صورت وجود هرگونه اشکال، انتقاد و یا پیشنهاد به منظور پیگیری و رفع آن توسط کارشناسان مربوطه با انتخاب گزینه اشکالات و پیشنهادات اقدام به ثبت آن نمایید.

توجه مهم:

۱. جهت اطلاع از نحوه تکمیل اظهارنامه ارث بر روی نشان  در روبروی عبارت "مودی گرامی؛ لطفا پس از اولین ورود به سامانه، نسبت به دریافت و مطالعه فایل راهنما اقدام فرمائید." کلیک نمایید.

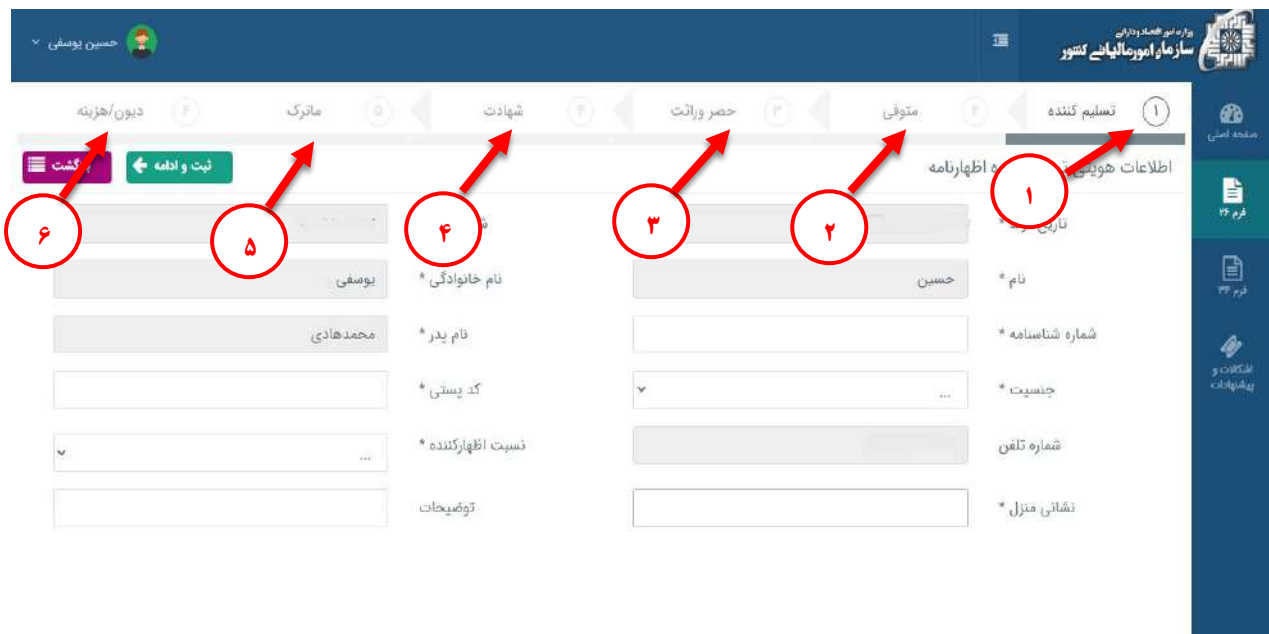
۲. جهت اطلاع از برخی قوانین مالیات بر ارث بر روی نشان  در روبروی عبارت "مودی گرامی؛ برخی از قوانین مالیات بر ارث جهت اطلاع شما در فایل روبرو قرار داده شده است." کلیک نمایید.



مراحل تکمیل اظهارنامه الکترونیک ارث



۱. در منوی سمت راست صفحه با کلیک بر روی گزینه فرم ۲۶ و یا فرم ۳۴ (حسب مورد) وارد اظهارنامه ارث مربوطه خواهید شد.
۲. سپس با کلیک بر روی نشان + در بالای صفحه سمت چپ، مراحل تکمیل و ثبت اظهارنامه بصورت زیر نمایش داده خواهد شد.



مراحل مربوطه در منوی بالای صفحه به ترتیب مشخص گردیده است.

نکته:

- مرحله ۶ که مربوط به دیون/ هزینه است فقط در اظهارنامه فرم ۲۶ قابل مشاهده و تکمیل می باشد.
- در هر مرحله پس از درج اطلاعات با کلیک بر روی نشان ثبت و ادامه ← نسبت به ثبت اطلاعات و ورود به مرحله بعد اقدام نمایید.
- در هر مرحله می توان با کلیک بر روی نشان بازگشت ≡ به مرحله قبل بازگشت نمود.



مرحله ۱ - تسلیم کننده

۱. در این مرحله اطلاعات هویتی تسلیم کننده اظهارنامه بر اساس اطلاعات سجلی که قبلاً بهنگام ثبت نام ارائه گردیده در کادر خاکستری رنگ و غیرقابل ویرایش نمایش داده خواهد شد. پس از کنترل مشخصات نشان داده شده نسبت به تکمیل سایر موارد درخواست شده اقدام نمایید. پس از تکمیل موارد، نشان **ثبت و ادامه** را انتخاب نمایید.

لازم به ذکر است که منظور از تسلیم کننده اظهارنامه، شخصی است که در این خصوص اقدام می نماید که ضروری است با کلیک بر روی نشانگر واقع در کادر نسبت اظهارکننده یکی از گزینه های نشان داده شده همچون وکیل ورثه، ناظر، وکیل وراثت و ... را انتخاب نماید.

۲. همچنین در هر مرحله چنانچه نیاز به اصلاح، حذف و یا تغییر اطلاعات درخواست شده باشد با انتخاب نشان **بازگشت** می توان نسبت به اصلاح و یا تغییر اطلاعات مورد نظر اقدام نمود.

نکته:

- پس از کنترل مشخصات درج شده در کادرهای خاکستری نسبت به تکمیل اطلاعاتی همچون: جنسیت، کد پستی، شماره تلفن، نسبت اظهارکننده، شماره و کالت نامه/قیم نامه، تاریخ و کالت نامه/قیم نامه، نشانی منزل اقدام نمایید.
- ثبت اطلاعاتی که با علامت ستاره مشخص شده است، اجباری، لازم و ضروری است.
- در صورتیکه نسبت اظهارکننده وکیل و یا قیم باشد (تحت عنوان وکیل ورثه، وکیل وراثت، قیم ورثه و یا قیم وراثت)، درج شماره وکالت نامه /قیم نامه و تاریخ اجباری می باشد.



مرحله ۲ - متوفی

The screenshot shows the 'Deceased' registration form. The 'Date of Birth' field is marked with a red circle and the number '۲', and the 'National ID Number' field is marked with a red circle and the number '۱'. The form includes fields for name, gender, date of death, and address. Below the form is a map for selecting the last residence address and a list of dropdown menus for address selection.

۱. در ابتدا شماره ملی متوفی را وارد نمایید.

۲. سپس با کلیک بر روی کادر تاریخ تولد و با استفاده از تقویم ایجاد شده، تاریخ سال، ماه و روز تولد متوفی را انتخاب نمایید. پس از درج تاریخ تولد، اطلاعات هویتی متوفی همچون: نام، نام خانوادگی، جنسیت، تابعیت، شماره شناسنامه، نام پدر و تاریخ فوت (رویداد) در کادر خاکستری رنگ و غیر قابل ویرایش قابل مشاهده خواهد بود.

- حال با توجه به موارد خواسته شده، نسبت به تکمیل سایر اطلاعات اقدام نموده و در انتها نشان **ثبت و ادامه** را انتخاب نمایید.
- چنانچه نیاز به اصلاح، حذف و یا تغییر اطلاعات درخواست شده را داشته باشد با انتخاب نشان **بازگشت** می توان نسبت به اصلاح و یا تغییر اطلاعات مورد نظر اقدام نمود.



مرحله ۳ - حصر وراثت

گواهی حصر وراثت

آیا گواهی حصر وراثت دریافت شده است؟

تاریخ گواهی حصر وراثت *

شماره گواهی حصر وراثت *

مرجع صدور گواهی حصر وراثت *

روز / ماه / سال

ابتدا با کلیک بر روی کادر مربوطه گزینه ها را فعال نمایید.

در حالت عادی گزینه‌های اطلاعات درخواست شده در خصوص گواهی حصر وراثت غیرفعال می‌باشد و با کلیک و درج تیک بر روی گزینه آیا گواهی حصر وراثت دریافت شده است؟ سایر گزینه‌ها فعال شده، آنگاه نسبت به تکمیل اطلاعات مربوطه همچون شماره گواهی حصر وراثت، تاریخ گواهی حصر وراثت و مرجع صدور حصر وراثت اقدام نمایید. در انتها نشان **ثبت و ادامه** را انتخاب نمایید.

- چنانچه نیاز به اصلاح، حذف و یا تغییر اطلاعات درخواست شده را داشته باشد با انتخاب نشان **بازگشت** می‌توان نسبت به اصلاح و یا تغییر اطلاعات مورد نظر اقدام نمود.



مرحله ۴ - شهادت

در این مرحله چنانچه فوت متوفی در اثر شهادت واقع شده باشد، اطلاعات مربوط به گواهی شهادت درج و ثبت می گردد. توجه داشته باشید که در حالت عادی گزینه های اطلاعات درخواست شده در خصوص گواهی شهادت غیرفعال بوده و چنانچه فوت متوفی در اثر شهادت واقع شده باشد، با کلیک و درج تیک بر روی گزینه آیا متوفی شهید است؟ سایر گزینه ها فعال شده و نسبت به تکمیل اطلاعات مربوطه همچون شماره گواهی حصر وراثت، تاریخ گواهی حصر وراثت و مرجع صدور حصر وراثت اقدام نمایید. در انتها نشان **ثبت و ادامه** را انتخاب نمایید.

چنانچه نیاز به اصلاح، حذف و یا تغییر اطلاعات درخواست شده را داشته باشد با انتخاب نشان **بازگشت** می توان نسبت به اصلاح و یا تغییر اطلاعات مورد نظر اقدام نمود.

توجه: چنانچه متوفی به عنوان شهید نمی باشد، از این مرحله عبور نمایید.

مرحله ۵ - ماترک

در این مرحله مشخصات اموال ماترک متوفی درج و ثبت می شود. بدین منظور:

۱. ابتدا بر روی گزینه جدول مرجع (کادری که با فلش مشخص شده) کلیک نمایید تا جداول مربوطه برای شما نمایش داده شود. سپس گزینه مورد نظر خود را انتخاب نموده تا موارد مورد نیاز جهت تکمیل اطلاعات مربوطه نمایش داده شود. پس از تکمیل اطلاعات خواسته شده بر روی نشان **ثبت** کلیک نمایید تا اطلاعات درج شده ثبت گردد.

۲. جداول مرجع جهت انتخاب بدین شرح می باشد:

- جدول ۱-۱- انواع سپرده های بانکی نزد بانک و مؤسسه اعتباری مجاز
- جدول ۱-۲- سود سهام / سهام شرکت
- جدول ۱-۳- اوراق مشارکت و سایر اوراق بهادار باستثناء سهام و سهم شرکت
- جدول ۱-۴- حق تقدم آنها
- جدول ۱-۵- حق امتیاز
- جدول ۱-۶- سایر حقوق مالی (مانند سپرده متوفی نزد سایر اشخاص)
- جدول ۱-۷- سایر اموال
- جدول ۱-۸- انواع وسایل نقلیه موتوری زمینی
- جدول ۱-۹- انواع وسایل نقلیه موتوری دریایی
- جدول ۱-۱۰- انواع وسایل نقلیه موتوری هوایی
- جدول ۱-۱۱- املاک
- جدول ۱-۱۲- حق واگذاری محل



پس از تکمیل و ثبت اطلاعات خواسته شده صفحه مربوطه به شکل ذیل نمایش داده می شود.





۱. چنانچه متوفی دارای بیش از یک ماترک باشد، لازم است با استفاده از نشان **جدید** ، تعداد هر یک از ماترک متوفی یک رکورد جدید ثبت گردد.
۲. چنانچه اطلاعات درج شده نیاز به تغییر و اصلاح داشته باشید، می توانید با کلیک بر روی نشان **ویرایش** نسبت به تغییر و اصلاح اطلاعات اقدام نمایید.
۳. تا قبل از ثبت نهایی اظهارنامه، در صورت کلیک بر روی نشان **حذف** پیام ذیل نشان داده شده که در صورت تأیید آن ماترک ثبت شده از فهرست مربوطه حذف خواهد شد.






۴. پس از درج اطلاعات با کلیک بر روی نشان **ادامه** نسبت به ثبت اطلاعات و ورود به مرحله بعد اقدام نمایید.
- چنانچه نیاز به اصلاح، حذف و یا تغییر اطلاعات درخواست شده را داشته باشد با انتخاب نشان **بازگشت** می توان نسبت به اصلاح و یا تغییر اطلاعات مورد نظر اقدام نمود.

مرحله ۶ - دیون / هزینه

- ابتدا بر روی گزینه نوع دیون/هزینه کلیک نمایید تا جداول مربوطه برای شما نمایش داده شود. سپس گزینه مورد نظر خود را انتخاب نموده تا موارد مورد نیاز جهت تکمیل اطلاعات مربوطه نمایش داده شود. پس از تکمیل اطلاعات خواسته شده بر روی نشان **ثبت** کلیک نمایید تا اطلاعات درج شده ثبت گردد.
- با کلیک بر روی نشان  اطلاعات وارد شده پاک گردیده و می توان مجدداً اطلاعات را درج و ثبت نمود.
- با کلیک بر روی نشان  لیست موارد ثبت شده به عنوان دیون/هزینه نمایش داده خواهد شد. در انتها با کلیک بر روی نشان **پایان** وارد صفحه تأیید نهایی اظهارنامه خواهید شد.

- با انتخاب نشان **تایید نهایی** اظهارنامه ارث مربوطه ثبت نهایی شده و به دنبال آن کد رهگیری سیستمی صادر خواهد شد.
- تا پیش از تأیید نهایی اظهارنامه با کلیک بر روی نشان **ویرایش** و **حذف** می توان نسبت به ویرایش مجدد و یا حذف اظهارنامه اقدام نمایید.



۱. با کلیک بر روی نشان  صفحه جستجو برای شما به نمایش درآمده و می توان با تکمیل و درج اطلاعات نشان داده شده نسبت به یافتن اظهارنامه ثبت شده مورد نظر اقدام نمایید.
۲. جهت ثبت نهایی و ارسال اظهارنامه جدید، بر روی نشان  کلیک نمایید.
۳. جهت بارگذاری مجدد اطلاعات میتوان بر روی نشان  کلیک نمایید.



مشاهده و چاپ اظهارنامه

نکته مهم:

توجه داشته باشید که پس از تأیید نهایی اظهارنامه مربوطه، امکان ویرایش، اصلاح، تغییر و حذف اظهارنامه مزبور نخواهد بود.

ردیف	تسليم کننده	متوفی	تاریخ فوت	تاریخ دریافت	تاریخ ثبت	کد رهگیری	کد پرونده	وضعیت	عملیات
۱۱	حسین یوسفی	زهرآ شفیعی	۱۴۰۰/۰۶/۰۶	۱۴۰۰/۱۱/۰۶	۱۴۰۰/۱۱/۰۶	۳۴۴۹۵۰	۱۷۰۲۰۰-۵۵۹۶	تایید نهایی	مشاهده چاپ

۱. با کلیک بر روی نشان **مشاهده** اطلاعات اظهارنامه تکمیل شده قابل مشاهده خواهد بود.
۲. به منظور چاپ اظهارنامه الکترونیک ارث ارسال شده بر روی نشان **چاپ** کلیک نمایید.

