

بسم تعالی

مقدمه :

تحریر دفتر مشاغل معمولاً برای کسب و کارهایی صورت می گیرد که قانون مالیات های مستقیم شامل حال کسب و کار آن ها می شود. بدین صورت که این مشاغل می بایست تمامی فعالیت های مالی خود را مانند خرید کالا یا دریافت خدمات، فروش کالا یا خدمات، هزینه های روزمره، مالیات بر ارزش افزوده و ... همراه با تاریخ انجام آن ها درون دفتری به نام دفتر مشاغل (یا همان دفتر درآمد ها و هزینه ها) ثبت نمایند. در این مقاله از سایت میزان قصد داریم به آموزش نحوه تحریر دفتر مشاغل و فرایند های آن بپردازیم.

در این مقاله می خوانید :

آموزش فرآیند تحریر دفاتر مشاغل

- نحوه تنظیم تاریخ در دفاتر درآمد و هزینه
- نحوه تحریر شرح در دفاتر مشاغل
- آشنایی با مشخصات مدارک در دفاتر درآمد و هزینه
- نحوه تحریر خرید در دفاتر مشاغل
- نحوه تحریر هزینه های در دفتر مشاغل
- نحوه تحریر درآمد / فروش در دفاتر مشاغل
- نحوه تحریر دارایی های استهلاک پذیر در دفاتر مشاغل
- نحوه تحریر مالیات و عوارض ارزش افزوده خرید، هزینه، دارایی
- نحوه تحریر مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به درآمد/فروش

همه چیز در مورد تحریر دفاتر صاحبان مشاغل

آموزش فرآیند تحریر دفاتر مشاغل

- **نحوه تنظیم تاریخ در دفاتر درآمد و هزینه**
در این قسمت می بایست سال را در بالای تاریخ درج کنید و در ستون های مربوطه روز و ماه نیز درج شود.
- **نحوه تحریر شرح در دفاتر مشاغل**
در سطر اول شرح می بایست حساب بدهکار و در سطر دوم حساب بستانکار مشخص شود و در سطر سوم توضیحی در مورد رویداد مربوطه یاد داشت شود.
- **آشنایی با مشخصات مدارک در دفاتر درآمد و هزینه**
مشخصات مدارک عبارت اند از مستندات معاملات انجام گرفته شده مانند صورت حساب های خرید و فروش و یا خرید کالا و خدمات، مدارک هزینه و سند های مربوط به خرید و فروش دارایی ها که دفاتر بر مبنای آن ها تنظیم و تحریر می گردد.
- **نحوه تحریر خرید در دفاتر مشاغل**
در ستون خرید، قیمت خرید کالا و یا مواد مصرفی در تولید کالا و خدمات می بایست ثبت شود.
- **نحوه تحریر هزینه های در دفتر مشاغل**
در این قسمت کلیه هزینه ها شامل حقوق و دستمزد، استهلاک دارایی ها، حمل و نقل، هزینه اجاره، بیمه دارایی، آب و برق و گاز و به طور کلیه کلیه هزینه هایی که مربوط به تحصیل درآمد می باشد ثبت می گردد.
- **نحوه تحریر درآمد/ فروش در دفاتر مشاغل**
در این ستون درآمد های حاصل شده از فروش یا خدمات به صورت نقدی و یا غیر نقدی می بایست ثبت گردد.
- **نحوه تحریر دارایی های استهلاک پذیر در دفاتر مشاغل**
در این ستون تمامی دارایی های استهلاک پذیر همانند اثاثیه ، وسایل نقلیه ، وسایل الکترونیکی ، خود ساختمان ، ماشین آلات و... که بر اثر استفاده و یا گذشت زمان دچار کاهش ارزش می شوند، ثبت می گردد.
- **نحوه تحریر مالیات و عوارض ارزش افزوده خرید، هزینه، دارایی**
در این ستون می بایست مالیات بر ارزش افزوده پرداخت شده طبق صورتحساب بعد از خرید کالا و یا خدمات ثبت شود.
- **نحوه تحریر مالیات و عوارض بر ارزش افزوده متعلق به درآمد/ فروش**
در این قسمت مالیات بر ارزش افزوده متعلق به هنگام عرضه کالا و یا خدمات ثبت می گردد.

به طور کلی چند مورد تبصره نیز به هنگام نگارش دفتر مشاغل وجود دارد که در ادامه به آن ها می پردازیم.

تبصره شماره 1: از آن جایی که در دفتر درآمد و هزینه برای مشاغل بند ب ماده 95 ق.م.م تهیه شده، بنابراین ثبت طرف حساب معاملات از جمله بانک ضرورتی ندارد.

تبصره شماره 2: رویداد های مالی مربوطه به عودت و برگشت از خرید، فروش، هزینه و یا خرید و فروش دارایی می بایست در همان ستون با رنگ قرمز و به صورت جداگانه و منفی ثبت شود.

تبصره شماره 3: به طور کلی نوشتن دفتر با هرگونه قلمی که به آسانی قابل پاک شدن است (مانند مداد و سایر موارد گرافیتی) ممنوع است.

تبصره شماره 4: 2 تا ستون آخر از دفتر مختص به مودیانی می باشد که مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده هستند.

تبصره شماره 5: میزان موجودی کالای پایان دوره که بر اساس آخرین خرید های انجام شده مشخص شده به همراه پرداخت های مرتبط با خرید کالا (از جمله هزینه حمل و نقل در هزینه دوره ثبت، می بایست در جدول پیوست شماره 2 نوشته شود.

همچنین در ادامه برخی از مقررات های مالیاتی که دانستن آن ها در تحریر دفتر مشاغل به شما کمک می کند را برایتان گردآوری کردیم:

1 - هزینه هایی که در حدود متعارف نیازمند به مدرک بوده و انحصاراً مربوط به تحصیل درآمد صاحبان مشاغل در دوره مالی مربوط با رعایت حد نصاب های مقرر باشد، در حساب مالیاتی قابل قبول خواهد بود. (هزینه های قابل قبول موضوع مواد 147 تا 151 قانون مالیات های مستقیم و تبصره 5 ماده 17 قانون مالیات بر ارزش افزوده).

برای مثال برخی از هزینه هایی که شامل قانون فوق می شوند عبارت اند از:

- هزینه اجاره محل
- هزینه اسهلاک دارایی های ثابت
- هزینه آب، برق، گاز، تلفن و...
- قیمت تمام شده کالای خریداری شده یا مواد اولیه مصرفی در کالا و یا خدمات هزینه حقوق و دستمزد
- هزینه حمل و نقل
- هزینه بیمه دارایی ها
- آن قسمت از مالیات و عوارض پرداختی موضوع قانون مالیات بر ارزش افزوده که طبق مقررات قابل کسر از مالیات های وصل شده و یا قابل استرداد نیست.

2 – موارد رد دفاتر مشاغل (درآمد و هزینه) : به طور کلی تخلف از تکالیف مقرر شده در آیین نامه مربوطه در موارد زیر باعث رد دفاتر خواهد شد :

- دفتر مربوطه فاقد یک یا چند برگ باشد.
- ثبت کامل یا قسمتی از یک فعالیت در حاشیه
- ثبت کامل یا قسمتی از یک فعالیت بین سطر ها
- عدم ثبت یک یا چند فعالیت مالی در دفتر به شرط احراز
- جای سفید گذاشتن بیش از حد در صفحات و سفید ماندن تمام صفحه
- پاک کردن، تراشیدن، محو کردن مندرجات دفتر
- تاخیر در تحریر دفتر
- استفاده از دفاتر ثبت و امضا شده سال های قبل
- عدم تطبیق اطلاعات درج شده درون دفتر با اطلاعات موجود در سیستم های الکترونیکی در مورد اشخاصی که از سیستم های مذکور استفاده می نمایند.
- عدم ارائه یک یا چند عدد از دفاتر ثبت شده (حتی اگر داخلشان چیزی نوشته نشده باشد)
- ثبت هزینه ها و درآمد های غیرواقف در دفتر ها به شرط احراز

سیستم های
مالی
میزان