

اظهاری نامه مالیاتی چیست؟ آموزش و تکمیل اظهارنامه مالیاتی

سازمان امور مالیاتی کشور وظیفه محاسبه مالیات برای تامین مخارج عمومی جامعه را بر عهده دارد. این سازمان با تحقق ایده تحول نظام مالیاتی جهت افزایش شفافیت اقتصادی و رعایت عدالت مالیاتی قدم های موثری برداشته است. تمامی بنگاه های اقتصادی (اشخاص حقوقی) که در حال فعالیت می باشند و تمامی اشخاص حقیقی موظف به پرداخت مالیات می باشند و می بایست مالیات خود را چه بصورت خود اظهاری و چه به صورت علی الراس به سازمان امور مالیاتی ارائه بدهند. سازمان همکاری و توسعه اقتصادی مالیات را الزامی و بلاعوض دانسته است که اشخاص حقیقی و حقوقی ملزم به پرداخت آن به دولت می باشند. در این مقاله ما به توضیح مالیات، نحوه محاسبه آن و همچنین روش تهیه اظهارنامه مالیاتی و جرایم مربوطه آن می پردازیم.

مالیات چیست؟

مالیات هزینه ای است که دولت ها جهت تامین هزینه های عمومی و منافع اقتصادی از ثروت و درآمد مالیت دهنده دریافت می کنند. تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول مالیات، می بایست مالیات خود را به سازمان امور مالیاتی بپردازند. محاسبه مالیات به دو روش علی الراس و خود اظهاری صورت می گیرد. در روش علی الراس، اداره مالیات کارشناسی جهت تعیین میزان مالیات مشخص می کنند و از این طریق مالیات اشخاص حقیقی و حقوقی مشخص می گردد. این در حالی است که در روش خود اظهاری اشخاص حقیقی و حقوقی میزان سود و زیان خود را در یک سال مالیاتی اعلام می کنند. تمامی افراد مقیم کشور از ثروت و درآمد خود با توجه به قدرت و توانایی خود می بایست به عنوان مالیات به دولت پرداخت کند. مالیات ها به دو دسته مستقیم و غیر مستقیم تقسیم می شود. در مالیات های مستقیم بر روی درآمد و دارایی اعمال می شود و مالیات غیر مستقیم بر روی کالاهای وارداتی جهت محدود سازی واردات و مصارف اعمال می شود. در ادامه مقاله بطور کامل در رابطه به مالیات های مستقیم و غیر مستقیم توضیح داده خواهد شد.



سال مالیاتی چیست؟

سال مالیاتی به دوره مالی یک ساله گفته می شود که مطابق با قانون ۱۵۵ مالیات های مستقیم برای نگهداری سوابق، گزارش درآمد و هزینه است که اظهارنامه مالیاتی را پوشش می دهد. جهت تهیه اظهار نامه مالیاتی و جمع آوری اسناد مالی مربوطه اهمیت ویژه ای دارد. آغاز سال مالیاتی بنا به مدل فعالیت می تواند هر موقع از سال باشد ولی مدت زمان سال مالیاتی باید ۱۲ ماه باشد حتی اگر در طی چند ماه فعالیت یا درآمدی نباشد. بنابراین در صورتی که سال مالی به موجب اساسنامه با سال مالیاتی تطبیق نباشد، درآمد سال مالی آن ها بجای سال مالیاتی ملاک محاسبه درآمد سالیانه قرار می گیرد. بعبارت دیگر سال مالی با سال مالیاتی فرق دارند. سال مالیاتی توسط اداره مالیات مشخص می گردد و از آغاز سال شمسی محاسبه می گردد و این درحالی است که بعضی از اشخاص حقوقی سال مالی خود را که شامل ۱۲ ماه می باشد مطابق اساسنامه خود تنظیم می کند. ممکن است سال مالی از هر ماهی در سال آغاز گردد. برای مثال مدارس یا باشگاه های ورزشی می توانند در دوره خاصی از ابتدای مهر تا پایان

شهریور دوره مالیاتی خود را تعیین کنند. در مواردی که سال مالی با سال مالیاتی متفاوت می باشد سال مالی ملاک تعیین مالیات قرار می گیرد و تا چهار ماه بعد از اتمام سال مالی فرصت تسلیم اظهارنامه می باشد. البته دوره مالیاتی اشخاص حقیقی براساس قانون مالیات مستقیم از ابتدای سال ۱ فروردین تا پایان سال ۲۹ اسفند می باشد.

اظهارنامه مالیاتی چیست؟

اظهارنامه مالیاتی گزارشی از درآمدها، هزینه ها و سایر اطلاعات مالیاتی است که می بایست به وزارت دارایی ارسال کرد. اظهارنامه مالیاتی باید در زمان مناسبی ثبت گردد چرا که ارسال دیر هنگام آن موجب پرداخت جریمه می شود. تمامی اسناد و مدارک مربوط به مالیات می بایست بصورت طبقه بندی شده و مرتب آماده سازی گردد. و در صورت اعلام نکردن میزان سود و زیان، مالیات توسط ممیزین اداره مالیات مشخص می گردد. یک مشاور مالی می تواند جهت تکمیل فرایند اظهارنامه مالیاتی در پس انداز مالیات شما نقش اساسی ایفا کند. برنامه ریزی مالیاتی باعث کاهش نرخ مالیات، کاهش میزان درآمد مشمول مالیات و کنترل بهتر می شود. در واقع اظهارنامه مالیاتی هر سال برای همان سال تنظیم می شود. برای تمامی اشخاص حقیقی سال مالیاتی از ابتدای فروردین تا ۲۹ اسفند می باشد. و در مورد اشخاص حقوقی، با توجه به اساسنامه ممکن است سال مالی مشخص گردد هر فرد می بایست متناسب با حرفه خود فرم اظهارنامه مالیاتی مختص خود را پر کند. در صورت که اظهارنامه عملکرد برای اشخاص تکمیل شود، به ان بیانیه مالیات خود ارزیابی یا اظهارنامه مالیاتی شخصی می گویند. اظهارنامه ای که برای سازمان ها تنظیم می شود به عنوان اظهارنامه مالیاتی مشارکت و یا اظهارنامه مالیات شرکت تعیین می گردند. بطور کلی اظهارنامه مالیاتی کارنامه مالی محسوب می شود که هر سال توسط افراد حقیقی و حقوقی به اداره مالیات تسلیم می شود. از سال ۱۳۹۱ اظهارنامه بصورت الکترونیکی بارگذاری می شود و در اختیار اداره مالیات قرار می گیرد.

اظهارنامه عملکرد یکی از انواع اظهارنامه مالیاتی است نحوه پرداخت مالیات به دو روش مستقیم و غیر مستقیم می باشد، که در ادامه توضیح مختصری در این رابطه می دهیم.

مالیات مستقیم:

مالیات مستقیم به دو دسته مالیات بر درآمد و مالیات بر دارایی تقسیم می شود.

- ❖ مالیات بر درآمد
- ❖ مالیات بر دارایی



• مالیات بر درآمد:

در مالیات بر درآمد مبنای دریافت مالیات، درآمد هر شخص و یا شرکت می باشد. در ازای دریافت هر نوع درآمدی مبلغی به عنوان مالیات می بایست از آن درآمد کسر گردد. شرکت ها و اشخاص در پایان هر سال می بایست سود و زیان خود ر به اداره دارایی اعلام کنند تا میزان مالیات آنها مشخص گردد. تمامی اشخاص حقوقی می بایست تا قبل ۴ ماه بعد از پایان سال مالی (حدود تیر ماه) اظهارنامه خود را به سازمان امور مالیاتی ارائه دهند. در صورتی که به هر دلیلی کسب و کار فعالیت خود را ادامه ندهد تا ۶ ماه فرصت دارد اظهارنامه مالیاتی خود را ارائه بدهد.

مالیات بر درآمد حقوق: مالیات بر درآمد حقوق در اصل مالیاتی است که در ازای مدت زمان اشتغال بر درآمد حاصل از آن

دریافت می شود. به عبارت دیگر در صورت دریافت درآمد در ازای کار می بایست مالیات حقوق آن را پرداخت کرد.

مالیات بر درآمد ملک: درآمد ناشی از املاک که از واگذاری حقوق شخص نسبت به املاک بدست می آید مشمول مالیات می گردد.

• مالیات بردارایی

در این نوع از مالیات ثروت و دارایی مودی مبنای پرداخت مالیات می باشد. بر دارایی های مانند املاک، مستغلات، مالیات بر ارث و .. به صورت سالانه مالیاتی با عنوان مالیات بر درآمد اعمال می شود.

مالیات بر ارث: مالیات بعد از فوت متوفی مطابق با ماده ۱۷ قانون مالیات های مستقیم به اموال و دارایی های متوفی اعمال می شود. اموال و دارایی های فر متوفی شامل اموال منقول و غیر منقول در داخل و خارج از کشور و حقوق دریافتی می باشد که از این اموال هزینه کفن و دفن، دیون متوفی کسر می گردد و به ما بقی اموال مالیات تعلق می گیرد.

مالیات حق تمبیر: مالیات حق تمبیر در اصل مالیات است که با ابطال تمبیر بر روی اسناد هم مدارک و اسناد اعتبار رسمی و قانونی پیدا می کند و هم درآمدی برای دولت محسوب می شود. لازم به ذکر است در این نوع مالیات لزوما مالیات بصورت مستقیم از مودی دریافت نمی گردد.



اظهارنامه عملکرد املاک: برای تمامی معاملات ملک می بایست اظهارنامه مالیاتی را کمتر از ۳۰ روز به اداره مالیات تحویل داده شود.

اظهارنامه مالیات خودرو: کلیه صاحبان خودروهایی که به عنوان تاکسی، باربری، راه سازی می بایست در پایان سال، مالیات درآمد کسب شده خود را پرداخت کنند. با مراجعه به دفاتر پیشخوان و یا پست از طریق خود اظهاری، مالیات خود را پرداخت می کنند.

اظهارنامه متوفی: تمامی وارثین بعد از فوت متوفی می بایست تا قبل از یکسال میزان ارزش ارقام متوفی را مشخص و به همراه مدارک فوت در اختیار سازمان مالیاتی قرار دهند

مالیات غیر مستقیم

مالیات غیر مستقیم همانطور که از نامش پیداست بصورت نامحسوس بر روی قیمت کالا و خدمات به عنوان مالیات بر مصرف اضافه می شود. در ادامه مالیات های غیر مستقیم را بصورت زیر طبقه بندی می کنیم.



• مالیات بر ارزش افزوده

• مالیات بر مصرف

• مالیات عوارض گمرکی

مالیات گمرکی بر روی کالا های وارداتی اعمال می شود که از طریق آن بتوان تولید داخل کشور را تقویت کرد و واردات کالا را بصورت محدود انجام داد.

اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده: تمامی مودیان می بایست هر سه ماه یکبار اظهارنامه مالیاتی ارزش افزوده خود را به اداره ارزش افزوده ارائه دهند.

در صورتیکه اشتباهی در تهیه ترازنامه و یا حساب سود و زیان پیش بیاید می بایست برای اصلاح اظهارنامه ظرف مدت یک ماه اقدام گردد و ان را با نام **اظهارنامه مالیات اصلاحی** ارائه گردد. در صورتیکه سازمانی اقدام به ارائه اظهار نامه مالیاتی نکند و حساب های سود و زیان خود را در اختیار اداره مالیات قرار ندهد، از طرف سازمان امور مالیاتی برای ان سازمان اظهارنامه ای تنظیم می گردد و مطابق ان می بایست پرداختی صورت گیرد. که به این نوع از اظهارنامه، **اظهارنامه مالیاتی برآورد** گفته می شود.

خود اظهاری چیست؟

در صورتیکه تمامی افراد حقیقی و حقوقی مدارک خود را جهت محاسبه و پرداخت مالیات بدون دخالت کارشناسان مالیاتی و ممیزین، اظهارنامه مالیاتی خود را به سازمان امور مالیاتی تحویل دهند، خود اظهاری گفته می شود. در ادامه خود اظهاری تمامی مدارک ارسال شده توسط کارشناسان اداره مالیات بررسی می شوند، براساس مقدار مالیات اعلام شده توسط خود اشخاص پرداخت صورت می گیرد. البته این در حالی است که تخلف در ارائه اظهارنامه صورت نگرفته باشد. خود اظهاری خود دارای امتیازاتی است. شرکت هایی که سه سال متوالی بصورت خود اظهاری عمل کرده باشند و اظهارنامه ان ها مورد تایید باشد دارای امتیاز خوش حسابی هستند. که در پرداخت مالیات ان ها لحاظ می گردد

روند اخذ مالیات از طریق خود اظهاری بدین صورت است که مامورین تشخیص جهت رسیدگی به اظهارنامه می توانند به تمامی اسناد و مدارک دسترسی داشته باشند. مودی می بایست تمامی مدارک را در اختیار قرار دهد و در صورت تخطی قابل استناد نمی باشد.

چه کسانی موظف به ارائه و تنظیم اظهارنامه مالیاتی هستند

در این قسمت به طور کامل افرادی که موظف به تنظیم اظهار نامه مالیاتی هستند را بصورت موردی شرح می دهیم.

- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مقیم در ایران که به فعالیت تجاری در ایران و یا خارج از کشور مشغول هستند و از مالیات معاف نیستند.
- کلیه اشخاص غیر ایرانی (اتباع خارجی اعم از حقیقی و حقوقی) که در ایران مشغول به فعالیت تجاری هستند و موفق به کسب درآمد شده اند.
- کلیه ایرانی های مقیم در خارج از کشور که در ایران فعالیت تجاری دارند.

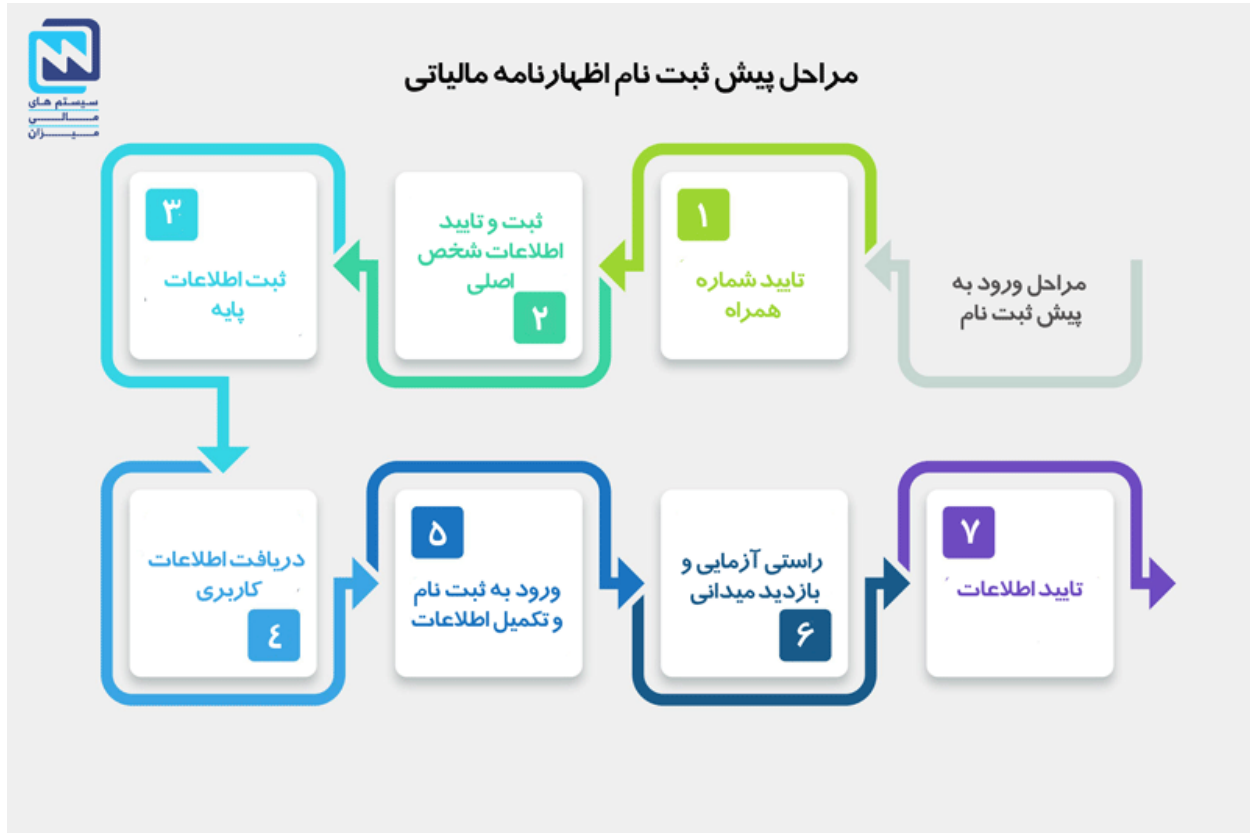
در ادامه به معرفی افراد و سازمان هایی می پردازیم که ملزم به تهیه اظهارنامه مالیاتی نیستند.

- موسسات دولتی و همچنین سازمان هایی که بودجه آن ها از طرف دولت تامین می شود
- شهرداری ها به همراه تمامی سازمان های زیر مجموعه
- شرکت های تعاونی
- وزارتخانه ها
- کارگران، شرکت تعاونی دانش آموزی و دانشجویان، عشایر و صیادان

چگونگی تنظیم اظهارنامه مالیاتی

از سال ۱۳۹۱ ارائه اظهارنامه، بصورت کاغذی که از مراجع مربوطه خریداری میشد منسوخ گردید چرا که بسیار هزینه بر و وقت گیر بوده است. اظهارنامه الکترونیکی باعث تسهیل در امر ارسال و تسریع فرآیند های ثبت اظهارنامه شد. تنها کافی است با مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی نسبت به تکمیل و تسلیم اظهارنامه بصورت آنلاین اقدام نمایید. تمامی مودیان حقیقی و حقوقی موظف هستند با مراجعه به سایت www.tax.gov.ir اقدام ارسال اظهارنامه به صورت الکترونیکی نمایند. البته دفاتر قانونی طی

مدت زمان اعلام شده می بایست به اداره مالیات تحویل شود. در صورت مطابقت نداشتن اظهارنامه مالیاتی با دفاتر قانونی مشمول جریمه میشوند که در ادامه مقاله در قسمت جریمه اظهارنامه مالیاتی به آن پرداخته شده است.



• مراحل پیش از ثبت نام:

- ۱- در ابتدا لازم است برای کد اقتصادی ثبت نام کنید و کد اقتصادی را دریافت کنید.
- ۲- در مرحله پیش ثبت نام می بایست شماره تلفن همراه تایید شود چرا که در تمامی مراحل از طریق پیامک اطلاع رسانی می شود.
- ۳- اطلاعات و مشخصات شخص اصلی را وارد می کنیم و سپس اطلاعات شرکا ثبت می شود و تایید نهایی از طرف مودی می گردد، تاییدیه آن را از طریق پیامک تلفن همراه دریافت می کنید. تمامی اطلاعات را باید با دقت در داخل نرم افزار ثبت کرد
- ۴- تاییدیه پستی با کد پستی ۱۰ رقمی در سیستم وارد کنید.

• تایید اطلاعات ثبت نام و ارائه اطلاعات کاربری:

۱- تمامی اطلاعات می بایست در مرحله پیش ثبت نام تایید شود. در صورت که در استعلام و راستی آزمایی

مشکلی بوجود بیاید و مغایرتی دیده شود، از طریق پیامک به مودی اعلام می شود.

۲- اطلاعات هویتی را از سامانه ثبت نام اداره مالیات در یافت می کنیم.

۳- کد کاربری و رمز عبور برای شما ایجاد می شود و بصورت پیامک در اختیار مودی قرار می گیرد

• ثبت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی:

۱- در این مرحله وارد سامانه شده و اطلاعات سازمانی خود را وارد می کنیم

• اعتبار سنجی

در این مرحله تمامی پرونده های فیزیکی با تمامی اطلاعات وارد شده تطبیق داده می شود. مغایرت ها از طریق پیامک

اطلاع داده می شود تا بتوانید مغایرت را برطرف کنید. در صورت تایید اعتبار سنجی وارد بازه زمانی ۴۵ روزه می

شوید که ارسال اظهارنامه الکترونیک است.

• تکمیل اظهارنامه

۱- در ابتدا برای ثبت اظهارنامه لازم است نوع اظهارنامه مالیاتی را مشخص کنید. اظهارنامه عملکرد اشخاص حقیقی یا

حقوقی، اظهارنامه اجاره ملک، اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل خودرو، اظهارنامه ارزش افزوده

۲- تمامی جداول مالی و ترازنامه مطابق با اسناد مالی می بایست با دقت تکمیل شود. که در قسمت جداول به طور کامل

تکمیل جداول آموزش داده شده است.

۳- قبل از ارسال نهایی لازم است نسخه پیش نویس اظهارنامه را بررسی و سپس اظهارنامه را ثبت نهایی بکنید.

۴- یک کدرهگیری دریافت می کنید و قبض مالیاتی صادر می شود.



مهلت تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی

مهلت ارسال اظهارنامه مالیاتی براساس ماده ۱۷۷ قانون مالیات مستقیم، تا پایان تیر ماه می باشد. که با مراجعه به سایت اداره مالیات بصورت الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی خود را تسلیم می کنید و می بایست مالیات تعلق گرفته را پرداخت کرد. طبق تبصره ۲۲۶ قانون مالیات مستقیم می توان ظرف یک ماه از تاریخ تسلیم اظهارنامه مالیاتی نسبت به اشتباه صورت گرفته در اظهارنامه از جمله محاسبات و ثبت سود و زیان و .. اقدام کنند. نکته حائز اهمیت در این مورد این است که تاریخ اصلاح اظهارنامه ملاک نیست بلکه تاریخ تسلیم باید مد نظر قرار بگیرد.



جریمه عدم ارسال اظهارنامه مالیاتی

در صورت عدم ارسال اظهارنامه بصورت خود اظهاری، بد حسابی، تخلف و یا عدم همکاری با اداره مالیات در ارائه اظهارنامه محاسبه مالیات بصورت علی الراس صورت می گیرد. اصل بر صحت اظهارات می باشد ولی در صورت نقص صداقت در ارائه اظهارنامه ماموران مالیاتی اقدام به ارزیابی مدارک می کنند. که خود نوعی جریمه محسوب می شود.

- در صورتیکه اشخاص حقیقی و حقوقی از پرداخت مالیات معاف باشند، می بایست اظهارنامه معافیت خود را ارائه دهند در غیر اینصورت از معافیت برخوردار نمی شوند.
 - در صورت عدم ارسال اظهارنامه تا ۳۰ درصد مبلغ مالیات پرداخت نشده مشمول جریمه می شود.
 - در مواردی قانون مالیات های مستقیم برای کسانی که از انجام وظایف قانونی خود امتناع یا در ارزیابی و کسر و وصول مالیات دیگران (در مواردی که مکلف به کسر مالیات دیگران هستند) قصور نمایند مجازات حبس یا جریمه پیش بینی کرده است.
 - بدهکاران مالیاتی طبق ماده ۲۰۲ مالیات های مستقیم می توانند توسط اداره مالیات از کشور ممنوع الخروج شوند
 - در صورت انتقال اموال به افراد دیگر در راستای فرار مالیاتی باشد، تمامی اسناد انتقالی باطل اعلام خواهد شد.
- لازم به ذکر است تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی اگر سازمانشان فعالیت مالی نداشته باشند، می بایست اظهارنامه الکترونیکی خود را ارسال نمایند، در این موارد، اظهارنامه الکترونیکی بصورت سفید ارائه می شود.

راهنمای تکمیل و ارسال اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی

در حال حاضر اداره مالیات اظهارنامه های مالیاتی را بصورت الکترونیکی و از طریق سامانه دریافت می کند . برای ارسال اظهارنامه الکترونیکی لازم است در ابتدا مراحل ثبت نام الکترونیکی را بطور کامل انجام دهید. در بالا تمامی مراحل بصورت کامل توضیح داده شده است.

مراحل تنظیم اظهارنامه مالیاتی



• تایید و پرداخت برگ تشخیص مالیاتی

بعد از صدور برگه تشخیص مالیاتی می بایست مورد قبول بودن برگه تشخیص را ظرف مدت ۳۰ روز بصورت کتبی اعلام کنیم. و بدین ترتیب پرداخت را انجام دهیم در این صورت پرونده درآمد مشمول مالیات مختومه اعلام می شود.

• اعتراض به برگه تشخیص مالیاتی

طبق ماده ۱۷۰ اصلاحی قانون مالیات مستقیم مرجع رسیدگی به هر گونه اختلافی در ارائه اظهارنامه مالیاتی، هیات حل اختلاف مالیاتی می باشد. طبق ماده ۲۳۸ قانون مالیات مستقیم چنانچه بعد از صدور برگ تشخیص مالیات، مودی اعتراضی داشته باشد، می بایست ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ به هیات حل اختلاف و یا مسئول مربوطه مالیاتی مراجعه، مستندات خود را ارائه دهد و تقاضای رسیدگی مجدد کند. در مواردی که اسناد و مدارک مورد تایید مسئول رسیدگی مالیاتی باشد، با رد برگ تشخیص پرونده مختومه می شود. ولی در صورتیکه اسناد و مدارک مورد مسئول مربوطه اداره مالیات نباشد پرونده جهت رسیدگی به هیات حل اختلاف ارجاع می شود. در مواردی مقام مسئول اجازه تعدیل مالیاتی را داشته باشد و توافقی بین مودی و مسئول مربوطه صورت گیرد مطابق با قانون ۲۳۹ پرونده مختومه می شود.

هیات حل اختلاف مالیاتی

همانطور که در قسمت قبل توضیح داده شد مطابق با قانون ۲۴۴ قانون مالیات مستقیم هیات حل اختلاف وظیفه دارد به کلیه اختلاف های مالیاتی رسیدگی کند. رای صادره هیات حل اختلاف بصورت قطعی می باشد و می بایست اجرا شود. در صورتیکه به رای صادره از هیات حل اختلاف اعتراضی وارد باشد شورای عالی مالیاتی و دیوان عدالت اداری می بایست رسیدگی کنند.

مودی می تواند ظرف مدت یک ماه به رای صادره هیات حل اختلاف به استناد عدم رعایت قوانین و یا نقض در رسیدگی اعتراض کند و در خواست تجدید نظر کند. در صورت رای نقص، پرونده جهت رسیدگی مجدد به هیات حل اختلاف مالیاتی مرجوع می شود. بعد از صدر رای هیات، به شورای عالی مالیاتی و یا دیوان عدالت اداری مراجعه می کند. اگر رای در دیوان نقص شود، پرونده به هیات دیگری برای رسیدگی ارجاع می شود.

مدارک مورد نیاز برای تنظیم اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی

تکمیل مدارک برای اظهارنامه مالیاتی از اهمیت بسزایی برخوردار است. در ادامه به تمامی مدارک مورد نیاز برای تکمیل اظهارنامه مالیاتی می پردازیم.

- اساسنامه شرکت به همراه موضوع فعالیت شرکت، آخرین آگهی تغییرات، تصویر گواهی و یا آگهی ثبت نام یا علامت تجاری در روزنامه رسمی، تصویر آگهی ثبت شرکت به همراه آخرین تغییرات در روزنامه رسمی
- تکمیل فرم در خواست گواهی ثبت خود اظهاری
- اجازنامه شرکت، کلیه مجوزهای صادر شده توسط مراجع قانونی، تصاویر ثبت ها، گواهی ها و نشان های دریافت شده مرتبط با محصول از سایر سازمان ها
- تمامی مشخصات هیئت مدیره و صاحبان امضا از جمله کپی شناسنامه، کارت ملی
- صورت گردش حساب، سود و زیان تمامی افرادی که می بایست اظهارنامه مالیاتی تنظیم کنند
- گواهی ترازنامه اشخاص حقیقی و حقوقی
- قرار دادهای که طی سال مالی با افراد و یا سازمان های دولتی و خصوصی بسته شده است
- مانده سود و زیاندوره قبل و گردش حساب تعدیلات سنواتی
- گردش حساب مواد اولیه و کالای ساخته شده و کالای بازرگانی و سایر کالاها

- گزارشی از مبالغ درآمدی در داخل و خارج از کشور
- بهای تمام شده خدمات و یا کالا فروش رفته ، تصاویر مدارک، مستندات و تفاهم نامه های فی مابین، چنانچه محصول تحت لیسانس یا به سفارش تولید شود
- صورت قراردادهای و درآمدهای پیمانکاری و بهاء تمام شده پروژه برای شرکت های پیمانکاری
- کد رهگیری و شماره ثبت دفاتر قانونی
- سند پرداخت مالیات دوره های پیشین، اطلاعات حساب های سال قبل
- اطلاعات کارت بازرگانی در صورت وجود، مجوزهای فعالیت
- نام کاربری، رمز عبور و کد رهگیری پیش ثبت نام

از مهمترین بخش های اظهارنامه مالیاتی، نحوه کار با دفاتر قانونی می باشد. تمامی مالیات افراد طبق دفاتر قانونی تعیین می شود. از مهمترین دفاتر قانونی می توان به دفتر کل، دفتر رونامه، و دفترداری اشاره کرد. دفترکل، خلاصه دفتر روزنامه می باشد. دفتر کل در پایان هر هفته با اطلاعات موجود در دفاتر روزنامه بصورت خلاصه که شامل اطلاعات خرید و فروش تکمیل می شود. دفتر روزنامه، کلیه عملیات به ترتیب تاریخ وقوع و مبلغ و طرف معامله با جزییات در آن ذکر می شود. دفتر داری هم صورت کل داری ها شرکت، اعم از داری های منقول و غیر منقول می باشد. از مهمترین قسمت های آماده سازی دفاتر پلمپ دفاتر قانونی می باشد. دفاتر قانونی قبل از استفاده و ثبت عملیات مالی می بایست پلمپ شوند. در این حالت تمامی صفحات شمرده می شود و توسط مامور اداره ثبت ممهور می شود. صفحات در ابتدا و انتها شمرده می شوند. دفاتر قیطان کشی هستند، ابتدا و انتهای قیطان با مهر وزارت دادگستری ممهور و منگنه است و ابتدا و انتهای آن امضا شده است.

چه مواردی در اظهارنامه مالیاتی باید آورده شود

اظهارنامه مالیاتی شامل اطلاعات هویتی اشخاص حقیقی و حقوقی می باشد که با توجه به نوع فعالیتشان می بایست موارد درخواستی خود را در آن مطرح کنند. در قسمت جداول مالیاتی یک به یک جداول و اطلاعات در خواستی به ریز توضیح داده شده است. از اصلی ترین مواردی که می بایست در اظهارنامه مطرح شود صورت ترازنامه اشخاص حقیقی و حقوقی، گردش حساب مواد اولیه و کالای ساخته شده و کالای بازرگانی و سایر کالاها، صورت قراردادهای و درآمدهای پیمانکاری و بهاء تمام شده

پروژه برای شرکت های پیمانکاری ، صورت سود و زیان کلیه اشخاص مکلف به تنظیم اظهارنامه عملکرد، مبلغ درآمد و فروش داخلی و خارجی، صورت بهای تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته برای شرکت های تولیدی می باشد.

جداول در فرم اظهارنامه مالیاتی

بعد از مرحله پیش ثبت نام و ورود به سامانه نوبت پر کردن جداول مالیاتی می باشد. پر کردن جداول از اهمیت ویژه ای برخوردار است. قسمت هایی که با ستاره قرمز مشخص شده اند قابل ویرایش نیستند. و اگر اشتباهی در این فیلدها باشد، می بایست در سامانه دریافت کد لقتصادی اصلاحش کرد.

- صفحه اول: مشخصات و اطلاعات هویتی مودی می باشد
- صفحه دوم: جداول مربوط به صفحه دوم اطلاعات حساب بانکی اشخاص حقوقی است. چنانچه حساب بانکی مربوطه معرفی نشود، چه بسا پس از ارتباط با سامانه بانکی و اخذ حساب بانکی مرتبط با شغل مؤدی، اظهارنامه تنظیمی و برآوردی اداره امور مالیاتی ملاک تعیین درآمد و مالیات قرار گیرد.

اطلاعات اختصاصی

اختلاف ترازنامه : سود(زیان)وزنه : مالیات متعلقه :

نام مؤدی : شرکت سندی

بخش الف - اطلاعات اختصاصی

ردیف	شرح (نوع داشته باشید در صورت انتخاب گزینه "خیر" محتویات جدول مربوطه حذف می گردد)	وضعیت	مراجع
۱	وضعیت تمام / برخی از مکان (های) فعالیت مورد استفاده	<input type="radio"/> شخصی <input type="radio"/> اجاری	در صورت اجاری بودن تکمیل جدول شماره ۲۲ اجباری است.
۲	شماره رسید تسلیم اظهارنامه تغییرات سرمایه (در صورت وجود در دوره مربوطه)	<input type="radio"/> ندارد <input type="radio"/> دارد	شماره رسید: _____
۳	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه واردات، صادرات و مابه ازای دریافتی داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۲۱ اجباری است.
۴	آیا شرکت در بازارهای بورس پذیرفته شده است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۴ اجباری است.
۵	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه دارای فعالیت های معاف می باشد؟ (کسر از درآمد)	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۱۵۰۶ اجباری است.
۶	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه دارای معافیه های موضوع ماده ۱۲۲ ق.م.م می باشد؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	در صورت پاسخ به سوال شماره ۵ این بخش فعال می گردد
۷	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه استهلاک ریان ستوانی دارد؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۷ اجباری است.
۸	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه دارای معافیت ها، بخشودگی و تخفیف در نرخ مالیات می باشد؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۱۰۹۹ اجباری است.
۹	آیا شرکت در دوره مالی مربوطه جذب سرمایه گذاری خارجی داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	تکمیل جدول شماره ۲۲ اجباری است.
۱۰	آیا شرکت در اجرای مقررات ماده ۲۷۲ ق.م.م ملزم به ارائه گزارش حسابرسی مالی توسط حسابدار رسمی می باشد؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	
۱۱	آیا متکلف به استفاده از صندوق فروش یا سامانه فروشگاهی بوده اند؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	در صورت مثبت بودن پاسخ آیا از صندوق مکاتیره و فروش با سامانه فروشگاهی استفاده کرده اند؟ <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
۱۲	آیا شرکت تغییر آدرس داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	با انتخاب گزینه "بلی" آدرس قبلی را وارد نمایید
۱۳	آیا شرکت تغییر نام داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	با انتخاب گزینه "بلی" نام قبلی را وارد نمایید
۱۴	آیا برای فعالیت خود دارای مجوز فعالیت از مراجع مربوط می باشید؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	
۱۵	آیا شرکت در دوره مالی مربوط کمک های مالی پرداختی داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	
۱۶	آخرین وضعیت پرونده مالیاتی سال قبل شرکت در چه مرحله ای می باشد؟		
۱۷	آیا درآمد ابرازی مشمول مالیات شما در سال جاری نسبت به درآمد ابرازی مشمول مالیات سال قبل افزایش داشته است؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	در صورت انتخاب گزینه "بلی" در هر دو ردیف ۱۷ و ۱۸ تکمیل موارد زیر الزامی است: درآمد ابرازی مشمول مالیات سال قبل (ریال): _____ درآمد ابرازی مشمول مالیات سال جاری (ریال): _____ نسبت افزایش درآمد ابرازی مشمول مالیات سال جاری به سال قبل (به درصد): _____
۱۸	آیا بدهی مالیاتی سال قبل خود را تسویه نموده اید؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	
۱۹	آیا شرکت دارای دفاتر رسمی ثبت شده می باشد؟	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	با انتخاب "بلی" ثبت گذرگیری در جدول شماره ۲-۱-۲ الزامی است.

• صفحه چهارم: باید در این جدول اطلاعات مجوزهای فعالیت اقتصادی را وارد نمود.

اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

جدول ۱ : اطلاعات مجوزهای فعالیت های اقتصادی

ردیف	نوع مجوز	شماره مجوز	تاریخ صدور	مرجع صدور	تاریخ شروع بهره برداری	تاریخ انقضاء مجوز
۱	مجوز تاسیس کارگاه / کارخانه		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۲	کارت بازرگانی		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۳	اعلامیه تاسیس کارگاه / کارخانه		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۴	قرارداد استخراج و فروش معادن و...		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۵	کارت شناسایی کارگاه		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۶	پروانه بهره برداری		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۷	گواهی دانش بنیان		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۸	مجوزهای فعالیت صادره از جانب سازمان بورس اوراق بهادار		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۹	گواهی نوسازی ، بازسازی و تکمیل واحدهای صنعتی و معدنی		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۱۰	گواهی فعالیت خدماتی		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۱۱	مجوز فعالیت در پارک های فناوری		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /
۱۲	سایر		۱۳ / /		۱۳ / /	۱ / /

- صفحه پنجم: فرم مربوط به اسامی هیئت مدیره و مشخصات هویتی هر کدام می باشد.

نظارتنامه اشخاص حقوقی نام هورنی : شرکت سندی

مالیات متعلقه : سود(زیان)وزنه : اختلاف ترازنامه : اسامی اعضای هیات مدیره و مدیرعامل

عضو ۴	عضو ۳	عضو ۲	عضو ۱	مدیرعامل*	شرح
				حقیقی	نوع شخص*
					نوع تابعیت
					نام شخص حقیقی*
					نام خانوادگی شخص حقیقی / نام شخص حقوقی*
					شماره شناسنامه / ثبت/شماره گذرنامه اشخاص خارجی*
۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳۵۰/۰/۰۱	تاریخ تولد / تاریخ ثبت*
					محل صدور / ثبت
					نام پدر (شخص حقیقی)*
					شماره ملی / شناسه ملی*
					شماره اقتصادی
				مدیرعامل	سمت*
				موظف	نوع مسئولیت*
					تعداد سهام*
					درصد سهام*
۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	عضویت از تاریخ
۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	عضویت تا تاریخ
					شماره آگهی تغییرات روزنامه(اعضاء هیات مدیره)
					تاریخ آگهی تغییرات روزنامه(اعضاء هیات مدیره)
۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	۱۳ / /	شماره بستی*
					نشانی محل سکونت / اقامتگاه قانونی*

- صفحه ششم: در جداول صفحه ششم اظهارنامه مالیاتی در قسمت اول می بایست اطلاعات دفاتر قانونی را وارد کرد. در جدول پایین صفحه ششم لازم است جزییات پذیرش بورس را مشخص کرد. این قسمت برای شرکت هایی است که در بازارهای بورسی پذیرفته شده اند.

افزار نامه اشخاص حقوقی - نام موردی : شرکت سندی

مالیات متعلقه : سود(زیان) ویژه : اختلاف ترازنامه : جزئیات پذیرش بورس سهام

جدول ۳ : اطلاعات دفاتر قانونی مودی (دفاتر حسنی و دفاتر ماشینی)

جدول شماره ۱-۳ دفاتر دستی

ردیف	نوع دفتر	مرجع صدور	شماره ثبت دفتر	تاریخ ثبت	محل ثبت	تعداد جلد	مورد استفاده دفتر	کد رهگیری	توضیحات
۱				۱۳ / /					
۲				۱۳ / /					
۳				۱۳ / /					
۴				۱۳ / /					

جدول ۲-۳ دفاتر ماشینی (مکانیزه - الکترونیکی)

ردیف	نام نرم افزار حسابداری	نوع شرکت ارائه کننده نرم افزار	نوع بانک اطلاعاتی	تاریخ نصب	مورد استفاده دفتر
۱				۱۳ / /	
۲				۱۳ / /	

جزئیات پذیرش بورس سهام

(جدول ۴ : جزئیات پذیرش بورس سهام (در صورت انتخاب گزینه "بله" سوال شماره ۴ در بخش اطلاعات اختصاصی باید این جدول تکمیل شود)

ردیف	وضعیت پذیرش بورس سهام	نوع بورس	ارائه گواهی بورس	بورس خارجی		گواهی پذیرش در بورس/افز بورس		سهام شناور آزاد در بورس سهام		تاریخ خروج از بورس/افز بورس
				نام	کشور	شماره	تاریخ	تعداد	درصد	
۱								۱۳ / /		۱۳ / /
۲								۱۳ / /		۱۳ / /
۳								۱۳ / /		۱۳ / /
۴								۱۳ / /		۱۳ / /
۵								۱۳ / /		۱۳ / /

- صفحه هفتم: جداول این صفحه مربوط به درآمدهایی است که مالیات آن ها پرداخت شده است.

نظارت نامه ، ترازنامه و حساب سود و زیان اشخاص حقوقی موضوع ماده ۱۱۰ قانون مالیاتهای مستقیم

اختلاف ترازنامه : سود(زیان)نیزه : مالیات متعلقه :

درآمدهایی که مالیات آن ها قبلا به صورت مقطوع پرداخت شد

درآمدهایی که مالیات آن به صورت مقطوع قبلا پرداخت شده است (مبالغ به ریال) در صورت انتخاب گزینه "بلی" سوال شماره ۵ در بخش اطلاعات اختصاصی باید تکمیل شود

شرح	جمع درآمدهای مقطوع	سود(زیان)درآمدهای مقطوع	مالیات پرداخت شده	شماره رسید پرداخت	شماره رسید تسلیم اظهارنامه
درآمد حاصل از نقل و انتقال املاک (ماده ۵۹ ، ماده ۷۸)					
درآمد حاصل از انتقال حق واگذاری محل (ماده ۵۹ ، ماده ۷۸)					
درآمد حاصل از بنساز فروشی (ماده ۷۷ قانون قبل از اصلاحیه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)					
درآمد حاصل از سود سهام یا سهم شرکت دریاقتی از شرکت های سرمایه پذیر (بنصره ۲ ماده ۱۰۵)					
درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام و سهم شرکت و حق تقدم سهام و سهم شرکت در سایر شرکت ها (بنصره ۱ ماده ۱۲۲)					
انذوقه صرف سهام (بنصره ۲ ماده ۱۲۲)					
درآمد حاصل از نقل و انتقال سهام و حق تقدم سهام شرکت ها (ماده ۱۲۲ مکرر)					
دریاقتی شعب یا نمایندگی های خارجی ناشی از ماده ۱۰۷					
سایر					
جمع (نقل به جدول محاسبه مالیات)					

- صفحه هشتم: در جدول صفحه هشتم مالیاتی می بایست درآمدهایی که معاف از مالیات هستند را ثبت کرد.
- صفحه نهم: در جدول صفحه نهم می بایست تمامی درآمدهای معاف از مالیاتی که مربوط به ماده ۱۳۲ قانون مالیات های مستقیم است را وارد نمود. براساس ماده ۱۳۲ این قانون، درآمد اشخاص حقوقی غیردولتی در واحدهای تولیدی یا معدنی و تولیدی فناوری اطلاعات به شرط دارا بودن مجوز از مراجع قانونی، از تاریخ شروع بهره برداری یا استخراج به مدت ۵ سال و در مناطق کمتر توسعه یافته به مدت ۱۰ سال با نرخ صفر مشمول مالیات می باشد. همچنین چنانچه واحدهای اقتصادی در شهرک های صنعتی یا مناطق ویژه اقتصادی باشند، به مدت ۲ سال و در صورت استقرار شهرک های صنعتی یا مناطق ویژه اقتصادی در مناطق کمتر توسعه یافته، به مدت ۳ سال به مشمولیت استفاده از نرخ صفر اضافه می شود. درآمدهای خدماتی بیمارستان ها، هتل ها و مراکز گردشگری نیز به مدت ۵ سال و در مناطق کمتر توسعه یافته به مدت ۱۰ سال با نرخ صفر مشمول مالیات می باشند. در صورتی که یک واحد تولیدی و خدماتی، هر سال نسبت به سال قبل نیروی کار شاغل خود را حداقل ۵۰ درصد افزایش دهد، به ازای هر سال افزایش کارکنان،

یک سال به استفاده از نرخ صفر آن اضافه می شود شرکت های دانش بنیان و شرکت های مستقر در پارک های علم و فناوری به مدت ۱۵ سال از مالیات معاف هستند

- صفحه دهم: جدول صفحه دهم مربوط به بخشودگی ها، تخفیف و معافیت های مالیاتی می باشد. در صورت استفاده از قوانین ذکر شده، اطلاعات آن را در هر ردیف می بایست وارد کنید.

ردیف	مورد بخشودگی	سود مشمول مالیات	مالیات سود مشمول	نرخ مورد بخشودگی (درصد)	میزان بخشودگی
۱	شرکتهای تعاونی تا سقف درآمد مشمول مالیات ابرازی (بصره ۴ ماده ۱۰۵)				
۲	کالاهای فروش رفته در بازار بورس کالا (ماده ۱۲۳)				
۳	شرکتهایی که سهام آن ها برای معامله در بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (ماده ۱۲۳)				
۴	شرکتهایی که سهام آنها برای معامله خارج از بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (مورد نایب سازمان - ماده ۱۲۳)				
۵	شرکتهایی که سهام آن ها برای معامله در بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (با داشتن حداقل ۵۰٪ سهام شناور آزاد - مورد نایب سازمان (ماده ۱۲۳))				
۶	شرکتهایی که سهام آنها برای معامله خارج از بازارهای بورس داخلی یا خارجی پذیرفته شده است (با داشتن حداقل ۵۰٪ سهام شناور آزاد - مورد نایب سازمان (ماده ۱۲۳))				
۷	توسعه، نوسازی و بازسازی واحدهای صنعتی و معدنی (ماده ۱۲۸ ق.م.م.صوب ۱۳۸۰/۱/۲۷)				
۸	معافیت موضوع درآمد ابرازی کلیه تاسیسات ابرانگردی و جهانگردی برای پروانه بهره برداری که قبل از اجرای این قانون اخذ شده است (بند "ر" ماده ۱۲۳)				
۹	تخفیف در نرخ مالیاتی شرکت های خارجی برای تولید محصولات با نشان معییر موضوع قسمت اخیر بند "ج" ماده ۱۲۳				
۱۰	بخشودگی مالیاتی هزینه های تحقیقاتی و پژوهشی موضوع بند "س" ماده ۱۲۳				
۱۱	مالیات پرداختی در سایر کشورها مربوط به درآمدهای خارج از کشور (بصره ماده ۱۸۰)				
۱۲	معافیت های ناشی از موافقت نامه های مالیاتی (موضوع ماده ۱۶۸)				
۱۳	سایر بخشودگی ها				
۱۴	جمع (بغل به جدول محاسبه مالیات)				

- صفحه یازدهم: جداول مالیاتی مربوط به نوسازی و بازسازی واحدهای صنعتی و معدنی می باشد. و در صورت پرداخت کمک های مالی می بایست در جدول مالیاتی شماره ۱۰ که در پایین همین صفحه می باشد ثبت گردد.
- صفحه یازدهم: یکی از مهمترین جداول مالیاتی در صفحه دوازدهم قرار دارد که در جدول می بایست تراز مالی اظهارنامه وارد شود. شرط ارسال اظهارنامه منوط به رسیدن به تراز مالی می باشد.

نظرنامه انحصار حقوقی نام مودی : شرکت سندی

تاریخنامه: اختلاف تاریخنامه: سود(زیان) دوره: مالیات متعلقه: مالیات متعلقه:

ترازنامه (مبالغ به ریال) * عملکرد منتهی به سال ۱۳۹۶/۱۳۹۵

بدهی ها و حقوق صاحبان سهام			دارایی ها		
بدهی های جاری			دارایی های جاری		
مانده اول دوره	مانده آخر دوره	شرح	مانده اول دوره	مانده آخر دوره	شرح
		حسابها و اسناد پرداختی تجاری			موجودی نقد و بانک
		سایر حسابها و اسناد پرداختی			سرمایه گذاری های کوتاه مدت
		جاری شرکا / سهامداران			حسابها و اسناد دریافتی تجاری
		بیش دریافت ها			سایر حسابها و اسناد دریافتی
		ذخیره مالیات			جاری شرکا / سهامداران
		سود سهام پرداختی			موجودی مواد و کالا (جدول ۱۶)
		تسهیلات مالی دریافتی			سفارشات و پیش پرداخت ها
		جمع بدهی های جاری			جمع داراییهای جاری
بدهی های غیر جاری			داراییهای غیر جاری		
		حسابها و اسناد پرداختی بلند مدت			داراییهای ثابت مشهود (ارزش دفتری)
		تسهیلات مالی دریافتی بلند مدت			دارایی های نامشهود
		ذخیره مراهبای پایان خدمت کارکنان			سرمایه گذاری های بلند مدت
		جمع بدهی های غیر جاری			سایر دارایی ها
		جمع بدهی ها			جمع دارایی های غیر جاری
حقوق صاحبان سهام			جمع دارایی ها		
		سرمایه (جدول شماره ۱۷)			داراییهای ثابت مشهود (ارزش دفتری)
		اندوخته قانونی			دارایی های نامشهود
		سایر اندوخته ها			سرمایه گذاری های بلند مدت
		مازاد تجدید ارزیابی و سایر سود های تحقق نیافته			سایر دارایی ها
		سود(زیان) انباشته			جمع دارایی های غیر جاری
		جمع حقوق صاحبان سهام			جمع دارایی ها
		جمع بدهیها و حقوق صاحبان سهام			

مبلغ خرید طی دوره دارایی های ثابت مشهود: مبلغ خرید طی دوره دارایی های ثابت مشهود و سایر دارایی ها در این بخش وارد شود
مبلغ خرید طی دوره سایر دارایی ها: مبلغ خرید طی دوره سایر دارایی ها

- صفحه سیزدهم: در این جدول مالیاتی می بایست صورت سود و زیان را ثبت کرد
- صفحه چهاردهم: جدول مالیاتی این صفحه مربوط به گردش حساب سود و زیان انباشته می باشد.

نظارنامه اشخاص حقوقی نام مودی : شرکت سندی

گرددش حساب سود (زیان) انباشته اختلاف ترازنامه : سود (زیان) ویژه : مالیات متعلقه :

جدول ۱۲ : گرددش حساب سود (زیان) انباشته _ معالج به ریال

ردیف	شرح	سال جاری	سال قبل
۱	سود (زیان) قبل از کسر مالیات		
۲	کسر می شود : ذخیره مالیات ابرازی		
۳	سود (زیان) پس از کسر مالیات		
اضافه می شود :			
۴	سود (زیان) انباشته در ابتدای سال		
۵	تعدیلات سنوائی		
۶	سود (زیان) انباشته ابتدای سال - تعدیل شده		
۷	انتقال از اندوخته ها		
۸	سود قابل تخصیص		
تخصیص سود :			
۹	اندوخته قانونی		
۱۰	سایر اندوخته ها		
۱۱	سود سهام		
۱۲	پاداش هیات مدیره		
۱۳	سایر		
۱۴	جمع تخصیص سود		
۱۵	سود (زیان) انباشته در پایان سال		

- صفحه پانزدهم: جدول مالیاتی صفحه پانزدهم اختصاص به موجودی کالا و مواد دارد
- صفحه شانزدهم: جدول مالیاتی شماره ۱۵ این صفحه با نام جدول سرمایه مشخص شده است که مربوط به اطلاعات سرمایه سهامداران و شرکا می باشد.
- صفحه هفدهم: جدول شماره شانزده اظهارنامه مالیاتی اطلاعات فروش و بهای تمام شده کالاهای فروش رفته را نشان می دهد. اطلاعات فروش اعم از فروش داخلی، صادرات را می بایست وارد کنید.
- صفحه هجدهم: جداول مالیاتی این صفحه مربوط به اطلاعات درآمد پیمانکاری یا ارائه خدمات می باشد. جدول شماره ۱۸ مالیاتی این صفحه مربوط به اشخاص حقوقی می باشد که از این طریق درآمد دارند. و در جدول مالیاتی صفحه بعد و جدول شماره ۱۹ مالیاتی اطلاعات بهای تمام شده کار انجام شده پیمانکاری ثبت می شود. تعداد کارکنان در جدول مالیاتی شماره ۲۰ ثبت می گردد.
- صفحه بیست: جدول مالیاتی شماره ۲۱ موجود در این صفحه مربوط به صادرات و ما به ازای دریافتی آن می باشد.

- صفحه بیست و یک: جدول مالیاتی شماره ۲۲ اطلاعات مالک و مالکین می باشد. در صورت استیجاری بودن ملک می بایست این قسمت پر شود.
- صفحه بیست و دو: جدول مالیاتی شماره ۲۳ در صورتی که شرکت شما از سرمایه گذار خارجی استفاده می کند، می بایست تکمیل گردد.
- صفحه یست و سوم: این صفحه مهمترین جدول مالیاتی را دارد که با توجه به اطلاعات وارد شده در قسمت های قبلی درآمد مشمول مالیات و مالیات سازمان محاسبه و در این جدول مالیاتی به نمایش گذاشته می شود.

ردیف	شرح	مبلغ
۱	سود و زیان ویژه (نقل از جدول ۱۲)	
۲	تعدیلات سود (زیان) سنواتی	
۳	اضافه (کسر) می شود به (از) سود (زیان) ویژه	
۴	فعالیت های مشمول مالیات مقطوع (نقل از جدول ۵)	
۵	درآمدهای معاف (نقل از جدول ۶)	
۶	اضافه می شود: مازاد کمک های مالی پرداختی (نقل از جدول ۱۰)	
۷	جمع تعدیلات	
۸	زیان ناشی از فعالیت های غیر معاف سال جاری	
۹	درآمد مشمول مالیات پس از کسر تعدیلات	
۱۰	استهلاک زیان انباشته از سنوات قبل (مورد تأیید سازمان) (نقل از جدول ۷)	
۱۱	کسر می شود: خسارت وارده در اجرای مفاد ماده ۱۶۵	
۱۲	درآمد مشمول مالیات ناخالص	
۱۳	سهم اتاق بازرگانی	
۱۴	درآمد مشمول مالیات خالص	
۱۵	مالیات متعلقه	
۱۶	بخشودگی های مالیاتی (نقل از جدول شماره ۸)	
۱۷	درآمد ما به التفاوت مشمول مالیات خالص با مجموع درآمد مشمول مالیات ناشی از کتمان درآمد و هزینه های غیر واقعی	
۱۸	درآمد مؤثر بر محاسبه تخفیف موضوع تبصره ۷ ماده ۱۰۵	
۱۹	تخفیف در نرخ مالیات متعلقه (موضوع تبصره ۷ ماده ۱۰۵)	
۲۰	مالیات قابل پرداخت	
۲۱	پرداخت های انجام شده	
	مانده مالیات قابل پرداخت برای این اظهارنامه	

- صفحه بیست و چهارم: آخرین صفحه مالیاتی اطلاعات تهیه کننده اظهارنامه مالیاتی، مدیر مالی و یا حسابرس مودی ثبت می گردد.

مهلت ارسال اظهارنامه مالیاتی

همانطور که در قسمت بالا اشاره شده است اظهارنامه مالیاتی می بایست در پایان سال مالیاتی یا چهار ماه بعد از پایان سال مالی ارسال شود. حداکثر مهلت قانونی ارسال اظهارنامه مالیاتی برای اشخاص حقوق ۳۱ / ۰۴ و برای اشخاص حقیقی ۳۱ / ۰۳ می باشد.

در صورت عدم ارسال اظهارنامه در موعد مقرر، مستوجب جریمه می شود که همانطور که در قسمت جرایم مالیاتی به آن پرداخته شده است، تا ۳۰ درصد مبلغ مالیات پرداخت نشده مشمول جریمه می شود .

طبق تبصره ماده ۲۲۶ قانون مالیات های مستقیم به مودیان مالیاتی اجازه داده می شود در صورتیکه به نحوی از انجا در اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان تسلیمی از نظر محاسبه اشتباهی شده باشد، با ارایه مدارک لازم ظرف یک ماه از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه نسبت به رفع اشتباه اقدام و اظهارنامه یا ترازنامه یا حساب سود و زیان اصلاحی را حسب مورد تسلیم نماید و در هر حال تاریخ تسلیم اظهارنامه مودی تاریخ تسلیم اظهارنامه اول می باشد. چنانچه مؤدی پس از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه نسبت به تسلیم اظهارنامه اصلاحی در مهلت مقرر قانونی اقدام نموده باشد، در صورتی که مغایرت ارقام اظهارنامه اصلاحی مذکور در مقایسه با آخرین اظهارنامه تسلیمی در مهلت مقرر، ناشی از نتیجه ثبت سند حسابداری اصلاحی یا رویداد مالی پس از تسلیم اظهارنامه اصلی در دفاتر قانونی مؤدی نباشد، به عنوان اظهارنامه اصلاحی موضوع تبصره ماده ۲۲۶ قانون مذکور قابل قبول خواهد بود. مودیانی که اظهارنامه مالیاتی خود را در زمان مقرر با تمامی اسناد و مدارک بدون نقص طی سه سال متوالی ارسال کرده باشند، مشمول پنج درصد جایزه خوش حسابی می شوند. در صورت تسلیم اظهارنامه مالیاتی قبل از تاریخ تعیین شده، فرصت کافی برای اصلاح اظهارنامه مالیاتی در صورت نیاز فراهم می شود .

زمان بررسی و رسیدگی به اظهارنامه مالیاتی

طبق ماده ۱۵۶ قانون مالیات های مستقیم، زمان بررسی و رسیدگی به اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی تا قبل از ۱۲ ماه پس از تسلیم به اداره مالیات است. اداره دارایی می بایست جهت صدور برگه تشخیص، طی ۱۲ ماه به بررسی اظهارنامه و تطابق آن با مدارک و مستندات ارائه شده بپردازد. لذا جهت ابلاغ برگه تشخیص ۳ ماه فرصت وجود دارد. مودیان نیز همانطور که در بالاتر گفته شده است می توانند در زمان مشخص نسبت به برگه تشخیص اعتراض خود را عنوان کنند.

فواید ارائه اظهارنامه مالیاتی به اداره دارایی

مالیات، قسمتی از ثروت هست که از اشخاص به دولت در جهت رشداقتصادی، توسعه کشور، افزایش امکانات زیر ساختی و رفاه شهروندی پرداخت می شود. طرح جامع مالیاتی مهمترین و اصلی ترین پروژه طراحی شده در زمینه اقتصاد مقاومتی است که با هدف انسجام و شفاف سازی در مالیات ستانی و رسیدگی به پرونده های مالیاتی مودیان انجام شده است .