



۲۰ نکته مهم در خصوص تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی

اظهارنامه مالیاتی، سند رسمی و تعیین‌کننده‌ای است که تصویری مستند از عملکرد مالی مؤدی ارائه می‌دهد و مبنای محاسبه مالیات و ممیزی سازمان امور مالیاتی قرار می‌گیرد. هرگونه سهل‌انگاری یا ثبت مغایر در تهیه آن می‌تواند به جرائم، مالیات علی‌الرأس و اختلافات مالیاتی منجر شود. در مقابل، اظهارنامه‌ای که بر پایه اصول حسابداری و اسناد قابل اتکا تنظیم شده باشد، علاوه بر کاهش ریسک مالیاتی، سندی معتبر برای دریافت تسهیلات بانکی و ارزیابی وضعیت بنگاه نیز خواهد بود. در ادامه، ۲۰ نکته کلیدی در تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی مرور می‌شود.

۱. رعایت اصول و استانداردها

اظهارنامه مالیاتی هر مؤدی بر اساس ماهیت فعالیت، نوع فعالیت، حجم فعالیت و شرایط اقتصادی حاکم بر کشور، بایستی دارای ارتباط، ساختار و پشتوانه عقلانی، منطقی و اصولی منطبق بر اصول و استانداردهای حسابداری و قوانین و مقررات مالیاتی باشد.

۲. در نظر گرفتن اهداف پس از ارسال اظهارنامه



در تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی به نیازها و اهداف احتمالی پس از ارسال اظهارنامه از جمله سود و زیان، نسبت‌های مالکیت و نقدینگی و در راستای دریافت تسهیلات بانکی و ... دقت شود.

۳. ثبت و اثبات درآمدهای معاف و نرخ صفر

در صورت داشتن درآمدهای معاف، دارای مالیات مقطوع و نرخ صفر بایستی اسناد و مدارک مربوط به اثبات این فعالیت‌ها، از جمله پروانه‌های بهره برداری، مجوزها، پروانه‌ها و ... کنترل و صحت سنجی گردد.

۴. ثبت دقیق تراکنش‌های بانکی

کلیه تراکنش‌های مندرج در صورتحساب‌های بانکی اعم از حساب‌های جاری و پشتیبان و عیناً و بدون هرگونه مغایرتی بایستی در سیستم حسابداری و گردش حساب‌های بانکی مؤدی ثبت شده باشد.

۵. بت حساب تنخواه در سیستم حسابداری

در حساب تنخواه گردان مجموعه اگر به صورت حساب بانکی است، فارغ از هویت صاحب حساب بانکی آن، در بانک عامل مربوط به مؤدی باشد و در سیستم حسابداری ثبت و صورتحساب بانکی آن تهیه و در صورت‌های مالی مؤدی افشاء گردد.

۶. جلوگیری از مانده بستانکار در حساب‌های نقد و بانک

مانده بستانکار در کلیه حساب‌های سرفصل موجودی نقد و بانک در هریک از روزهای سال مالی ممنوع است و بایستی نسبت به تعیین علت و اصلاح آن اقدام گردد.

۷. اصلاح حساب‌های بانکی صرفاً از طریق سامانه ثبت نام

ویرایش، کسر و اضافه کردن حساب‌های بانکی مندرج در اظهارنامه مالیاتی از طریق سامانه اظهارنامه امکان پذیر نبوده و بایستی از طریق قسمت اطلاعات ثبت نام درگاه ملی خدمات الکترونیکی مالیاتی به نشانی my.tax.gov.ir صورت پذیرد.

۸. مستندات واردات کالا

در واردات کالا ضروری است کلیه مستندات حاوی اطلاعات واردات، بیانگر میزان واردات یکسانی از

نظر حجم، وزن و مقدار باشند.

۹. ماهیت حساب پیش پرداخت

پیش پرداخت حسابی است که بایستی با خرید کالا یا خدمات (هزینه) تسویه گردد. در نتیجه استفاده از آن برای مطالباتی که پیش‌بینی می‌شود به صورت نقد دریافت یا مورد تهاتر قرار می‌گیرد، اشتباه می‌باشد.

۱۰. انبارداری مواد اولیه و کالاها

کلیه اقلام مواد اولیه و کالاهای یک شرکت بایستی دارای انبار جداگانه بر اساس ماهیت مواد و کالا باشد.

۱۱. ثبت اولیه دارایی‌های ثابت

مبلغ ثبت اولیه دارایی‌های ثابت مشهود بر اساس بهای تمام شده تاریخی آن‌ها می‌باشد، اما در ادامه می‌تواند بر اساس روش تجدید ارزیابی، مبلغ آن به روزرسانی گردد.

۱۲. دارایی‌های کم‌ارزش و استهلاك کامل

در صورتی که بهای تمام شده دارایی‌های تحصیل شده کمتر از ۱۰ درصد مبلغ حد نصاب معاملات کوچک سالانه باشد، می‌توان کل آن دارایی را در پایان دوره مستهلك گرد، عدد حد نصاب معاملات کوچک برای سال ۱۴۰۴، معادل ۲/۸۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد که ۱۰ درصد آن معادل ۲۸۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

۱۳. محاسبه استهلاك در پایان سال مالی

عدم محاسبه هزینه استهلاك در پایان دوره مالی، صرفاً موجب عدم گزارش‌دهی صحیح بوده و مشمول تبعات مالیاتی قانونی نخواه بود.

۱۴. ثبت دارایی‌های ثابت در زمان تحصیل

در صورت عدم شناسایی و ثبت دارایی‌های ثابت در تاریخ تحصیل، برای ثبت این دارایی‌ها در سیستم



حسابداری، مبلغ اعلامی کارشناس رسمی دادگستری در تاریخ ثبت ملاک عمل نمی‌باشد.

۱۵. گردش حساب پرداختنی‌های تجاری

گردش بستانکار حساب پرداختنی‌های تجاری بایستی صرفاً بابت خرید کالا و هزینه‌های مربوط به فعالیت تجاری بنگاه اقتصادی و گردش بدهکار حساب سفارشات خارجی باشد.

۱۶. گردش حساب دریافتنی‌های تجاری

گردش بدهکار حساب دریافتنی‌های تجاری بایستی صرفاً بابت فروش کالاها و خدمات بنگاه اقتصادی باشد.

۱۷. مدارک مربوط به پیش‌دریافت‌ها

از آنجا که گردش بستانکار حساب پیش‌دریافت معمولاً همراه با ورودی وجه نقد بنگاه اقتصادی می‌باشد، در نتیجه برای اثبات عدم درآمدی بودن ماهیت این وجوه حتماً بایستی اسناد و مدارک قابل اتکایی در این باره موجود باشد.

۱۸. ثبت اطلاعات چک‌های صیادی

اطلاعات چک‌های صیادی ثبت شده به نام مؤدی در سیستم سازمان امور مالیاتی بوده که بایستی در فرایند تهیه و ارسال اظهارنامه مالیاتی مورد توجه قرار گیرد.

۱۹. لزوم نگهداری اسناد برای مالیات بر ارزش افزوده

صاحبان مشاغل مشمول مالیات بر ارزش افزوده، در صورت ارسال فرم تبصره ماده ۱۰۰ و اظهارنامه پیش فرض، بایستی نسبت به نگهداری اسناد و مدارک خود و ارائه آن‌ها در صورت نیاز برای حسابرسی مالیات بر ارزش افزوده اقدام نمایند.

۲۰. توجه به معافیت‌ها و زیان‌دهی

در صورت زیان‌ده بودن و یا درخواست استفاده از ضوابط قانونی موضوع مواد ۱۳۷، ۱۶۵ و ۱۷۲ قانون مالیات‌های مستقیم، بایستی از فرم تبصره ماده ۱۰۰ خودداری و نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی اقدام گردد.



نتیجه‌گیری

تهیه اظهارنامه مالیاتی دقت، دانش فنی و مستندسازی صحیح می‌طلبد. مهم‌ترین پیام‌های این مقاله عبارت‌اند از:

- مستندسازی، سنگ بنای دفاع مالیاتی است؛ هیچ عددی بدون سند قابل اتکا ارزش دفاعی ندارد.
 - هماهنگی با اطلاعات سامانه‌های مالیاتی (صورت‌حساب بانکی، چک صیادی، درگاه ملی) الزامی است.
 - اصلاح حساب‌های بانکی فقط از طریق بخش ثبت‌نام درگاه مالیاتی امکان‌پذیر است، نه سامانه اظهارنامه.
 - انتخاب فرم اظهارنامه باید آگاهانه باشد؛ استفاده نابجا از فرم تبصره ماده ۱۰۰ ممکن است حقوق قانونی مؤدی را از بین ببرد.
- سخن پایانی اینکه اظهارنامه نباید یک فرم پرکردنی تلقی شود، بلکه باید بازتابی واقعی و قابل اثبات از فعالیت مؤدی باشد. بهره‌گیری از مشاوران تخصصی مالیاتی و استانداردهای حسابداری، سرمایه‌گذاری بر آرامش مالی و اعتبار تجاری بنگاه است.

نخبه‌دانا

