



چگونه از رد شدن دفاتر قانونی جلوگیری کنیم؟

یکی از دغدغه‌های جدی و رایج حسابداران و مدیران مالی در شرکت‌ها، **جلوگیری از رد دفاتر حقوق و دستمزد توسط ممیز مالیاتی** است. دفاتر حقوق و دستمزد به‌عنوان یکی از حساس‌ترین بخش‌های رسیدگی مالیاتی شناخته می‌شوند، چرا که ارتباط مستقیمی با هزینه‌های قابل قبول مالیاتی، پرداخت‌های واقعی، لیست‌های بیمه و مالیات دارد. هرگونه مغایرت یا نقص مستندات در این بخش، می‌تواند باعث رد دفاتر و در نهایت مشمول شدن شرکت به جرایم مالیاتی قابل توجهی گردد.

در این مقاله قصد داریم دلایل اصلی رد دفاتر در حوزه حقوق و دستمزد را بررسی کرده و **راهکارهای پیشگیرانه‌ای** برای جلوگیری از این موضوع ارائه دهیم. رعایت این نکات می‌تواند برای هر حسابدار یا مدیر مالی حیاتی باشد.

✕ عوامل رایج رد دفاتر حقوق و دستمزد

مطابق با تجارب ممیزان مالیاتی و رویه‌های اجرایی سازمان امور مالیاتی، دلایل متعددی برای رد دفاتر در بخش حقوق و دستمزد وجود دارد. مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:

1. عدم تطابق فیش‌های حقوقی با لیست بیمه

یکی از مهم‌ترین دلایل رد دفاتر، **مغایرت اطلاعات فیش‌های حقوقی با لیست بیمه ارسالی به سازمان تأمین اجتماعی** است. اگر تعداد پرسنل، میزان حقوق، مزایا یا کسورات در این دو منبع با یکدیگر همخوانی نداشته باشد، ممیز مالیاتی به آن مشکوک شده و ممکن است کل بخش حقوق را غیرقابل پذیرش بداند.

2. پرداخت‌های نقدی بدون سند یا امضای کارکنان

پرداخت حقوق یا سایر مزایا به صورت نقدی، بدون اینکه **رسید یا امضای رسمی از طرف دریافت‌کننده وجود داشته باشد**، یکی دیگر از دلایل رد دفاتر است. این موضوع در قوانین مالیاتی به‌عنوان عدم وجود مستند معتبر برای پرداخت تلقی می‌شود.

3. عدم ارسال لیست مالیات حقوق طبق ماده ۸۶

مطابق با ماده ۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم، کلیه اشخاص حقوقی مکلف‌اند **مالیات حقوق کارکنان را ماهانه محاسبه، کسر و تا پایان ماه بعد پرداخت و لیست آن را ارسال کنند**. در صورت عدم انجام این فرآیند، احتمال رد هزینه‌های حقوق و دستمزد وجود دارد.

4. نبود قرارداد مکتوب با پرسنل

یکی از اشکالات رایج این است که شرکت‌ها با برخی از پرسنل خود قرارداد مکتوب ندارند. این موضوع در زمان رسیدگی مالیاتی **نشان‌دهنده نبود رابطه قانونی و رسمی با کارمند** تلقی شده و ممکن است منجر به رد هزینه‌های مرتبط با آن فرد شود.

5. عدم ثبت و ذخیره گزارشات نرم‌افزار حقوق و دستمزد

بسیاری از شرکت‌ها از نرم‌افزار برای محاسبه حقوق استفاده می‌کنند، اما **گزارشات ماهانه، فیش‌های صادر شده و فایل‌های مرتبط را ذخیره نمی‌کنند یا در دفاتر رسمی ثبت نمی‌نمایند**. این موضوع باعث تردید ممیز نسبت به صحت محاسبات می‌شود.

✓ راهکارهای پیشگیری از رد دفاتر حقوق و دستمزد

با رعایت چند اصل ساده ولی بسیار مهم، می‌توان احتمال رد دفاتر حقوق و دستمزد را به حداقل رساند. در جدول زیر، مشکلات رایج و راهکارهای پیشنهادی برای پیشگیری آورده شده است:

راهنمای پیشنهادی

مورد

پرداخت نقدی حقوق	صدور فیش حقوقی رسمی همراه با امضای کارمند یا رسید دریافت وجه
تطابق با بیمه و مالیات	تطبیق دقیق لیست‌های بیمه و مالیات با اطلاعات نرم‌افزار حقوق قبل از ارسال
مستندات قانونی پرسنل	تهیه قرارداد مکتوب، فرم‌های مرخصی، حضور و غیاب و ثبت دقیق سوابق
ثبت حقوق پرداختی	ثبت کامل در دفاتر روزنامه و کل یا در نرم‌افزار حسابداری دارای قابلیت گزارش‌گیری استاندارد

نکات کلیدی در بستن سال مالی در بخش حقوق و دستمزد

یکی از حساس‌ترین زمان‌های مالیاتی، **پایان سال مالی و بستن حساب‌ها** است. اگر در این مرحله دقت لازم نشود، حتی اطلاعات صحیح نیز ممکن است با اشکال مواجه شود. نکات زیر باید در پایان سال مالی به‌طور جدی مورد توجه قرار گیرد:

- **ذخیره و ثبت عیدی، سنوات و مرخصی‌های استفاده‌نشده** پرسنل بر اساس مقررات قانون کار و استانداردهای حسابداری.
- تهیه گزارشات ماهانه و سالانه حقوق به تفکیک پرسنل برای تطبیق با لیست‌های بیمه و مالیات.
- بررسی و گزارش‌گیری از اختلافات احتمالی میان اطلاعات پرداختی، بیمه و مالیات.
- ثبت کلیه هزینه‌های حقوق و دستمزد در دفاتر رسمی، با تأیید نهایی مدیر مالی یا مدیرعامل.

پرسش‌های متداول در حوزه حقوق و دستمزد

۱. اگر فیش حقوقی فقط در فایل اکسل تهیه شده باشد، مورد قبول ممیز مالیاتی است؟

خیر. صرف داشتن فیش در اکسل بدون امضای رسمی یا تأییدیه دیجیتالی، قابل استناد نیست. توصیه می‌شود از **نرم‌افزارهای حقوق و دستمزد معتبر** استفاده شود که خروجی استاندارد و قابل ارائه در رسیدگی مالیاتی تولید می‌کنند.

۲. منابع آموزشی مناسب برای یادگیری اصول حقوق و دستمزد و نحوه تنظیم دفاتر چیست؟

یکی از منابع جامع و حرفه‌ای در این حوزه، کتاب «ایستگاه پایانی حقوق و دستمزد» تألیف استاد **مجتبی سهرابی** است. در این کتاب، تمامی مباحث مربوط به تنظیم حقوق، مالیات، بیمه، ثبت در دفاتر و نمونه گزارش‌های قابل ارائه در رسیدگی ممیز مالیاتی آموزش داده شده است.

نتیجه‌گیری

پیشگیری از رد دفاتر حقوق و دستمزد، یک مهارت کلیدی برای هر حسابدار و مدیر مالی محسوب می‌شود. رعایت دقیق نکات قانونی، استفاده از نرم‌افزارهای حسابداری استاندارد، نگهداری مستندات حقوقی، تطابق کامل با لیست‌های بیمه و مالیات و ثبت صحیح اطلاعات در دفاتر رسمی، ضمانت‌کننده پذیرش هزینه‌ها توسط ممیز مالیاتی خواهد بود.

بی‌توجهی به این موارد، ممکن است به جریمه‌های سنگین، تعدیلات مالیاتی و حتی رد کامل دفاتر مالی منجر شود که تبعات مالی و اعتباری بسیار سنگینی برای شرکت خواهد داشت.

این مقاله با اقتباس از محتوای کتاب ایستگاه پایانی حقوق و دستمزد تألیف استاد مجتبی سهرابی نگاشته شده است.

[\[مشاهده و تهیه کتاب\]](#)

نخبه‌دانا