اظهارنامه مالیاتی چیست ؟

اظهارنامه مالیاتی چه به صورت خود اظهاری باشد و چه خود سازمان امور مالیاتی در اختیار مودیان قرار دهد (گویا تا سال ۱۴۰۳ هجری شمسی اتفاق افتد)، کارنامه مالی است که همه ساله، اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول مالیات، به منظور محاسبه مالیات خود،  به سازمان مالیاتی تقدیم می کنند و اکنون، با خود اظهاری الکترونیکی، فرآیند ها تحت سامانه متمرکز انجام می شود.

اظهارنامه مالیاتی را چگونه باید تنظیم کرد ؟

تا پیش از سال ۱۳۹۱، مودیان مالیاتی می بایست اظهارنامه های کاغذی را از مراجع مربوطه خریداری و نسیت به تکمیل و ارسال آن اقدام می نمودند.  این کار، زمان گیر و هزینه بر بود. به منظور تکریم مودیان و تسهیل و تسریع فرآیند ارسال و دریافت  و تحلیل  اطلاعات مودیان مالیاتی، اظهارنامه الکترونیکی از سال ۱۳۹۱، در دستور کار قرار گرفت و شما می توانید با مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی، نسبت به تکمیل و تسلیم اظهارنامه مالیاتی اینترنتی اقدام کنید و کد رهگیری  دریافت کنید. اکنون برای اظهارنامه ارزش افزوده و دریافت پلمپ دفاتر  نیز، فرآیند ها در سامانه های مربوطه در بستر فضای مجازی انجام می شود.



منظور از سال مالیاتی چیست؟

در تکمیل اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی، می بایست، دو چیز را بدانید. یکی [شناسه ملی](http://www.ilenc.ir/) شرکت که بایستی از سایت سازمان ثبت اسناد و املاک قوه قضاییه گرفته شود و دیگری، سال مالیاتی را بدانید. سال مالیاتی، یک سال  شمسی است که از ۱ فروردین آغاز و تا ۲۹ اسفند ادامه می یابد. اگر شخص حقوقی هستید که سال مالی آن به موجب اساس نامه با سال مالیاتی تطبیق نمی کند، درآمد سال مالی آن ها به جای سال مالیاتی،  مبنای محاسبه ممیزان اداره دارایی قرار خواهد گرفت و مشکلی نیست.

مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی چه وقت است ؟

مهلت تسلیم اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی، حداکثر تا ۳۱ تیر ماه هر سال است. اما اگر در اساس نامه شرکت یا موسسه ای، سال مالیاتی با سال مالیاتی رسمی تطبیق ندارد، ملاک تعیین میزان مالیات، سال مالی آن شرکت خواهد بود.

اگر مودیان مالیاتی از تسلیم اظهارنامه مالیاتی یک سال مالیاتی خودداری کنند چه می شود؟

اگر از تسلیم اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی به هر دلیلی خودداری شود، ضمن از دست دادن کلیه معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی مصرح در قانون مالیاتی کشور، محاسبه مالیات اشخاص حقوقی، به صورت علی الراس خواهد بود. اما اگر شما شیوه خود اظهاری را در پیش بگیرید، ممیزان اداره دارایی، نسبت به تعیین میزان مالیات اقدام می کنند. خود اظهاری به جای علی الرس، بهترین روش است و روش متداول در کشورهای پیشرفته مثل سوئد و آلمان است.

خود اظهاری الکترونیکی یعنی این که اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول مالیات، اعلام می کنند که در سال مالیاتی مزبور، چه میزان سود و زیان کرده و میزان مالیاتی که باید پرداخت کنند و تا کنون پرداخت کرده اند چقدر است. شاید شما پیمانکار فلان دستگاه دولتی باشید و به ازای پرداخت مبلغ ریالی صورت وضعیت های تایید شده، کسورات قانونی از شما کسر شده شامل بیمه و مالیات.

بنابراین در طول سال، بخشی از دریافتی های شما از کارفرمایان، مشمول مالیات شده و این مالیات به حساب دارایی استان، پرداخت شده است. لذا این مبالغ، باید در اظهارنامه مالیاتی شما قید شود و اسناد مثتبه نیز ضمیمه شود تا پس از بررسی ممیزان مالیاتی، مالیات های پرداخت شده کارفرما از  حساب شما کسر شود.  
اگر مالیات شما به صورت علی الراس محاسبه شود، ممیزان مالیاتی،میزان مالیات شما را محاسبه و به تایید سر ممیز و سرممیز کل رسانده و به شما ابلاغ می شود. بنابراین، ملاک، نظر کارشناسان سازمان مالیاتی است که بر اساس گروه فعالیت کسب و کار شما از طلافروشی تا جوراب فروشی، متفاوت خواهد بود. اعتراض به نظر ممیزان در این روش سخت تر از روش خود اظهاری است که مبتی بر مستندات و مدارک شفاف است.

مصداق های علی الراس چیست؟

هنگامی که صحت مندرجان اظهارنامه توسط کارشناسان سازمان امور مالیاتی کشور رد شود، یا با عبارت دیگر،  پس از ارائه اظهارنامه مالیاتی به اداره مالیات،  عدم صحت اطلاعات آن به هر دلیلی احراز شود یا چنین تشخیص داده شود، مالیات آن شخص حقیقی یا حقوقی به صورت خود جوش محاسبه خواهد شد. دلایل علی الراس به صورت خلاصه به این شرح خواهد بود:

حساب سود و زیان و تراز نامه، مخدوش و استاندارد نباشد.

مدارک و گزارشات مورد نظر باتوجه به درخواست ممیز ارائه نشده باشد.

اگر مستندات و ادله داده شده ازنظر اداره مالیاتی غیرقابل رسیدگی تشخیص داده شود یا دفاتر پلمپ مورد قبول باشد اما هزینه های دفاتر مورد قبول قرار نگیرد.

اگر در محاسبه سود و زیان اشتباه شده باشد با ارائه مدارک لازم به مدت یک ماه از تاریخ انقضای تسلیم اظهارنامه تا رفع اشتباهات زمان داده می شود.

 مستنداتی دال بر پرداخت مالیات های مکسوره کارفرما که  به حساب دارایی واریز شده است ارائه کنید.

چه اشخاصی، موظف به تنظیم اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی هستند؟

اشخاص حقیقی و حقوقی زیر، موظف به ارائه اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی هستند:

کلیه شخصیت های حقیقی که در ایران مشغول به فعالیت بوده و معاف از مالیات نیستند.

کلیه شخصیت های حقوقی که در ایران مشغول به فعالیت بوده و معاف از مالیات نیستند (مثل ناشران(

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی ایرانی که در خارج از کشور مشغول به کار هستند.

کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که خارج از کشور اقامت دارند اما درآمد آن ها از داخل ایران است.

کلیه اتباع غیر ایرانی (اعم از حقیقی یا حقوقی) که در ایران، درآمد دارند، مشمول مالیات هستند.

چه اشخاصی ملزم به تسلیم اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی نیستند؟

شهرداری ها و سازمان های زیر مجموعه در ۳۱ استان کشور

کلیه سازمان ها و نهادهایی که از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند.

کلیه موسسات و وزارت خانه ها

کارگران، صیادان، عشایر، شرکت های تعاونی دانش آموزی و دانشجویان.

تاریخ تحویل اظهارنامه مالیاتی چه زمانی است؟

تاریخ تحویل اظهارنامه مالیاتی اشخاص حقوقی، حداکثر ۴ ماه پس از اتمام سال مالیاتی است. اگر سال مالیاتی آن ها طبق اساس نامه با سال مالیاتی رسمی تفاوت داشته باشد، ملاک، سال مالیاتی اساسنامه است.

اگر شخص حقیقی یا شخص حقوقی، فعالیتی نداشته باشد باید اظهارنامه بدهد؟

بله. کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی مشمول مالیات، می بایست پس از ثبت  شرکت / موسسه / تعاونی /فروشگاه/کارگاه، نسبت به ارائه اظهارنامه مالیاتی اقدام کنند. حتی اگر در سال مالیاتی مربوطه، کارکرد آن ها صفر باشد. دفاترکل و روزنامه آن ها می بایست سفید تحویل شود.  اگر شما اظهارنامه سفید تحویل دهید اما شرکت دارای کارکرد و سود باشد و دردفاتر، این موضوع به صورت صوری نشان داده شود، شامل قانون علی الرس خواهید شد.

مراحل تهیه و ارسال اظهارنامه الکترونیکی چیست؟

شما بایستی وارد این سایت شده و پس از ارسال مدارک و ثیت اطلاعات هویتی و تشکیل  پرونده و در اختیار داشتن شناسه ملی و کد اقتصادی، به عنوان مودی مالیاتی شناخته شده و بعد از طی شدن تشریفات قانونی، کد کاربری و رمز عبور برای اعلام اظهارنامه الکترونیکی  مالیاتی برایتان به صورت محرمانه از طریق پست ، ارسال می شود. برای انجام تکالیف مالیاتی، داشتن کد کاربری و رمز عبور، الزامی است.

جریمه عدم ارسال اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی چقدر  است؟

اگر مودیان مالیاتی، اظهارنامه مالیاتی را در موعد مقرر که قانون تعیین کرده است، ارسال نکنند، مشمول جریمه و تبعات قانونی خواهند بود. طبق ماده صد و نود و دو قانون مالیات های مستقیم، جریمه عدم ارائه اظهارنامه برای اشخاص حقیقی و حقوقی، معادل ۳۰ درصد مالیات متعلقه بود و قابل بخشودگی نیز نیست. هم چنین طبق بند ت از  ماده  صد و سی و دو قانون مالیات های مستقیم، شرط برخوردار از هر نوع معافیت مالیاتی برای اشخاص حقیقی و حقوقی که در مناطق آزاد تجاری و سایر مناطق ویژه اقتصادی مشغول به فعالیت هستند، تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موعد مقرر است.

فواید ارسال اظهارنامه الکترونیکی مالیاتی چیست؟

شفافیت کسب و کار و تسهیل و تسریع روند رسیدگی به صورت های مالی مودیان مالیاتی و عمل به تکالیف قانونی، پرداخت مالیات که ابزار مدیریت کشور است، از جمله فواید ارسال به موقع و صحیح اظهارنامه الکترونیکی است. ارسال اظهارنامه مالیاتی، مزایای خوبی به مودیان دارد که به شرح  زیر خواهد بود:

اگر ۳ سال متوالی، اظهارنامه مالیاتی شرکتی مورد قبول ممیزان اداره مالیاتی قرار بگیرد و اعتراضی به برگه  تشخیص مالیاتی نداشته و مالیات را در زمان مقرر پرداخت کنند، مشمول ۵ درصد جایزه خوش حسابی نسبت به مالیات های پرداخت شده بوده و از مالیات مشمول سال های بعد آن ها کسر می شود.

هر گونه بخشودگی یا معافیت مالیاتی که در قانون تصویب شود، شامل مودیان می شوند که اظهارنامه صحیح را در زمان مقرر تسلیم کنند.

چه زمانی اظهارنامه های الکترونیکی مالیاتی بررسی  می شود؟

اظهارنامه های الکترونیکی مالیاتی تا ۱۲ ماه پس از تسلیم آن به اداره دارایی، مشمول رسیدگی بوده و طبق ماده یک صد و پنجاه و ششم قانون مالیات های مستقیم، ادارات دارایی مکلف هستند در این بازه زمانی، نسبت به بررسی اظهارنامه منطبق به مدارک و مستندات اعتباردهی شده مودیان، اقدام کرده و برگه تشخیص صادر کنند. برای ابلاغ برگه تشخیص به مودیان، ۳ ماه فرصت قانونی وجود دارد. مودیان نیز می توانند در مهلت مقرر قانونی، نسبت به برگه تشخیص، اعتراض کنند تا در کمیسیون، بررسی شود.

آیا پس از تسلیم اظهارنامه مالیاتی به اداره دارایی، امکان اصلاح آن نیز وجود دارد؟

بله. شما می توانید تا ۳۰ روز پس از تسلیم اظهارنامه مالیاتی به سازمان امور مالیاتی کشور، نسبت به اصلاح مندرجات اقدام کنید. طبق ماده دویست و بیست و شش قانون مالیات های مستقیم،  می توانید در این بازه زمانی، نسبت به رفع نقص اقدام کنید.

چه مواردی در اظهارنامه باید وارد شود؟

ورود کد کاربری و رمز عبور محرمانه ارسال شده از اداره دارایی محل سکونت شرکت خود برای عملیاتی شدن اظهارنامه مالیاتی

پاسخ به پرسش های اظهارنامه برای ورود اطلاعات هویتی صاحبان امضا بر اساس اساس نامه

وارد کردن اطلاعات حسابداری در اظهارنامه مالیاتی

وارد کردن اطلاعات سود و زیان در اظهارنامه

وارد کردن اطلاعات ترازنامه شرکت

رفع مغایرت اختلاف ترازنامه در صورت وجود

درج اقلام معاف از پرداخت مالیات

بررسی اظهارنامه و تطبیق مبلغ درامد مندرج با اظهارنامه ارزش افزوده و گزارش فصلی

ارسال اظهارنامه و دریافت کد رهگیری.

مراحل ۵  گانه ثبت نام الکترونیک اظهارنامه مالیاتی

مرحله اول: پیش ثبت نام الکترونیک

در این مرحله، شما باید کد اقتصادی داشته باشید. اطلاعات پایه ای شرکت دریافت شده و پس از تایید شماره تلفن همراه اعلامی در سیستم، تاییدیه پستی با کد پستی  ۱۰ رقمی را در سیستم بارگذاری کنید.

مرحله دوم: صحت سنجی اطلاعات

در این مرحله پس از انجام پیش ثبت نام الکترونیک، می بایست بخشی از اطلاعات ثبت شده در مرحله  قبلی از منابع مختلف، استعلام و راستی آزمایی شده و پس از تایید صحت اطلاعات، وارد مرحله سوم شوید. اگر اطلاعات صحیح نبود، موضوع با پیامک به شماره تلفن وارد شده اطلاع داده خواهد شد.

مرحله سوم: تولید و ارسال اطلاعات کاربری

در این مرحله، اگر اطلاعات پیش ثبت نام مورد تایید سازمان امور مالیاتی کشور قرار بگیرد، کد کاربری و رمز عبور برای شما ایجاد شده و به صورت پیامک ارسال می شود.

مرحله چهارم: ثبت نام الکترونیک

در این مرحله، بعد از دریافت اطلاعات کاربری، وارد سامانه شده و اطلاعات اقتصادی بنگاه خود را پر کنید.

مرحله پنجم: اعتبار سنجی

اعتبار سنی ستادی و میدانی اطلاعات وارد شده اتجام می شود و با پرونده های فزیکی تطبیق خواهد شد. اگر مغایرتی پیدا شود به صورت پیامک اطلاع رسانی خواهد شد. اگر اطلاعات شما مورد تایید سازمان باشد، وارد وضعیت ۴۵ می شوید که ارسال اظهارنامه الکترونیک است.

اگر شما طبق مجوز مراجع ذی صلاح، بیش از یک محل فعالیت داشته باشید، برای همه مکان ها، فقط یک ثبت نام انجام شود و طبق اعلام شما، یک محل به عنوان دفتر مرکزی مودی در نظر  گرفته خواهد شد. اما اگر در یک محل، چند نوع فعالیت صنفی انجام می شود، برای تک تک فعالیت ها، نیاز به  ثبت نام نیست.

عدم ارسال اظهارنامه مالیاتی چه عواقبی برای مودیان دارد ؟

همانطور که اشاره شد اظهارنامه مالیاتی باید در پایان سال مالیاتی یا چهار ماه بعد از پایان سال مالی مطابق با اساس نامه شرکتها ارسال گردد اگر مودیان در زمان های مقرر شده اقدام به تهیه و تنظیم اظهارنامه ننمایند تا ۳۰ درصد مبلغ مالیات پرداخت نشده مشمول جریمه شده و این جریمه غیر قابل بخشش است .

اشخاص حقیقی و حقوقی باید توجه داشته باشند حتی اگر موسسه یا شرکت انها هیچگونه فعالیت مالی نداشته باید حتما باید اظهارنامه را ارسال کنند و فقدان فعالیت مالی دلیل بر عدم ارسال نبوده و باید در این حالت اظهارنامه مالیاتی خود را به صورت سفید به همراه سایر مدارک ارائه کنند تا مشمول جریمه نگردند .

مودیان خوش حساب مشمول پاداش خوش حسابی میشوند ؟

مودیانی که سه سال پشت سر هم اظهارنامه مالیاتی خود را با تمام اسناد و مدارک و در زمان مقرر ارسال کنند و هیچ گونه ایرادی به اظهارنامه انها وارد نشود می توانند از پنج درصد جایزه خوش حسابی پرداخت مالیات بهره مند شوند که البته برای بسیاری از اشخاص و شرکت ها و بنگاههای اقتصادی می تواند مبلغ قابل توجهی باشد .

آیا پس از تسلیم اظهارنامه مالیاتی امکان اصلاح آن وجود دارد ؟

در صورتیکه مودیان پس از تسلیم اظهارنامه مالیاتی متوجه شوند که ایراداتی در آن وجود دارد و باید حتما اصلاح شوند می توانند تا یکماه بعد از تاریخ تحویل آن اقدام به اصلاح کرده و ایرادات را رفع نمایند برای همین بهتر است مودیان قبل از تاریخ تعیین شده برای تسلیم اظهارنامه مالیاتی کارهای مربوط به آن را انجام داده تا در صورت نیاز به اصلاح وقت کافی برای آن داشته باشند .

دفاتر قانونی در تسلیم اظهارنامه چه نقشی دارند ؟

همه مودیان و مشمولان پرداخت مالیات باید نحوه کار با دفاتر قانونی و تنظیم آنها را بدانند چرا که مالیات این افراد مستقیما از طریق این دفاتر تعیین و محاسبه میشود . مهمترین دفاتر قانونی در فعالیت های مالی و حسابداری دفترکل ، دفتر روزنامه و دفتر دارایی هستند . دفتر روزنامه دفتری است که کلیه عملیات های مالی به ترتیب تاریخ وقوع و مبلغ و طرف معامله و سایر جزییات دیگر در ان ذکر میشود .

دفتر کل خلاصه دفتر روزنامه بوده و مودیان موظف هستند انتهای هر هفته کلیه اطلاعات موجود در دفتر روزنامه را به صورت خلاصه اعم از اطلاعات خرید یا فروش را به دفتر کل منتقل نمایند  و دفتر دارایی هم همانطور که از نامش پیداست دفتری است که صورت کل دارایی های شرکت یا شخص اعم از دارایی های منقول یا غیر منقول در آن ثبت شده و مودیان موظف هستند تا پایان فروردین سال بعد این کار را انجام دهند .

چرا دفاتر قانونی باید پلمب شوند ؟

دفاتر قانونی قبل از هر گونه استفاده و ثبت عملیات مالی باید پلمب گردند . پلمب کردن یعنی این دفاتر باید توسط مامور اداره ثبت ممهور شده و کل صفحات آن شمرده شود و تعداد صفحات در ابتدا و انتهای دفتر ذکر گردد . کل دفتر باید قیطان کشی شده و ابتدا و انتهای آن امضا گردد ضمن آنکه ابتدا و انتهای قیطان هم با مهر وزرات دادگستری ممهور گردیده و منگنه شود .

همه این مقدمات برای این است که به صورت سهوی یا عمدی برگی از دفاتر کنده نشود و یا فاصله معنا داری بین عملیات های مالی و تاریخ های آنها وجود نداشته باشد . دفاتری که قبل از استفاده پلمب نشده باشند غیر قانونی بوده و وجاهتی ندارند و برای تعیین مالیات به آنها استناد نمیشود .

نحوه تحریر دفاتر قانونی باید چگونه باشد ؟

دفاتر قانونی باید با خودکار مشکی یا مداد تحریر شود در صورتیکه با مداد نوشته شوند باید در انتها با خودکار مشکی پررنگ گردند .

این دفاتر باید فاقد هر گونه خط خوردگی یا پارگی باشند .

برای اصلاح به هیچ وجه نباید از تیغ یا لاک استفاده شود .

برای نوشتن اعداد در این دفاتر باید از سمت راست این کار آغاز گردد .

اگر دفاتر با خودکار مشکی تحریر شد و اشتباهی رخ داد باید روی اشتباه با خودکار قرمز خط کشیده شود و اطلاعات درست با خودکار مشکی بالای آن نوشته شود .

جمع اعداد و ارقام باید در این دفاتر در انتها همخوانی داشته و مغایرتی وجود نداشته باشد .

رعایت موارد بالا باعث میشود در زمان بررسی انها توسط بازرسین این دفاتر رد نگردیده و بر اساس انها مالیات تعیین شود .

چه مورادی باعث رد دفاتر قانونی میشود ؟

یکسری اشتباهات در تحریر این دفاتر اگر رخ دهد باعث رد آنها و علی الراس شدن مودیان می گردد برخی از این خطاها شامل موارد ذیل اشت :

دفاتر به هر دلیلی از پلمب خارج شوند یا برخی صفحات ان مفقود و کنده شده باشد .

رعایت تاریخ در ثبت رویدادهای مالی صورت نگرفته باشد و یا اینکه برخی رویدادهای مالی در این دفاتر ثبت نشده باشد .

وجود خط خوردگی یا تراشیدگی با تیغ یا لاک گرفتگی در دفتر باعث رد دفاتر میشود .

اشتباهات ناشی از محاسبه ارقام اگر باعث خطا در بستانکاری یا بدهکاری گردد .

تکمیل اظهارنامه مالیاتی و دفاتر مربوط به آن و ارائه و تسلیم به سازمان مربوطه باید در نهایت صحت و دقت انجام شود چرا که هر گونه نقص عمدی یا سهوی در این اسناد می تواند به قیمت جریمه های سنگین برای مودیان تمام گردد .

خوداظهاری مالیاتی

مالیات در ایران به صورت خوداظهاری محاسبه می‌شود. به این ترتیب که اشخاص حقوقی و حقیقیِ مشمول پرداخت مالیات، بدون دخالت ممیزان و کارشناسان اداره مالیات، خودشان اعلام می‌کنند که چقدر درآمد داشته‌اند و چقدر باید مالیات پرداخت کنند. این کار از طریق تکمیل اظهارنامه مالیاتی یا اصطلاحاً فرم خوداظهاری انجام می‌گیرد. به عنوان نمونه، هنگام ثبت‌نام در سامانه خدمات الکترونیکی امور مالیاتی باید کل درآمدها، هزینه‌ها، استهلاک، حقوق کارکنان و… محاسبه شود و پس از کسر معافیت‌های مالیاتی، مبلغ نهایی آن ارزیابی شود. پس از آن، کارشناسان سازمان تمامی اسناد را بررسی می‌کنند و در صورت نبود اشکال در آنها، عدد محاسبه‌شده را از شما دریافت می‌کنند. اما اگر مدارک در موعد مقرر به دست آنها نرسد و یا تخلفی در آنها مشاهده شود، ممیز اداره مالیات به شکل علی‌الرأس اقدام می‌نماید و مبلغی را مشخص می‌کند که ملاک پرداخت نهایی خواهد بود.

مراحل ثبت خوداظهاری مالیاتی

برای پر کردن فرم خوداظهاری مالیاتی باید مراحل زیر را طی نمایید:

۱. مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی اینترنتی [intamedia.ir](https://www.intamedia.ir/) و وارد شدن به بخش اظهارنامه الکترونیک.

۲. انتخاب یکی از این پنج مورد: اظهارنامه اشخاص حقیقی، اظهارنامه اشخاص حقوقی، اظهارنامه اجاره املاک، اظهارنامه مالیات بر درآمد مشاغل خودرو، اظهارنامه ارزش افزوده.

۳. پیش‌ثبت‌نام با وارد کردن کد ملی و شماره تلفن همراه.

۴. تکمیل جداول اطلاعاتی توسط مودیان حقیقی و پر کردن جدول‌های مالی و ترازنامه برای مودیان حقوقی.

۵. ثبت‌نام الکترونیکی تا پایان مهلت مقرر برای خوداظهاری مالیاتی و ارسال مدارک.

۶. راستی‌آزمایی اطلاعات اظهارشده مودیان توسط کارشناسان اداره امور مالیاتی.

۷. صدور قبض الکترونیکی مالیات و پرداخت آنلاین آن.

نحوه تنظیم فرم خوداظهاری مالیاتی

از آنجایی که ثبت خوداظهاری مالیاتی برای مشاغل نیاز به نام کاربری و رمز عبور در سامانه سازمان مالیاتی دارد، حتماً این رمزها را جایی یادداشت نمایید تا به آنها دسترسی داشته باشید. اظهارنامه اشخاص حقیقی در دو قالب انفرادی و مشارکتی قابل تسلیم است که بسته به شرایط واحد کسبی باید انتخاب شود. گفتنی است اطلاعاتی که در این سامانه درج می‌شوند قابل تغییر نیستند. بنابراین، پیش از ثبت نهایی اطلاعات عملکردی شخصیت‌های حقوقی بهتر است یک بار دیگر آنها را مرور کرد. نکته دیگری که پیش از به پایان رسیدن مهلت خوداظهاری مالیاتی باید به آن توجه کرد این است که تنظیم تنها یک اظهارنامه برای واحدهای مشارکتی کافی است و نیازی به تفکیک شرکا وجود ندارد. همچنین مطابق با ماده ۱۰۱ قانون مالیات‌های مستقیم، ارسال اظهارنامه‌های الکترونیکی مشمول معافیت‌های بیشتر باید در اولویت قرار بگیرند. در صورتی که با پیغام خطا مواجه می‌شوید، باید از ثبت وکالت‌نامه مالیاتی در دفاتر اسناد رسمی و اعتبار داشتن تاریخ گواهی الکترونیک آن اطمینان حاصل نمایید.

 مهلت خوداظهاری مالیاتی

ارسال الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی به منزله تسلیم قانونی آن است و نیازی به ارائه نسخه چاپ‌شده به سازمان امور مالیاتی کشور نیست. بنابراین تمام اشخاص حقیقی مشمول مالیات باید تا تاریخ سی و یکم مرداد ماه که طبق قانون آخرین مهلت خوداظهاری مالیاتی برای آنها است، مراحل ثبت آن را به پایان برسانند. سال مالیاتی شرکت‌ها در اساسنامه آنها مشخص می‌شود، اما باید توجه داشت اشخاص حقوقی‌ای که تا پایان اسفندماه سال‌مالی‌شان تمام می‌شود باید تا آخر شهریور ماه برای خوداظهاری مالیاتی اقدام نمایند. گفتنی است که اگر مودیان در مهلت خوداظهاری مالیاتی اقدامات لازم را برای ثبت قانونی آن انجام ندهند، جریمه‌های سنگینی در انتظار آنها خواهد بود.