

## **یک پرونده مالیاتی چگونه تشکیل می‌شود؟**

**برای تشکیل یک پرونده مالیاتی باید مراحل زیر طی شوند:**

- 1. جمع‌آوری اسناد و اطلاعات مالی:** در این مرحله، باید اسناد و اطلاعات مالی مورد نیاز برای تهیه پرونده مالیاتی جمع‌آوری شوند. این شامل اسنادی همچون گزارشات مالی، فاکتورها، رسیدها، سوابق بانکی، گواهی حقوق، اظهارنامه‌های سال‌های قبل و سایر اسناد مالی مربوط به درآمدها و هزینه‌ها است.
- 2. محاسبه درآمدها:** باید درآمدها خالص سالانه خود را محاسبه کنید. این شامل درآمدهای حقوق و دستمزد، سود سرمایه‌گذاری، درآمدهای اجاره، درآمد کسب‌وکار و سایر منابع درآمدی شما است.
- 3. تهیه اظهارنامه:** پس از جمع‌آوری اطلاعات مالی، باید اظهارنامه مالیاتی خود را تهیه کنید. در این اظهارنامه، باید مشخص کنید که درآمد شما از کدام منابع حاصل شده است و درصد مالیاتی آن را محاسبه کنید.
- 4. ارسال اظهارنامه:** پس از تهیه اظهارنامه، باید آن را به اداره مالیاتی مربوطه ارسال کنید. این مرحله ممکن است در قالب الکترونیکی انجام شود و یا به صورت حضوری باشد، در هر صورت باید با توجه به دستورالعمل‌های مربوطه عمل کنید.

5. بررسی و اعلام نتیجه: اداره مالیاتی پرونده مالیاتی شما را بررسی می کند و محاسبات را ارزیابی می کند. پس از بررسی، نتیجه محاسبات به شما اعلام می شود. در صورت نیاز به توضیحات بیشتر، ممکن است از شما درخواست ارائه اسناد و اطلاعات بیشتر شود.

6. پرداخت مالیات: در صورتی که نتیجه محاسبات نشان دهد که باید مالیاتی پرداخت کنید، باید آن را به اداره مالیاتی پرداخت کنید.

# تشکیل پرونده مالی

شرکت حسابداری سماسوشیان



# تشکیل پرونده مالی

شرکت حسابداری سماسوشیان



## **مدارک لازم جهت تشکیل پرونده مالیاتی اشخاص حقیقی**

**برای تشکیل پرونده مالیاتی اشخاص حقیقی، عموماً مدارک زیر مورد نیاز است:**

- 1. کپی از کارت ملی: شامل کپی اسکن کارت ملی شخص مالک پرونده مالیاتی است.**
- 2. گزارش مالی سال گذشته: شامل اظهارنامه درآمد یا گزارش مالی که برای سال مالی قبل است. این گزارش مالی باید جزییاتی از درآمدها و هزینه‌ها را دربرگیرد.**
- 3. گزارش حساب‌های بانکی: کپی معتبر و جدیدی از گزارش حساب‌های بانکی باید ارائه شود. این شامل صفحات آخرین حساب مالیاتی و حساب‌های جاری و پس انداز ممکن است.**
- 4. شهادتنامه درآمد حقوق و دستمزد: برای به دست آوردن این مدرک نیاز به کپی از شهادتنامه درآمد حقوق و دستمزد به همراه خطوط حاشیه و آیتم‌های مرتبط از کارمندان است.**
- 5. گواهی مالکیت ملک: برای افرادی که ملک در اختیار دارند، باید کپی اسناد مالکیت ملک (شامل عقد قرارداد خرید یا صورتجلسه انتقال ملکیت زمین یا ساختمان) ارائه دهند.**
- 6. رسیدها و فاکتورها: کپی رسیدها و فاکتورهای مربوط به هزینه‌ها و خریدهای مالی باید جمع آوری و ارائه شود.**

7. گواهی تولید در آمد: برای کسب و کارها یا صاحبان مشاغل خودرویی، شامل گزارش مالی، صورتجلسه عمومی شرکت، گزارش مالیاتی برای سازمان های غیردولتی و مدارک مشابه است.

8. سایر مدارک: در برخی موارد، ممکن است نیاز به ارائه مدارک دیگری مانند بیعانه سپرده بانکی و مدارک مالی شامل سهام داری، سرمایه گذاری و پاداش باشد. باتوجه به زمانی که شما می خواهید این پرونده را تشکیل دهید ممکن است شرایط خاصی برای ارائه مدارک وجود داشته باشد.

مدارک لازم جهت تشکیل پرونده مالیاتی اشخاص حقوقی

برای تشکیل پرونده مالیاتی اشخاص حقوقی، عموماً مدارک زیر مورد نیاز است:

1. کپی از کارت ملی صاحبان حقیقی: کپی اسکن کارت ملی افراد حقیقی که به عنوان صاحبان حقیقی در شرکت ثبت شده اند.

2. عقد قرارداد تأسیس شرکت: کپی از بخش های مربوطه عقد قرارداد تأسیس شرکت، شامل صحت امضاها و شرایط تأسیس شرکت.

3. ثبت شرکت: کپی از سند ثبت شرکت در اداره ثبت شرکت ها و مالکیت در صورت وجود.

4. گزارش مالی سال گذشته: شامل صورت سود و زیان، صورت جریان وجوه نقد، صورت تغییرات حقوق صاحبان سهام و گزارش حسابرسی برای سال مالی قبل.
5. اظهارنامه مالیاتی و اظهارشدهی مالیاتی: شامل اظهارنامه مالیاتی برای سال مالی قبل و فرم‌های مرتبط با منابع درآمدی و هزینه‌های مختلف.
6. گزارش پرداخت مالیات: کپی از گزارش پرداخت مالیات به شرکت مالیاتی واردات و تولید محصولات.
7. اظهارنامه درآمدها: کپی اظهارنامه درآمدهای شرکت‌ها، شامل تفصیل درآمدهای دریافتی و هزینه‌های پرداختی.
8. گواهی توسط حسابرس: گزارش حسابرسی، تأیید حسابرس، صورت جلسه عمومی برای شرکت‌های بزرگ و سایر مدارک مربوط به حسابداری و حسابرسی.
9. اظهارنامه اموال: لیست اموال شرکت از جمله دارایی‌ها، سرمایه‌گذاری‌ها، خریدها و فروش‌ها و دیگر مشخصات مالی.
10. سایر مدارک: در برخی موارد خاصی، ممکن است نیاز به ارائه مدارک دیگری داشته باشید که بسته به نوع شرکت و قوانین مالیاتی مربوطه متفاوت باشد.

## خدمات تشکیل پرونده مالیاتی توسط مجموعه سماحساب

**مجموعه سما حساب** به عنوان یکی از مجموعه‌های حسابداری و مالیاتی کشور خدمات متنوعی برای تشکیل پرونده مالیاتی ارائه می‌دهد. اگر شما یک شخص حقیقی و یا حقوقی هستید و می‌خواهید پرونده مالیاتی مجموعه خودتان را تشکیل دهید می‌توانید از خدمات این مجموعه کمک بگیرید.

پرسنلی که در این مجموعه مشغول به فعالیت هستند در این زمینه مهارت و تجربه زیادی دارند و می‌توانند گزارشات مختلف شما را به راحتی به دست آورند. از خدمات دیگر این مجموعه می‌توان به **خدمات حسابداری و** حسابرسی دقیق کسب و کارهای مختلف اشاره کرد. برای دریافت خدمات مجموعه سما حساب کافی است با شماره ی ۰۲۱۴۴۹۴۱۱۸۴ تماس بگیرید و از یک مشاوره عالی برخوردار شوید. پرسنل این مجموعه اطلاعات کافی را در اختیار شما قرار خواهند داد.