

# اظهارنامه مالیاتی چیست و چه کاربردی برای سازمان‌ها دارد؟

هر سازمان یا شرکتی باید مالیات خود را بپردازد. مبلغ مالیات هم با توجه به میزان فعالیت‌ها و درآمد کسب‌شده سازمان در یک دوره زمانی مشخص، تعیین می‌شود. اظهارنامه مالیاتی یکی از ابزارهای ضروری برای پرداخت مالیات است. بنابراین هر سازمانی باید با نحوه تدوین اظهارنامه و ارائه آن به سازمان‌های دولتی مربوطه آشنایی داشته باشد. در غیر این صورت نمی‌توان برای پرداخت به‌موقع مالیات اقدام کرد. همان‌طور که می‌دانید پرداخت نکردن مالیات با جریمه‌های سنگینی همراه خواهد بود. به همین دلیل در این مطلب به معرفی اظهارنامه مالیاتی و روش‌های تهیه و تنظیم آن می‌پردازیم.



برای دریافت دمو نرم افزارهای مالی

## اظهارنامه مالیاتی چیست؟

هر فرد حقیقی یا حقوقی که ملزم به پرداخت مالیات است، باید اظهارنامه مالیاتی تهیه کند. اظهارنامه مالیاتی یک سند مالی است که توسط این افراد تنظیم می‌شود و سالانه

در اختیار اداره مالیات قرار می‌گیرد. این سند شامل تمام فعالیت‌های اقتصادی صورت‌گرفته در یک سال مالی است. لازم به ذکر است که فعالیت‌های درج‌شده در این سند مالی، در محاسبه میزان مالیات تعلق گرفته به واحدهای تجاری مؤثر هستند.

در حال حاضر، فایل خام اظهارنامه‌های مالیاتی در سایت سازمان امور مالیاتی به نشانی [tax.gov.ir](http://tax.gov.ir) موجود است. واحدهای تجاری می‌توانند برای تکمیل این سند و ارسال آن به اداره مالیات از طریق این سایت‌ها اقدام کنند. به عبارت بهتر، نیازی به مراجعه به اداره مالیات و انجام مراحل اداری به صورت حضوری نیست. تمام افراد حقیقی و حقوقی باید در 3 ماه ابتدایی هر سال، اظهارنامه سال گذشته خود را تکمیل و به کارشناسان مربوطه تحویل دهند.



## انواع اظهارنامه

اظهارنامه‌های مالیاتی انواع مختلفی دارند. هر فرد حقیقی یا حقوقی باید بداند که چه نوعی از این اظهارنامه‌ها برای او مناسب‌تر است. به این ترتیب می‌توان از رخ دادن مشکلات مالیاتی احتمالی جلوگیری کرد. به همین علت، در ادامه به معرفی انواع اظهارنامه مالیاتی می‌پردازیم:

- اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی (طبق ماده صد و ده قانون مالیات‌های مستقیم)
- اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی گروه اول (طبق ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم)
- اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی گروه دوم (طبق ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم)
- اظهارنامه مالیات بر درآمد اشخاص حقیقی گروه سوم (طبق ماده ۹۵ قانون مالیات‌های مستقیم)
- اظهارنامه مالیات بر درآمد املاک ویژه اشخاص حقیقی که درآمد املاک دارند (طبق ماده ۵۷ و ۸۰)
- اظهارنامه مالیاتی انحلال شرکت (طبق ماده ۱۱۴ و ۱۱۶ قانون مالیات‌های مستقیم)

شما باید با توجه به فعالیت‌های اقتصادی و شرایط خود، بهترین نوع اظهارنامه را انتخاب کنید.

مقاله مرتبط: [حسابداری مالیاتی چیست؟](#)

## چه افرادی باید اظهارنامه مالیاتی تهیه کنند؟

هر فردی که در شرکت‌های دولتی یا خصوصی مشغول به کار نیست و فیش حقوقی ندارد اما فعالیت اقتصادی انجام می‌دهد باید اظهارنامه مالیاتی تهیه کند. این افراد شامل: بازرگانانی که کارت بازرگانی دارند، صاحبان واحدهای تولیدی و کارخانه‌ها، صاحبان کارگاه‌ها، فروشگاه‌ها و هر شخصی است که کارفرمای خودش محسوب می‌شود. بهتر است بدانید حتی افرادی که خارج از ایران هستند اما درآمد خود را از داخل ایران کسب می‌کنند باید این فرم مالیاتی را تهیه کنند. همچنین اتباع غیرایرانی که در ایران فعالیت اقتصادی دارند و در این کشور کسب درآمد می‌کنند باید مالیات پرداخت کنند، بنابراین باید برای تهیه اظهارنامه اقدام کنند.

## چه افرادی ملزم به ارائه اظهارنامه نیستند؟

سازمان‌ها و نهادهایی که معاف از مالیات هستند، ملزم به تهیه این سند مالی نیستند. برخی از مهم‌ترین این سازمان‌ها به ترتیب زیر هستند:

- شهرداری‌ها
- سازمان‌های زیرمجموعه شهرداری
- وزارت‌خانه‌ها
- شرکت‌های تعاونی دانش‌آموزی و دانشجویان

• سازمان‌هایی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند

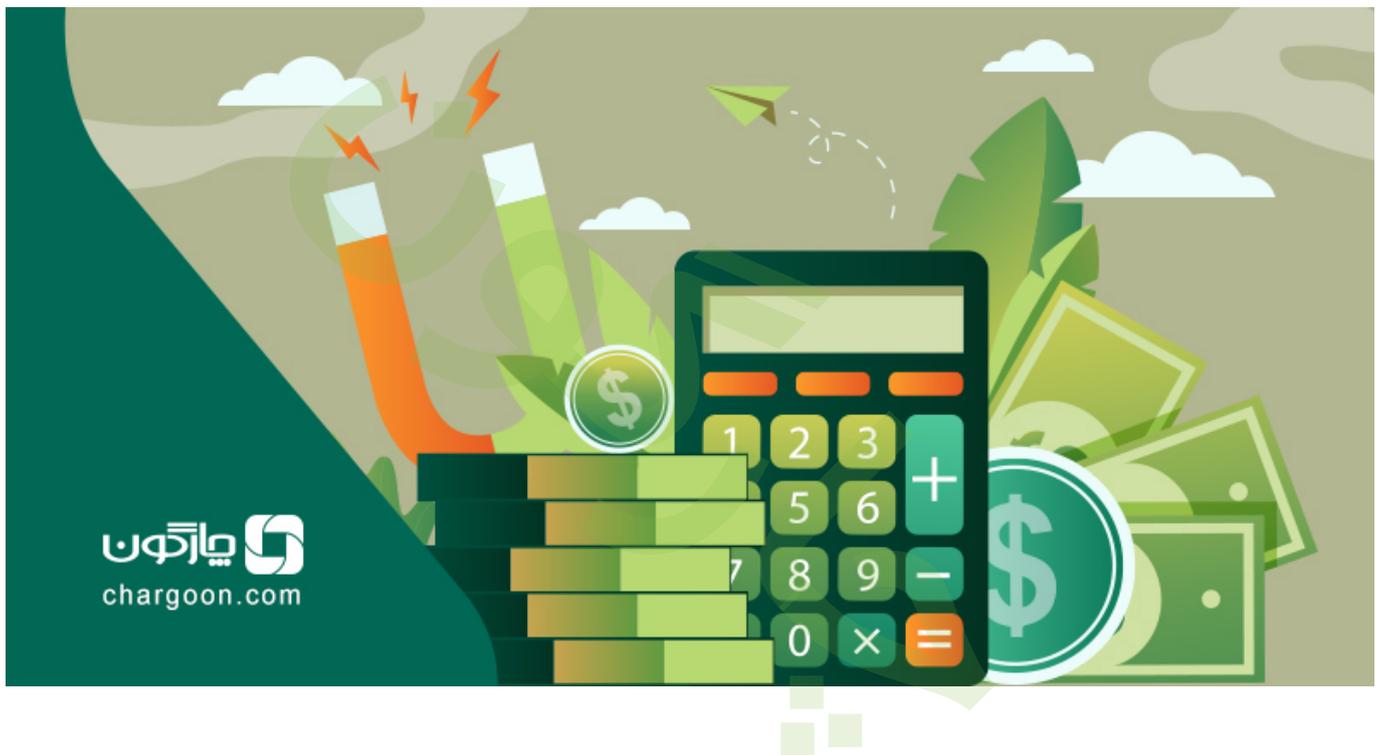
همچنین بعضی از افراد حقیقی مانند کارگران، عشایر، صیادان و... هم معاف از پرداخت مالیات هستند.

## نحوه تنظیم اظهارنامه مالیاتی

همان‌طور که اشاره کردیم، در حال حاضر تهیه اظهارنامه مالیاتی از طریق سایت سازمان امور مالیاتی به نشانی [tax.gov.ir](http://tax.gov.ir) انجام می‌شود. الکترونیکی شدن فرایند ثبت و ارسال این سند مالی باعث صرفه‌جویی در زمان و هزینه مودیان مالیاتی شده است. با این حال باید در مرحله اول در این سامانه ثبت‌نام کرد. برای ثبت‌نام در سامانه امور مالیاتی کشور باید گام‌های زیر را برداشت:

- پیش‌ثبت‌نام در سامانه با کد اقتصادی
- دریافت کد رهگیری
- تأیید کردن اطلاعات وارد شده در مرحله پیش ثبت‌نام
- دریافت نامه‌ای شامل اطلاعات کاربری که از طریق اداره پست ارسال می‌شود
- ثبت‌نام با کد اقتصادی
- تأیید اطلاعات درج شده در مرحله قبلی
- دریافت اظهارنامه مالیاتی به صورت الکترونیک
- پر کردن این اظهارنامه به صورت آنلاین
- ارسال آنلاین اظهارنامه و دریافت کد رهگیری

- انتظار برای بررسی مدارک توسط کارشناسان مربوطه
- اعلام مبلغ مالیات توسط کارشناسان مذکور
- دریافت آنلاین قبض پرداخت مالیات
- پرداخت قبض مذکور



## تفاوت اظهارنامه افراد حقیقی و حقوقی

بزرگ‌ترین و مهم‌ترین تفاوت اظهارنامه مالیاتی افراد حقیقی و حقوقی در اطلاعاتی است که باید در زمان ثبت‌نام در سایت امور مالیاتی کشور وارد کنند. در صورتی که به عنوان یک شخص حقیقی در این سامانه ثبت‌نام می‌کنید، به اطلاعات شخصی مانند کد ملی نیاز پیدا خواهید کرد. این در حالی است که برای ثبت‌نام افراد حقوقی در این

سامانه به اطلاعاتی مانند:

- اطلاعات تمام شرکا
- اطلاعات تمام سهامداران
- تعداد سهام منتشرشده
- ترازنامه
- صورت حساب سود و زیان
- کد اقتصادی

و مدارکی از این دست نیاز خواهید داشت. باقی مراحل که شامل تکمیل اظهارنامه مالیاتی به صورت سالانه و پرداخت مالیات است، تقریباً مشابه هم هستند.

## مدارک مورد نیاز برای تهیه اظهارنامه چیست؟

در حالت کلی برای تهیه و تکمیل اظهارنامه مالیاتی باید مدارک زیر را به همراه داشت:

- مجوزهایی مانند پروانه کسب و...
- اساسنامه، روزنامه رسمی، شرکت نامه و سایر مدارک سازمان
- تصویر اجارهنامه یا سند مالکیت مربوط به محلی که شرکت آنجا واقع شده است
- تصویر کارت ملی و شناسنامه تمامی شرکا، اعضای هیئت مدیره، صاحبان امضا و...
- تصویر گواهی نامه ترازنامه

- اصل صورت سود و زیان
- اعلام مبلغ کل فروش و درآمد شخص حقیقی یا حقوقی
- گواهی‌های گردش حساب سازمان ممهور به مهر شرکت
- تمام قراردادهای شرکت
- مانده کل سود و زیان دوره قبل و گردش حساب تعدیلات سنواتی
- اعلام شماره ثبت دفاتر قانونی و کد رهگیری آنها
- مدارک مربوط به مالیات‌های پرداخت شده
- کارت بازرگانی
- نام کاربری، رمز عبور، کد مالیاتی، کد رهگیری مربوط به مراحل پیش‌ثبت‌نام برای ارسال اظهارنامه
- گواهی‌نامه حساب‌های سازمان در سال‌های قبل
- مدارک پرداخت بیمه

این مدارک، از الزامات همیشگی برای ارسال اظهارنامه مالیاتی محسوب می‌شوند. گاهی اوقات اداره مالیات، مدارک دیگری را نیز طلب می‌کند که مودیان مالیاتی باید در اسرع وقت برای ارائه آنها به کارشناسان مربوطه اقدام کنند. توجه کنید که هنگام جمع‌آوری مدارک و ارسال آنها، نهایت دقت را به کار بگیرید، چرا که هرگونه مغایرتی می‌تواند باعث ایجاد مشکلات متعدد و رد شدن اظهارنامه مالیاتی شود.

**نکته:** تا یک ماه پس از ارائه اظهارنامه مالیاتی، می‌توان برای اصلاح این سند مالی اقدام کرد. با این حال بهتر است پیش از ارسال اظهارنامه و مدارک مربوطه برای

صحت‌سنجی آن‌ها اقدام کنید. لازم به ذکر است پس از ارائه اظهارنامه تا 12 ماه زمان برای بررسی آن‌ها وجود دارد.



## نحوه ثبت نام اظهارنامه مالیاتی 1403

برای ثبت اظهارنامه مالیاتی سال 1403، به دستور سازمان امور مالیاتی، فرآیند به صورت الکترونیکی و بدون نیاز به مراجعه حضوری انجام می‌شود. این فرآیند در پنج مرحله اصلی انجام می‌شود:

### مرحله اول: پیش‌ثبت نام الکترونیکی

در این مرحله، لازم است که شما کد اقتصادی خود را داشته باشید. پس از وارد کردن

اطلاعات اولیه شرکت، شماره تلفن همراه شما تأیید می‌شود. سپس کد پستی 10 رقمی خود را در سامانه بارگذاری کنید.

## مرحله دوم: صحت‌سنجی اطلاعات

در این مرحله، اطلاعات ثبت‌شده در پیش‌ثبت‌نام از منابع مختلف استعلام و بررسی می‌شود. در صورت تأیید صحت اطلاعات، شما به مرحله بعدی منتقل می‌شوید. در صورتی که اطلاعات نادرست باشد، پیامک اطلاع‌رسانی برای شما ارسال خواهد شد.

## مرحله سوم: تولید و ارسال اطلاعات کاربری

در این مرحله، اگر اطلاعات پیش‌ثبت‌نام تأیید شوند، برای شما کد کاربری و رمز عبور ایجاد می‌شود که به صورت پیامک ارسال خواهد شد.

## مرحله چهارم: ثبت‌نام الکترونیکی

با دریافت کد کاربری و رمز عبور، وارد سامانه شده و اطلاعات اقتصادی شرکت خود را وارد کنید.

## مرحله پنجم: اعتبارسنجی

در این مرحله، اطلاعات واردشده با پرونده‌های فیزیکی تطبیق داده می‌شود و در صورت وجود مغایرت، از طریق پیامک به شما اطلاع داده خواهد شد. اگر اطلاعات شما تأیید شوند، به وضعیت «ارسال اظهارنامه الکترونیکی» منتقل خواهید شد.

## ورود به سامانه اظهارنامه مالیاتی

تمامی مودیان مالیاتی برای ثبت اظهارنامه‌های خود باید به سامانه اظهارنامه مالیاتی مراجعه کنند. برای ورود به این سامانه، مراحل زیر را دنبال کنید:

1. باز کردن صفحه مرورگر و جستجو برای «سازمان امور مالیاتی»
2. ورود به سامانه از طریق آدرس اینترنتی [tax.gov.ir](http://tax.gov.ir) و وارد کردن نام کاربری و رمز عبور
3. ورود به پورتال و تکمیل اظهارنامه

## اطلاعات مورد نیاز در اظهارنامه مالیاتی

دقت در وارد کردن اطلاعات صحیح در اظهارنامه مالیاتی از اهمیت بالایی برخوردار است. اطلاعاتی که باید وارد شوند شامل:

- کد کاربری و رمز عبور دریافتی از سازمان امور مالیاتی
- اطلاعات هویتی صاحبان امضا و اساسنامه شرکت
- اطلاعات حسابداری، سود و زیان و ترازنامه شرکت
- رفع مغایرت‌ها و اختلافات ترازنامه
- درج اقلام معاف از مالیات
- تطبیق مبلغ درآمد با اظهارنامه ارزش افزوده و گزارش فصلی
- ارسال اظهارنامه و دریافت کد رهگیری

## نحوه تهیه اظهارنامه مالیاتی الکترونیکی

برای تهیه اظهارنامه مالیاتی به صورت الکترونیکی، ابتدا باید وارد سامانه شوید و پس از ثبت اطلاعات هویتی و داشتن شناسه ملی و کد اقتصادی، کد کاربری و رمز عبور برای شما ارسال خواهد شد. سپس با استفاده از این اطلاعات وارد سامانه شوید و مراحل زیر را طی کنید:

1. ورود به سامانه با کد کاربری و رمز عبور
2. ثبت اطلاعات اظهارنامه و مشاهده محتوای آن
3. تکمیل جداول مالی و ترازنامه

4. بررسی پیش‌نویس و تأیید نهایی

5. دریافت کد رهگیری

6. صدور قبض مالیاتی و پرداخت آن

اظهارنامه‌های مالیاتی تا 12 ماه پس از ارسال به اداره دارایی، مشمول بررسی و رسیدگی خواهند بود. در این مدت، ادارات دارایی موظف به بررسی مدارک و مستندات مودیان و صدور برگه تشخیص مالیات هستند. پس از آن، مودیان می‌توانند در صورت وجود اختلاف، اعتراض خود را در کمیسیون‌های مالیاتی مطرح کنند.

### امکان اصلاح اظهارنامه

اگر نیاز به اصلاح اظهارنامه مالیاتی دارید، می‌توانید تا یک ماه پس از ارسال آن، تغییرات لازم را اعمال و اظهارنامه را اصلاح کنید.

### پس از ارسال اظهارنامه چه باید کرد؟

بعد از ارسال اظهارنامه مالیاتی، سازمان امور مالیاتی بررسی‌های لازم را انجام داده و برگ تشخیص مالیات صادر می‌کند. مودیان باید برای دریافت برگ تشخیص مالیات، بازه زمانی شهریور و مهرماه را مدنظر قرار دهند.

### نقش دفاتر قانونی در تنظیم اظهارنامه

تمامی مودیان مالیاتی باید دفاتر قانونی خود را به درستی تنظیم و نگهداری کنند. مهم‌ترین دفاتر قانونی شامل دفتر روزنامه، دفتر کل و دفتر دارایی است. اطلاعات

موجود در این دفاتر به طور مستقیم بر محاسبه مالیات مودی تأثیر می‌گذارد.

با رعایت این مراحل، مودیان می‌توانند به طور مؤثر و دقیق اظهارنامه مالیاتی خود را تنظیم و ارسال و از بروز مشکلات قانونی جلوگیری کنند.

### جریمه پرداختن مالیات چقدر است؟

همان‌طور که اشاره کردیم، اگر یک فرد حقیقی یا حقوقی برای تسلیم اظهارنامه و پرداخت مالیات اقدام نکند، مشمول جریمه می‌شود. این جریمه معمولاً تا 30 درصد مبلغ مالیات پرداخت نشده است. لازم به ذکر است که این جریمه قابل بخشش نیست و فرد، ملزم به پرداخت آن خواهد بود.

بهرتر است بدانید، سازمان‌هایی که در یک سال مالی هیچ‌گونه فعالیت اقتصادی نداشته‌اند هم باید برای تسلیم اظهارنامه اقدام کنند. در این شرایط، مشمول جریمه پرداخت نکردن مالیات نخواهند شد. در غیر این صورت (با ارسال نکردن اظهارنامه) خلاف مقررات عمل کرده‌اند و مشمول جریمه مذکور می‌شوند.

### سخن پایانی

پرداخت مالیات یکی از اصول مالی اساسی و مهم در هر کشوری است. در ایران تکمیل و ارسال اظهارنامه مالیاتی یکی از گام‌های ابتدایی پرداخت مالیات محسوب می‌شود. اظهارنامه، یک سند مالی است که فعالیت‌های اقتصادی یک سازمان را در یک سال مالی نشان می‌دهد. کارشناسان اداره مالیات با توجه به این سند مالی، میزان مالیات

تعلق گرفته به هر سازمان را مشخص می‌کنند. به همین دلیل باید این سند با دقت کامل تکمیل و ارسال شود. توجه کنید که ارسال نکردن این سند به اداره مالیات به معنای تخلف از قوانین است و فرد متخلفی مشمول پرداخت جریمه خواهد شد.

فرایند تکمیل و ارسال اظهارنامه نیازمند دقت و توجه زیادی است، چرا که مدارک ارسالی توسط سازمان‌ها، با دقت زیادی توسط کارشناسان اداره مالیات بررسی می‌شوند. به همین دلیل بهتر است افراد متبحر و مجرب برای پر کردن این فرم اقدام کنند. به این ترتیب از ایجاد هرگونه مشکل احتمالی جلوگیری خواهد شد.