

چک لیست آماده سازی اظهارنامه مالیاتی

سال ۱۴۰۵

قبل از ورود به سامانه، این موارد را آماده کنید

برای جلوگیری از خطا هنگام تکمیل اظهارنامه، بهتر است پیش از ورود به سامانه tax.gov.ir، تمام مدارک و اطلاعات زیر را آماده و در دسترس داشته باشید. کافی است هر مورد را در سامانه تهیه کردید، تیک بزنید.

۱ مدارک هویتی و تماس

- | | |
|---|---|
| ☐ کد ملی / شناسه ملی | ☐ کپی کارت ملی و شناسنامه مودی (یا اعضای هیئت مدیره) |
| ☐ شماره اقتصادی و شماره ثبت شرکت | ☐ شماره موبایل ثبت شده در سامانه |
| ☐ کد پستی محل فعالیت | ☐ اطلاعات پرونده مالیاتی |

۲ اسناد قانونی واحد اقتصادی

حقوقی

- | | |
|---|--|
| ☐ اساسنامه، شرکت نامه و آخرین تغییرات ثبتی | ☐ مجوز فعالیت از مراجع ذیصلاح |
| ☐ اجاره نامه یا سند مالکیت محل فعالیت | ☐ کارت بازرگانی (در صورت واردات/صادرات) |

۳ اطلاعات درآمدی و قراردادهای

- | | |
|--|---|
| ☐ فاکتورهای فروش | ☐ قراردادهای درآمدی با اشخاص حقیقی/حقوقی |
| ☐ گزارش فروش سالانه (داخلی و خارجی) | ☐ گواهی گردش حساب های بانکی دوره مالی |

۴ مدارک هزینه ها و مخارج عملیاتی

- | | |
|--|--|
| ☐ فاکتورهای خرید و مواد اولیه | ☐ هزینه حقوق و دستمزد |
| ☐ رسید پرداخت حق بیمه تأمین اجتماعی | ☐ اجاره، آب، برق و هزینه های جاری |

۵ صورت های مالی و حسابداری

فقط حقوقی

- | | |
|---|--|
| ☐ ترازنامه (قبل و بعد از بستن حساب ها) | ☐ صورت سود و زیان دوره عملکرد |
| ☐ گزارش بهای تمام شده کالا یا خدمات | ☐ کد رهگیری پلمپ دفاتر قانونی |
| ☐ اطلاعات موجودی انبار و مواد اولیه | ☐ اطلاعات دارایی ها و بدهی ها |

۶ مدارک ورود و ثبت در سامانه

- | | |
|--|--|
| ☐ کد کاربری، رمز عبور و کد رهگیری پیش ثبت نام | ☐ نسخه نهایی اظهارنامه سال قبل (برای تطبیق) |
| ☐ مستندات معافیت، بخشودگی یا جرائم پرداخت شده | ☐ اسناد مالیات های پرداخت شده طی سال |

⚠ بخش های دارای برچسب «حقوقی» (اسناد قانونی شرکت و صورت های مالی) فقط برای اشخاص حقوقی الزامی است؛ صاحبان مشاغل (اشخاص حقیقی) نیازی به تکمیل این بخش ها ندارند.

این چک لیست را کنار خود نگه دارید و پیش از ورود به سامانه اظهارنامه، مرحله به مرحله آن را تکمیل کنید تا از بروز خطا یا نقص مدارک جلوگیری شود.