

## چک لیست کنترلی اظهارنامه اشخاص حقوقی

+ تطبیق گروه فعالیت اظهارنامه با گروه شغلی در سامانه خرید و فروش فصلی

+ به روز بودن مصوبات هیئت مدیره در موارد مهمی مانند اندوخته قانونی و احتیاطی، افزایش سرمایه، مصوبات مجمع

+ کنترل صورتهای مالی اساسی

+ آنالیز کامل حجم فروش؛ آیا واقعا بهای تمام شده و کسر از فروش با درصد سود قابل توجیه است؟

+ جداسازی سود بانکی از سایر درآمدها

+ تخصیص کامل سود سال جاری و ایجاد حساب مالیات پرداختنی و بستن با حساب سود انباشته پایان دوره

+ ساختار سازی موجودیها: موجودی ابتدای دوره + خرید - فروش تا پایان دوره (گردش مواد در واحدهای بازرگانی و تولیدی الزامی است)

+ تطبیق کامل لیست بیمه با هزینه حقوق؛ همچنین صحت سنجی پرداختها با اسناد حسابداری صادر شده

+ ثبت اصلاحی مالیاتهای جامانده مانند تکلیفی و اجاره و حق تمبرها و سایر موارد

+ کنترل کامل جدول استهلاك و محاسبات مربوط به آن بر اساس ارزش دفتری جهت درج در صفحه ترازنامه

➤ تطبیق ۴ دوره مالیات و عوارض ارزش افزوده با کدینگ سیستم حسابداری و برطرف کردن مغایرتها

➤ کنترل پایش ارزش افزوده (تسویه در پایان هر دوره) و پرداخت همراه با ثبت صحیح اسناد حسابداری

➤ کنترل تمامی قبض های مالیاتی پرداختی در طول سال مالی جهت کسر از میزان مالیات محاسبه شده

➤ کنترل گزارش صورت معاملات فصلی

➤ گرفتن تاییدیه از بدهکاران به صورت ریز گزارش کارکرد

➤ گرفتن تاییدیه از بستانکاران و تطابق با حسابها و اسناد پرداختی

➤ اقدام برای امضا الکترونیک حداقل یک ماه قبل از ارسال

نکته: امضای الکترونیکی برای تسلیم اظهارنامه الزامی نیست. اما دارندگان امضای الکترونیکی، ارسال داده ها را با امنیت بیشتری انجام میدهند.

➤ برطرف کردن مغایرت اظهارنامه با صورتهای مالی اساسی

➤ آماده سازی تقدم و تاخرها در تاریخ اسناد و ثبتها و پرینت مجدد اسناد

➤ کنترل گردشهای منفی؛ به عنوان مثال حساب تنخواه هیچ گاه بستانکار نمیشود

➤ کنترل جمع تراز حسابها، کسر از حسابهای موقت با ترازنامه تعدیل شده