

نحوه پر کردن اظهارنامه:

۱- جدول مشخصات و اطلاعات هویتی : در این جدول مشخصات شرکت رو باید وارد کنید.

۲- جدول مجوز تاسیس و بهره برداری : داخل این جدول مجوزهایی که شرکت برای فعالیت خود گرفته نوشته می شود ، اگر مجوزی غیر از این داشت ضمیمه اظهارنامه می کنیم.

۳- جدول وضعیت تغییرات سرمایه در طی دوره عملکرد : در این جدول میزان سرمایه اول دوره و سرمایه پایان دوره و سرمایه ای که در طی سال بدست آوردید را ثبت می کنید.

۴- جدول اسامی مدیران و صاحبان امضا مجاز شرکت : در این قسمت نام مدیران و صاحبان امضای مجاز شرکت نوشته می شود ( اگر در طی دوره مدیران تغییر کرده باشند در جدول بعدی آورده می شود)

۵- فهرست دفاتر مأخوذه از اداره ثبت شرکتها : در این جدول تعداد دفاتر روزنامه چند جلد ، که برای شرکت لازم است و ما تهیه کرده ایم را ثبت می کنیم و اینکار الزامی است.

۶- جدول محاسبه درآمد مشمول مالیات : در این جدول سود قبل از کسر مالیات نوشته می شود.

۷- سطر اضافه شود به شرح پیوست : در این سطر مواردی که لازم است به سود اضافه شود تا به نوعی در محاسبه درآمد مشمول مالیات منظور گردد مثل هزینه های غیر قابل قبول ، تعدیلات سنواتی سود که مالیات آن قبلاً پرداخت نشده است نوشته می شود.

۸- سطر کسر می شود : در این سطر مواردی که باید از سود ویژه کسر شود (طبق جدول های شماره الف ۱ تا ۳) نوشته می شود.

۹- سطر کسر می شود وجوه تبصره ۵ ماده ۱۰۵ : در این سطر مواردی را که از درآمد مشمول مالیات می شود کسر کرد (مثلاً سه در هزار اتاق بازرگانی) نوشته می شود.

۱۰- سطر درآمد مشمول مالیات : در این سطر تفاوت سود ویژه بعلاوه مبالغ اضافه شده بالا می شود و جمع این دو منهای مبالغ کسر شده سطور بالا نوشته می شود.

۱۱- جدول مالیات اظهار شده : در این جدول درآمد مشمول مالیات (سطر بالا) در ۲۵ درصد (مالیات شرکتها طبق ماده ۱۰۵ قانون مالیات مستقیم) ضرب ، می شود سطر مالیات متعلق.

۱۲- سطر کسر می شود معافیت ها و بخشودگی های مالیات : توی این معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی که در جدول شماره الف ۴ وجود دارد نوشته می شود.

۱۳- سطر مالیات قابل پرداخت : توی این سطر تفاوت مالیات متعلق با معافیت ها و بخشودگی های مالیاتی نوشته می شود.

۱۴- سطر مالیات پرداخت شده : توی این سطر مالیات هایی که قبلا توسط شرکت یا اشخاص ثالث بابت عملکرد شرکت پرداخت شده نوشته می شود.

۱۵- سطر مانده مالیات : در این سطر تفاوت مالیات قابل پرداخت با مالیاتی که اشخاص ثالث و شرکت پرداخت کرده اند نوشته می شود.

۱۶- جدول مالیات پرداختی : در این جدول سطر ۱۶ (بالا) با ذکر سری و شماره قبض پرداخت مالیات و ... نوشته می شود.

۱۷- جدول ۱ تا ۴ : این جدول ها نیازی به توضیح ندارد ، یا اگر دارد! سطرهای ۱۰ و ۱۴ که گفتم بر اساس این جدولها انتخاب می شود.

۱۸- جدول ترازنامه : در این سطر تمام اقلام ترازنامه نوشته می شود و اگر مورد اضافی یا ریزتر داشت ، ضمیمه می کنیم و مدیران شرکت باید برای تایید آن را با مهر شرکت ممهور کنند.

۱۹- جدول حساب عملکرد سود و زیان در این جدول تمام اطلاعات مربوط به جدول نوشته می شود و مدیران باید آن را امضا و مهر شرکت را برای تایید آن بزنند.

۲۰- جدول تصمیمات مجمع عمومی در مورد سود و زیان : در این جدول تصمیماتی که بابت سود و زیان شرکت گرفته شده نوشته می شود.

۲۱- جدول آخر مربوط به سوالات همراه اظهارنامه است که باید پر کنید