

دوره جامع تهیه دفاتر حسابداری و اظهارنامه مالیاتی

یکی از کارهای مستمر و البته مهم هر حسابدار ثبت اطلاعات اسناد حسابداری در دفاتر قانونی است. طبق قانون تجارت، حسابدار باید کلیه رویدادهای مالی را پس از ثبت در اسناد حسابداری و تایید آنها توسط مقام مسئول، به دفاتر حسابداری منتقل کند. دقت در صحت و درستی موارد درج شده در این دفاتر و اسناد حائز اهمیت است و نباید هیچگونه خطا و اشتباهی در آنها رخ دهد چرا که عدم تطابق دفاتر روزنامه و کل با اسناد بانکی و نیز اظهارنامه مالیاتی می تواند باعث شود تا دفاتر از سوی ادارات مالیاتی رد شده و مالیات علی الراس از سوی اداره دارایی بریده شود. تهیه دفاتر، اظهارنامه مالیاتی و صورت معاملات فصلی از مهمترین مواردی هست که باید توسط یک حسابدار به خوبی انجام شود. در این دوره آموزشی سعی می شود موارد اشاره شده در فوق به صورت حرفه ای و مبتنی بر قواعد سازمان امور مالیاتی کل کشور آموزش داده شود. مهمترین رئوس مطالب این دوره به شرح زیر است.

- ۱- آموزش اصول تحریر دفاتر قانونی.
- ۲- آموزش قوانین مالیات بر ارزش افزوده و نحوه ارسال اظهار نامه مالیات بر ارزش افزوده (هم بصورت دستی و هم با نرم افزار اداره دارایی).
- ۳- آموزش قوانین مربوط به صورت معاملات فصلی (ماده ۱۶۹ مکرر) و نحوه ارسال آن به اداره دارایی.
- ۴- آموزش قوانین مربوط به مالیات بر حقوق و نحوه محاسبه و ارسال آن.
- ۵- آموزش نحوه محاسبه مالیات بر اجاره.
- ۶- آموزش نحوه تهیه اظهارنامه عملکرد اشخاص حقیقی و حقوقی و ناتی که در تایید اظهار نامه باید رعایت نمود.