

الف - اطلاعات شخصی:

نام و نام خانوادگی: محمدمهدی سپهری

تاریخ تولد: ۱۳۶۴/۰۲/۱۳

تماس:

تلفن: ۰۹۱۲-۱۴۳ ۵۲۶۳

ایمیل: samanepehri2020@gmail.com

تحصیلات:

لیسانس حسابداری

کارشناسی ارشد حقوق مالی - اقتصادی

سایر:

عضو انجمن حسابداری ایران

عضو انجمن حسابداران خبره ایران

عضو انجمن حسابرسی ایران

نماینده بند ۳ موضوع ماده ۲۴۴ ق.م.م.

ب - سوابق شغلی:

- کمک کارشناس حسابداری، گروه صنعتی هوشمند آسیا ۱۳۹۰-۱۳۹۱
- کارشناس حسابداری، گروه صنعتی هوشمند آسیا ۱۳۹۱-۱۳۹۲
- حسابدار ارشد، گروه صنعتی هوشمند آسیا ۱۳۹۲-۱۳۹۳
- رئیس حسابداری و مدیر کارگزینی، گروه صنعتی هوشمند آسیا ۱۳۹۳ - ۱۳۹۵
- مدیر مالی، مالیاتی و بیمه ای گروه صنعتی هوشمند آسیا ۱۳۹۶-۱۳۹۹
- مدیرعامل شرکت پویش گستر عدالت سامان از آبان ۱۳۹۹ تاکنون

پ - گواهینامه ها:

- سرپرستی امور مالی از مرکز آموزش انجمن حسابداران خبره "PACT".
- قانون و مقررات کار و امور اجتماعی از مرکز آموزش انجمن حسابداران خبره "PACT".
- قانون و مقررات تامین اجتماعی از مرکز آموزش انجمن حسابداران خبره "PACT".
- اوراق و اسناد تجاری از مرکز آموزش انجمن حسابداران خبره "PACT".
- آمادگی کارشناس رسمی دادگستری از مرکز آموزش انجمن حسابداران خبره "PACT".

ت- تسلط بر:

- آیین نامه تحریر دفاتر قانونی.
- مجموعه قوانین و مقررات مربوط به مالیاتهای مستقیم و ارزش افزوده.
- قانون کار و امور اجتماعی .
- لایحه اصلاحی قانون تجارت.
- مقررات موضوع ماده ۳۸ قانون تامین اجتماعی
- مقررات شمول شرکتهای دانش بنیان و فناور در خصوص معافیتهای مالیاتی و قوانین کار و امور اجتماعی.
- قانون تجارت الکترونیکی و حقوق مالی.
- قانون برگزاری مناقصات و مزایدات.
- قانون محاسبات عمومی.

ث- توانایی ها:

- ارزیابی شرکتهای دانش بنیان و دانش محور(ارزیابی سهام، تهیه گزارش بهبود ساختار و مدیریت سود و زیان).
- ارزیابی و تعیین خسارات های ناشی از زیانهای پولی با منشاء، سرمایه گذاری های پولی و غیر پولی، تسهیلات ریالی و ارزی، مالیات، بیمه.
- تهیه صورتهای مالی اساسی.
- تهیه و تنظیم اعتراضات، جهت ارایه به سازمان امور مالیاتی، سازمان تامین اجتماعی، اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی.
- در صورت صلاحدید، شرکت در کلیه محاکم اعم از مالیاتی- تامین اجتماعی- کار و امور اجتماعی.
- تهیه و تنظیم دفاعیه جهت ارایه به هیئت های حل اختلاف مالیاتی (هیئت بدوی، تجدیدنظر، شورای عالی مالیاتی و هیئت ۲۵۱ مکرر ق.م.م.) و تامین اجتماعی (هیئت بدوی و تجدید نظر).
- تهیه و تنظیم لوایح جهت ارایه به دیوان عدالت اداری. صرفا دعاوی مالیاتی و بیمه ای.
- تهیه گزارش توجیهی در خصوص افزایش سرمایه و دریافت تسهیلات، جهت ارایه به بانکها و موسسات مالی اعتباری.
- تهیه آیین نامه انطباق کار جهت ارایه به اداره کار و امور اجتماعی و تصویب آن.
- تهیه و تنظیم اظهارنامه های مالیاتی اعم از عملکرد و ارزش افزوده.
- تهیه و تنظیم صورت معاملات فصلی موضوع ماده ۱۶۹ مکرر ق.م.م.

- تهیه، تنظیم و ثبت کلیه صورتجلسات مجامع (موسس، عادی و فوق العاده) در اداره ثبت شرکتها.
- مشاوره در خصوص قراردادهای پرسنلی و تجاری.
- مشاوره در خصوص اجرای صحیح مقررات در شرکتهای ایرانی و خارجی، برای جلوگیری از بروز مشکلات آتی مالیاتی، بیمه ای، کار و امور اجتماعی.
- مشاوره در خصوص برگزاری مجامع عمومی در اشخاص حقوقی.
- مشاوره در خصوص بهبود و تسهیل فرایند عملکرد حسابداری.

ج- تجربیات:

شرکت در هیات های حل اختلاف مالیاتی اعم از بدوی، تجدید نظر، ۲۱۶، شورای عالی مالیاتی، ۲۵۱ مکرر و هیات همعرض ماده ۱۵۷، با منابع عملکرد، حقوق، تکلیفی مواد ۱۰۴، ۱۰۷، تبصره ۹ ماده ۵۳ و ارزش افزوده و دفاع از حقوق موکل که منجر به رفع تعرض گردیده است.

تهیه گزارشات ارزیابی زیانهای سرمایه گذاری ها و ارایه راهکار جهت برون رفت از زیان.

تهیه گزارشات توجیهی افزایش سرمایه و سرمایه گذاری

شرکت در هیاتهای حل اختلاف بدوی و تجدیدنظر سازمان تامین اجتماعی که منجر به رفع اختلاف شده است.

ارایه دادخواست برای آراء هیاتهای مالیاتی و تامین اجتماعی به دیوان عدالت اداری که تماما منجر به صدور حکم و رفع تعرض گردیده است.