



وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
اداره کل امور مالیاتی استان ہمدان

محتوای آموزشی

اجرای مقررات آیین نامہ اجرایی مادہ (۲۱۹)

قانون مالیات‌های مستقیم (مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱)

(به شماره ۱۸۰۷۱۸ مورخ ۱۳/۰۹/۹۸)

و دستورالعمل ۵۲۲/۹۹/۲۰۰ مورخ ۲۷/۱۱/۹۹

مدرس : سعید حیدری

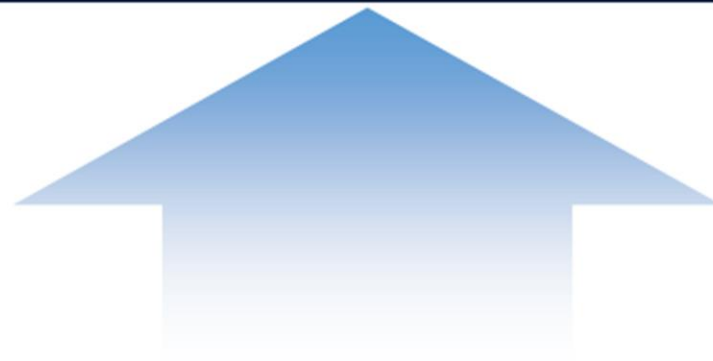
شناسایی و تشخیص درآمد مشمول مالیات ، مطالبه و وصول مالیات موضوع این قانون به سازمان امور مالیاتی کشور محول می شود که به موجب بند (الف) ماده (۵۹) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ایجاد گردیده است. نحوه انجام دادن تکالیف و استفاده از اختیارات و برخورداری از صلاحیت های هر یک از ماموران مالیاتی و اداره امور مالیاتی و همچنین ترتیبات اجرای احکام مقرر در این قانون به موجب آیین نامه ای اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ ق.م.م اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ که طی مصوبه شماره ۱۸۰۷۱۸ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۱۳ به تایید وزیر امور اقتصادی و دارایی رسیده و بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۸۶ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴ از طرف سازمان امور مالیاتی ابلاغ گردید .

تبصره ۱ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱): سازمان امور مالیاتی کشور با اجرای طرح جامع مالیاتی و استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات و روش های ماشینی (مکانیزه)، ترتیبات و رویه های اجرائی متناسب با آن شامل مواردی از قبیل ثبت نام، نحوه ارائه اظهارنامه، پرداخت مالیات، رسیدگی، مطالبه و وصول مالیات، ثبت اعتراضات مودیان، ابلاغ اوراق مالیاتی و تعیین ادارات امور مالیاتی ذیصلاح برای انجام موارد فوق را تعیین و اعلام می کند. حکم این تبصره شامل مواعد قانونی مقرر در مورد تسلیم اظهارنامه، ثبت اعتراضات، ابلاغ اوراق مالیاتی و پرداخت مالیات نیست.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱): سازمان امور مالیاتی کشور مجاز است به منظور تسهیل در انجام امور مالیاتی مودیان، قسمتی از فعالیت های خود به استثنای تشخیص و تعیین ماخذ مالیات، دادرسی مالیاتی و عملیات اجرائی وصول مالیات را به بخش غیردولتی واگذار کند. نحوه واگذاری و انجام دادن تکالیف طبق آیین نامه اجرائی است که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می شود و ظرف مدت شش ماه از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون (۱۳۹۵/۰۱/۰۱) به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می رسد.

تبصره ۳ (الحاقی ۱۳۹۴/۰۴/۳۱): در تبصره (۹) ماده (۵۳)، ماده (۸۶)، ماده (۸۸)، تبصره (۲) ماده (۱۰۳)، تبصره (۵) ماده (۱۰۹)، ماده (۱۲۶) و تبصره (۲) ماده (۱۴۳) عبارت "**تا پایان ماه بعد**" حسب مورد جایگزین عبارت های "**ظرف ده روز**"، "**ظرف سی روز**" و "**منتهی ظرف سی روز**" می شود.

وظایف سازمان امور مالیاتی کشور در ماده ۲۱۹ ق.م.م



آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ ق.م.م.ا اصلاحیه مصوب

۱۳۹۴/۰۴/۳۱

کلیات	ماده (۱)	فصل اول
سافتار تشکیلاتی و ماموران مالیاتی	ماده (۲ الی ۱۷)	فصل دوم
شناسایی و ثبت نام مودیان	ماده (۱۸ الی ۲۰)	فصل سوم
دریافت و پردازش اظهارنامه	ماده (۲۱ الی ۲۲)	فصل چهارم
مسابرسی	ماده (۲۳ الی ۳۱)	فصل پنجم
مطالبه و وصول مالیات	ماده (۳۲ الی ۳۵)	فصل ششم
اعتراضات و شکایات	ماده (۳۶ الی ۳۹)	فصل هفتم
ابلاغ اوراق مالیاتی	ماده (۴۰)	فصل هشتم
ترتیبات مسابرسی	ماده (۴۱)	فصل نهم
سایر مقررات مسابرسی و مطالبه و حل اختلاف مالیات	ماده (۴۲)	فصل دهم
فرایند های مالیاتی صاحبان مشاغل مشارکت های مدنی	ماده (۴۳)	فصل یازدهم
مسابرسی تجمیعی صاحبان مشاغل	ماده (۴۴)	فصل دوازدهم
سایر مقررات	ماده (۴۵ الی ۵۱)	فصل سیزدهم

ماده ۱- واژه‌ها و اصطلاحات بکار برده شده در این آیین نامه به شرح زیر تعریف می‌شود:

الف - سازمان؛ سازمان امور مالیاتی کشور

ب - قانون؛ قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ و اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱

ج - ق.م.ا؛ قانون مالیات بر ارزش افزوده

د - اداره امور مالیاتی؛ واحد سازمانی مشخصی است که شامل تقسیمات کوچکتری به نام حوزه‌های کاری می‌شود.

ه- حوزه کاری؛ فرآیندهای مالیاتی براساس مقررات این آیین نامه در حوزه‌های کاری مختلف (از جمله شناسایی و ثبت نام، دریافت و پردازش اظهارنامه، حسابرسی) حسب مورد انجام می‌شود.

و- اظهارنامه برآوردی؛ اظهارنامه مالیاتی است که براساس فعالیت و یا اصلاحات اقتصادی کسب شده مودی از پایگاه اطلاعات مودیان و حداقل حاوی اطلاعات هویتی، فروش و درآمدها، هزینه‌ها، معافیت‌ها حسب مورد، درآمد مشمول مالیات و مالیات می‌باشد.

ز- ارزش منصفانه؛ ارزشی است که براساس استانداردهای حسابداری ایران تعریف می‌شود.





در آیین نامه جدید، واحد مالیاتی به **حوزه کاری** تغییر نام نموده که مطابق آن شش حوزه کاری داریم.

فصل دوم با عنوان ساختار تشکیلاتی و ماموران مالیاتی از مواد ۲ الی ۱۷ بدلیل عدم ارتباط با موضوع اجرای فرایند حسابرسی مالیاتی در این محتوا ذکر نشده است.



ماده ۱۸- اقداماتی که جهت شناخت هویت مودیان مالیاتی، محل فعالیت و یا اقامتگاه قانونی، نوع، شروع فعالیت و کلیه فعالیت‌های اقتصادی و سایر منابع مالیاتی آنها در حوزه کاری شناسایی و ثبت نام انجام می‌گیرد.

ماده ۱۹- ثبت اطلاعات و مشخصات مؤدیان در نظام مالیاتی کشور با هدف انجام فرآیندهای مالیاتی در “حوزه کاری شناسایی و ثبت نام” انجام می‌گیرد.

ماده ۲۰- حوزه کاری شناسایی و ثبت نام مؤدیان موظف است:

الف- با استفاده از اطلاعات پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مودیان مالیاتی، انجام واحدیابی و سایر منابع اطلاعاتی، نسبت به شناسایی، ثبت نام و یا اصلاح و تکمیل اطلاعات، ثبت نام مودیان، اقدام نمایند.

ب- فرآیندهای مرتبط با تعلیق، فعال سازی مجدد، تعطیلی کسب و کار ناشی از انحلال یا فوت و یا سایر عوامل، انتقال پرونده‌های مالیاتی مودیان بین ادارات امور مالیاتی و تعریف و برقراری الزامات ارائه اظهارنامه در منابع مختلف را به انجام رساند.

ج- براساس دستورالعمل ابلاغی سازمان کلیه مودیان مالیاتی شناسایی شده را ثبت نموده و شماره اقتصادی تخصیص داده شده به هر مودی را به طرق مقتضی به وی ابلاغ نماید.



ماده ۲۱- اظهارنامه‌های مالیاتی مودیان به صورت الکترونیکی و غیر الکترونیکی دریافت و توسط “حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه” مورد پردازش قرار می‌گیرد.

تبصره - کلیه فرآیندهای مربوط به **ثبت جزئیات و پردازش اظهارنامه** توسط حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه انجام می‌گیرد.

ماده ۲۲- حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه موظف است:

در مورد آن دسته از مؤدیانی که در **موعده مقرر و مطابق مقررات از تسلیم اظهارنامه مالیاتی خودداری** می‌نمایند، با رعایت مقررات ماده ۹۷ قانون، **اظهارنامه‌های مالیاتی برآوردی** براساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مودی از طرح جامع مالیاتی مطابق روش‌ها و معیارهایی که توسط سازمان تعیین شده یا می‌شود، ایجاد (تولید) و **نسبت به صدور برگ تشخیص مالیات** بر اساس آن اقدام و برگ تشخیص مالیات مذکور را جهت **ابلاغ** به واحد ذیربط ارسال نماید.



تبصره ۱- در صورت عدم امکان تولید اظهارنامه برآوردی به صورت سیستمی، پرونده به منظور تولید اظهارنامه برآوردی و صدور و ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات حداکثر ظرف مدت یک سال از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی به حوزه کاری حسابرسی ارجاع خواهد شد. حکم این تبصره مانع از مطالبه و وصول مالیات این گونه موذیان در اجرای مفاد ماده ۱۵۷ قانون نخواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که مؤدی ظرف مهلت مقرر قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات براساس اظهارنامه‌های برآوردی نسبت به تسلیم اعتراض و اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات اقدام ننماید براساس قسمت اخیر ماده ۹۷ قانون، برگ تشخیص مالیات مذکور از نظر درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه قطعی است .

حکم این تبصره در خصوص تسلیم اظهارنامه بعد از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات بر اساس اظهارنامه برآوردی و در مواردی که برگ تشخیص مالیات در اجرای تبصره ۱ ماده ۲۰۳ و قسمت اخیر تبصره ۲ آن و ماده ۲۰۸ قانون ابلاغ شده است جاری نمی‌باشد.

تبصره ۳- اظهارنامه مطابق مقررات، اظهارنامه ای می باشد که **در خصوص اشخاص حقوقی** حداقل شامل ترازنامه و حساب سود و زیان و برای **صاحبان مشاغل** مطابق مقررات فصل سوم آیین نامه موضوع ماده ۹۵ قانون تنظیم و تکمیل شده باشد. عدم ارائه ترازنامه یا حساب سود و زیان یا صورت درآمد و هزینه یا خلاصه درآمد و هزینه همراه اظهارنامه مالیاتی و یا **ابراز مبلغ صفر برای کل مبالغ هریک از صورتهای مالی مذکور** یا صورتهای فوق حسب مورد **به منزله تسلیم "اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات قانونی" مربوط تلقی نمی گردد.**

تبصره ۴- معیارها و شاخصهایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آیین نامه برای تهیه اظهارنامه برآوردی تعیین می شوند، محرمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخصها و معیارها مجاز به افشای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی نخواهد بود. در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانون مربوط با آنها رفتار خواهد شد. **(به موجب دادنامه شماره ۱۴۰۰۰۹۹۷۰۹۰۵۸۱۲۶۸۴ و ۱۴۰۰۰۹۹۷۰۹۰۵۸۱۲۶۸۵ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۴ ابطال شد)**

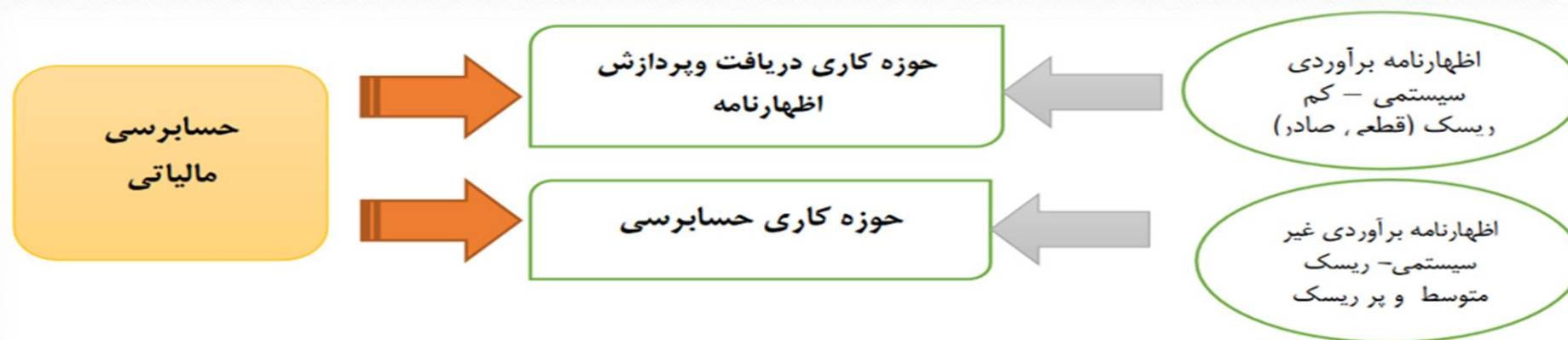
تبصره ۵- اجرای حکم این ماده صرفا در خصوص صاحبان مشاغل و اشخاص حقوقی که به عنوان مودی فعال شناسایی شده اند ، لازم الاجرا می باشد **(به موجب بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۰۰/۱۸ مورخ ۲۰۰/۱۲/۱۴۰۰ اضافه شده است)**

ماده ۲۳- وظیفه حسابرسی، تشخیص مأخذ یا درآمد مشمول مالیات و تعیین مالیات موضوع قانون و ق.م.ا با سازمان است و حسب

مورد به حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه یا حوزه کاری حسابرسی محول می‌شود.

نکته: مسئول حوزه کاری حسابرسی از بین معاون مدیرکل یا مدیر حسابرسان کل مالیاتی یا روسای گروه حسابرسی مالیاتی

انتخاب می‌شود.



ماده ۲۴- براساس ماده ۹۷ قانون، سازمان می تواند براساس شاخص ها و معیارهایی که تعیین می نماید و یا به طور نمونه، نسبت به انتخاب مودیان مالیاتی بر اساس رتبه ریسک برای حسابرسی منابع مختلف مالیاتی اقدام نماید. در صورت عدم انتخاب مودی یا اظهارنامه مالیاتی برای حسابرسی، اظهارنامه مالیاتی تسلیمی در موعد مقرر که برای حسابرسی انتخاب نشده است، قطعی خواهد بود.

تبصره ۱- مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند علاوه بر مودیانی که براساس رتبه ریسک برای حسابرسی انتخاب شده اند حسب اطلاعات، اسناد و مدارک و یا گزارش واصله یا دلایل، قرائن و شواهد متقن مودی با مودیان خاصی را برای حسابرسی انتخاب نماید.



تبصره ۲- معیارها و شاخص‌هایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آیین نامه برای انتخاب مودیان به منظور حسابرسی بر اساس رتبه ریسک تعیین می‌شوند، کاملاً محرمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص‌ها و معیارها مجاز به افشای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی نخواهد بود. در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانون مربوط با آنها رفتار خواهد شد. (به موجب دادنامه شماره ۱۴۰۰۰۹۹۷۰۹۰۵۸۱۲۶۸۴ و ۱۴۰۰۰۹۹۷۰۹۰۵۸۱۲۶۸۵ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۴ ابطال شد)



تبصره ۳- ادارات امور مالیاتی در مورد هریک از مودیان غیر فعال به شرح ذیل ، مادامی که به صورت سیستمی یا غیر سیستمی اطلاعات یا دلایلی مبنی بر فعالیت آنها به دست نیاورده باشند ، الزامی به حسابرسی نخواهند داشت . (به موجب بخشنامه شماره ۱۸/۱۴۰۰/۲۰۰ مورخ ۱۲/۰۳/۱۴۰۰ اضافه شده است)

- ۱- مودیانی که اساسا به دلیل عدم فعالیت از تسلیم اظهارنامه مالیاتی خودداری نموده اند .
- ۲- مودیانی که به دلیل عدم فعالیت از ارائه ترازنامه یا حساب سود و زیان یا صورت درآمد و هزینه یا خلاصه درآمد و هزینه همراه اظهارنامه مالیاتی خودداری نموده اند .
- ۳- مودیانی که به دلیل عدم فعالیت برای کل مبالغ هریک از صورت های مالی مذکور عدد صفر ابراز نموده اند

نکته : در صورت به دست آمدن اطلاعات و مستندات احراز فعالیت ، مالیات و جرایم متعلقه با رعایت مقررات قانون مالیات های مستقیم قابل مطالبه خواهد بود .

ماده ۲۵- شرح وظایف مسئول حوزه کاری حسابرسی

- تخصیص مودیان انتخاب شده برای حسابرسی
- مسئولیت تأیید برنامه حسابرسی
- نظارت بر اجرای حسابرسی
- تأیید گزارش حسابرسی
- صدور برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه

تبصره ۱- حسابرسی که پرونده مودی انتخاب شده برای حسابرسی از طرف مسئول حوزه کاری مربوطه به او محول می شود ، مسئول حسابرسی می باشد .

تبصره ۲- مسئولیت هر یک از حسابرسان انتخاب شده جهت حسابرسی پرونده های مالیاتی بر اساس فعالیت ها و وظایف تعیین شده برای آنها در برنامه حسابرسی و دستورالعمل های سازمان و کاربرگ های حسابرسی بوده و اشخاص مزبور مسئول مندرجات گزارش و نظر خود از هر جهت می باشند .

ماده ۲۶- شرح وظایف مسئول حسابرسی

- ❑ دریافت پرونده مودی از بایگانی
 - ❑ تدوین برنامه حسابرسی (شامل انتخاب یا ایجاد یک یا چند اظهارنامه در یک یا چند منبع مالیاتی حسب مورد برای حسابرسی
 - ❑ تعیین حوزه های شک برای هر اظهارنامه مالیاتی مبتنی بر منبع آن
 - ❑ انتخاب حسابرس یا حسابرسان مورد نیاز برای هر اظهارنامه مالیاتی به تفکیک حوزه های شک
 - ❑ تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی و کاربرگ های پیوست آن
- نکته :** مسئول حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به موافقت یا عدم موافقت با موارد مذکور اقدام نماید ، در صورت عدم موافقت توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی ، مسئول حسابرسی موظف است نسبت به اصلاح آن بر اساس نظر مسئول حوزه کاری حسابرسی اقدام نماید .

ماده ۲۷- هرگاه پس از قطعی شدن اظهارنامه مالیاتی یا بعد از رسیدگی و صدور و ابلاغ برگ مطالبه یا تشخیص مالیات،

معلوم شود مودی درآمد یا فعالیت انتفاعی کتمان شده ای داشته و مالیات متعلق به آن نیز مطالبه نشده باشد فقط مالیات

آن درآمدها یا فعالیت، با رعایت قانون و ق.م.ا مقررات این آیین نامه مطالبه خواهد شد. (بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۸/۵۱۷)

مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۱۰



ماده ۲۸- چنانچه در اجرای ماده ۲۷۲ قانون و سایر مقررات قانونی مربوط حسابرسی مالیاتی پرونده موذیان مالیاتی، به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابدار رسمی محول گردد، **مسئول حسابرسی موظف است پس از دریافت گزارش تنظیم شده مذکور، گزارش حسابرسی مالیاتی را از حیث تطبیق با قوانین و مقررات مربوطه بررسی نماید و در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به ارجاع مورد حسابرسی به تنظیم کنندگان گزارش اقدام نمایند و تنظیم کنندگان گزارش مکلفند نسبت به اصلاح گزارش مالیاتی حسب نظر مسئول حسابرسی سازمان اقدام نماید.** مسئول حسابرسی با دریافت گزارش نهایی از تنظیم کننده گزارش نسبت به ثبت آن در سامانه اقدام و سپس جهت تایید برای مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال می نماید.



تبصره (۱): در اجرای این ماده سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی می توانند برای دریافت دفاتر و یا اسناد و مدارک حسب مورد به مودی مراجعه نموده و ضمن اخذ اسناد و مدارک بر اساس مقررات حسابرسی میدانی اقدام نمایند.

تبصره (۲): در راستای این ماده مسئول حوزه کار حسابرسی می بایست کلیه اطلاعات واصله به سازمان را در زمان ارجاع مورد حسابرسی و اطلاعات تکمیلی را تا پیش از تاریخ تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی حسب مورد به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب شده برای تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی در اجرای قوانین مربوطه تسلیم نماید.

ماده ۲۹- انواع حسابرسی مالیاتی



حسابرسی
اداری

دعوت اسناد	• در اداره امور مالیاتی
ابلاغ دعوت	• فاصله تاریخ ابلاغ تا اولین روز مراجعه نباید کمتر از ۷ روز و بیشتر از ۱۵ روز باشد
صورتمجلس	• ارائه اسناد و مدارک و دفاتر
تکمیل کاربرگ	• ارسال به مسئول حوزه کاری
استرداد اسناد و مدارک	• ظرف شش روز کاری
تنظیم گزارش	• تعیین ماخذ و درآمد مشمول
صدور برگ تشخیص	• ارسال به حوزه کاری ابلاغ
ابلاغ برگه	• ابلاغ مودی

الف- حسابرسی اداری:

- ❑ در حسابرسی اداری با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد از مؤدی دعوت می‌شود در زمان تعیین شده، با همراه داشتن دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی **به اداره امور مالیاتی مربوط برای حسابرسی مراجعه** نماید.
- ❑ در صورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مؤدی، حسابرس می‌بایست با توجه به دعوتنامه مذکور ضمن تنظیم صورتمجلس نسبت به حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده در چارچوب قوانین و مقررات و تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی، در سامانه یکپارچه مالیاتی و تکمیل کاربرگهای مربوط اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.
- ❑ دفاتر ، اسناد و مدارک درخواستی اداره امور مالیاتی پس از حسابرسی حداکثر **ظرف شش روز کاری از تاریخ تنظیم صورتمجلس** به مودی مسترد می شود .
- ❑ این نوع حسابرسی برای **پرونده های با ریسک پایین** انجام می شود

دلایل تغییر حسابرسی از اداری به میدانی :

در صورتی که امکان تعیین مآخذ یا درآمد مشمول مالیات **با توجه به شرایط ذیل** فراهم نباشد، مسئول حسابرسی باید درخواست خود را مبنی بر تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی با ذکر دلیل به مسئول حوزه کاری حسابرسی پیشنهاد نماید در صورت عدم موفقیت تغییر نوع حسابرسی توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی، مسئول حسابرسی مکلف است با رعایت مقررات نسبت به تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی اقدام نماید.

عدم کفایت اسناد و مدارک ارائه شده توسط مودی

عدم ارائه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک ارائه شده

عدم مراجعه مؤدی در زمان تعیین شده



دعوت اسناد	• در اقامتگاه قانونی یا محلی که بصورت مکتوب به اداره امور مالیاتی اعلام شده
ابلاغ دعوت	• فاصله تاریخ ابلاغ تا اولین روز مراجعه نباید کمتر از ۷ روز و بیشتر از ۱۵ روز باشد
صورتمجلس	• ارائه اسناد و مدارک و دفاتر
تکمیل کاربرگ	• الصاق مدارک به کاربرگ و ارسال به مسئول حوزه کاری حسابرسی
تنظیم گزارش	• موارد مشکوک به فرار مالیاتی به حوزه کاری بازرسی تعیین ماخذ و درآمد مشمول
صدور برگ تشخیص	• ارسال به حوزه کاری ابلاغ
ابلاغ برگه	• ابلاغ مودی

ب - حسابرسی میدانی:

در حسابرسی میدانی با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد به مودی اعلام می‌شود تا در زمان مراجعه حسابرس یا حسابرسان به اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلاً به صورت مکتوب به اداره امور مالیاتی اعلام شده است، نسبت به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد اقدام نماید.

حسابرس یا حسابرسان می‌بایست باتوجه به دعوت نامه فوق در تاریخ مراجعه، نسبت به تنظیم صورتمجلس، اقدام و ضمن حسابرسی به دفاتر، اسناد و مدارک ارائه شده در چارچوب قوانین و مقررات با تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی، در سامانه (باتوجه به نتایج رسیدگی) اقدام و ضمن تکمیل و الصاق مدارک و کاربرگ‌های مربوط، مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره ۱- در حسابرسی‌های اداری و میدانی، مسئول حسابرسی مکلف است تاریخ یا تاریخ‌های مراجعه به اداره‌ی محل تعیین شده در اجرای مقررات بند ب این ماده حسب مورد برای حسابرسی دفاتر، اسناد و مدارک را به همراه‌ای گروه حسابرسی کتبا به مودی ابلاغ نماید.

نکته : فاصله تاریخ ابلاغ تا اولین روز مراجعه نباید کمتر از ۷ روز و بیشتر از ۱۵ روز باشد. در صورت درخواست مودی و موافقت مسئول حسابرسی مهلت مزبور تا ۱۰ روز از تاریخ تعیین شده قابل افزایش خواهد بود.

تبصره ۲- در حسابرسی میدانی، مودی در طول دوره حسابرسی که زمان آن قبلاً تعیین و به وی اعلام شده است، ملزم به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد جهت انجام حسابرسی می‌باشد.

تبصره ۳- صورتمجلس ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد در اجرای این ماده، در دونسخه تنظیم و پس از امضای حسابرس و مودی و یا عدم امضای مودی، یک نسخه به مودی حسب مورد مقررات تسلیم می‌شود.

تبصره ۴- در صورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مودی، مسئول حسابرسی می‌بایست با رعایت قانون و ق.م.ا و سایر قوانین و مقررات مرتبط، نسبت به حسابرسی دفاتر و اسناد و مدارک مودی با توجه به حدود و مسئولیت‌های تعیین شده در برنامه حسابرسی اقدام و گزارش حسابرسی و کاربرگ‌های مربوط را جهت تایید نزد مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

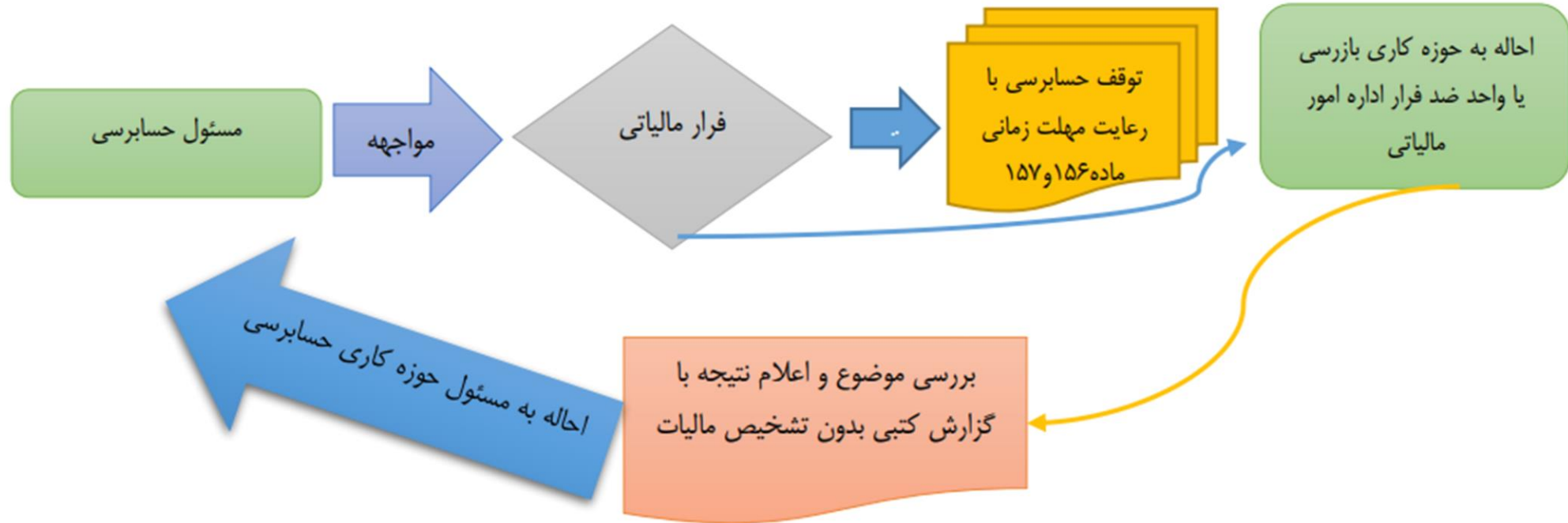
تبصره ۵- در صورت عدم ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد توسط مودی، مسئول حسابرسی می‌بایست با عنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی موجود با توجه به اطلاعات مکتسبه و حجم فعالیت مودی و قراین و شواهد، ضمن تنظیم گزارش حسابرسی و کاربرگ‌های مربوط در سامانه (باتوجه به تایید حسابرسی) اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره ۶- مسئول حوزه کاری حسابرسی پس از بررسی و کنترل، گزارش حسابرسی را تأیید یا رد می‌نماید. در صورت تأیید گزارش حسابرسی، برگ تشخیص یا مطالبه مالیات با امضای مسئول حوزه کاری حسابرسی صادر می‌شود. در غیر این صورت، مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی را با ذکر دلایل به مسئول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات مورد نیاز انجام پذیرد.

تبصره ۷- در صورتی که گزارش تهیه شده توسط مسئول حسابرسی پس از تأیید مسئول حوزه کاری حسابرسی منجر به تأیید اظهارنامه مالیاتی تسلیمی مودی گردد، اظهارنامه مالیاتی قطعی بوده و برابر مقررات برگ قطعی مالیات صادر می‌شود.

تبصره ۸- در مواردی که در حین رسیدگی و حسابرسی **مورد حسابرسی با موارد مشکوک به فرار مالیاتی** مواجه شوند، مسئول حوزه کاری حسابرسی می‌تواند مراتب را به **حوزه کاری بازرسی** ارجاع نماید. حوزه کاری بازرسی موضوع را در چارچوب مقررات قانونی مربوط بررسی و نتیجه را به مسئول حوزه کاری حسابرسی جهت ادامه فرآیند حسابرسی، عودت می‌نماید.

شماتیک موارد مشکوک به فرار مالیاتی به حوزه بازرسی



ج- حسابرسی بازرسی

- این نوع حسابرسی به منظور بررسی موارد مربوط به فعالیت اقتصادی مودی از جمله **حجم**، **وضعیت**، **نوع**، **موقعیت** و **شناسایی اموال وی در موارد خاص** برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز حسابرسان و سایر حوزه‌های کاری انجام می‌شود.
- در این نوع حسابرسی **هیچ اظهارنامه مالیاتی برای حسابرسی انتخاب نمی‌شود**.
- با ایجاد این مورد توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و ارجاع آن به حسابرس، نسبت به تهیه گزارش بازرسی مطابق فرم‌های ابلاغی سازمان اقدام خواهد شد.
- براساس نتایج حاصل از حسابرسی فوق **امکان تغییر رتبه ریسک مودی** وجود خواهد داشت.
- حسابرس می‌تواند درخواست انجام حسابرسی اداری یا میدانی را به مسئول حوزه کاری حسابرسی اعلام نماید که در صورت موافقت مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی ایجاد و به مسئول حسابرسی تخصیص داده خواهد شد.

تشریح بند (ج) ماده ۲۹

۱- حسابرسی بازرسی با حوزه کاری بازرسی تفاوت دارد. در این نوع از حسابرسی بر خلاف انواع اداری و میدانی، هیچ نوع اظهارنامه مالیاتی انتخاب و رسیدگی نمی شود. بنابراین خروجی این نوع از حسابرسی، برگ تشخیص/مطالبه مالیات نخواهد بود. هدف از اجرای فرآیند بازرسی، افزایش کیفیت گزارش های حسابرسی و به روز رسانی اطلاعات مودی در سامانه از طریق مراجعه به محل یا محل های فعالیت مودی و تکمیل گزارش بازرسی مالیاتی (کاربرگ های بازرسی) و سپس ثبت نتایج و یافته های حاصل از اجرای این فرآیند در سامانه یکپارچه مالیاتی می باشد. این نوع از حسابرسی نه تنها برای مودیان قرار گرفته در مخزن حسابرسی کاربرد دارد، بلکه مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند هر یک از مودیان با رتبه ریسک پایین را نیز انتخاب و برای اجرای فرآیند بازرسی به یک حسابرس تخصیص دهد. یافته های -بازرسی و نتایج ثبت -شده در سیستم ممکن است **منجر به تغییر رتبه ریسک مودی به صورت سیستمی یا دستی** شود.

۲- با این نوع حسابرسی، نظارت حسابرسی مداوم و همیشگی بر مودیان وجود داشته و شرایط مؤدی از لحاظ رتبه بندی ریسک در هر دوره و زمانی باتوجه به این نوع حسابرسی تغییر نموده و کم ریسک بودن در یک عملکرد دلیلی بر تداوم آن در سنوات بعد نخواهد بود، بنابراین مودیان مالیاتی در هر عملکرد می بایست منتظر رسیدگی و حسابرسی میدانی و حسب مورد تغییر رتبه ریسک شان باشند.

د: حسابرسی بازبینی

- ❑ بعد از خاتمه حسابرسی، اداره امور مالیاتی می‌تواند نسبت به انتخاب برخی از گزارش‌های **حسابرسی به منظور بررسی و ارزیابی کیفیت آنها** اقدام نماید.
- ❑ اداره امور مالیاتی در صورت ضرورت با مراجعه به مودی و بررسی دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد، گزارش لازم تهیه خواهد نمود. گزارش نهایی مربوط به این نوع حسابرسی منجر به مواردی همچون تهیه **گزارش حسابرسی متمم یا اصلاحی، تهیه گزارشات تخلفات مأموران مالیاتی و گزارشاتی در جهت تشویق و ارتقای مأموران مالیاتی** با رعایت مقررات قانونی مربوط می‌گردد.
- ❑ حسابرسی بازبینی می‌تواند با **درخواست دادستانی انتظامی مالیاتی** و حسب مورد **سایر مراجع ذی صلاح مالیاتی** ذیربط از جمله **اداره کل امور مالیاتی مربوط، واحدهای ستادی ذیربط در سازمان و شورای عالی مالیاتی** و توسط حوزه کاری حسابرسی انجام شود.

تشریح بند (د) ماده ۲۹

- ۱- فرآیند حسابرسی از نوع بازبینی معطوف به دو هدف اصلی می باشد؛ (الف) تهیه گزارش متمم حسابرسی مالیاتی و متعاقبا صدور برگ تشخیص مالیات متمم (ب) ارزیابی کیفی گزارش حسابرسی مالیاتی تهیه شده توسط حسابرس/ حسابرسان مالیاتی که می تواند حسب درخواست مراجع مختلف سازمانی انجام گیرد.
- ۲- این نوع حسابرسی برای تامین هدف اول **با رعایت مهلت مرور زمان مالیاتی** موضوع ماده (۱۵۷) قانون مالیات های مستقیم و برای هدف دوم **بدون رعایت مهلت زمانی** صورت می پذیرد.

ماده ۳۰- هرگاه مأموران مالیاتی در محاسبه **مأخذ، درآمد مشمول مالیات** یا **مالیات متعلق اشتباه کرده باشند**، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

۱- اشتباه در محاسبه مأخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات متعلقه :

❑ **قبل از قطعیت مأخذ یا درآمد مشمول مالیات**، اصلاح اشتباه محاسبه **منجر به افزایش** مأخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، **با رعایت مهلت مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون**

❑ **قبل یا بعد از قطعیت مأخذ یا درآمد مشمول مالیات**، اصلاح اشتباه محاسبه **منجر به کاهش** مأخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، **بدون رعایت مهلت مرور زمان**

نکته: گزارش لازم عنوان مسئول حوزه کاری حسابرسی ارائه می‌شود. در صورت تایید گزارش فوق توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و طبق دستور نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه و صدور برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی و ابلاغ آن به مؤدی اقدام می‌شود. در اجرای این بند یک نسخه از برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی می‌بایست جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال تا در صورت احراز تخلف نسبت به تعقیب متخلف یا متخلفین برابر مقررات اقدام شود.

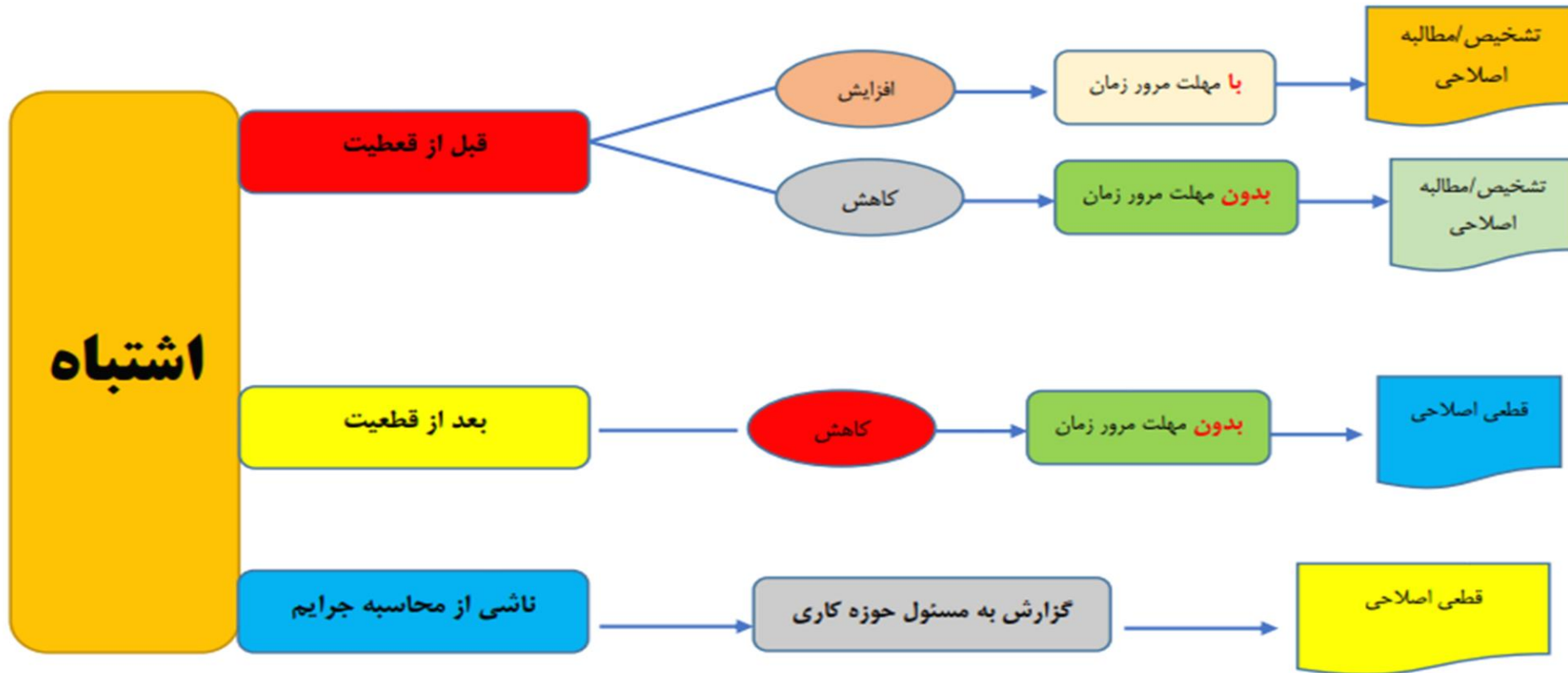
۲- اشتباه در اوراق قطعی مالیاتی ناشی از اشتباه در محاسبه جرایم یا محاسبه قبوض پرداخت مالیات:

□ گزارش لازم عنوان مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان تنظیم می‌شود و چنانچه گزارش فوق یه تائید وی برسد. طبق دستور مسئول حوزه کاری یاد شده نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه بدهی مالیاتی و صدور برگ قطعی اصلاحی و ابلاغ آن به مؤدی اقدام خواهد شد.

□ **مصادیق اشتباه محاسبه** شامل **عدم انتقال صحیح داده‌های کاربرگ‌های حسابرسی به سیستم** و **اشتباه محاسباتی در کاربرگ‌های تهیه شده در زمان حسابرسی مالیاتی** است. به نحوی که تغییر مبانی در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات یا اعتبار مالیاتی نباشد.

□ با صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات اصلاحی، **اوراق مالیاتی صادره قبلی در این ارتباط حسب مورد باطل تلقی و حسب قوانین و مقررات مربوط اقدام می‌شود.**(تبصره)

شماتیک نحوه برخورد با اصلاح اشتباه



ماده ۳۱- اعتراض و توافق در مرحله ۲۳۸ ق.م.م

در کلیه مواردی که مؤدی یا وکیل تام الاختیار وی ظرف مواعد قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات یا برگ اعلام نتیجه رسیدگی یا برگ مطالبه یا برگ استرداد حسب مورد اعتراض خود را کتبا نسبت به آن تسلیم نماید مسئول حوزه کاری اعتراضات و شکایات مکلف است یا رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به تخصیص پرونده جهت انجام رسیدگی مجدد به مسئول مربوطه اقدام نماید و مسئول مربوطه موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط انجام رسیدگی مجدد که براساس دلایل و اسناد و مدارک مؤدی یا وکیل تام الاختیار وی انجام خواهد گرفت، مراتب را در ظهر برگ تشخیص مالیات برگ مطالبه یا برگ استرداد درج و برابر مقررات مربوط اقدام نماید. به استناد مفاد این ماده، پرونده‌های مالیاتی پس از طی مراحل فوق در صورت عدم رفع اختلاف با مؤدی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد، مگر آنکه برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه یا برگ مطالبه یا برگ استرداد در اجرای مقررات تبصره ماده (۲۰۳) و قسمت اخیر تبصره ۲ آن و ماده (۲۰۸) قانون ابلاغ شده باشد و مؤدی ظرف مواعد قانونی اعتراض خود را تسلیم ننموده باشد در این صورت پرونده ظرف مواعد قانونی مربوط و بدون طی مراحل فوق توسط اداره امور مالیاتی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد.

تبصره ۱- در مورد پرونده‌هایی که مسئول مربوط در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه سابقه اظهار نظر دارد. این امر مانع رسیدگی مجدد در اجرای مقررات مربوط توسط نامبرده نخواهد شد.

ماده ۳۲- درخواست صدور گواهی و یا مفاصا حساب مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا از طریق باجه‌های امور مودیان سراسر کشور، دریافت و پس از بررسی توسط مسئول حوزه کاری حسابداری مربوط به پرونده ذیربط، گواهی و یا مفاصا حساب مالیاتی مذکور با امضا سیستمی مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان مربوط صادر و در محل ارائه درخواست و یا محل مراجعه مودی برای دریافت گواهی یا مفاصا حساب ضمن ممهور نمودن گواهی توسط امور مودیان مربوط به مودی تسلیم می‌شود. (**مفاصا حساب مالیاتی**)

ماده ۳۳- در هر مورد که مطابق قانون و ق.م.ا میزان درآمد یا ماخذ مشمول مالیات قطعی شود، برگ قطعی مالیات به صورت سیستمی صادر می‌شود. (**قطعی سازی سیستمی**)

ماده ۳۴- چنانچه بر اساس اطلاعات ارسالی اشخاص ثالث، مودیان مالیاتی جدید و درآمدهای کتمان شده مشمول مالیات شناسایی و مالیات متعلق مطالبه و وصول گردد سازمان میتواند با رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به پرداخت پاداش متناسب با اطلاعات مکتسبه وصولی اختصاصی سازمان در وجه اشخاص مذکور، در چارچوب دستورالعملی که به تصویب رئیس کل سازمان می‌رسد اقدام نماید پرداخت پاداش موضوع این ماده در خصوص اشخاصی که به موجب قوانین و مقررات ملزم به ارسال اطلاعات مربوط می‌باشند، برای ارائه اطلاعات مزبور جاری نخواهد بود. (**در خصوص پاداش گزارش دهندگان فساد و فرار مالیاتی در سامانه سوت زنی**)

ماده ۳۵- در مواردیکه که به موجب قانون و ق.م.ا مالیات و سایر وجوه، قابل استرداد به مؤدی باشد با تایید مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان و براساس مقررات مربوط اضافه پرداختی در وجه ذینفع پرداخت خواهد شد. نحوه استرداد وجوه مربوط با رعایت مقررات قانونی بموجب دستورالعملی است که به تصویب رئیس کل سازمان می‌رسد. (**استرداد اضافه پرداختی**)



- صفحه نخست
- معرفی سازمان
- اطلاع رسانی
- آموزش
- قوانین و مقررات
- استان‌ها
- ارتباط با ما
- ویژه همکاران

نوبت‌دهی مهم



فرا رسیدن ماه محرم و ایام شهادت
حضرت ابا عبد الله الحسین (ع)
تعزیت و تسلیت باد

آرزو دارم که عالم
در محراب حسین آید

دفتر ریاست امور مالیاتی
پست الکترونیک: www.amar.gov.ir



< || >

پیام رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور به مناسبت ۱۶ تیرماه روز ملی مالیات

اخبار مهم::



مالیات خانه های



گزارش دستاوردهای
نظام مالیاتی



مالیات خانه های لوکس و
خودروهای گران قیمت



رسیدگی به شکایات
ماده ۲۵ ارتقاء نظام سلامت نظام اداری



نظرسنجی



سوت زنی
گزارش فرار مالیاتی

نی





- صفحه نخست
- معرفی سازمان
- اطلاع رسانی
- آموزش
- قوانین و مقررات
- استان‌ها
- ارتباط با ما
- ویژه همکاران

گزارش فرار مالیاتی / ارتباط با ما / ارتباط با ما ۱ / سامانه جامع گزارشات مردمی / گزارش فرار مالیاتی

گزارش فرار مالیاتی

سامانه جامع گزارش فرار مالیاتی

پیگیری گزارش

کارتابل من

ثبت گزارش جدید



نوع شخص مشکوک به فرار مالیاتی را مشخص کنید

شخص حقیقی می باشد شخص حقوقی (شرکت) می باشد

آیا کد ملی شخص مورد نظر را می دانید؟

بله خیر

آیا کد پستی محل شخص مورد نظر را می دانید؟

بله خیر

تکمیل موارد ستاره دار الزامی است

***نام**

نام شخص مورد نظر را وارد نمایید

تلفن ثابت

تلفن ثابت شخص مورد نظر را وارد نمایید

***استان**

***نشانی اول**

نشانی دوم

***شغل**

شماره همراه

شماره همراه شخص مورد نظر را وارد نمایید

نام خانوادگی*

نام خانوادگی شخص مورد نظر را وارد نمایید

شهر

نشانی سوم

آدرس سایت یا فضای مجازی (شبکه های اجتماعی) مورد نظر را ثبت نمایید.

نام محل فعالیت

نام محل فعالیت شخص مورد نظر را وارد نمایید

ادامه

بازگشت

سامانه جامع گزارشات مردمی

پایان

گزارش شما با موفقیت دریافت شد

گزارشگر

اطلاعات شخص گزارش دهنده

تخلف

اطلاعات مرتبط با تخلف

متخلف

اطلاعات شخص مشکوک

وقوع تخلف تا سال

۱۳۹۰

وقوع تخلف از سال

۱۳۹۰

نوع مالیات پرداخت نشده

تخمین شما از میزان در آمد یا فروش کتمان شده سالیانه شخص مورد نظر چقدر است؟ (به ریال)

درآمد سالیانه تخمینی را وارد نمایید

*** تخلف**

طبق مفاد ماده ۳۴ آئین نامه اجرایی ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم:

چنانچه بر اساس اطلاعات ارسالی، مودیان مالیاتی جدید و درآمدهای کتمان شده مشمول مالیات شناسایی و مالیات متعلق مطالبه و وصول گردد، سازمان می تواند با رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به پرداخت پاداش متناسب با اطلاعات مکتسبه و مالیات وصولی اقدام نماید .

برای ثبت نهایی گزارش خود یکی از موارد زیر را انتخاب نمایید:*

ثبت گزارش به صورت ناشناس (امکان پرداخت پاداش نخواهد بود)

درج نام و شماره تماس برای ارتباط با سازمان و ارائه توضیحات تکمیلی (امکان پرداخت پاداش نخواهد بود)

ثبت گزارش و درخواست دریافت پاداش

ادامه

بازگشت

سامانه جامع گزارشات مردمی

پایان

گزارش شما با موفقیت دریافت شد

گزارشگر

اطلاعات شخص گزارش دهنده

تخلف

اطلاعات مرتبط با تخلف

متخلف

اطلاعات شخص مشکوک

نام گزارش دهنده*

نام خود را وارد نمایید

نام خانوادگی گزارش دهنده*

نام خانوادگی خود را وارد نمایید

کد ملی گزارش دهنده*

کد ملی خود را وارد نمایید

شماره شبای حساب بانکی گزارش دهنده*

شماره شبای حساب بانکی خود را وارد نمایید

شماره همراه گزارش دهنده*

شماره همراه خود را وارد نمایید

تایید موبایل

616220

کد را وارد نمایید

ثبت فرم

بازگشت

ماده ۳۶- امور خدمات مودیان سراسر کشور موظفند کلیه فرم‌های مقرر در قانون و ق.م.ا و همچنین هرنوع اعتراض یا درخواست مودی را که از طرف مودی به صورت دستی یا پستی یا الکترونیکی به سازمان تسلیم یا واصل می‌گردد، دریافت و ضمن ارائه رسید به مودی در سیستم ثبت و به حوزه کاری مربوطه ارسال نمایند.

ماده ۳۷- حوزه کاری اعتراضات و شکایات موظف است: پس از دریافت اعتراض یا شکایت مودی ضمن بررسی اعتراض یا شکایات طبق مقررات قانون و ق.م.م.ا و آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی آن، اقدام لازم را معمول دارند.

ماده ۳۸- سازمان می‌تواند نمایندگان خود را در هیاتهای حل اختلاف مالیاتی از بین ماموران مالیاتی شاغل واجد شرایط در سازمان با حفظ پست سازمانی طبق مقررات انتخاب نماید.

ماده ۳۹- رای هیات حل اختلاف مالیاتی باید متضمن اظهار نظر موجه و مستدل کلیه اعضاء هیأت مطابق مقررات ماده ۲۴۸ قانون باشد. همچنین می‌بایست در صورت تعدیل یا رفع تعرض نسبت به اصلاح اظهارنامه مربوطه اعم از ابرازی یا حسابرسی شده و یا تعدیل شده هیات‌های قبلی در سامانه اقدام شود.

ماده ۴۰- ابلاغ اوراق مالیاتی به **حوزه کاری خدمات مودیان** واگذار می‌شود. مأموران مالیاتی در قسمت پشتیبان حوزه کاری خدمات مؤدیان مکلفند اوراق مالیاتی موضوع قانون را براساس مواد (۲۰۳) الی (۲۰۹) قانون به مودیان مالیاتی ذیربط ابلاغ نمایند.

تبصره ۱- سازمان می‌تواند براساس اختیار حاصله از تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون و آیین نامه اجرایی مربوط ابلاغ اوراق مالیاتی را به بخش غیردولتی واگذار نماید.

ترتیبات حسابرسی مالیاتی

بخشنامه شماره ۵۲۲/۹۹/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۷

ترتیبات حسابرسی مالیات موضوع ماده (۴۱) آیین نامه اجرایی موضوع
ماده (۲۱۹) قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱

رویکرد اصلی سازمان در فرآیند حسابرسی مالیاتی، مادامی که مستندات و دلایل متقن برای عدم پذیرش اظهارنامه مودی وجود نداشته باشد، **پذیرش اظهارنامه مودی** است. براین اساس گام های اجرایی فرآیند حسابرسی مالیاتی عبارتند از

- (۱) تهیه برنامه حسابرسی مالیاتی
- (۲) دعوت نامه ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک
- (۳) درخواست تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی (موضوع بند الف ماده ۲۹ آیین نامه)
- (۴) اجرای فرایند حسابرسی مالیاتی و تکمیل کار برگ های حسابرسی
- (۵) مواجهه با موارد مشکوک به فرار و تقلب مالیاتی
- (۶) اظهار نظر نسبت به ارقام مندرج در اظهارنامه مالیاتی
- (۷) اتمام فرایند حسابرسی

۱- تهیه برنامه حسابرسی مالیاتی

حسابرس مسئول در اجرای ماده (۲۶) آیین نامه موظف است پس از دریافت سیستمی مورد حسابرسی و پذیرش آن اقدامات ذیل را انجام دهد:

- اخذ اسناد و مدارک و پرونده‌های مورد نیاز موجود در بایگانی
- انتخاب اظهارنامه‌های مالیاتی
- تعیین حوزه‌های شک اظهارنامه‌های انتخابی و تخصیص آنها به خود و یا حسب مورد حسابرسان عضو گروه حسابرسی
- تدوین برنامه حسابرسی و ارسال آنها برای مسئول حوزه کاری حسابرسی به منظور اخذ تاییدیه

۲- دعوت نامه ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک

حسابرس مالیاتی پس از تایید برنامه حسابرسی توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی، در اجرای مفاد ماده (۲۲۹) قانون نسبت به صدور دعوت نامه ارائه دفاتر و اسناد و مدارک اقدام و متعاقب ابلاغ آن به مودی، با رعایت ترتیبات و مقررات موضوعه مطابق تبصره (۳) ماده (۲۹) آیین نامه، فهرست مشخصات کلیه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی اعم از ارائه شده یا نشده به تفکیک و به طور کامل **در دو نسخه صورت مجلس نموده** و **از درج عبارتهای کلی خودداری**

نماید

۳- درخواست تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی (موضوع بند الف ماده ۲۹ آیین نامه)

در صورت **عدم کفایت** یا **عدم ارائه تمام** یا **بخشی از اسناد و مدارک** یا **عدم مراجعه مودی** به اداره امور مالیاتی مربوط **در** **زمان تعیین شده**، به نحوی که امکان تعیین مآخذ یا درآمد مشمول مالیات فراهم نباشد، مسئول حسابرسی باید با رعایت مهلت‌های مقرر قانونی درخواست خود را مبنی بر تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی با ذکر دلیل به مسئول حوزه کاری حسابرسی پیشنهاد نماید. در صورت تایید، مورد حسابرسی مجدداً در فرآیند تخصیص به حسابرسان ذی ربط ارجاع گردیده و در صورت عدم موافقت، حسابرس مسئول موظف است با رعایت مقررات نسبت به تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی اقدام نماید.

۴- اجرای فرایند حسابرسی مالیاتی و تکمیل کاربرگ های حسابرسی

حسابرس / حسابرس مالیاتی موظفند در اجرای فرایند حسابرسی اداری یا میدانی با رعایت مهلت های مقرر قانونی :

با استناد به قوانین و مقررات موضوعه

دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره

رعایت اصول و استانداردهای حسابداری (مادامی که مغایرت با احکام و قوانین مالیاتی نباشد)

در چارچوب برنامه حسابرسی تایید شده توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی

ضمن رسیدگی به دفاتر و اسناد و مدارک ابرازی و یا بدست آمده ، حسب مورد نسبت به تکمیل کاربرگ های حسابرسی

(اصلی و فرعی) موضوع بخشنامه شماره (۲۰۰/۹۸/۵۰۸ مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۳۱) اقدام نمایند . تمامی کاربرگ های تکمیل شده

به عنوان مدارک حسابرسی مالیاتی می بایستی در سامانه سنیم ثبت (حسب مورد اسکن یا ورود اطلاعات) و ضمیمه

پرونده حسابرسی مودی شوند.

۵- مواجهه با موارد مشکوک به فرار و تقلب مالیاتی

- چنانچه حسابرس/حسابرسان مالیاتی در اجرای فرآیند حسابرسی حسب اسناد و مدارک به دست آمده و یا شواهد و قرائن مشاهده شده و یا با توجه به سوابق مالیاتی مودی، با **موارد مشکوک به فرار و تقلب مالیاتی** مواجه شوند، با رعایت درجه اهمیت موضوع، ضمن توقف اجرای فرآیند حسابرسی بایستی مراتب را از طریق حسابرس مسئول به مسئول حوزه کاری حسابرسی مالیاتی (مدیر حسابرسی) گزارش نمایند.
- مسئول حوزه کاری حسابرسی در صورت تایید نظر حسابرس، در اجرای تبصره (۸) بند (ب) ماده (۲۹) آیین نامه، می بایستی موضوع را با رعایت مهلت های مقرر قانونی به **حوزه کاری بازرسی موضوع بند (ث) ماده (۱) آیین نامه اجرایی موضوع تبصره (۴) ماده (۱۸۱) قانون یا واحدهای ضد فرار تشکیل شده در ادارات امور مالیاتی** ارجاع نموده تا ماموران مالیاتی این حوزه نسبت به بررسی موارد مربوط به فعالیت اقتصادی مودی (از قبیل حجم، وضعیت، نوع، موقعیت و شناسایی اموال وی) با استفاده از ظرفیت های قانونی از جمله **تراکنش های بانکی مودی و اجرای ماده (۱۸۱) قانون** حسب مورد، اقدامات لازم را معمول و نتایج حاصله را فارغ از تایید یا عدم تایید فرار مالیاتی مودی به همراه مستندات به دست آمده به منظور ادامه اجرای فرآیند حسابرسی مالیاتی برای مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نمایند. مسئول حوزه کاری حسابرسی نیز متعاقبا گزارش و اسناد و مدارک واصله از طرف مسئول حوزه کاری بازرسی را برای حسابرس مسئول مالیاتی ارسال خواهد نمود.

۶- اظهار نظر نسبت به اقلام مندرج در اظهارنامه مالیاتی

- حسابرس / حسابرسان مالیاتی موظفند بر اساس نتایج حاصل از حسابرسی مالیاتی که بصورت مشروح در کاربرگ های حسابرسی انعکاس یافته حسب مورد نسبت به تایید یا ویرایش اقلام ریالی مندرج در ترازنامه، حساب سود (زیان)، صورت درآمد و هزینه و یا خلاصه درآمد و هزینه ابرازی مودی و دیگر جداول مندرج در اظهارنامه اقدام نموده و سپس اظهارنامه ویرایش شده را به منظور اظهار نظر و اخذ تاییدیه برای مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نمایند .
- در صورت تایید گزارش حسابرسی، برگ تشخیص / مطالبه مالیات با امضای مسئول حوزه کاری حسابرسی صادر می شود، در غیر - این صورت مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی را با ذکر دلایل و نظرات خود به مسئول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات مورد نیاز صورت پذیرد

۷- اتمام فرایند حسابرسی

حسابرس مالیاتی موظف است پس از اتمام فرآیند حسابرسی و تولید اوراق تشخیص / مطالبه مالیات، تمامی اسناد و مدارک به دست آمده و یا تولید شده طی فرآیند حسابرسی مالیاتی را به همراه فرم های تولید شده توسط سامانه، جمع بندی و با تکمیل فرم خاتمه حسابرسی در سامانه یکپارچه مالیاتی، پرونده مودی را به بایگانی عودت نماید

نحوه اقدام حسابرسان در تعیین در آمد / ماخذ مشمول مالیات مودیان

ماده ۴۱- در مواردی که اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل برای حسابرسی مالیاتی انتخاب شده اند فرایند انجام حسابرسی مالیاتی و تعیین در آمد / ماخذ مشمول مالیات مودیان در حالت های مختلف به شرح زیر خواهد بود :

(۱) مودی نسبت به تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نموده است .

(۲) عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک

(۳) عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک اعم از در آمدی و هزینه ای

(۴) کتمان در آمد یا فعالیت

(۵) کتمان خرید

(۶) چگونگی تعیین ارزش منصفانه

۱-مودى نسبت به تسليم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نموده است :

۱-۱- ابتدا بایستی امکان حسابرسی مالیاتی از طریق رسیدگی به دفاتر، اسناد و مدارک ارائه شده از طرف مودی یا حسب مورد به دست آمده، با به کارگیری کلیه شواهد و روش های حسابرسی، توسط مسئول حسابرسی بررسی شود. در مواردی که مودی با استناد به صورتمجلس تنظیمی در اجرای تبصره (۳) ماده (۲۹) آیین نامه، حسب مورد تمامی دفاتر و اسناد و مدارک درخواست شده توسط حسابرس را ارائه نماید، حسابرس مالیاتی موظف است، درآمد/ماخذ مشمول مالیات را براساس قوانین، مقررات و احکام مالیاتی از جمله مواد (۹۴) و (۱۰۶) قانون مالیات های مستقیم و بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغی سازمان و با استفاده از اصول و استانداردهای حسابداری و حسابرسی، از طریق حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده و یا حسب مورد به دست آمده، با در نظر داشتن مفاد **تبصره (۴) ماده (۲۹) و جزءهای (۲-۱) و (۳-۱) از بند (۱) ماده (۴۱) آیین نامه،** تشخیص و تعیین نماید.

۱- مودی نسبت به تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نموده است :

۱-۲- در مواردی که متکی به اسناد و مدارک ابرازی یا به دست آمده، امکان تعیین آثار مالیاتی ناشی از اشکال و ایراد وارده به مدارک و گزارش های مالی و محاسباتی (از جمله اشکال در تنظیم صورت گردش مواد و کالا، محاسبات درآمد پیمانکاران براساس درصد پیشرفت کار، صورت بهای تمام شده کالا و خدمات و سایر) از طریق رفع اشکالات و تنظیم مدارک مزبور توسط حسابرس مسئول یا گروه حسابرسی فراهم باشد، حسابرس موظف است ضمن درج یادداشت توضیحی در این خصوص، با اصلاح گزارش ها و اعمال آثار مالیاتی مربوط، نسبت به محاسبه و تعیین درآمد/ ماخذ مشمول مالیات مودی اقدام نماید.

۱-مودى نسبت به تسليم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نموده است :

۱-۳- چنانچه معاملات ابرازى (خرید یا فروش کالا و خدمات) صورت گرفته با اشخاصى است که **صحت اجزای معامله** با این اشخاص به دلیل وضعیت طرف معامله (**شرکت‌های کاغذی**، **مجهول‌المکان** و **امثالهم**) قابل اثبات و تعیین دقیق نباشد، ضمن رعایت مفاد بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۹/۵۳ مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۵ بایستی مطابق با موارد ذیل اقدام شود:

۱-۳-۱- در موارد که **هزینه و خرید** از شرکت‌های کاغذی، مجهول‌المکان و امثالهم

۱-۳-۲- در موارد **فروش کالا و خدمات** به شرکت‌های کاغذی، مجهول‌المکان و امثالهم

تذکره: صرفاً معاملات فی مابین فعالان اقتصادی مشمول بند مذکور بوده و شامل موارد فروش کالا یا ارائه خدمت به مصرف‌کنندگان نهایی نمی‌باشد.

۱-۳-۱- در موارد که هزینه و خرید از شرکت‌های کاغذی، مجهول‌المان و امثالهم

در صورت محرز بودن دریافت کالا یا خدمت توسط خریدار علی‌رغم اینکه صورتحساب ارائه شده مربوط به اشخاص یادشده است، **بهای هزینه یا خرید به ارزش منصفانه کالا یا خدمت** در زمان انجام معامله، به نحوی که بیش از بهای ابرازی نباشد، با رعایت مقررات مبنای قبول هزینه یا خرید قرار گرفته و **مابه‌التفاوت بهای ابرازی با ارزش منصفانه به عنوان هزینه غیر قابل قبول تلقی می‌شود.**



۲-۳-۱- در موارد فروش کالا و خدمات به شرکتهای کاغذی، مجهول المکان و امثالهم

بهای فروش به ارزش منصفانه کالا یا خدمت در زمان انجام معامله به نحوی که کمتر از بهای فروش ابرازی نباشد با رعایت مقررات، مبنای فروش قرار گرفته و مابه التفاوت (ارزش منصفانه و بهای ابرازی) عینا به میزان فروش و درآمدها اضافه شود.

۱-مودی نسبت به تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نموده است :

۱-۴-چنانچه در حسابرسی مالیاتی احراز شود، مبلغ درآمد یا فروش ابرازی طبق اسناد و مدارک ارائه شده در معامله فی مابین

شرکت‌های گروه یا اشخاص وابسته از ارزش منصفانه معامله مذکور:

۱-۴-۱-**کمتر** بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است، در این صورت **مابه التفاوت** آن، به درآمد یا فروش ابرازی

فروشنده اضافه می‌شود.

۱-۴-۲-**بیشتر** بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است، در این صورت **مابه التفاوت** آن، صرفاً از هزینه‌ها و بهای تمام

شده خریدار کسر می‌شود.

تذکر: در موارد معامله بین شرکت‌های گروه یا اشخاص وابسته، **در صورتی که طرفین معامله مشمول هیچ گونه معافیت، نرخ صفر و**

تخفیف مالیاتی نباشند، حکم بندهای (۱-۴-۱ و ۲-۴-۱) جاری نخواهد بود.

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۱-۲-اسناد و مدارک مرتبط با قیمت تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته و خدمات ارائه شده

۲-۲-اسناد و مدارک مربوط به فروش کالا یا درآمد حاصل از ارائه خدمت

۳-۲-اسناد و مدارک هزینه ای

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۱-۲-اسناد و مدارک مرتبط با قیمت تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته و خدمات ارائه شده

۱-۱-۲.در صورت عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک مرتبط با :

قیمت تمام شده کالای ساخته و فروش رفته و خدمات ارائه شده

مستندات اجزای قیمت تمام شده کالاهای تولیدی

حسابرسان مالیاتی موظفند چنانچه از طریق سایر روش‌های حسابرسی امکان تعیین یا برآورد بهای تمام شده کالای فروش

رفته میسر نباشد، با در نظر گرفتن نسبت سود ناویژه به فروش هر کالا یا خدمت صرفاً بهای تمام شده کالا و خدمات آن بخش (کالا)

را که مدارک مربوط به آن ارائه نشده است، محاسبه و تعیین نمایند.

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۲-۱-اسناد و مدارک مرتبط با قیمت تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته و خدمات ارائه شده

۲-۱-۲.در مواردی که مودی از ارائه بخشی از گزارش ها و کاربرگ های مربوط به قیمت تمام شده کالای ساخته و فروش رفته از جمله آنالیز محصول، صورت گردش مواد و کالا و سایر مستندات مرتبط خودداری نماید،

حسابرسان موظفند :

در صورت امکان تهیه گزارش ها و کاربرگ های موردنیاز : **ضمن درج یادداشت توضیحی در این خصوص نسبت به تهیه و**

تنظیم گزارش های متکی به اسناد و مدارک ابرازی و به دست آمده و اعمال آثار مالیاتی مربوط، **نسبت به محاسبه و تعیین سود**

ناویژه اقدام نمایند

در صورت عدم امکان تهیه گزارش ها و کاربرگ های مورد نیاز: **ضمن درج یادداشت توضیحی در این خصوص ، مطابق**

بند (۲-۱-۱) اقدام نمایند.

۲- عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۱-۲- اسناد و مدارک مرتبط با قیمت تمام شده کالای ساخته شده و فروش رفته و خدمات ارائه شده

۳-۱-۲. در مواردی که صرفاً بخشی از مستندات مربوط به اجزای بهای تمام شده کالا یا خدمت ساخته و فروش رفته، ارائه

نشود:

□ در صورت احراز دریافت اقلام خریداری شده و تحمل هزینه: حسابرسان مالیاتی بایستی آن جزء از بهای تمام شده کالا و

خدمات ساخته و فروش رفته که فاقد مستندات مثبت است را حداکثر به ارزش منصفانه در زمان انجام معامله در حسابرسی

مالیاتی با رعایت مقررات مبنای قبول هزینه یا خرید تعیین نموده و ما به التفاوت مبلغ محاسبه شده با میزان ابرازی مودی را

به عنوان هزینه غیر قابل قبول منظور نمایند.

□ در صورت عدم احراز دریافت اقلام خریداری شده یا تحمل هزینه: هزینه های مرتبط در حساب مالیاتی و تعیین سود

ناویژه قابل اعمال نخواهد بود.

۲-۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۲-۲-عدم ارائه اسناد و مدارک مربوط به فروش کالا یا درآمد حاصل از ارائه خدمت

۲-۲-۱. در مواردی که مودی مکلف به صدور اسناد درآمدی (صورت حساب فروش کالا، قرارداد، صورت وضعیت پیمانکاری و حسب مورد سایر اسناد درآمدی) باشد و **از ارائه تمام اسناد درآمدی خود اجتناب نماید** حسابرس موظف است:

در خصوص واحدهای تولیدی : سوابق مالیاتی موجود ، گزارش بازرسی ، تحقیقات میدانی و همچنین در نظرگرفتن عواملی از قبیل میزان برق مصرفی، کارکرد ماشین آلات، تعداد کارکنان، شیفت کاری، میزان مواد مصرفی، بررسی مشاغل مشابه و اعمال سایر روش های حسابرسی **ارزش منصفانه فروش کالا و ارائه خدمات محاسبه نمایند .**

در خصوص واحدهای بازرگانی یا خدماتی : با بررسی عوامل موثر از جمله مساحت محل فعالیت، تعداد انبارها ، کارکنان، اجاره پرداختی، مشاغل مشابه و یا اطلاعات مکتسبه از پایگاه اطلاعاتی مالیاتی سازمان و یا سایر مراجع در خصوص معاملات مودی یا بررسی صورت حساب های بانکی مودی، حسب مورد **ارزش منصفانه فروش کالا و ارائه خدمات محاسبه نمایند**

چنانچه **ارزش منصفانه فروش کالا و ارائه خدمات محاسبه شده ، با فروش کالا و ارائه خدمات ابرازی مودی مطابقت باشد، فروش و یا درآمد ابرازی مودی بایستی مورد پذیرش قرار گرفته و صرفا جریمه های مرتبط با عدم صدور صورت حساب از مودی مطالبه شود.**

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۲-۲-عدم ارائه اسناد و مدارک مربوط به فروش کالا یا درآمد حاصل از ارائه خدمت

۲-۲-۱. در صورت عدم مطابقت درآمد ابرازی مودی با اسناد و مدارک مکتسبه از پایگاه های اطلاعاتی و یا صورت حساب های بانکی ابرازی یا اطلاعات حاصل از تحقیقات میدانی (براساس ارزش منصفانه)، کتمان درآمد یا فروش مودی به صورت مستند یا مستدل احراز شود، اطلاعات درآمدی بدست آمده مبنای محاسبه و تعیین میزان فروش و درآمدهای مودی خواهد بود. در چنین مواردی برای تعیین درآمد/ ماخذ مشمول مالیات درآمدهای کتمان شده رعایت بند (۴) این دستورالعمل الزامی است.

۲-۲-۲. در صورت عدم ارائه بخشی از اسناد درآمدی: درخصوص آن بخش که اسناد و مدارک آن ارائه شده است براساس حسابرسی قسمت درآمدی بند (۱-۱) این دستورالعمل و درخصوص آن بخش که اسناد درآمدی آن ارائه نشده است مطابق بند (۱-۲-۲) اقدام خواهد شد.

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۲-۳-عدم ارائه اسناد و مدارک مربوط به هزینه ای

۱-۳-۲. در مواردی که تمام مدارک هزینه ای اعم از بهای تمام شده، عمومی، اداری، تشکیلاتی و مالی ارائه نشود، با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت (ویژه)، هزینه های فعالیت مودی با رعایت مقررات مربوط محاسبه و در حساب مالیاتی مودی منظور می شود. در این صورت چنانچه هزینه های مودی کمتر از مبلغ محاسبه شده به شرح فوق باشد مبلغ ابرازی مودی ملاک عمل خواهد بود.

۲-۳-۲. چنانچه مودی از ارائه تمام یا بخشی از مستندات هزینه ای (به استثنای قیمت تمام شده و هزینه های مستقیم فعالیت در مواردی که بهای تمام شده فعالیت به صورت مشخص تعیین و گزارش نشده باشد) خودداری نماید، با استناد به بند (۲-۳-۲) ماده (۴۱) آیین نامه، این گونه هزینه ها به عنوان هزینه قابل قبول مالیاتی محسوب نخواهند شد.

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک :

۲-۳-عدم ارائه اسناد و مدارک مربوط به هزینه ای

تذکر: در صورتی که در جریان عملیات حسابرسی براساس دفاتر، اسناد و مدارک ارائه شده موضوع بندهای (۱) و (۲) این دستورالعمل، کلیه روش های حسابرسی از جمله بررسی گردش حساب های بانکی مودی، استخراج و مطابقت اطلاعات مربوط به معاملات مودی در سامانه معاملات، اخذ تائیدیه از اشخاص طرف معامله، بررسی صورت های مالی حسابرسی شده و یادداشت های توضیحی آن، بازدید از محل فعالیت مودی، بررسی پروانه بهره برداری یا مجوز فعالیت به منظور استخراج ظرفیت تولید، بررسی صورت جریان وجوه نقد و سایر مستندات اعمال شود، لیکن براساس رسیدگی های مذکور امکان حسابرسی و تعیین درآمد یا مأخذ مشمول مالیات با اتکاء به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده یا به دست آمده به دلیل شک به تقلب و فرار مالیاتی مودی میسر نباشد، حسابرس مالیاتی مطابق بند (د) قسمت ترتیبات حسابرسی (مواجعه با موارد مشکوک به فرار و تقلب مالیاتی) این دستورالعمل اقدام نماید.

۳- عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک در آمدی و هزینه‌ای:

۳-۱. در صورت عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک در آمدی و هزینه‌ای حسب مورد توسط مودی، حسابرس مالیاتی می‌بایست با عنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی موجود و با توجه به اطلاعات مکتسبه از طریق انجام تحقیقات میدانی کامل و جامع از محل فعالیت و نوع فعالیت، سامانه یکپارچه اطلاعات مالیاتی موضوع ماده (۱۶۹) مکرر، سامانه صورت معاملات فصلی موضوع ماده (۱۶۹) قانون، گمرک جمهوری اسلامی ایران و سایر منابع اطلاعاتی، حجم فعالیت مودی و قراین و شواهد، با **در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت**، درآمد/ ماخذ مشمول مالیات مودی را با رعایت مواد (۹۴) و (۱۰۶) قانون تعیین و ضمن تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی از طریق تکمیل کاربرگ‌های مربوط در سامانه (باتوجه به نتایج حسابرسی)، مراتب را برای تأیید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

۳-۲. در صورت عدم ارائه دفاتر روزنامه و کل ثبت شده نزد مراجع ذی‌ربط (موضوع قانون تجارت) توسط مودی، حسابرس موظف است ضمن رسیدگی به تمامی اسناد و مدارک ابرازی یا به دست آمده نسبت به تعیین درآمد/ ماخذ مشمول مالیات اقدام نماید. در صورتی که به دلایل و معاذیر قوی و غیر قابل انکار، امکان رسیدگی به اسناد و مدارک ابرازی یا به دست آمده امکان پذیر نباشد، حسابرس موظف است **مطابق بند (۱-۳) اقدام نماید.**

۴- کتمان فعالیت یا درآمد

۴-۱- **کتمان فعالیت:** حسابرسان مالیاتی درحین عملیات حسابرسی می بایست، ضمن انجام تحقیقات میدانی و تهیه گزارش بازرسی از محل و در نظرگرفتن عواملی از قبیل میزان برق مصرفی، کارکرد ماشین آلات، تعداد کارکنان، شیفت کاری، مواد مصرفی، بررسی مشاغل مشابه و سایر روش های حسابرسی، میزان تولید (درخصوص واحدهای تولیدی)، و درخصوص فعالیت های بازرگانی یا خدماتی با بررسی عوامل موثر از جمله مساحت محل فعالیت، تعداد انبارها، کارکنان، اجاره پرداختی، مشاغل مشابه و یا با مراجعه به پایگاه اطلاعات مالیاتی سازمان یا اطلاعات واصله از سایر مراجع در خصوص معاملات مودی یا بررسی صورت حساب های بانکی مودی، **حسب مورد ارزش منصفانه فروش کالا و درآمد ناشی از ارائه خدمات را تعیین** و با در نظر گرفتن **نسبت سود فعالیت، درآمد/ مأخذ مشمول مالیات ناشی از فعالیت کتمان شده را به جمع درآمد مشمول مالیات مودی اضافه نمایند.** حکم این بند در مواردی که پس از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات اعم از این که به قطعیت رسیده یا نرسیده باشد، معلوم شود مودی فعالیت های کتمان شده ای داشته و مالیات متعلق به آن نیز مطالبه نشده باشد، نیز جاری خواهد بود. مالیات آن تعیین می شود.

۴- کتمان فعالیت یا درآمد

۴-۲- کتمان درآمد :

۴-۲-۱- چنانچه هزینه های قابل قبول عمومی، اداری و فروش مرتبط با درآمد کتمان شده توسط مودی ابراز و در حسابرسی مورد پذیرش واقع شده باشد؛ چنانچه مودی علاوه بر کتمان درآمد، بهای تمام شده کالای فروش رفته و یا خدمت ارائه شده را نیز ابراز ننموده باشد و یا مورد پذیرش اداره امور مالیاتی واقع نشده باشد، در این صورت کل مبلغ درآمد کتمان شده ی مستند به اسناد و مدارک به دست آمده، پس از کسر بهای تمام شده آن (با در نظر گرفتن نسبت سود ناویژه) و با رعایت مقررات مربوط به عنوان درآمد مشمول مالیات کتمان شده مبنای محاسبه مالیات قرار می گیرد.

۴- کتمان فعالیت یا درآمد

۴-۲- کتمان درآمد :

۴-۲-۲- هزینه های عمومی، اداری و فروش مرتبط با درآمد کتمان شده در حسابرسی مورد پذیرش واقع نشده باشد؛ چنانچه مودی علاوه بر کتمان درآمد، بهای تمام شده کالای فروش رفته و یا خدمت ارائه شده را نیز ابراز ننموده باشد و یا مورد پذیرش اداره امور مالیاتی واقع نشده باشد، در این صورت درآمد کتمان شده ی مستند به اسناد و مدارک به دست آمده، با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت، مبنای تعیین درآمد مشمول مالیات درآمد کتمان شده قرار می گیرد.

۴- کتمان فعالیت یا درآمد

۴-۲- کتمان درآمد :

۴-۲-۳- کل هزینه های مربوط به درآمد کتمان شده (اعم از هزینه های بهای تمام شده، عمومی، اداری، تشکیلاتی و مالی) توسط مودی ابراز شده و هزینه های قابل قبول آن مورد پذیرش واقع شده باشد؛ در این صورت کل رقم درآمد کتمان شده ی مستند به اسناد و مدارک به دست آمده، با رعایت مقررات مربوط به عنوان درآمد مشمول مالیات، مبنای محاسبه مالیات واقع می شود.

تذکره ۱: در مواردی که درآمد مودی بر اساس مفاد این بند افزایش می یابد، جریمه موضوع ماده (۱۹۲) قانون با رعایت مفاد بخشنامه شماره ۱۷۹۴۰ مورخ ۱۳۸۴/۱۰/۱۲ سازمان، محاسبه و مطالبه می شود.

تذکره ۲: در تمامی موارد احراز کتمان درآمد یا فعالیت (قبل یا بعد از صدور برگ تشخیص مالیات) چنانچه امکان تعیین درآمد مشمول مالیات بر اساس اسناد و مدارک ابرازی یا به دست آمده وجود داشته باشد، درآمد/مأخذ مشمول مالیات می بایستی از طریق حسابرسی تعیین شود.

کتمان خرید

در مواردی که بر اساس اسناد و مدارک به دست آمده کتمان خرید کالا از سوی مودی احراز شود، در صورت عدم اثبات وجود کالاهای مذکور به عنوان موجودی کالای پایان دوره، حسابرسی مالیاتی می بایست با تعیین ارزش منصفانه فروش مربوط به خرید کتمان شده و محاسبه سود ناویژه یا سود فعالیت مربوط حسب مورد، نسبت به اعمال آثار مالیاتی مدارک خرید مزبور در محاسبه درآمد مشمول مالیات دوره مورد رسیدگی، اقدام نماید.

ارزش منصفانه

طبق استاندارد حسابداری ایران (شماره ۴۳) : مبلغی است که خریدار مطلع و مایل ، فروشنده مطلع و مایل در **معامله ای حقیقی** و در شرایط عادی ، یک دارایی را در ازای مبلغ مزبور با یکدیگر مبادله کنند .

طبق استاندارد حسابداری بین المللی (IFRS) : مبلغی است که در زمان اندازه گیری ، **فعالان بازار** می توانند در معامله منظم از فروش دارایی بدست آورند یا **برای انتقال بدهی** پرداخت کنند .



چگونگی تعیین ارزش منصفانه

حسابرسان مالیاتی می توانند برای تعیین ارزش منصفانه از اطلاعات پایگاه های اطلاعاتی زیر استفاده نمایند :

- سامانه جامع تجارت ایران
- سازمان حمایت از مصرف کننده
- اطلاعات پایانه های فروشگاهی
- گمرک جمهوری اسلامی ایران
- بورس کالای ایران
- سایر مراجع اطلاعاتی ذی ربط بهره برداری



چگونگی تعیین ارزش منصفانه

نکته: در مواردی که مطابق این دستورالعمل ارزش منصفانه جایگزین درآمد ابرازی مودی می شود، مابه التفاوت ارزش منصفانه و ارزش ابرازی، درآمد کتمان شده یا هزینه غیر واقعی حسب مورد تلقی نشده، لذا مشمول جریمه های موضوع مواد (۱۶۹) و (۱۹۲) قانون و ماده (۲۲) قانون مالیات بر ارزش افزوده نخواهد شد.



ماده ۴۲

۱- فصل مالیات بر ارث:

۱-۱- آن قسمت از اموال و دارایی‌هایی که انتقال یا دریافت یا تحویل آنها مستلزم دریافت گواهی‌های موضوع ماده ۳۴ قانون نبوده و

براساس ماده ۱۷ قانون مشمول مالیات می‌باشند از جمله سهام بی نام، وجه نقد، اموال و دارایی‌های متوفی در خارج از کشور، موجودی

کالا، طلب متوفی از اشخاص حقیقی و املاکی که فاقد سند رسمی هستند، اداره امور مالیاتی (حوزه کاری حسابرسی) موظف است با

رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به مطالبه مالیات متعلقه براساس سهم الارث هر ورثه به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام نماید.

۱-۲- در مورد وصیت، وصفی مکلف است اظهارنامه موضوع ماده ۳۹ قانون را حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ فوت موصی تسلیم و

مالیات متعلق به آن قسمت از اموال و دارایی‌های مورد وصیت که انتقال یا دریافت یا تحویل آنها مستلزم دریافت گواهی‌های موضوع

ماده ۳۴ قانون نمی‌باشد را برابر مقررات قانونی مربوط پرداخت نماید. در این صورت و در موارد عدم تسلیم اظهارنامه و یا پرداخت

مالیات، اداره امور مالیاتی (حوزه کاری حسابرسی) موظف است نسبت به بررسی و مطالبه مالیات متعلق از وصی اقدام نماید.

ماده ۴۲

۲- فصل حق تمبر:

۱-۲- در مواردی که حق تمبر و جرایم مربوطه موضوع ماده ۴۸ و یا ماده ۵۱ قانون حسب مورد پرداخت شده است. حوزه کاری حسابرسی می‌بایست نسبت به مطالبه حق تمبر و جرایم متعلق براساس برگ مطالبه از اشخاص مربوطه اقدام نماید.

۲-۲- سایر اسناد مشمول حق تمبر موضوع مواد ۴۵، ۴۶ و ۴۷ قانون، در صورت عدم پرداخت مالیات و جرایم حق تمبر با رعایت مقررات قانونی مربوط حسب مورد، **در خصوص اسنادی که در ایران صادر شده باشد، صادرکننده و در خصوص اسنادی که در خارج از ایران صادر شده باشد، اولین شخصی که اسناد مذکور را منصرف می‌شود،** مشمول بوده و مالیات و جرایم متعلقه حسب مورد از صادر کننده یا منصرف حسب مورد وفق بند ۱-۲ مطالبه خواهد شد.

۳-۲- مطالبه مالیات حق تمبر مشمول مقررات ماده ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم باب پنجم قانون می‌باشد

ماده ۴۲

۳- مالیات بردرآمد املاک:

۳-۱- در صورت عدم پرداخت مالیات تکلیفی موضوع تبصره ۹ ماده ۵۳ قانون و جرایم متعلقه حسب مورد توسط اشخاص مشمول، مالیات و جرایم مربوطه حسب مورد برابر مقررات به موجب برگ مطالبه توسط حوزه کاری حسابرسی از اشخاص مذکور مطالبه و مطالبه مالیات تکلیفی مذکور مشمول مقررات ماده ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم باب پنجم قانون خواهد بود.

۳-۲- اعتراضات مودیان مالیاتی در راستای تبصره‌های ۲ و ۳ ماده ۵۴ قانون قابل بررسی مجدد در راستای مفاد ماده ۲۳۸ قانون خواهد بود.

۳-۳- در خصوص مالیات موضوع ماده ۵۴ مکرر قانون، حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه می‌بایست با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه و براساس اطلاعات سامانه ملی املاک و اسکان کشور، مالیات متعلق را مطالبه نماید

ماده ۴۲

۴- مالیات بر درآمد حقوق:

اداره امور مالیاتی ذی صلاح ماده ۹۰ قانون، در خصوص مودیانی که فعالیت عملکردی دارند حوزه حسابرسی است که پرونده عملکرد مودی در آن اداره حسابرسی می‌گردد و در خصوص سایر مودیان از جمله اشخاص موضوع ماده ۲ قانون یکی از ادارات مالیاتی به تشخیص سازمان می‌باشد.

ماده ۴۲

۵- مالیات اشخاص حقوقی منحل:

تعیین مآخذ محاسبه مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی که منحل می‌شوند در موارد تسلیم و عدم تسلیم اظهارنامه موضوع ماده ۱۱۶ قانون و براساس ماده ۱۱۵ قانون و سایر مقررات مربوط، در حوزه کاری حسابرسی انجام خواهد شد.

ماده ۴۲

۶- جریمه موضوع ماده ۱۶۹ ق.م.م:

جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون، مشمول مقررات مواد ۱۹۱ و ۲۳۸ قانون می باشد.

ماده ۴۲

۷- مالیات های تکلیفی :

- در صورت عدم کسر و ایصال مالیات های تکلیفی موضوع قانون از جمله تبصره ۲ ماده ۱۰۳ و ماده ۱۰۷ قانون اداره امور مالیاتی مربوط می بایست مالیات و جرایم متعلق را با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه مالیات از اشخاص مشمول مطالبه نماید .
- مطالبه مذکور مشمول مقررات مواد ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم از باب پنجم قانون می باشد.

ماده ۴۳

۱- با توجه به اینکه ثبت نام اینگونه مودیان به صورت یک مودی در نظام مالیاتی انجام می پذیرد لذا مشارکت (شرکا) می بایست نسبت به تسلیم یک اظهارنامه مالیاتی به عنوان اظهارنامه مالیاتی مشارکت اقدام نمایند.

۱-۱- مفاد تبصره ماده ۱۰۰ قانون نیز با رعایت مقررات مربوطه برای مشارکت قابل انجام می باشد

۲- حسابرسی و صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات عملکرد برای مشارکت لیکن سهم درآمد مشمول مالیات و مالیات هریک از شرکا به صورت جداگانه در برگ تشخیص مالیات تعیین می شود.

۲-۱- حسابرسی هرنوع مالیات و جرایم دیگری که نوعا مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون و مالیات بر ارزش افزوده برای مشارکت انجام و کل شرکا نسبت به آنها مسئولیت دارند.

۳- ابلاغ کلیه اوراق مشارکت از جمله برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا فیزیکی به هریک از شرکا و یا مستخدمین مشارکت در حکم ابلاغ به مشارکت (مودی) می باشد.

۴- در صورت اعتراض هریک از شرکا به برگ تشخیص مالیات یا مطالبه یا آرای هیات های حل اختلاف مالیاتی پرونده مشارکت با رعایت مقررات مربوط قابل رسیدگی در مراجع مربوط خواهد بود.

۵- سازمان مکلف است برای مالیات عملکرد هریک از شرکا حساب جداگانه ای برای منظور نمودن مالیات و جرایم متعلق و پرداخت یا ترتیب پرداخت متناظر با آن ایجاد نماید. هریک از شرکا به صورت جداگانه نسبت به سهم از مشارکت که به حساب آنها منظور می شود مسئولیت داشته و در صورت عدم پرداخت برابر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

۵-۱- در خصوص هر نوع مالیات و جرایم دیگری که نوعا مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون و مالیات بر ارزش افزوده، حساب مشترکی برای مشارکت ایجاد و تمامی شرکا نسبت به پرداخت آن مسئول می باشند.

ماده ۴۳

۶- در صورت فوت هریک از شرکا سهم درآمد مشمول مالیات متوفی به نسبت سهم الارث و سهم معافیت متوفی در سال فوت بین وارث براساس قسمت اخیر تبصره ماده ۱۰۱ قانون تقسیم می شود و از سال بعد مطابق صدر تبصره فوق عمل خواهد شد.

۷- در مشاغل انفرادی در صورت فوت مودی طی سال، شماره اقتصادی باطل و وارث متوفی امکان ارسال اظهارنامه و انجام کلیه فرایندهای مالیاتی تا زمان فوت متوفی را دارا می باشند و در صورت ادامه فعالیت شغلی پس از فوت می بایست به عنوان مودی جدید در نظام مالیاتی ثبت نام نمایند.

موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰۱ ق.م.م.

ماده ۴۴- در خصوص شخص حقیقی **دارای بیش از یک فعالیت شغلی**، در زمان قطعی شدن اظهارنامه یا انجام حسابرسی هر یک از پروژه ها، می بایست پرونده های آنها به صورت کاملا مجزا با اعمال نرخ های موضوع ماده ۱۳۱ قانون برای هر پرونده و صرفا با اعمال حداکثر یک معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون برای کل پرونده ها حسب مورد قطعیت یا مورد حسابرسی قرار گرفته و برای اجرای حکم تبصره ۲ ماده ۱۰۱ قانون از حیث اعمال نرخ ماده ۱۳۱ قانون برای مجموع درآمد مشمول مالیات به ترتیب زیر اقدام شود.

ماده ۴۴- موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰۱ ق.م.م

۱- حوزه کاری حسابداری اداره امور مالیاتی ذیصلاح مکلف است نسبت به مطالبه مالیات مابه التفاوت موضوع تبصره پس از قطعیت حداقل دو پرونده شغلی مودی و همچنین پرونده‌های بعدی بعد از قطعیت درآمد مشمول مالیات، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ قطعیت دو یا چند پرونده به صورت متوالی با اعمال صرفاً یک معافیت موضوع ماده ۱۰۱ نرخ ماده ۱۳۱ قانون براساس درآمد مشمول مالیات تجمیعی به موجب برگ مطالبه مالیات اقدام نماید. در صورت عدم تعلق مابه التفاوت مالیات صدور برگ مطالبه موضوعیت نخواهد داشت.

۲- در صورت عدم پرداخت یا ترتیب پرداخت مالیات مطالبه شده توسط مودی ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ برگ مطالبه، مالیات مذکور در اجرای مقررات فصل از باب چهارم قانون وصول خواهد شد.

ماده ۴۴ - موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰۱ ق.م.م

۳- در صورت اعتراض مودی به برگ مطالبه ابلاغ شده موضوع در اجرای مقررات ماده ۲۱۶ قانون قابل طرح در هیات حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده مذکور می‌باشد.

۴- در راستای محاسبه مالیات موضوع این فصل بخشودگی نرخ موضوع تبصره ماده ۱۳۱ قانون براساس محاسبات اولیه مالیات قطعی شده هر پرونده می‌بایست از مبلغ مالیات نهایی کسر شود. جریمه موضوع مواد ۱۹۲ و ۱۹۳ قانون و نظایر آنها نیز بر اساس محاسبات اولیه در محاسبات لحاظ و مدنظر قرار می‌گیرد.

۵- جریمه موضوع ماده ۱۹۰ قانون برای هر پرونده تا قبل از ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل براساس برگ‌های تشخیص اولیه و قطعی اولیه و مقررات مربوط و از زمان ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل براساس مالیات پرداخت نشده مطالبه شده قابل محاسبه و مطالبه می‌باشد.

ماده ۴۴ - موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰۱ ق.م.م

۶- برگ مطالبه مالیات در راستای مقررات موضوع این فصل تاثیری در ارائه گواهی‌های موضوع مواد ۱۸۶، تبصره ۱ ماده ۱۸۶، ۱۸۷ قانون و نظایر آنها نخواهد داشت.

۷- در صورت عدم تسلیم اظهارنامه توسط مودی در هریک از پرونده‌ها در محاسبه مالیات مابه التفاوت تجمیعی، اعمال معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون تا سقف درآمد مشمول مالیات پرونده‌هایی که نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی اقدام شده، مجاز می‌باشد.

ماده ۴۵- انجام کلیه فرآیندهای مالیاتی از جمله ثبت نام، **حسابرسی**، **رسیدگی مجدد** و **وصول مالیات** پرونده‌های مالیاتی با سازمان است و سازمان می‌تواند با رعایت مقررات قانونی مربوط امور مذکور را حسب مورد به اداره امور مالیاتی و یا ماموران مالیاتی ذی ربط محول نماید.

ماده ۴۶- حداقل سطح سازمانی مجاز برای انجام کلیه مکاتبه و استعلام جهت کسب اطلاعات مورد نیاز در اجرای مواد ۲۳۰ و ۲۳۱ قانون و سایر مقررات، در تمامی حوزه‌های کاری **مدیر** یا **مسئول حوزه کاری** می‌باشد.

ماده ۴۷- حسب درخواست رئیس شورای عالی مالیاتی و موافقت رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور، گروه‌هایی کارشناسی به شعب شورای عالی مالیاتی جهت امور محوله اختصاص می‌یابد.

ماده ۴۸- تخلفات ماموران مالیاتی از قانون و ق.م.ا و مقررات مربوط صرفاً از طریق دادستانی انتظامی مالیاتی مورد پیگیری قانونی قرار می‌گیرد

ماده ۴۹- ماموران مالیاتی مکلفند در صورت مشاهده **جرایم مالیاتی موضوع ماده ۲۷۴ قانون**، مراتب را جهت اقامه دعوا علیه مرتکبان نزد مراجع قضایی به دادستانی انتظامی مالیاتی اعلام نمایند. در صورت عدم اعلام مراتب مطابق مقررات مربوط با آنان رفتار خواهد شد.

۱- تنظیم دفاتر، اسناد و مدارک خلاف واقع و استناد به آن

۲- اختفای فعالیت اقتصادی و کتمان درآمد حاصل از آن

۳- ممانعت از دسترسی مأموران مالیاتی به اطلاعات مالیاتی و اقتصادی خود یا اشخاص ثالث در اجرای ماده (۱۸۱) این قانون و امتناع از انجام تکالیف قانونی مبنی بر ارسال اطلاعات مالی موضوع مواد (۱۶۹) و (۱۶۹ مکرر) به سازمان امور مالیاتی کشور و وارد کردن زیان به دولت با این اقدام

۴- عدم انجام تکالیف قانونی مربوط به مالیات‌های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده در رابطه با وصول یا کسر مالیات مودیان دیگر و ایصال آن به سازمان امور مالیاتی در مواعد قانونی تعیین شده

۵- تنظیم معاملات و قراردادهای خود به نام دیگران، یا معاملات و قراردادهای مودیان دیگر به نام خود برخلاف واقع

۶- خودداری از انجام تکالیف قانونی در خصوص تنظیم و تسلیم اظهارنامه مالیاتی حاوی اطلاعات درآمدی و هزینه‌ای در سه سال متوالی

۷- استفاده از کارت بازرگانی اشخاص دیگر به منظور فرار مالیاتی

ماده ۵۰- در اجرای مقررات ماده ۲۱۹ قانون کلیه بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و رویه‌های اجرایی که توسط سازمان جهت اجرای قانون مقرر می‌شود برای کلیه واحدهای تابعه سازمان، مأموران مالیاتی و مودیان لازم‌الاتباع است.

ماده ۵۱- طبق مقررات تبصره ماده ۹۷ قانون، مادامی که در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به طور کامل به اجراء در نیامده است، نحوه انجام دادن تکالیف و استفاده از اختیارات و برخورداری از صلاحیت‌های هر یک از مأموران مالیاتی و اداره امور مالیاتی براساس آیین نامه قبلی یا حاضر حسب مورد خواهد بود. لکن در اداراتی که سیستم یکپارچه مالیاتی در حال انجام است در خصوص پرونده‌هایی که در سامانه فوق قرار می‌گیرند از عملکرد سال ۱۳۹۸ و به بعد صرفاً فرآیندهای این آیین نامه قابل اجرا می‌باشد. (به موجب دادنامه شماره ۱۴۰۰۰۹۹۷۰۹۰۵۸۱۰۲۴۴ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۱ هیات عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شد)

www.tax.gov.ir



پایان

• با تشکر از صبر و شکیباییتان