

سیستم جامع مالی و اداری



**تدبیر؛** ارائه دهنده راهکارهای جامع مالی و اداری

وبینار نحوه رسیدگی مالیاتی مطابق آیین نامه اجرایی جدید

**مدرس : دکتر احمد غفارزاده**

مدرس و مشاور مالی و مالیاتی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# وبینار تشریح رسیدگی مالیاتی مطابق آیین نامه اجرایی جدید ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم

ارائه کننده: احمد غفارزاده  
مدرس و مشاور مالیاتی

**با حمایت شرکت پردازش موازی سامان (تدبیر)**

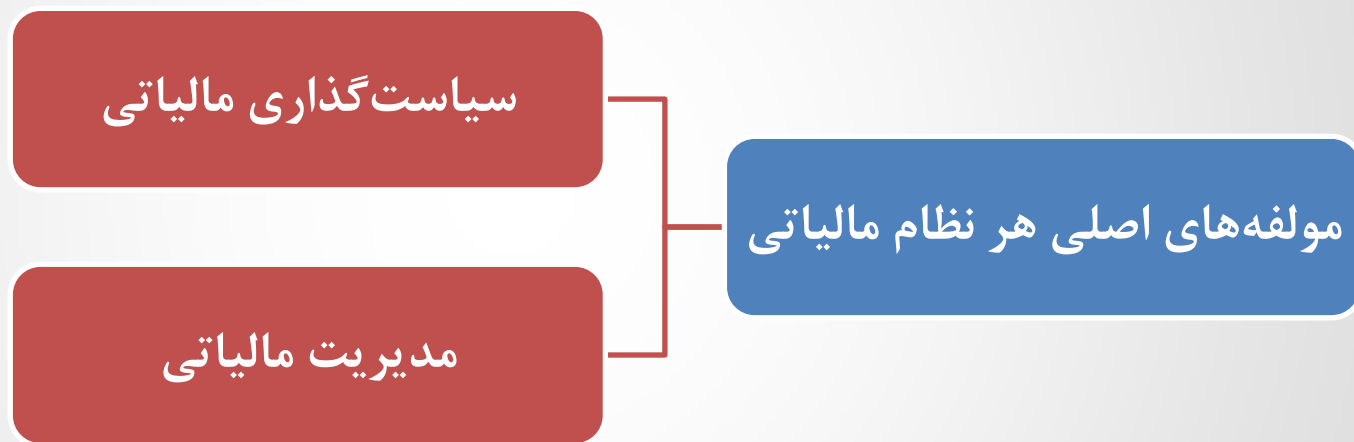
آذرماه ۱۳۹۹

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی

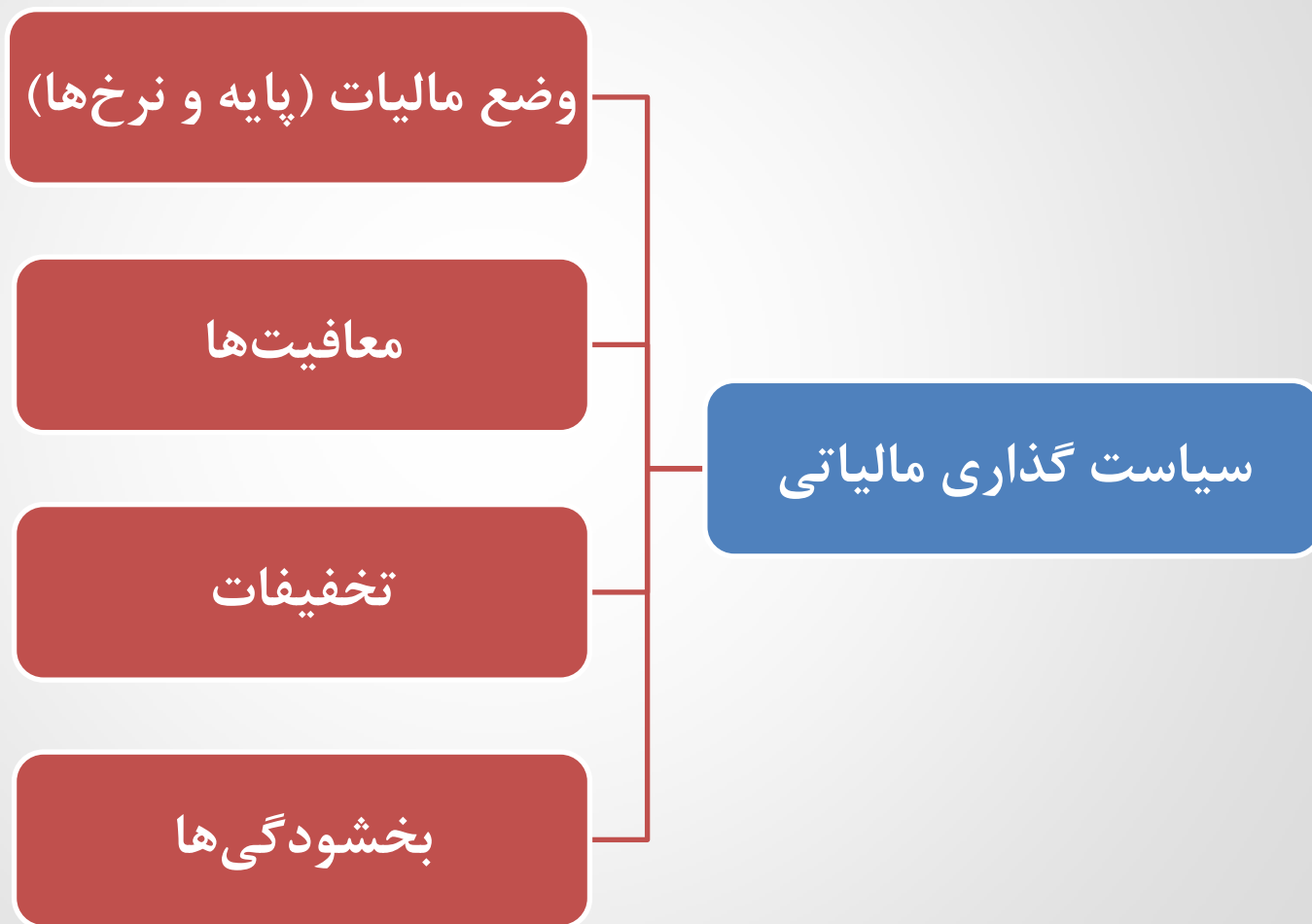


- اخذ مالیات بنیاد دولت‌مندی و یکی از بنیادی‌ترین وجوه شهروندی و حق اعمال حاکمیت است.
- سطح توسعه یافتگی حکمرانی و ظرفیت حکومت را می‌توان در قدرت مالیات‌ستانی عادلانه و کم‌خطا دانست.
- به‌علاوه ظرفیت استفاده حکومت از مالیات‌ستانی برای پیشبرد اهداف توسعه و ابزار تنظیم‌گری سنجید.
- دادن مالیات هم عمل اخلاقی پسندیده است.

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



## مدیریت مالیاتی

- نحوه اجرای سیاست‌های مالیاتی باهدف اجرای صحیح قوانین مالیاتی، افزایش سطح تمکین مؤدیان، کاهش هزینه‌های وصول مالیات، رعایت حقوق مؤدیان و ... تدوین و اجرا می‌گردد.

- مدیریت مالیاتی، مشتمل بر موضوعاتی از جمله مشخص شدن نقش‌ها، مسولیت‌ها و پاسخگویی، نوع رویکرد که مبتنی بر مؤدیان باشد یا بر مبنای فرآیندی وظایف، نحوه شناسایی و ثبت‌نام، ترتیبات اجرای ارزیابی و حسابرسی، وصول مالیات، دادرسی مالیاتی و ... است.

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



## مشکلات نظام مالیاتی

پایین بودن میزان مالیات‌های وصولی

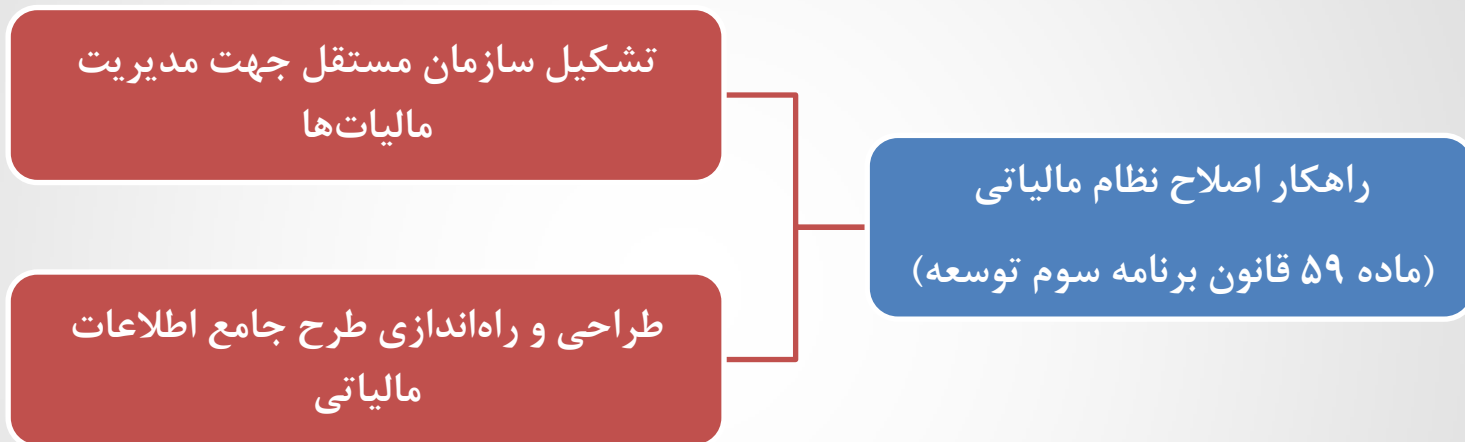
بالا بودن نارضایتی مؤدیان

بالا بودن فرار مالیاتی

هزینه وصول بالا



# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



✓ هدف اصلی طرح جامع مالیاتی، اصلاح مدیریت مالیات‌ها است.

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



نظام یکپارچه مالیاتی (نرم افزار یکپارچه مالیاتی،  
انتخاب نمونه برای حسابرسی بر مبنای ریسک و ...)

زیر ساخت

منابع انسانی

صاحبان منافع (اصلاح قوانین و ...)

مدیریت طرح

محور های طرح جامع مالیاتی

## مقایسه روش‌های رسیدگی و تعیین درآمد مشمول مالیات

سیستم جدید	سیستم قبلی
1. روش ضریب مقطوع ( ماده ۱۰۷ )	1. روش ضریب مقطوع ( ماده ۱۰۷ )
2. روش نرخ مقطوع ( ماده ۱۱۳ )	2. روش نرخ مقطوع ( ماده ۱۱۳ )
3. روش مالیات مقطوع ( تبصره ماده ۱۰۰ )	3. روش مالیات مقطوع ( تبصره ماده ۱۰۰ )
4. ماده ۹۷ و آئین‌نامه ماده ۲۱۹ ق.م.م.	4. روش علی‌الرأس
	5. روش رسیدگی به دفاتر و اسناد و مدارک

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



**ماده ۹۷-** درآمد مشمول مالیات اشخاص حقیقی موضوع این قانون که مکلف به تسلیم اظهارنامه مالیاتی می‌باشند، به استناد اظهارنامه مالیاتی مودی که با رعایت مقررات مربوط تنظیم و ارائه شده و مورد پذیرش قرار گرفته باشد، خواهد بود. سازمان امور مالیاتی کشور می‌تواند اظهارنامه‌های مالیاتی دریافتی را بدون رسیدگی قبول و تعدادی از آنها را بر اساس معیارها و شاخص‌های تعیین شده و یا به‌طور نمونه انتخاب و برابر مقررات مورد رسیدگی قرار دهد. در صورتی که مودی از ارائه اظهارنامه مالیاتی در مهلت قانونی و مطابق با مقررات خودداری کند، سازمان امور مالیاتی کشور نسبت به تهیه اظهارنامه مالیاتی برآوردی براساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مودیان از طرح جامع مالیاتی و مطالبه مالیات متعلق به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام می‌کند. در صورت اعتراض مودی چنانچه ظرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات، نسبت به ارائه اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات مربوط اقدام کند، اعتراض مودی طبق مقررات این قانون مورد رسیدگی قرار می‌گیرد، این حکم مانع از تعلق جریمه‌ها و اعمال مجازات‌های عدم تسلیم اظهارنامه مالیاتی در موعد مقرر قانونی نیست.

# بررسی تحولات نظام مالیاتی ایران با تأکید بر حسابرسی مالیاتی



حکم موضوع تبصره ماده (۲۳۹) این قانون در اجرای این ماده جاری است.

تبصره- سازمان امور مالیاتی کشور موظف است حداکثر ظرف مدت سه سال از تاریخ ابلاغ این قانون، بانک اطلاعات مربوط به نظام جامع مالیاتی را در سراسر کشور مستقر و فعال نماید. در طی این مدت، در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به صورت کامل به اجرا درنیامده است، مواد (۹۷)، (۹۸)، (۱۵۲)، (۱۵۳)، (۱۵۴) و (۲۷۱) قانون مالیات‌های مستقیم مصوب سال ۱۳۸۰ مجری خواهد بود.



# احکام کاربردی آئین نامه اجرایی موضوع

ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم

# اداره امور مالیاتی

واحد سازمانی مشخصی است که شامل تقسیمات کوچکتری بنام  
**حوزه های کاری** می شود.



## حوزه کاری

فرآیندهای مالیاتی براساس مقررات این آیین نامه در حوزه های کاری مختلف (از جمله شناسائی و ثبت نام، دریافت و پرداخت و اظهارنامه، حسابرسی) انجام می شود. بهار ۱۳۹۹





# حوزه های کاری

شناسائی و ثبت نام موذیان

دریافت و پردازش اظهارنامه

حسابرسی

حسابداری موذیان

خدمات موذیان

اعتراضات و شکایات

## اظهارنامه برآوردی

اظهارنامه مالیاتی است که بر اساس فعالیت و یا اطلاعات اقتصادی کسب شده مودی از پایگاه اطلاعات مودیان و حداقل حاوی اطلاعات هویتی، فروش و درآمدها، هزینه ها، معافیت ها حسب مورد، درآمد مشمول مالیات و مالیات می باشد.



## ماده ۱۸

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



## ماده ۱۹

ثبت اطلاعات و مشخصات مودیان در نظام مالیاتی کشور با هدف انجام فرآیندهای مالیاتی در "حوزه کاری شناسایی و ثبت نام" انجام می گیرد.



ماده ۲۰

حوزه کاری شناسایی و

ثبت نام مودیان موظف

است:



## وظایف حوزه کاری شناسائی و ثبت نام

شناسائی مودیان

انتقال پرونده بین ادارات امور مالیاتی

ثبت نام

برقراری الزامات ارائه اظهارنامه در منابع مختلف

اصلاح و تکمیل اطلاعات ثبت نام

تخصیص شماره اقتصادی

تعليق

ابلاغ شماره اقتصادی

فعال سازی مجدد

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 پرونده های مالیاتی مودیان بین ادارات امور مالیاتی و تعریف و برقراری الزامات اظهارنامه در منابع مختلف را به انجام رساند.

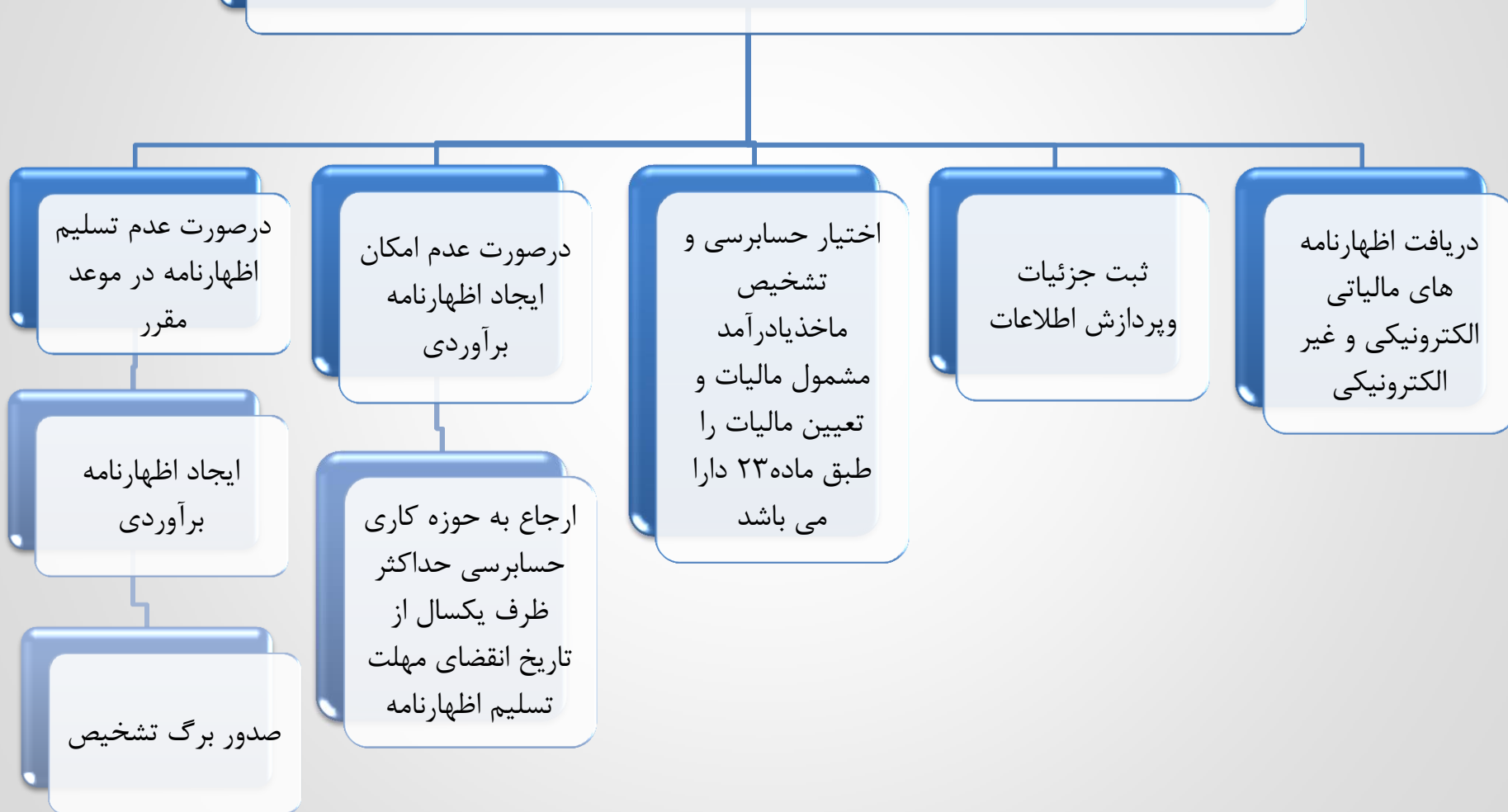




ج- بر اساس دستورالعمل ابلاغی سازمان کلیه مودیان مالیاتی شناسایی شده را ثبت نام نموده و شماره اقتصادی تخصیص داده شده به هر مودی را به طرق مقتضی به وی ابلاغ نماید.



## وظایف حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه



## ماده ۲۱

اظهارنامه های مالیاتی مودیان به صورت الکترونیکی و غیر الکترونیکی دریافت و توسط " حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه " مورد پردازش قرار می گیرد.

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



## ماده ۲۲

حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه موظف است در مورد آن دسته از مودیانی که در موعد مقرر و مطابق مقررات از تسلیم اظهارنامه مالیاتی خودداری می نمایند، با رعایت مقررات ماده ۹۷ قانون، اظهارنامه های مالیاتی برآوردی بر اساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مودی از طرح جامع مالیاتی مطابق روش ها و معیارهایی که توسط سازمان تعیین شده یا می شود، 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 مودیان در اجرای مفاد ماده ۱۵۷ قانون نخواهد بود .





## تبصره ۲

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

حکم این تبصره در خصوص تسلیم اظهارنامه بعد از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات بر اساس اظهارنامه برآوردی 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 نمی باشد.





### 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 است .



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 هر یک از صورت های مالی مذکور یا صورت های فوق حسب مورد به منزله تسلیم " اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات قانونی " مربوط تلقی نمی گردد.



## تبصره ۴

معیارها و شاخص هایی 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 شاخص ها و معیارها مجاز به افشای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود. در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.



## ماده ۲۴

بر اساس ماده ۹۷ قانون ، سازمان می تواند بر اساس 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 .

برگ قطعی مالیات

# تبصره ۱

## مسئول حوزه کاری حسابرسی

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



## تبصره ۴

معیارها و شاخص هایی 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 شاخص ها و معیارها مجاز به افشای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود . در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد .



## 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 در آمد ها یا فعالیت، با رعایت قانون و مقررات این آیین نامه مطالبه خواهد شد.



## ماده ۲۸

چنانچه در اجرای ماده ۲۷۲ قانون و سایر مقررات قانونی مربوط حسابرسی مالیاتی پرونده مویدان مالیاتی، به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران 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 مربوطه 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 کاری حسابرسی می بایست کلیه اطلاعات واصله به سازمان را در زمان ارجاع مورد حسابرسی و اطلاعات تکمیلی را 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 مربوط تسلیم نماید.



# AUDIT

FACTS

MANAGEMENT

RISK

INFORMATION

CONTROLS

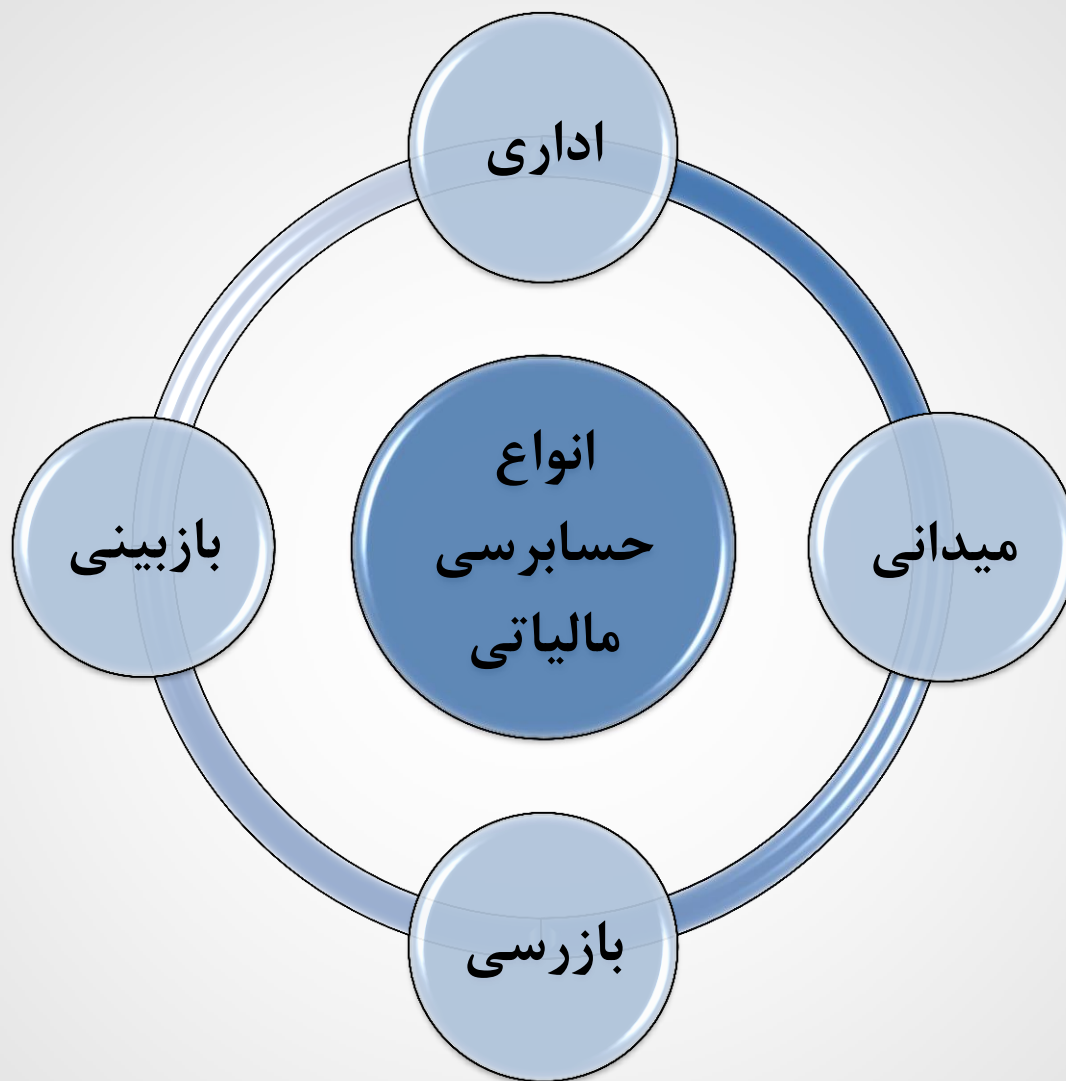
PROCEDURES

METHODS

PLANNING

## ماده ۲۹

# انواع حسابرسی مالیاتی



# حسابرسی اداری



## ابلاغ برگ دعوت نامه ارائه دفاتر اسناد و مدارک به اداره امور مالیاتی

ارائه دفاتر و اسناد و مدارک در زمان تعیین شده

در صورت عدم مراجعه مودی در زمان تعیین شده  
عدم کفایت اسناد و مدارک  
عدم ارائه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک

تنظیم صورت مجلس تحویل دفاتر و اسناد و مدارک

امکان تعیین  
ماخذ یا درآمد  
مشمول مالیات  
فراهم می باشد

امکان تعیین ماخذ یا درآمد مشمول مالیات  
فراهم نمی باشد

تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی

درخواست تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی

ارسال به مسئول حوزه کاری حسابرسی

ارسال به مسئول حوزه کاری حسابرسی

گزارش نهائی حسابرسی مالیاتی

عدم موافقت

موافقت

حسابرسی میدانی

## اداری

در حسابرسی اداری با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک حسب مورد از مودی دعوت می شود در زمان تعیین شده ، با همراه داشتن دفاتر ، اسناد و مدارک درخواستی به اداره امور مالیاتی مربوط برای حسابرسی مراجعه نماید . مودی مکلف است در زمان تعیین شده به اداره امور مالیاتی مراجعه نماید . در صورت ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک توسط مودی ، حسابرس می بایست با توجه به دعوتنامه مذکور ضمن تنظیم صورت مجلس نسبت به حسابرسی دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده در چارچوب قوانین و مقررات و تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی ، در سامانه یکپارچه مالیاتی و تکمیل کاربرگ های مربوط اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید .

اسناد و مدارک درخواستی اداره امور مالیاتی پس از حسابرسی **حداکثر ظرف شش روز کاری** از تاریخ صورت مجلس به مودی مسترد می شود و در صورت عدم کفایت یا عدم ارائه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک ارائه شده یا عدم مراجعه مودی به اداره امور مالیاتی مربوط در زمان تعیین شده، در صورتی که امکان تعیین مآخذ یا درآمد مشمول مالیات 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 موافقت تغییر نوع حسابرسی توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی از اداری به میدانی، مسئول حسابرسی مکلف است با رعایت مقررات نسبت به تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی اقدام نماید.



# حسابرسی میدانی



ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک



دراقامتگاه قانونی مودی یا آدرسی که قبلا مکتوب  
اعلام نموده است



مراجعه در تاریخ اعلام شده



ارائه دفاتر و اسناد و مدارک

تنظیم صورت مجلس

تنظیم گزارش حسابرسی و  
کاربرگ های مربوطه

ارسال به مسئول حوزه کاری  
حسابرسی

رد گزارش

مسئول  
حسابرسی

اصلاحات  
لازم

تایید گزار  
ش

صدور برگ  
تشخیص

در صورت تایید  
اظهارنامه

برگ قطعی

## عدم ارائه اسناد و مدارک

باعنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی باتوجه به اطلاعات مکتسبه و حجم فعالیت مودی و قرائن و شواهد، گزارش حسابرسی تنظیم می گردد.

## ارسال به مسئول حوزه کاری حسابرسی

تایید

صدور برگ تشخیص

در صورت تایید اظهارنامه

برگ قطعی

رد

مسئول حوزه حسابرسی

اصلاحات لازم

## میدانی

در حسابرسی میدانی با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک حسب مورد به مودی اعلام می شود تا در زمان مراجعه حسابرس یا حسابرسان به اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلا 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 می بایست با توجه به دعوتنامه 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 (با توجه به نتایج رسیدگی ) اقدام و ضمن تکمیل و الصاق مدارک و کاربرگ های مربوط ، مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید .



## ب - میدانی

در حسابرسی میدانی با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد به مودی اعلام می شود تا در زمان مراجعه حسابرس یا حسابرسان به اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلا 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 می بایست با توجه به دعوتنامه 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 (با توجه به نتایج رسیدگی) اقدام و ضمن تکمیل و الصاق مدارک و کاربرگ های مربوط، مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.



## تبصره ۱

در حسابرسی های اداری و میدانی ،مسئول حسابرسی مکلف است تاریخ یا تاریخ های مراجعه به اداره یا محل تعیین شده در اجرای مقررات بند ب این ماده حسب مورد برای حسابرسی دفاتر ، اسناد و مدارک را به همراه اسامی گروه حسابرسی کتبا به مودی ابلاغ نماید . 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  
قبلا تعیین و به وی اعلام شده است، ملزم به ارائه دفاتر، اسناد و  
مدارک درخواستی حسب مورد جهت انجام حسابرسی می باشد.





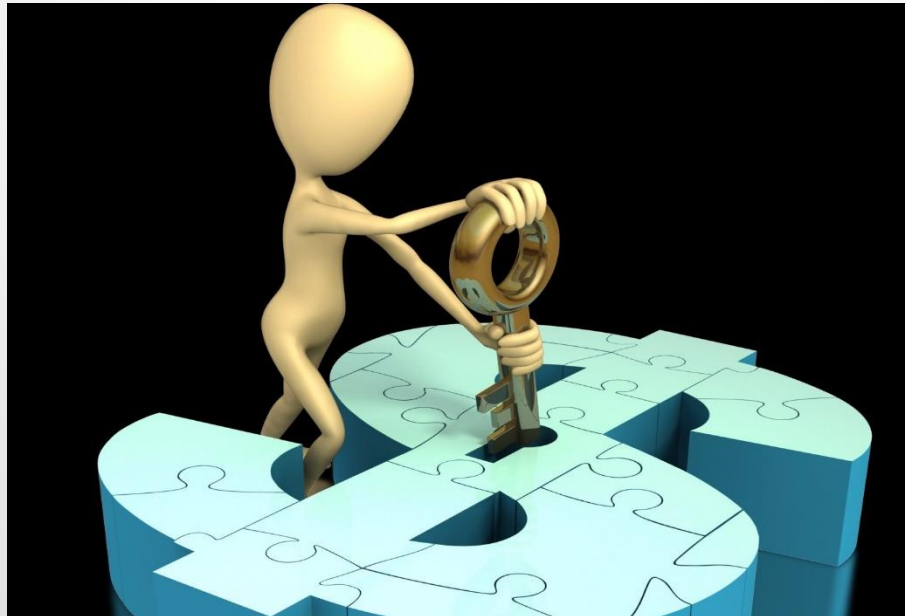
## تبصره ۳

صورت‌مجلس ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک حسب مورد در اجرای این ماده ، در دو نسخه تنظیم و پس از امضای حسابرس و مودی و یا عدم امضای مودی ، یک نسخه به مودی حسب مقررات تسلیم می شود .



## تبصره ۴

در صورت ارائه دفاتر ، اسناد و مدارک توسط مودی، مسئول حسابرسی می بایست 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 مسئولیت های تعیین شده در برنامه حسابرسی اقدام و گزارش حسابرسی و کاربرگ های 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 می بایست با عنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی موجود و با توجه به اطلاعات مکتسبه و حجم فعالیت مودی و قراین و شواهد ، ضمن تنظیم گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط در سامانه (با توجه به نتایج 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 تایید یا رد می نماید. در صورت تایید گزارش حسابرسی ، برگ تشخیص یا 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 به مسئول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات مورد نیاز انجام پذیرد .



# برگ قطعی مالیات

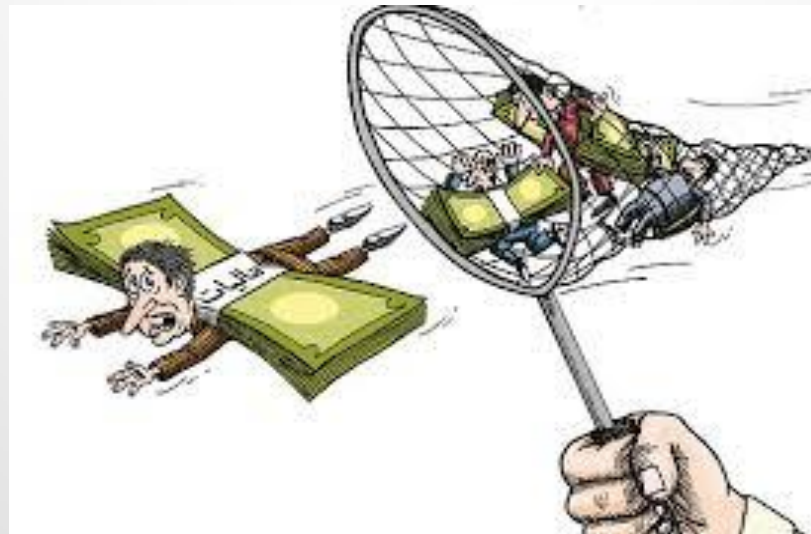
## تبصره ۷

در صورتی که گزارش تهیه شده توسط مسئول حسابرسی پس از تایید مسئول حوزه کاری حسابرسی منجر به تایید اظهارنامه مالیاتی تسلیمی مودی گردد ، اظهارنامه مالیاتی قطعی بوده و برابر مقررات برگ قطعی مالیات صادر می شود .



## تبصره ۸

در مواردی که در حین رسیدگی و حسابرسی مورد حسابرسی با موارد مشکوک به فرار مالیاتی مواجه شوند ، مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند 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 فرایند حسابرسی ، عودت می نماید.



# حسابرسی بازمیانی





## د - بازبینی

بعد از خاتمه حسابرسی ، اداره امور مالیاتی میتواند نسبت به انتخاب برخی از گزارش های 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 ماموران مالیاتی و گزارشاتی در جهت تشویق و ارتقای ماموران مالیاتی با رعایت مقررات قانونی مربوط می گردد .



# حسابرسی بازرسی



## ج - 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 حوزه های کاری انجام می شود. در این نوع حسابرسی هیچ اظهارنامه مالیاتی برای حسابرسی انتخاب نمی شود بلکه با ایجاد این مورد توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و ارجاع آن به حسابرس، نسبت به تهیه گزارش بازرسی مطابق فرم های ابلاغی سازمان اقدام خواهد شد. بر اساس نتایج حاصل از حسابرسی فوق امکان تغییر رتبه ریسک مودی وجود خواهد داشت. همچنین حسابرس می تواند 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.



# اصلاح اشتباه

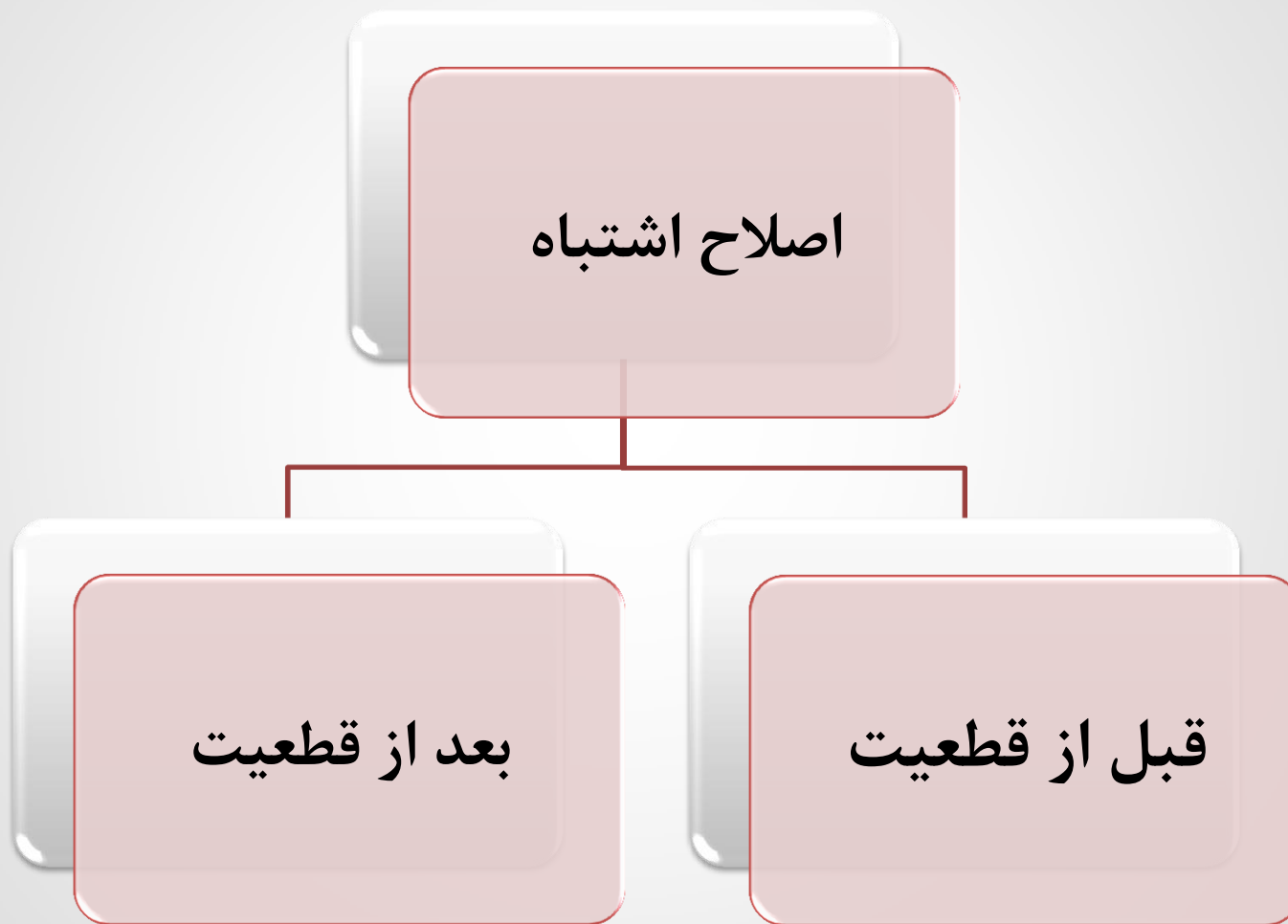
# ۱- اصلاح اشتباه ماخذ یا درآمد مشمول مالیات

## ماده ۳۰

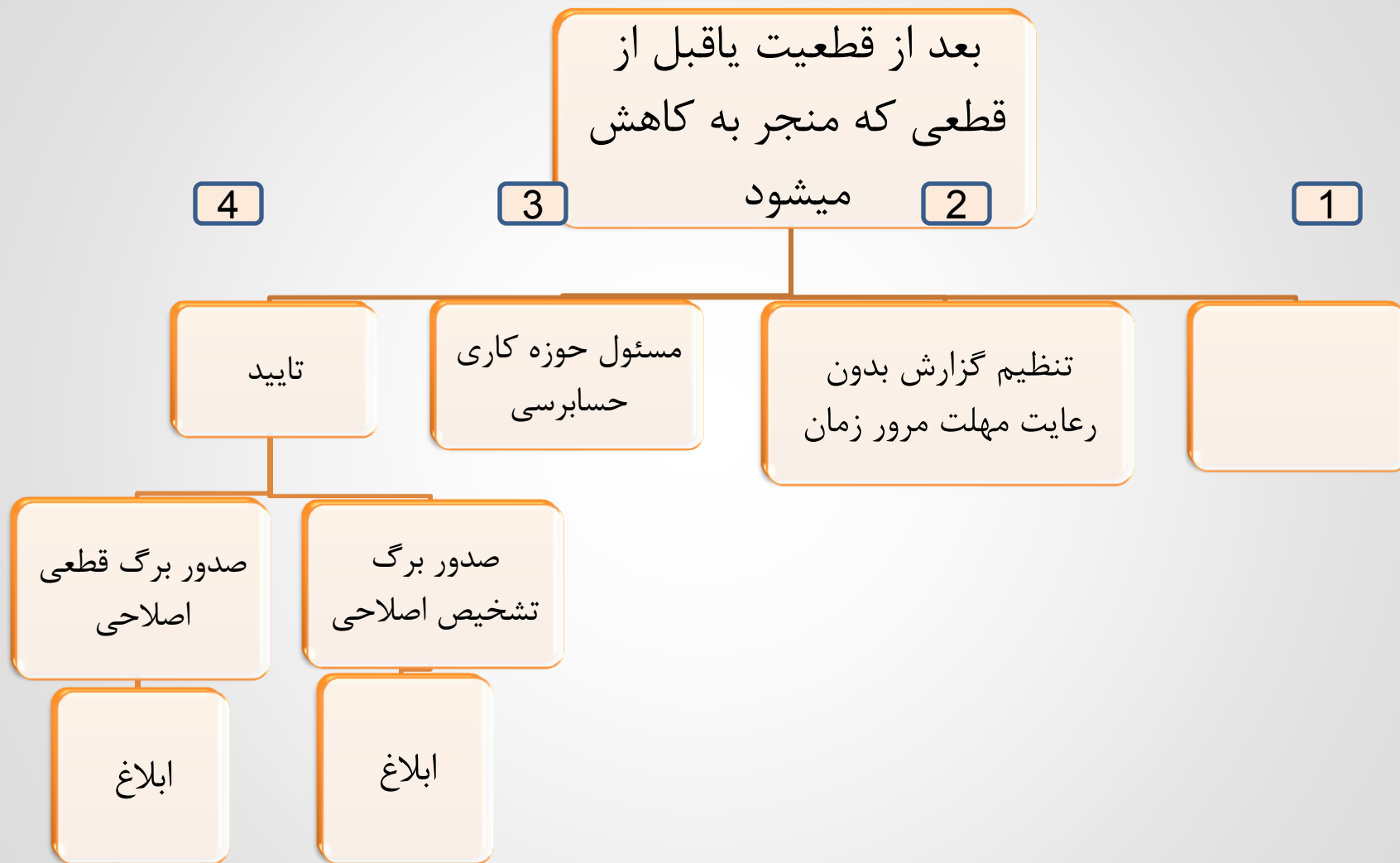
هر گاه ماموران مالیاتی در محاسبه ماخذ ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات متعلقه اشتباه کرده باشند ، به شرح زیر اقدام خواهد شد :







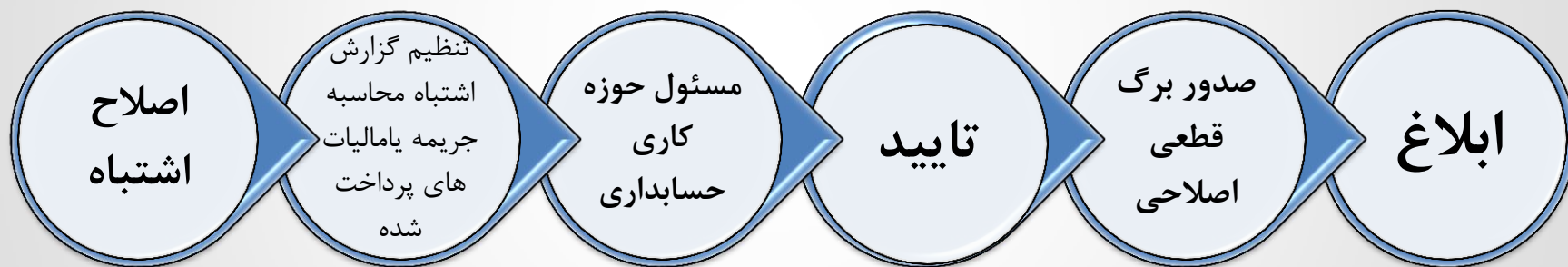
- 1 قبل از قطعیت
- 2 منجر به افزایش
- 3 تنظیم گزارش با رعایت مهلت مرور زمان
- 4 مسئول حوزه کاری
- 5 تأیید
- 6 صدور برگ تشخیص یا مطالبه
- 7 ابلاغ



## ۲- اصلاح اشتباه محاسبه جریمه یا مالیات های پرداخت شده



# اصلاح اشتباه محاسبه جریمه و یا مالیاتهای پرداخت شده



# تعریف اشتباه محاسب

# اشتباه

مصادیق اشتباه محاسبه تامل عدم انتقال صحیح داده های کاربرگ های حسابرسی به سیستم و اشتباه محاسباتی در کاربرگ های تهیه شده در زمان حسابرسی مالیاتی است، به نحوی که تغییرمبانی در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات یا اعتبار مالیاتی نباشد.

۱- در صورتی که قبل از قطعیت ماخذ یا در آمد مشمول مالیات ، اصلاح اشتباه محاسبه منجر به افزایش ماخذ ، در آمد مشمول مالیات یا مالیات گردد ، با رعایت مهلت مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون و چنانچه قبل یا بعد از قطعیت ماخذ یا در آمد مشمول مالیات ، اصلاح اشتباه محاسبه منجر به کاهش ماخذ ، در آمد مشمول مالیات یا مالیات گردد ، بدون رعایت مهلت مرور زمان یاد شده گزارش لازم عنوان مسؤل حوزه کاری حسابرسی ارائه می شود .





در صورت تایید گزارش فوق توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و طبق دستور وی ، در صورت افزایش با رعایت مهلت مرور زمان مالیاتی و در صورت کاهش بدون رعایت مهلت مرور زمان حسب مورد نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه و صدور برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی و ابلاغ آن به مودی اقدام می شود .

در اجرای این بند یک نسخه از برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی می بایست جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال تا در صورت احراز تخلف نسبت به تعقیب متخلف یا متخلفین برابر مقررات اقدام شود .



۲- در صورتیکه اشتباه ایجاد شده در اوراق قطعی مالیاتی ناشی از اشتباه در محاسبه جرایم یا محاسبه قبوض پرداخت مالیات باشد ، گزارش لازم عنوان مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان تنظیم می شود و چنانچه گزارش فوق به تایید 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 مودی اقدام خواهد شد .

اشتباه محاسبه : مصادیق اشتباه محاسبه شامل عدم انتقال صحیح داده های کاربرگ های حسابرسی به سیستم و اشتباه محاسباتی در کاربرگ های تهیه شده در زمان حسابرسی مالیاتی است ، به نحوی که تغییر مبانی در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات یا اعتبار مالیاتی نباشد.



## تبصره

با صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات اصلاحی ، اوراق مالیاتی ساده قبلی در این ارتباط حسب مورد باطل تلقی و حسب قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود.





# توافق با اداره امور مالیاتی

## ماده ۳۱

در کلیه مواردی که مودی یا وکیل تام الاختیار وی ظرف موعده قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات یا برگ اعلام نتیجه رسیدگی یا برگ مطالبه یا برگ استرداد حسب مورد اعتراض خورد را کتبا نسبت به آن تسلیم نماید مسئول حوزه کاری اعتراضات و شکایات مکلف است با 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 بر اساس دلایل و اسناد و مدارک مودی 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 .

@ahmadghaffarzadeh2

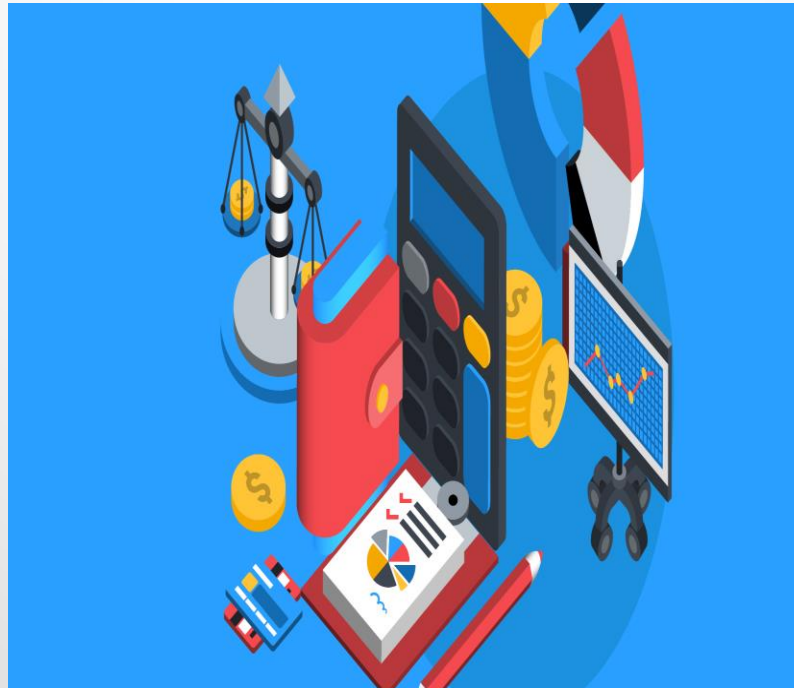


به استناد مفاد این ماده ، پرونده های مالیاتی پس از طی مراحل فوق در صورت عدم رفع اختلاف با مودی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد ، مگر آنکه برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه یا برگ استرداد اجرای مقررات تبصره ماده ( ۲۰۳ ) و قسمت اخیر تبصره ۲ آن و ماده (۲۰۸) قانون ابلاغ شده باشد و مودی ظرف موعد قانونی اعتراض خود را تسلیم ننموده باشد در این صورت پرونده ظرف موعد قانونی مربوط و بدون طی مراحل فوق توسط اداره امور مالیاتی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد .



## تبصره ۱

در مورد پرونده هایی که مسؤل 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 .



## تبصره ۲

اجرای مقررات این ماده در مواردی که رسیدگی مجدد توسط مسئول مربوط منجر به توافق نگردد، مانع از رسیدگی مسئول بالاتر حداکثر تا سطح مدیر کل با رعایت مهلت مقرر در قانون نخواهد بود.





## ماده ۳۵

در موادی که بموجب قانون و ق . م . ا مالیات و سایر وجوه ، قابل استرداد به مودی باشد با تایید مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان و بر اساس مقررات مربوط اضافه پرداختی در وجه ذینفع پرداخت خواهد شد . نحوه استرداد وجود مربوط با رعایت مقررات قانونی به موجب دستورالعملی است که به تصویب رئیس کل سازمان می رسد .



## ماده ۴۰

ابلاغ اوراق مالیاتی به حوزه کاری خدمات مودیان واگذار می شود .  
ماموران مالیاتی در قسمت پشتیبان حوزه کاری خدمات مودیان مکلفند  
اوراق مالیاتی موضوع قانون را بر اساس مواد (۲۰۳) الی (۲۰۹) قانون به  
مودیان مالیاتی ذیربط ابلاغ نمایند .



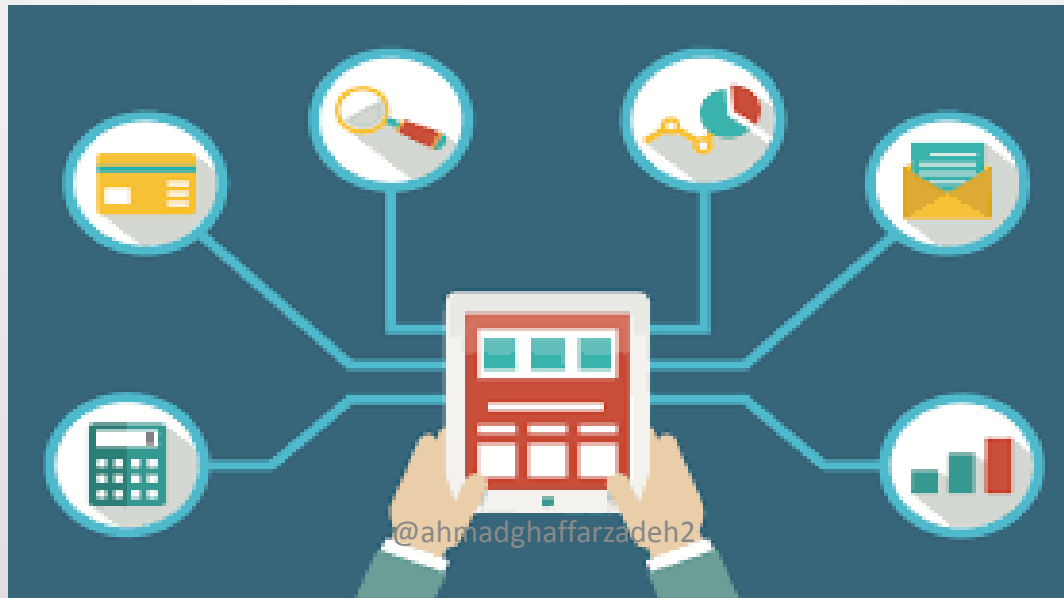
## تبصره ۱

سازمان می تواند بر اساس اختیار حاصله از تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون و آیین نامه اجرایی مربوط ابلاغ اوراق مالیاتی را به بخش غیر دولتی واگذار نماید .



## ماده ۴۱

در مواردی که اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل برای حسابرسی مالیاتی انتخاب شده اند فرایند انجام حسابرسی مالیاتی و تعیین درآمد یا ماخذ مشمول مالیات آنها در هر یک از موارد ممکن ، به شرح زیر خواهد بود .



# حسابرسی مالیاتی اشخاص حقوقی و مشاغل

تسلیم دفاتر، اسناد و مدارک

عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک

عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک درآمدی و هزینه‌ای

دریافت اطلاعات خرید کتمان درآمد یا فعالیت

# تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک

دفاتر و اسناد و مدارک  
از کفایت لازم برخوردار  
می باشد

تعیین  
درآمد یا مخدّمسئول  
مالیات از طریق حسابرسی  
دفاتر و اسناد و مدارک

چنانچه در حسابرسی مالیاتی  
احراز شود مبلغ درآمد یا فروش  
ابرازی طی اسناد و مدارک  
ارائه شده در معامله فی مابین  
شرکت های گروه یا وابسته از  
ارزش منصفانه:

کمتر بوده

منجر به  
انتقال سود  
می شود

مابه تفاوت به  
درآمد یفروش  
ابرازی فروشنده  
اضافه می شود

بیشتر بوده

منجر به  
انتقال سود  
نشده

مابه التفاوت  
آن از هزینه  
ها و بهای  
تمام شده  
خریدار کسر  
می شود

در صورتیکه معامله ابرازی با  
اشخاصی است که جهت معامله  
ب دلیل وضعیت طرف  
معامله (شرکت های  
کاغذی، مجهول المکان و...) قابل  
اثبات نباشد

هزینه

اگر کالا یا خدمت توسط  
خریدار دریافت شود بهای  
کالا یا خدمت در زمان  
انجام معامله قابل قبول  
خواهد بود و مازاد غیر قابل  
قبول خواهد بود

درآمد

بهای فروش به ارزش  
منصفانه کالا یا خدمت  
در زمان انجام معامله  
مبنای فروش  
قرار گرفته و مابه  
تفاوت (ارزش منصفانه  
و بهای ابرازی) عینا به  
فروش درآمدها اضافه  
میشود

## عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک

عدم ارائه مدارک هزینه ای

عدم ارائه دفاتر  
قانونی جریمه ماده  
۱۹۳ مطالبه خواهد  
شد

عدم ارائه اسناد درآمدی

در صورتیکه قیمت  
تمام شده خدمات و  
کالا ساخته شده و یا  
فروش رفته، آنالیز  
محصول، صورت  
گردش مواد و کالا  
و مستندات هزینه  
ای ارائه نشود

در صورتیکه قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده و یا فروش رفته، آنالیز محصول، صورت گردش مواد، کالا و مستندات هزینه ای ارائه نشود

امکان تغییر یا برآورد قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده و فروش رفته فراهم نباشد

با در نظر گرفتن سود ناویژه به فروش کالا و خدمات

بر اساس ابراز مودی

نسبت فعالیت مشاغل  
مشابه در سامانه طرح  
جامع مالیاتی

نسبتی که سازمان امور مالیاتی کشور  
حداکثر تا پانزدهم مرداد ماه هر سال برای  
سال قبل تعیین می شود



## عدم ارائه اسناد درآمدی

### عدم ارائه تمام از اسناد درآمدی

دلایل و اسناد و مدارکی  
مبنی بر درآمد فروش بیشتر  
از فروش ابرازی نمی باشد

فروش ابرازی مورد تایید  
واقع می گردد

احراز کتمان درآمد فروش، فروش  
درآمد به دست آمده به عنوان  
فروش و درآمد منظور خواهد شد

### عدم ارائه بخشی اسناد درآمدی

#### دارای مستندات

رسیدگی به دفاتر و اسناد و  
مدارک

عدم ارائه مدارک هزینه ای

تمامی مدارک

بخشی از مدارک

بادرنظرگرفتن نسبت سود  
فعالیت

هزینه غیر قابل  
قبول

نسبتی که توسط سازمان  
امور مالیاتی کشور حداکثر  
تا پانزدهم مردادماه هر سال  
برای سال قبل تعیین  
میشود

نسبت فعالیت مشاغل مشابه  
درسامانه طرح جامع مالیاتی

براساس ابراز مودی

## دریافت اطلاعات موید کتمان درآمد و فعالیت

### کتمان درآمد

کل هزینه های مربوط به درآمد قبلا مورد پذیرش واقع شده است

کل رقم درآمد کتمان شده مبنای محاسبه مالیات واقع میشود

هزینه های عمومی و اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع نشده است

مطابق فرآیند ۱

هزینه های عمومی و اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع شده است

کل مبلغ درآمد پس از کسر بهای تمام شده آن قسمت به عنوان سود، مبنای محاسبه مالیات قرار می گیرد

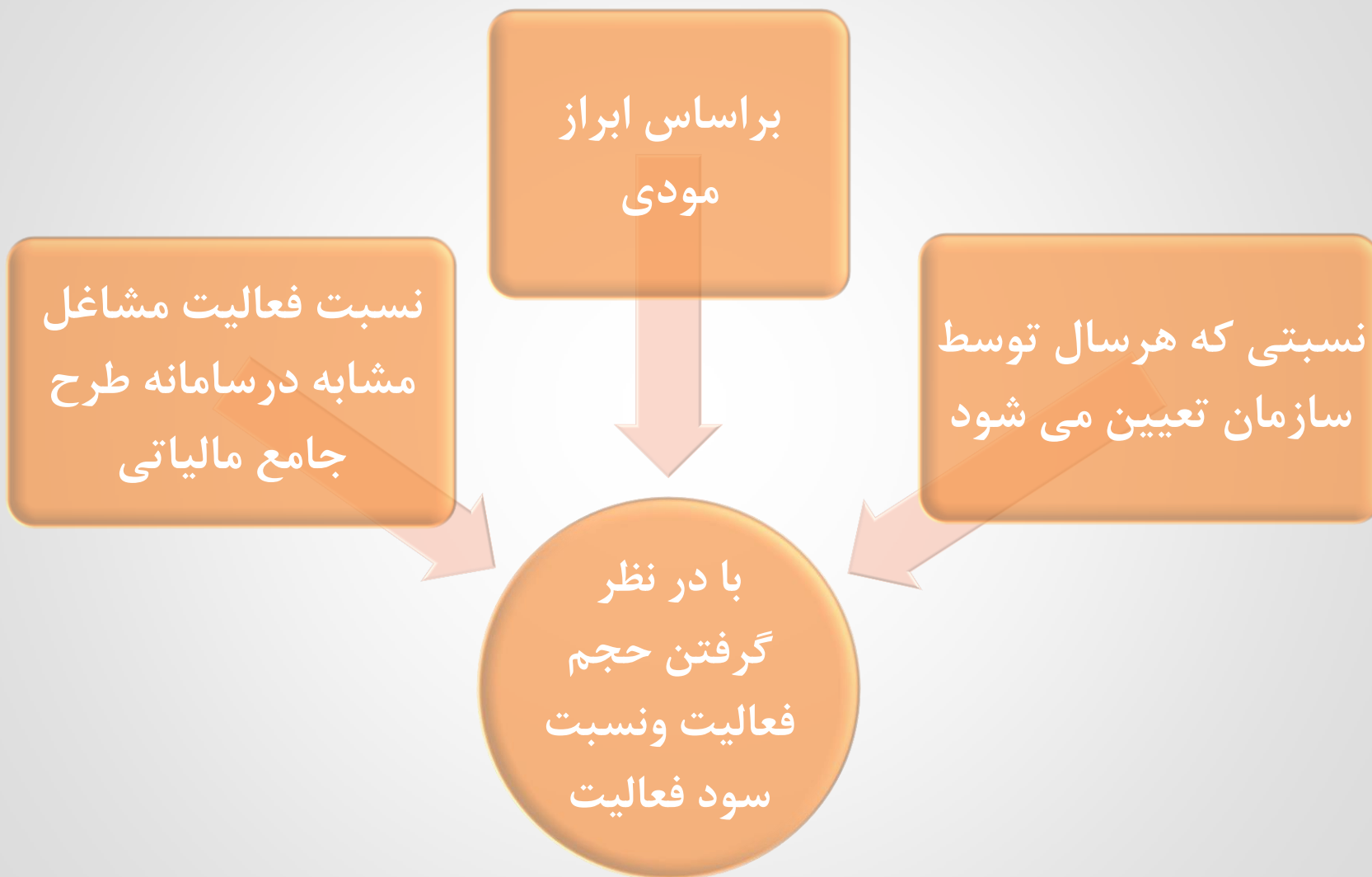
### کتمان فعالیت ۱

با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی

نسبتی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تا پانزدهم مرداد هر سال برای سال قبل تعیین می گردد

با رعایت مقررات یا ماخذ مشمول مالیات تعیین میشود

# عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک درآمدی و هزینه‌ای



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

۱-۱-دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده امکان حسابرسی مالیاتی را داشته باشد ، در این صورت درآمد یا ماخذ مشمول مالیات بر اساس قوانین ، مقررات و احکام مالیاتی مربوط از طریق حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده حسب مورد تشخیص و تعیین خواهد شد .



۲-۱- در مواردی که معاملات ابرازی ( خرید یا فروش کالا و خدمات ) صورت گرفته با اشخاصی است که صحت اجزای معامله با این اشخاص به دلیل وضعیت طرف معامله ( شرکت های کاغذی ، مجهول المکان و امثالهم ) قابل اثبات و تعیین دقیق نباشد :



۱-۲-۱- در موارد هزینه و خرید ، چنانچه کالا یا خدمت توسط خریدار دریافت شده لکن صورت حساب ارائه شده مربوط به اشخاص یاد شده است ، بهای هزینه یا خرید به ارزش منصفانه کالا یا خدمت در زمان انجام معامله در حسابرسی

مالیاتی با رعایت مقررات مبنای قبول هزینه یا خرید می باشد و مابه التفاوت به عنوان هزینه غیر قابل قبول تلقی می گردد .



۲-۲-۱- در موارد فروش ، می بایست بهای فروش به ارزش منصفانه کالا یا خدمت در زمان انجام معامله در حسابرسی مالیاتی با رعایت مقررات ، مبنای فروش قرار گرفته و مابه التفاوت ( ارزش منصفانه و بهای ابرزای ) عینا به میزان فروش و درآمدها اضافه گردد .



۳-۱- چنانچه در حسابرسی مالیاتی احراز شود : مبلغ درآمد یا فروش ابراز شده طبق اسناد و مدارک ارائه شده در معامله فی ما بین شرکت های گروه یا وابسته از ارزش منصفانه معامله مذکور :

۱-۳-۱- کمتر بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است ، در این صورت مابه التفاوت آن ، به درآمد یا فروش ابرازی فروشنده اضافه می شود .

۲-۳-۱- بیشتر بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است ، در این صورت مابه التفاوت آن ، از هزینه ها و بهای تمام شده خریدار کسر می شود.



## ۲- عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک از جمله:



۱-۲- در خصوص واحد های تولیدی ، خدماتی یا بازرگانی ، در صورتی که قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده یا فروش رفته ، آنالیز محصول (کالا و خدمت)، صورت گردش مواد و کالا و مستندات هزینه ای آن از جمله صورتحساب خرید مواد اولیه و کالا ، حقوق و دستمزد و سایر هزینه های مربوط حسب مورد ارائه نشود و بر اساس سایر روش های حسابرسی توسط حسابرسان مالیاتی امکان تعیین و یا برآورد قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده و فروش رفته بر اساس اسناد و مدارک ارائه شده فراهم نباشد، می بایست با در نظر گرفتن نسبت سود ناویژه به فروش هر کالا یا خدمت ( بر اساس ابراز مودی ، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با تایید رئیس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا **پانزدهم مرداد ماه** هر سال برای سال قبل تعیین می شود )، بهای تمام شده کالا و خدمات مربوط به آن بخش که مدارک مذکور آن ارائه نشده است ، محاسبه می شود .



۲-۲- عدم ارائه اسناد درآمدی مربوط به فروش یا درآمد  
ابرازی مودیانی که ملزم به صدور صورتحساب می باشند :



۱-۲-۲- عدم ارائه تمام اسناد درآمدی ، چنانچه دلایل و یا اسناد و مدارکی ( از جمله اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی سازمان مربوط به فروش کالا و خدمت ، صادرات و یا صورت حساب های بانکی یا ابرازی یا بدست آمده ( بر اساس ارزش منصفانه )) موید درآمد یا فروش بیشتر از فروش ابرازی نباشد ، فروش یا درآمد ابرازی مورد قبول خواهد بود و صرفا با رعایت مقررات قانونی مربوط جرایم موضوع عدم صدور صورتحساب از مودی مطالبه می شود . در صورت عدم مطابقت و احراز کتمان درآمد یا فروش ، فروش و یا درآمد بدست آمده به عنوان فروش و درآمد های مودی مد نظر قرار خواهد گرفت.







۲-۲-۲- عدم ارائه بخشی از اسناد درآمدی ، در خصوص آن بخش که اسناد و مدارک آن ارائه شده است بر اساس حسابرسی قسمت درآمدی بند ۱ این ماده و در خصوص آن بخش که اسناد درآمدی آن ارائه نشده است مطابق بند ۱-۲-۲ اقدام خواهد شد .

## ۳-۲- عدم ارائه مدارک هزینه‌ای



۱-۳-۲- عدم ارائه تمام مدارک هزینه ای ، در این گونه موارد با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت ، هزینه های آن بر اساس ابراز مودی ، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با تایید رئیس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا **پانزدهم مرداد ماه** هر سال برای سال قبل تعیین می شود . با رعایت مقررات قانونی مربوط به عنوان هزینه قابل قبول مودی منظور می شود .



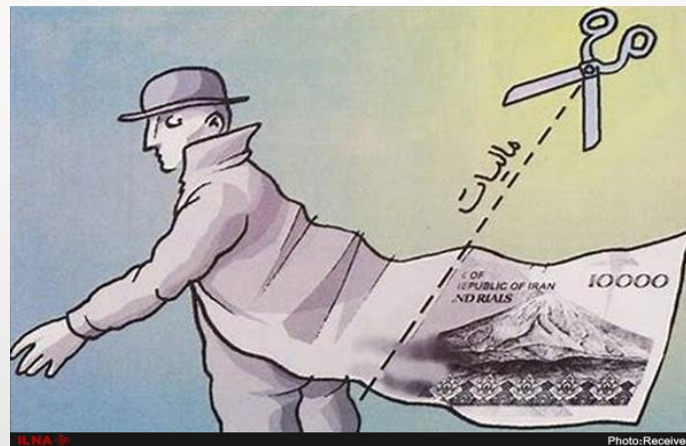
۲-۳-۲- عدم ارائه بخشی از مدارک هزینه ای ( به استثنای قیمت تمام شده و امثالهم ) ، در خصوص هزینه هایی که اسناد و مدارک آن ارائه نشده در این صورت هزینه مذکور از نظر مالیاتی قابل قبول نخواهد بود.



۴-۲- در موارد عدم ارائه دفاتر قانونی ، جریمه موضوع ماده ۱۹۳ قانون مطالبه خواهد شد .



۳- عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک درآمدی و هزینه ای ، در این گونه موارد با در نظر گرفتن حجم فعالیت و نسبت سود فعالیت بر اساس ابراز مودی ، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا **پانزدهم مرداد ماه** هر سال برای سال قبل با تایید رئیس کل سازمان تعیین می شود ، درآمد با ماخذ مشمول مالیات با رعایت ماده ۹۴ قانون تعیین می شود .



@ahmadghaffarzadeh2

سیستم جامع مالی و اداری  
تدبیر

## ۴- دریافت اطلاعاتی موید کتمان درآمد یا فعالیت



۱-۴- کتمان فعالیت ، در این گونه موارد با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا **پانزدهم مرداد ماه** هر سال برای سال قبل با تایید رئیس کل سازمان تعیین می شود ، با رعایت مقررات درآمد یا ماخذ مشمول مالیات آن تعیین می شود .



## ۲-۴- کتمان درآمد





۱-۲-۴- هزینه های عمومی ، اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع شده باشد ، در این صورت کل مبلغ درآمد پس از کسر بهای تمام شده آن قسمت می بایست با رعایت مقررات مربوط به عنوان سود مبنای محاسبه مالیات قرار گیرد.





۲-۲-۴- هزینه های عمومی ، اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقعا نشده باشد ، بر اساس بند ۱-۴ اقدام می شود .





۳-۲-۴- کل هزینه های مربوط به درآمد قبلا مورد پذیرش واقع شده باشد ، در این گونه مورد کل رقم درآمد کتمان شده با رعایت مقررات مربوط مبنای محاسبه مالیات واقع می شود .

# ماده ۴۲

## ۱- فصل مالیات بر ارث

@ahmadghaffarzadeh2



۱-۱- آن قسمت از اموال و دارایی هایی که انتقال یا دریافت یا تحویل آن مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده ۳۴ قانون نبوده و بر اساس ماده ۱۷ قانون مشمول مالیات می باشند از جمله سهام بی نام، وجه نقد، اموال و دارایی های 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 بر اساس سهم الارث هر ورثه به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام نماید.



@ahmadghaffarzadeh2

۲-۱- در مورد وصیت، وصی 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 دارایی های مورد وصیت که انتقال یا دریافت یا تحویل آنها مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده ۳۴ قانون نمی باشد 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.



## ۲- فصل حق تمبیر

۱-۲- در مواردی که حق تمبر و جرایم مربوطه موضوع ماده ۴۸ و یا ماده ۵۱ قانون  
حسب مورد پرداخت نشده است ، حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به مطالبه  
حق تمبر و جرایم متعلق بر اساس برگ مطالبه از اشخاص مربوطه اقدام نماید .

@ahmadghaffarzadeh2







۲-۲- سایر اسناد مشمول حق تمبر موضوع مواد ۴۵،۴۶،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 ، صادر کننده و در خصوص اسنادی که در خارج از ایران صادر شده باشد ، اولین شخصی که اسناد مذکور را متصرف می شود ، مشمول بوده و مالیات و جرایم متعلقه حسب مورد از صادر کننده یا متصرف حسب مورد وفق بند ۱-۲ مطالبه خواهد شد .



۳-۲- مطالبه مالیات حق تمبر مشمول مقررات ماده ۱۹۱ ، ۲۳۸ و فصل سوم بابت پنجم قانون می باشد .

# مالیات بر درآمد املاک





۱-۳- در صورت عدم پرداخت مالیات تکلیفی موضوع تبصره ۹ ماده ۵۳ قانون و جرایم متعلقه حسب مورد توسط اشخاص مشمول ، مالیات و جرایم مربوط 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 بابت پنجم قانون خواهد بود

۲-۳- اعتراضات مودیان مالیاتی در راستای تبصره های 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 می بایست با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه و براساس اطلاعات سامانه ملی املاک و اسکان کشور ، مالیات متعلق را مطالبه نماید.



# ۴- مالیات بر درآمد حقوق

## 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 می گردد و در خصوص سایر مودیان از جمله اشخاص موضوع ماده ۲ قانون یکی از ادارات مالیاتی به تشخیص سازمان می باشد .



## ۵- مالیات اشخاص حقوق منحله





## انحلال شرکت

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

انواع جرایم مالیاتی



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



# فرآیند مالیاتی صاحبان مشاغل مشارکت های مدنی

- ۱- ثبت نام بصورت یک مودی انجام می گیرد.
- ۲- یک اظهارنامه تسلیم می گردد.
- ۳- صدور برگ تشخیص برای مشارکت، لیکن سهم درآمد مشمول مالیات و مالیات هر یک از شرکاء مشخص میگردد.
- ۴- مطالبه مالیات های تکلیفی، حقوق، جرائم ماده ۱۶۹ مکرر، و مالیات بر ارزش افزوده برای مشارکت انجام وکل شرکاء نسبت به آنها مسئولیت دارند.
- ۵- ابلاغ اوراق مالیاتی (فیزیکی یا الکترونیکی) به هر یک از شرکاء و یا مستخدمین مشارکت در حکم ابلاغ به مشارکت (مودی) می باشد.
- ۶- با اعتراض هر یک به اوراق مالیاتی، با رعایت مقررات قابل رسیدگی در مراجع مربوط خواهد بود.
- ۷- برای مالیات عملکرد جریمه های آن، هر یک از شرکاء نسبت به سهم خود از مشارکت مسئولیت دارند.



- ۶- با اعتراض هریک به اوراق مالیاتی، با رعایت مقررات قابل رسیدگی در مراجع مربوط خواهد بود.
- ۷- برای مالیات عملکرد جریمه های آن، هریک از شرکاء نسبت به سهم خود از مشارکت مسئولیت دارند.
- ۸- برای مالیات های تکلیفی، حقوق، جریمه های موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده، تمامی شرکاء نسبت به پرداخت آن مسئول هستند.
- ۹- در صورت فوت هریک از شرکا سهم درآمد مشمول مالیات متوفی به نسبت سهم الارث و سهم معافیت متوفی در سال فوت بین وراث بر اساس قسمت اخیر تبصره ماده ۱۰۱ تقسیم و از سال بعد مطابق ماده فوق عمل خواهد شد.
- ۱۰- در مشاغل انفرادی در صورت فوت مودی طی سال، شماره اقتصادی باطل و وراث تا زمان فوت امکان انجام فرایندهای مالیاتی را دارند و در صورت تداوم فعالیت توسط وراث، با عنوان مودی جدید باید ثبت نام کنند.



# ماده ۴۴

@ahmadghaffarzadeh2

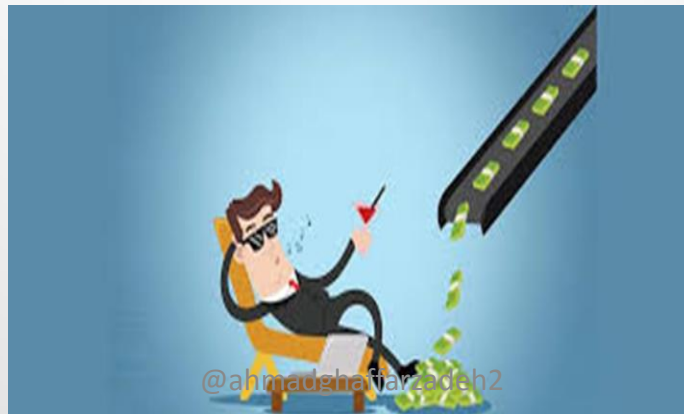




حسابرسی تجمیعی صاحبان مشاغل موضوع تبصره  
۲ ماده ۱۰۱ قانون مالیاتی های مستقیم  
(اشخاص بیش از یک فعالیت شغلی)



- ۱- هر پرونده شغلی بصورت جداگانه حسابرسی و با اعمال نرخ ماده (۱۳۱) و معافیت ماده (۱۰۱) ق.م.م ، مالیات هر پرونده شغلی مشخص و قطعی می گردد.
- ۲- حوزه کاری حسابداری نسبت به مطالبه مالیات مابه تفاوت موضوع تبصره فوق، حداکثر ظرف ۳ ماه از تاریخ قطعیت دویا چند پرونده به صورت متوالی، اقدام نماید.
- ۳- مطالبه مابه التفاوت با اعمال صرفاً یک معافیت و نرخ ماده ۱۳۱ قانون براساس درآمد مشمول مالیات تجمیعی خواهد شد.
- ۴- در صورت عدم پرداخت یا ترتیب پرداخت، ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ برگ مطالبه ، در اجرای مقررات فصل نهم از باب چهارم ق.م.م اقدام خواهد شد. (ماده ۲۱۰-۲۱۸)
- ۵- در صورت اعتراض موضوع در اجرای مقررات ماده ۲۱۶ ق.م.م قابل طرح در هیات های حل اختلاف مالیاتی می باشد.







۶- تخفیف مالیاتی موضوع تبصره ماده ۱۳۱ و جریمه های موضوع مواد ۱۹۲ و ۱۹۳ ق.م.م براساس محاسبات اولیه لحاظ خواهند شد.

۷- جریمه ماده ۱۹۰ قانون برای هر پرونده تا قبل از ابلاغ برگ مطالبه براساس تشخیص ها و قطعی های اولیه و از زمان ابلاغ برگ مطالبه براساس مالیات پرداخت نشده مطالبه شده خواهد بود.

۸- برگ مطالبه مانع از صدور گواهی های ماده ۱۸۶ تبصره ۱ ماده ۱۸۶ و ماده ۱۸۷ ق.م.م نمی باشد.

۹- در صورت عدم تسلیم اظهارنامه توسط مودی در هریک از پرونده ها، محاسبه مابه التفاوت اعمال معافیت ماده ۱۰۱ تا سقف درآمد مشمول مالیات ابرازی مجاز خواهد بود.



سپاس از توجه شما