

شماره: ۲۳۲ / ۶۱۱ / ۲۸۲۰۶
تاریخ: ۱۳۸۷/۰۳/۲۹
پیوست:

دستورالعمل

کد: ۵۱۵ ۸۷ ۹۷ م

مخاطبین / ذینفعان	امور مالیاتی شهر تهران- امور مالیاتی استان تهران و ادارات کل امور مالیاتی (قم- قزوین- زنجان)
موضوع	دستورالعمل اجرایی ساماندهی منطقه ای هیأت موضوع بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم
به منظور ارتقای کارایی و افزایش بهره وری سازمانی و تکریم مؤدیان محترم مالیاتی و همچنین ایجاد وحدت رویه در صدور آراء هیاتهای موضوع بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم، به پیوست دستورالعمل اجرایی طرح منطقه ای هیاتهای مذکور برای اجرا در منطقه یک شامل ادارات کل امور مالیاتی (شهر تهران، استان تهران، کرج، قزوین، زنجان، قم) به مرکزیت اداره کل امور مالیاتی مؤدیان بزرگ ارسال می گردد. مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد، ضمن هماهنگی با معاونت عملیاتی اقدامات لازم برابر مقررات دستورالعمل مربوطه به عمل آید.	
علی اکبر عرب مازار	

معاونت عملیاتی دفتر امور تشخیص مالیاتی

طرح ساماندهی منطقه ای هیات
موضوع بند ۳ ماده ۹۷
قانون مالیاتهای مستقیم

منطقه دو: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (مازندران، گیلان، گلستان و سمنان) به مرکزیت مازندران.
منطقه سه: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (آذربایجان شرقی و غربی، اردبیل) به مرکزیت آذربایجان شرقی.
منطقه چهار: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (خراسان رضوی، شمالی و جنوبی) به مرکزیت خراسان رضوی.

منطقه پنج: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (خوزستان و بوشهر) به مرکزیت خوزستان.
منطقه شش: ادارات کل امور مالیاتی استانهای چهارمحال و بختیاری، کهگیلویه و بویر احمد و فارس با مرکزیت فارس.

منطقه هفت: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (کرمان، سیستان و بلوچستان، هرمزگان) به مرکزیت کرمان.

منطقه هشت: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (کرمانشاه، همدان، کردستان، ایلام و لرستان) به مرکزیت کرمانشاه.

منطقه نه: ادارات کل امور مالیاتی استانهای (اصفهان، یزد، مرکزی) به مرکزیت اصفهان.

فرآیند اجرایی اجرای بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م.

طبق مقررات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. در صورتی که دفاتر و اسناد و مدارک ابرازی برای محاسبه درآمد مشمول مالیات به نظر اداره امور مالیاتی غیر قابل رسیدگی تشخیص شود و یا به علت عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط مورد قبول واقع نشود که در این صورت مراتب باید با ذکر دلایل کافی کتبا به مودی ابلاغ و پرونده برای رسیدگی به هیات متشکل از سه نفر حسابرس منتخب رییس کل سازمان احاله گردد. بنابراین با عنایت به مراتب فوق اقدامات اجرایی مربوط، به شرح زیر تعیین می گردد.

۱- مسئول رسیدگی به پرونده مالیاتی ضمن رعایت مهلت مقرر در ماده ۱۵۶ ق.م.م چنانچه در زمان رسیدگی به دفاتر و اسناد و مدارک ابرازی مودی به مواردی برخورد نماید که دفاتر و اسناد و مدارک ابرازی برای محاسبه درآمد مشمول مالیات غیر قابل رسیدگی تشخیص شود و یا به علت عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط مورد قبول واقع نشود، نسبت به تهیه گزارش لازم عنوان رییس امور مالیاتی به شرح فرم پیوست که حاوی مندرجات شرح موارد رد دفاتر و غیر قابل رسیدگی بودن آن می باشد اقدام و مراتب را در اجرای ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی جهت اظهار نظر رییس امور مالیاتی به منظور نظارت بر حسن اجرای قانون و رعایت حقوق مودیان گزارش می نماید. گزارش مذکور در دبیرخانه اداره امور مالیاتی ثبت می گردد.

۲- رییس اداره امور مالیاتی حداکثر ظرف سه روز از تاریخ ثبت گزارش در خصوص دلایل واحد یا گروه رسیدگی بررسی و در صورتی که مغایر با نص صریح قانون، عدم رعایت اصل اهمیت، اهمال در رسیدگی، مستند نبودن دلایل رد یا غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر از طرف واحد و یا گروه رسیدگی و سایر موارد، موافقت و یا عدم موافقت نسبت به تمام بندهای گزارش را در ذیل گزارش کتبا اعلام می نماید. در اینصورت واحد رسیدگی بر اساس نظر رییس امور مالیاتی مربوط عمل خواهد نمود. (پاسخ رییس امور مالیاتی در دبیرخانه ثبت می گردد.)

۳- در صورتی که نظر رییس امور مالیاتی مبنی بر ارجاع مراتب به هیات موضوع بند ۳ ماده ۹۷ باشد در این صورت کارشناس ارشد مالیاتی/ گروه رسیدگی، ظرف سه روز پس از دریافت نظرات مستدل رییس امور مالیاتی (با رعایت مهلت مقرر در ماده ۱۵۶ ق.م.م)، فرم مورد نظر را به منظور دعوت از مودی مالیاتی با ذکر مندرجات موارد غیر قابل رسیدگی و همچنین عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط (مورد موافقت رییس امور مالیاتی) و با صراحت قانونی و مقررات مربوطه را با درج محل تشکیل جلسه هیات، در سه نسخه تهیه و تکمیل می نماید. (نسخه اول متعلق به مودی، نسخه دوم متعلق به هیات بند ۳ ماده ۹۷ و نسخه سوم متعلق به پرونده مودی می باشد). دعوت نامه مذکور به مودی ابلاغ و اطلاعات مربوط به ابلاغ در هر سه نسخه درج گردد. پس از ابلاغ فرم دعوت نامه، نسخه مربوط به هیات بند (۳) ماده ۹۷ ق.م.م از طرف رییس امور مالیاتی به اداره کل ذیربط ارسال می گردد. (تاریخ ابلاغ، تاریخ ارسال به اداره کل در دبیرخانه ثبت می گردد.)

۴- دعوتنامه ابلاغ شده در اجرای بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. پس از ثبت در دبیرخانه اداره کل، به انضمام مدارک زیرجهت طرح در هیات از طریق اداره کل به دبیرخانه هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م ارسال می گردد.

۴-۱- تصویر/ فایل الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی سال مورد رسیدگی

۴-۲- تصویر گزارش تایید شده اجرای بند ۳ واحد رسیدگی عنوان رییس امور مالیاتی.

۴-۳- تصویر/ فایل الکترونیکی گزارشات حسابرسی مالی و مالیاتی در اجرای مقررات ماده ۲۷۲ ق.م.م. حسب مورد.

۴-۵- تصویر دعوت ارایه دفاتر اسناد و مدارک در اجرای بند ۲ ماده ۹۷ ق.م.م.

۴-۶- تصویر صورتمجلس اجرای بند ۲ ماده ۹۷ ق.م.م.

۴-۴- تصویر سایر اسناد و مدارک مورد استناد در گزارش اجرای بند ۳ و دعوت نامه ابلاغی به مودی.

ضوابط و فرآیند اداره و تشکیل جلسات:

در هر یک از مناطق یک نفر از حسابرسان با پیشنهاد مدیر کل مرکز منطقه مربوط به عنوان دبیر منطقه ای هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م با حکم معاون عملیاتی تعیین می گردد.

در هر اداره کل امور مالیاتی حداقل یک حسابرس بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. جهت هماهنگی و دبیری امور تشکیل جلسات (دبیر جلسه) زیر نظر یکی از معاونین و هماهنگی دفتر امور تشخیص مالیاتی و حکم مدیر کل امور مالیاتی ذیربط منصوب می شوند.

کلیه جلسات هیات مذکور با هماهنگی دبیر مربوطه در هر یک از ادارات کل امور مالیاتی منطقه تشکیل می گردد مسئولیت پشتیبانی از هر نظر بعهده اداره کل ذیربط می باشد.

در ضمن محل تشکیل جلسات هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. برای پرونده های مالیاتی در سطح امور مالیاتی شهر تهران که در اجرای مقررات ماده ۲۷۲ ق.م.م. توسط سازمان حسابرسی یا حسابداران رسمی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی مورد رسیدگی قرار گرفته و یا از طرف اشخاص مذکور جهت طرح در هیات مطرح گردیده است در محل اداره کل امور مالیاتی مرکز منطقه برگزار خواهد شد.

وظایف دبیر منطقه ای:

- ۱- تعیین حسابرسان شرکت کننده در جلسات از بین حسابرسان منتخب منطقه
- ۲- اعلام زمان تشکیل جلسات به حسابرسان منطقه ای و مسئول برگزاری جلسات.
- ۳- اعلام زمان حضور حسابرسان تعیین شده برای شرکت در جلسات هیات به ادارات کل ذیربط (در مواردی که محل خدمت اصلی حسابرسان با محل تشکیل جلسات متفاوت می باشد) برای صدور احکام ماموریت.
- ۴- نگهداری سوابق و مستندات (گزارش بند ۳ ماده ۹۷ و لایحه مودی و -) جهت تهیه گزارشات آماری.
- ۵- ارسال رونوشت احکام ماموریت اعضا به دفتر امور تشخیص مالیاتی.
- ۶- هماهنگی با مراجع ذیصلاح سازمان جهت رفع ابهامات احتمالی.
- ۷- هماهنگی با دفتر امور تشخیص مالیاتی به منظور تشکیل جلسات آموزشی و توجیهی برای حسابرسان.
- ۸- نظارت بر نحوه تشکیل جلسات هیات در سطح اداره کل منطقه.
- ۹- تکمیل بانک اطلاعاتی مربوط به هیاتهای منطقه ای و ارسال آن به دفتر امور تشخیص مالیاتی در دوره های سه ماهه

وظایف دبیر جلسات:

- ۱- دریافت برگ دعوت اجرای بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. ابلاغ شده به مودی مالیاتی از طریق اداره کل امور مالیاتی.
- ۲- بررسی شکلی مدارک ارسالی از لحاظ تکمیل بودن و انجام اقدامات لازم در موارد نقص به منظور رفع نقص.
- ۳- ارسال تصویر برگ دعوت برگ اجرای بنده ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. ابلاغ شده به مودی مالیاتی به دبیر منطقه ای برای تعیین حسابرس.
- ۴- هماهنگی با مودی ذیربط برای شرکت در جلسه هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م.
- ۵- دریافت لایحه تسلیمی مودی و ثبت در دبیرخانه.
- ۶- اعلام زمان تشکیل جلسه هیات به دبیر منطقه ای.
- ۷- تنظیم صورتجلسه (رای هیات) و نگهداری سوابق (برگ اجرایی، مکاتبات مربوط، لایحه مودی، آراء و ...)
- ۸- کنترل و هماهنگی جلسات و تطبیق با ضوابط جلسات.
- ۹- ثبت و صدور آراء صادره از سوی هیات.
- ۱۰- ارسال آراء صادره به اداره امور مالیاتی ذیربط به منظور ابلاغ به مودی و بهره برداری لازم.
- ۱۱- هماهنگی با دبیر منطقه به منظور برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی.
- ۱۲- هماهنگی با دبیر منطقه ای جهت برگزاری جلسات و ارسال یک نسخه از آراء صادره برای دبیر منطقه ای.
- ۱۳- تکمیل بانک اطلاعاتی موضوع بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. مربوط به آن اداره کل و ارسال به دبیرمنطقه ای.
- ۱۴- پیشنهاد تامین هزینه های مالی از طریق تنخواه دریافتی از اداره کل و تجدید مبالغ آن.

شرایط تشکیل جلسات:

زمان تشکیل جلسات هیات با توجه به پرونده های مطروحه با هماهنگی دبیر جلسات و دبیر منطقه ای تعیین می گردد. ادارات امور مالیاتی مکلفند برگ دعوتنامه حضور در جلسات هیات بند ۳ ماده ۹۷ را به گونه ای به مودیان ابلاغ نمایند که به لحاظ قانونی و زمان مراجعه دچار مشکل نگردند.

صدور حکم ماموریت اعضاء:

بر اساس مقررات با اعلام دبیر منطقه ای، حکم ماموریت اداری از طرف اداره کل امور مالیاتی متبوع، جهت شرکت در جلسات صادر می گردد.

مرجع صدور احکام حسابرسان و مدت اعتبار آن:

احکام حسابرسان با توجه به ضوابط تعیین شده از طرف **معاون عملیاتی که حسب تفویض اختیار از طرف رئیس کل**، صادر می گردد و مدت زمان آن در احکام مشخص می باشد. حسب نظر معاون عملیاتی در مورد برخی از پرونده های مالیاتی و بنا به اهمیت پرونده های مورد نظر احکام مودی (خاص) صادر می گردد. نحوه و چگونگی اجرای این بند هر ساله توسط معاون عملیاتی اعلام می گردد.

تعداد اعضاء مجاز در جلسات:

۱- حسابرسان هیئت بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. در مورد پرونده های مالیاتی که در اجرای مقررات ماده ۲۷۲ ق.م.م. توسط سازمان حسابرسی یا حسابداران رسمی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه

حسابداران رسمی مورد رسیدگی قرار گرفته و یا از طرف اشخاص مذکور جهت طرح در هیات مطرح گردیده است، در اجرای مقررات تبصره ۳ ماده ۶ آیین نامه اجرایی تبصره ۴ قانون چگونگی استفاده از خدمات تخصصی حسابداران ذیصلاح به عنوان حسابدار رسمی یک نفر از حسابرسان هیات از حسابداران رسمی غیر شاغل خواهد بود.

۲- دبیر جلسه با حق رای و بدون حق رای حسب نظر دبیر منطقه

۳- منشی جلسه (بدون حق رای)

۴- مودی مالیاتی و یا وکیل قانونی و مسئول تهیه صورتهای مالی حسب مورد
تشکیل جلسات هیات با حضور هر سه عضو (حسابرس) رسمیت می یابد و آرای صادره با نظر اکثریت منطاعتبار می باشد.

پشتیبانی:

مسئولیت تهیه امکانات لازم جهت تشکیل جلسات پذیرایی و امکانات اقامتی اعضاء بعهدہ ادارات کل امور مالیاتی است که جلسات در محل آن اداره کل تشکیل می گردد. ادارات مذکور مکلفند مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال به عنوان تنخواه گردان جهت برگزاری جلسات در اختیار دبیر جلسات قرار دهند.

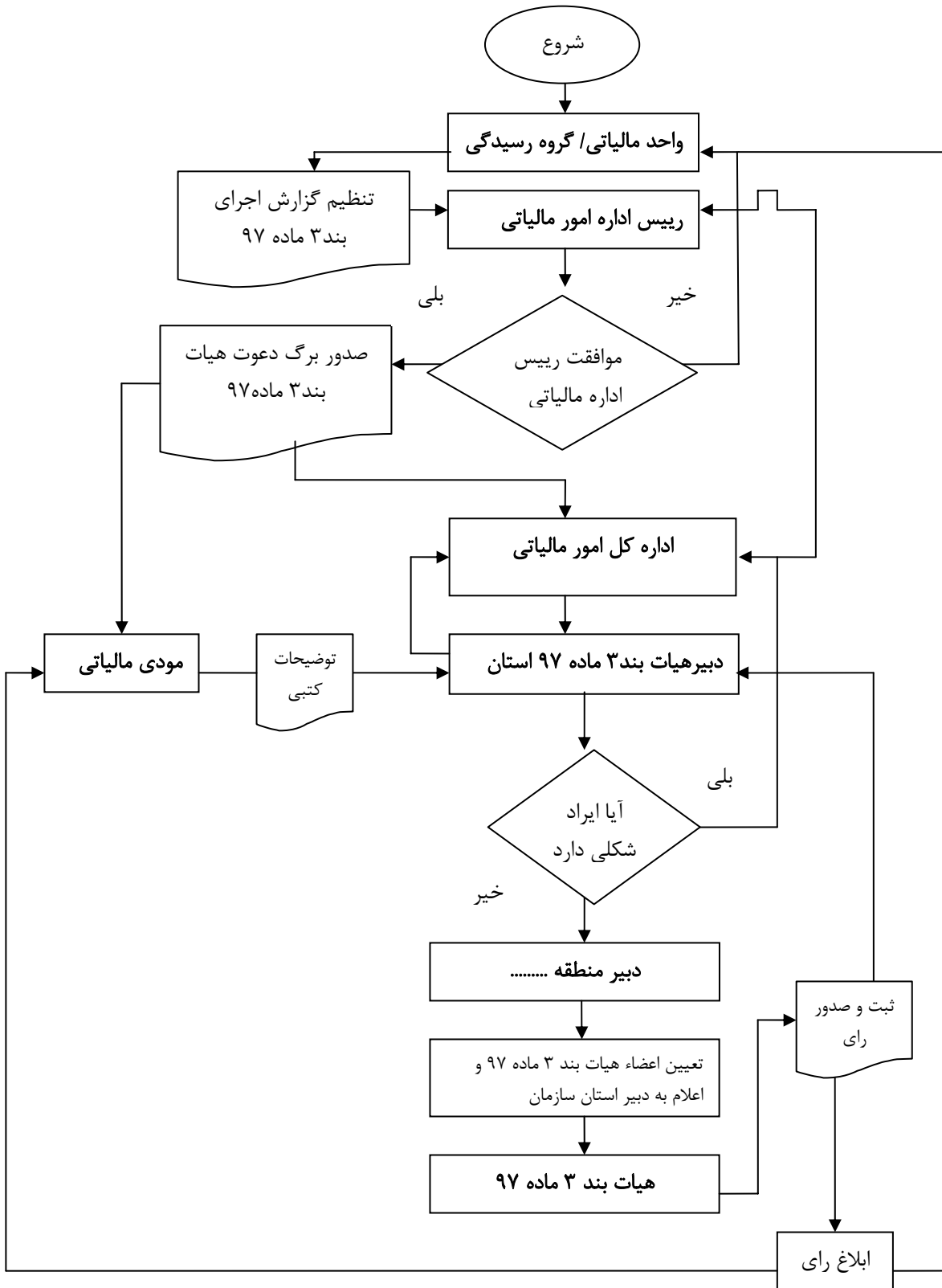
حق الزحمه اعضاء:

نحوه و چگونگی پرداخت حق الزحمه اعضاء مطابق دستورالعملی خواهد بود که توسط معاونت عملیاتی سازمان تهیه و تدوین خواهد شد.

نظارت، و ارزیابی عملکرد هیات:

دفتر امور تشخیص مالیاتی با تهیه بانک اطلاعاتی و اخذ گزارشات اطلاعات مربوطه در قالب بانک طراحی و ابلاغ شده به دبیر منطقه ای مسئولیت نظارت و ارزیابی عملکرد هیاتها و اعضاء آنها را به عهده دارد و هر سه ماه یکبار گزارش کار را از طریق معاون عملیاتی به رییس سازمان ارایه می نماید.

فرآیند اجرایی گردش کار



رای هیات در چهار نسخه صادر می گردد. نسخه اول مربوط به پرونده مالیاتی، نسخه دوم مربوط مودی، نسخه سوم مربوط به دبیر منطقه ای، نسخه چهارم جهت نگهداری در سوابق هیات مذکور نگهداری و بر اساس شماره رای بایگانی می گردد.

خلاصه فرآیند گردش کار

- ۱- تهیه گزارش واحد و یا گروه رسیدگی مالیاتی با تایید رییس گروه عنوان رییس امور مالیاتی (به شرح فرم پیوست).
- ۲- اظهار نظر رییس امور مالیاتی در خصوص تایید گزارش و یا ذکر موارد قابل طرح در هیات و یا نظر عدم تایید نسبت به مندرجات آن.
- ۳- تهیه فرم نهایی (دعوتنامه) موارد قابل طرح در هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. طبق نظر رییس امور مالیاتی با درج محل تشکیل جلسه. (به شرح فرم پیوست)
- ۴- ابلاغ فرم دعوت به هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م. به مودی.
- ۵- ارسال فرم دعوت ابلاغ شده به اداره کل مربوطه جهت ارجاع به هیات بند ۳.
- ۶- دریافت و ثبت لایحه تسلیمی مودی در دبیرخانه ممیز کلی.
- ۷- هماهنگی با مودی ذیربط برای شرکت در جلسه هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م.
- ۸- صدور رای هیات بند (۳) ماده ۹۷ ق.م.م.
- ۹- ابلاغ رای به مودی و اداره امور مالیاتی مربوطه
- ۱۰- درج اطلاعات مربوطه در بانک اطلاعاتی

شماره:
تاریخ:

رئیس محترم امور مالیاتی

احتراماً به پیوست گزارش اجرای بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم در خصوص دفاتر قانونی عملکرد سال مودی مالیاتی با مشخصات ذیل به علت:
۱- غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر □ ۲- عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه موضوع تبصره (۲) ماده ۹۵ ق.م.م در تحریر دفاتر قانونی □ جهت بررسی و اظهارنظر تقدیم می گردد.

نام مودی	شماره و تاریخ ثبت/ شماره ملی	شماره اقتصادی	شماره و تاریخ تسلیم اظهارنامه	شماره و تاریخ دعوت ارایه اسناد و مدارک	شماره و تاریخ اجرای بند ۳ ماده ۹۷ (صورت مجلس)	درآمد ابرازی	درآمد مشمول مالیات ابرازی	وضعیت رسیدگی سال قبل
								رسیدگی به دفاتر علی الراس
دلایل توجیهی								
ردیف	شرح موارد		مستندات		ذکر بندهای آیین نامه			

امضاء رئیس گروه مالیاتی

امضاء کارشناس ارشد مالیاتی

اظهارنظر رئیس امور مالیاتی:

با توجه به بندهای _____
۱- به غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر □ عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه موضوع تبصره (۲) ماده ۹۵ ق.م.م در تحریر دفاتر قانونی □
مراتب قابل طرح در هیات موضوع بند (۳) ماده ۹۷ ق.م.م می باشند. مقتضی است وفق مقررات نسبت به ارجاع پرونده به هیات اقدام گردد.
۲- دلایل مطرح شده به شرح بندهای _____ لغایت _____ به علت _____

قابل طرح در هیات موضوع بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م نمی باشد.

شماره و تاریخ دبیر خانه ممیز کلی: _____
نام و نام خانوادگی رئیس امور مالیاتی

محل مهر و امضاء

شماره:
تاریخ:

دعوتنامه حضور در هیات بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م

اداره کل امور مالیاتی نشانی:		اداره امور مالیاتی تلفن				واحد مالیاتی شماره پرونده
نام شخص حقیقی/ حقوقی نام پدر:	شماره شناسنامه/ثبت	تاریخ صدور/ثبت	حوزه صدور/ثبت	محل صدور/ثبت	شماره اقتصادی	شماره ملی
منبع مالیاتی: شهرت کسبی: نوع فعالیت: نشانی: ۱- اقامتگاه قانونی یا محل کار ۲- محل سکونت	تلفن: تلفن:	شماره پستی: شماره پستی:				

و دعوت موضوع بند ۲ ماده ۹۷ و صورتمجلس مربوط به شماره — مورخ — بر اساس رسیدگیهای به عمل آمده _____
 بر اساس گزارش شماره _____ مورخ _____ حسابدار رسمی/ موسسه حسابرسی _____
 دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده برای محاسبه درآمد مشمول مالیات عملکرد سال مالی منتهی به _____ بنا به دلایل ذیل:

ردیف	شرح موارد	مستندات	ذکر بندهای آیین نامه

□ به علت عدم کفایت اسناد و مدارک حسابداری، قابل رسیدگی نمی باشد.
 □ به علت عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط، مورد قبول نمی باشد.
 بنابراین در اجرای بند ۲ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم مراتب فوق ابلاغ می شود تا مطابق مقررات ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ با همراه داشتن مستندات مربوط ضمن مراجعه به هیات موضوع ماده مذکور که در محل _____ تشکیل می شود، نسبت به رفع اشکال به نشانی _____ تلفن _____ تشکیل می شود، نسبت به رفع اشکال رسیدگی و ادای توضیح کتبی در مورد نحوه رعایت موازین قانونی و آیین نامه حسب مورد اقدام نمایید.

رییس گروه مالیاتی
نام و نام خانوادگی
مهر و امضاء

کارشناس ارشد مالیاتی
نام و نام خانوادگی
مهر و امضاء

بند ۲ ماده ۹۷: در صورتی که دفاتر و اسناد و مدارک ابرازی برای محاسبه درآمد مشمول مالیات به نظر اداره امور مالیاتی غیر قابل رسیدگی تشخیص شود و یا به علت عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط مورد قبول واقع نشود که در این صورت مراتب باید با دلایل کافی کتباً به مودی ابلاغ و پرونده برای رسیدگی به هیات متشکل از سه نفر حسابرس منتخب رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور احاله گردد. مودی می تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ با مراجعه به هیات مزبور نسبت به رفع اشکال رسیدگی و ادای توضیح کتبی در مورد نحوه رعایت موازین قانونی و آیین نامه حسب مورد اقدام نماید و در هر حال هیات مکلف است ظرف ده روز پس از انقضای یک ماه فوق نظر خود را با توجیحات و دلایل لازم و کافی به اداره امور مالیاتی اعلام نماید. تا بر اساس آن اقدام گردد. نظر هیات با اکثریت مناط اعتبار است و نظر عضو که در اقلیت قرار گیرد باید در صورجلسه درج گردد.
 در مواردی که هیات نظر اداره امور مالیاتی را در مورد غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر مودی مردود اعلام می کند باید مراتب را به دادستانی انتظامی مالیاتی نیز اعلام نماید.

مخصوص مودی	اینجانب نام رویت نمودم. امضاء اینجانب نام را دارم در تاریخ امضاء نام خانوادگی در تاریخ این برگ را رویت نموده و تعهد می نمایم که به مودی برسانم. که نسبت به مودی سمت
مخصوص مأمور ابلاغ	اینجانب نام در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام نام خانوادگی را گواهی می نمایم. به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مودی <input type="checkbox"/> بستگان و مستخدمین مودی <input type="checkbox"/> این برگ در تاریخ به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء
مخصوص مأمور پست	اینجانب نام در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام نام خانوادگی را گواهی می نمایم. به علت (عدم حضور مودی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با مجدداً مراجعه خواهد شد. به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مودی <input type="checkbox"/> بستگان و مستخدمین مودی <input type="checkbox"/> این برگ در تاریخ به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء

توجه: مأمور ابلاغ با مأمور پست مکلف است در کلیه نسخ تاریخ ابلاغ را به حروف و عدد قید نماید.

توضیحات کتبی در خصوص نحوه رعایت موازین قانونی

تحریر دفاتر برای عملکرد سال منتهی

تاریخ:

تعداد

جمهوری اسلامی ایران
و آیین نامه شماره:
وزارت امور اقتصادی و دارایی
به/...../.....
سازمان امور مالیاتی کشور
صفحه:

شماره ملی	شماره اقتصادی	محل صدور/ ثبت	حوزه صدور/ ثبت	تاریخ صدور/ ثبت	شماره شناسنامه/ ثبت	نام شخص حقیقی / حقوقی: نام پدر: منبع مالیاتی: شهرت کسبی: نوع فعالیت: نشانی: ۱- اقامتگاه قانونی یا محل کار ۲- محل سکونت
شماره پستی: شماره پستی			تلفن: تلفن:			
اعضاء هیأت محترم بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م: احتراماً عطف به دعوتنامه شماره _____ مورخ _____ که در تاریخ _____ ابلاغ گردیده است موارد ذیل در پاسخ به نحوه تحریر دفاتر قانونی و رعایت مقررات و آیین نامه مربوطه به شرح زیر اعلام می گردد: ۱- ۲- ۳-						
نام و نام خانوادگی مودی سمت مهر و امضاء						

مخصوص مودی	<p>اینجانب نام رویت نمودم. امضاء اینجانب نام را دارم در تاریخ امضاء</p> <p>نام خانوادگی در تاریخ این برگ را رویت نموده و تعهد می نمایم که به مودی برسانم. که نسبت به مودی سمت</p>
مخصوص مأمور ابلاغ	<p>اینجانب نام در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام را گواهی می نمایم. به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مودی <input type="checkbox"/> بستگان و مستخدمین مودی <input type="checkbox"/> این برگ در تاریخ در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>
مخصوص مأمور پست	<p>اینجانب نام در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام را گواهی می نمایم. به علت (عدم حضور مودی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با مجدداً مراجعه خواهد شد. به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مودی <input type="checkbox"/> بستگان و مستخدمین مودی <input type="checkbox"/> این برگ در تاریخ در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مودی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>

جمهوری اسلامی ایران

شماره :

وزارت امور اقتصادی و دارایی

تاریخ :

سازمان امور مالیاتی کشور

رای هیأت موضوع بند ۲ ماده ۹۷

در خصوص دفاتر قانونی عملکرد منتهی به _____/_____/۱۳_____

شخص حقیقی / حقوقی.....

اداره کل امور مالیاتی نشانی:		اداره امور مالیاتی تلفن				واحد مالیاتی شماره پرونده	
نام شخص حقیقی / حقوقی نام پدر:		شماره شناسنامه/ثبت	تاریخ صدور/ثبت	حوزه صدور/ثبت	محل صدور/ثبت	شماره اقتصادی	شماره ملی
شهرت کسبی:		نوع فعالیت:		شماره پستی:			
نشانی: ۱- اقامتگاه		تلفن:		شماره پستی:			
قانونی یا محل کار		تلفن:		شماره پستی:			
۲- محل سکونت							
گزارش شماره _____ مورخ _____ اداره امور مالیاتی _____ مبنی بر غیر قابل رسیدگی بودن / مورد قبول نبودن دفاتر و اسناد و مدارک عملکرد سال _____ مودی مطرح می باشد. خلاصه اظهارات مودی:							
رأی هیات :							
نام و نام خانوادگی :		نام و نام خانوادگی :		نام و نام خانوادگی :		نام و نام خانوادگی :	
امضاء		امضاء		امضاء		امضاء	
نظر اقلیت :							
نام و نام خانوادگی : امضاء							