



آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم (بخشنامه شماره ۸۶/۹۸/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴ سازمان امور مالیاتی کشور)

موضوع

اداره امور مالیاتی شهر و استان تهرانادارت کل امور مالیاتیموضوع : ابلاغ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ به پیوست آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم با اصلاحات مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ که به تصویب وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی طی شماره ۱۸۰۷۱۸ مورخ ۱۳۹۸/۹/۱۳ رسیده است جهت اجرای مفاد آن ابلاغ می شود. امیدعلی پارسافصل اول : کلیات ماده ۱ - وازه ها و اصطلاحات بکار برده شده در این آیین نامه به شرح زیر تعریف می شود: الف - سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور - قانون: قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۰۳ و اصلاحیه های بعدی آن منتهی به اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ ج - ق.م.ا: قانون مالیات بر ارزش افزوده - اداره امور مالیاتی: واحد سازمانی مشخصی است که شامل تقسیمات کوچکتری به نام حوزه های کاری می شود. ه - حوزه کاری: فرآیندهای مالیاتی بر اساس مقررات این آیین نامه در حوزه های کاری مختلف (از جمله شناسایی و ثبت نام، دریافت و پردازش اظهارنامه، حسابرسی) حسب مورد انجام می شود. و - اظهارنامه برآوردی: اظهارنامه مالیاتی است که بر اساس فعالیت و یا اصلاحات 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. ز - ارزش منصفانه: ارزشی است که بر اساس استانداردهای حسابداری ایران تعریف می شود. فصل دوم : ساختار تشکیلاتی و مأموران مالیاتی ماده ۲ - کارکنان سازمان که عهده دارانجام وظایف موضوع «قانون»، «ق م ا»، فرآیندهای مصوب طرح جامع مالیاتی و وظایفی از قبیل راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی هستند در عداد مأموران مالیاتی بوده و مشمول ضوابط این آیین نامه می باشند. ماده ۳ - عناوین شغلی «مأموران مالیاتی»، عبارت است از مدیر حسابرسی مالیاتی، مستشاری مالیاتی، دادرسی مالیاتی، دادستانی انتظامی مالیاتی، راهبری حسابرسی مالیاتی و حسابرسی مالیاتی. عناوین پستی در هر شغل به شرح ذیل می باشد: شغل عناوین پستیمدیر حسابرسی مالیاتی-رییس کل- معاون سازمان- رییس امور مالیاتی شهر و استان تهران- معاون امور مالیاتی شهر و استان تهران- مدیرکل- معاون مدیرکل- مدیرمستشاری مالیاتی- رییس شورای عالی مالیاتی- معاون رییس شورای عالی مالیاتی- رییس شعب- عضو شورای عالی مالیاتی- عضو هیات رسیدگی به تخلفات اداری مالیاتیدادرسی مالیاتی- نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی- رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی- رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی- کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتیدادستانی انتظامی مالیاتی- دادستان انتظامی مالیاتی- معاون دادستان انتظامی مالیاتی- مدیر مسیول انتظامی مالیاتی- دادیار انتظامی مالیاتیراهبری حسابرسی مالیاتی- رییس امور راهبری مالیاتی- کارشناس راهبری مالیاتیحسابرسی مالیاتی- حسابرس کل مالیاتی- رییس گروه حسابرسی مالیاتی- رییس رسته مالیاتی- حسابرس مالیاتیبصره ۱ - پست حسابرس مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۲ - پست حسابرس ارشد مالیاتی/ کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۳ - پست رییس گروه حسابرسی مالیاتی/ رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی/ دادرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۴ - پست حسابرس کل مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۵ - پست های رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی، رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی و کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل دادرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۶ - پست های رییس امور راهبری مالیاتی و کارشناس راهبری مالیاتی قابل تخصیص در شغل راهبری حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۱، ۲ و ۳) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از

ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد. تبصره ۷ - ارتقای شاغلین در تبصره های ۱ تا ۶ به پست بالاتر الزاماً از سطح یک یا حداقل یک سال سابقه در همان سطح صورت خواهد پذیرفت. تبصره ۸ - پست رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس کل مالیاتی، پست رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست رییس گروه حسابرسی مالیاتی و پست کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس ارشد مالیاتی همتراز و متناظر بوده و کلیه تجارب و سوابق آنها مرتبط و قابل احتساب می باشد. تبصره ۹ - کلیه پست های سازمان که عهده دار وظایفی نظیر راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی می باشند، مشمول مشاغل موضوع ماده ۳ این آیین نامه قرار می گیرند. تبصره ۱۰ - کلیه عناوین شغلی موضوع ماده ۳ این آیین نامه در عداد حسابرسان مالیاتی به شمار می روند کارشناس/رییس امور حقوقی شاغل در سازمان از جمله دادستانی انتظامی مالیاتی تابع مقررات کارشناس/رییس امور راهبری مالیاتی می باشند، همچنین ارتقاء ماموران مالیاتی منوط به وجود پست سازمانی و احراز شرایط پست مزبور خواهد بود. انتقال ماموران مالیاتی با درخواست خود به سایر واحدهای سازمانی و انتصاب آنان در پست های پایین تر با رعایت ضوابط نقل و انتقال ماموران مالیاتی بلامانع می باشد. تبصره ۱۱ - پست نماینده هیات های حل اختلاف مالیاتی به دو سطح افقی ۱ و ۲ تقسیم بندی می شود و ارتقا از سطح ۲ به ۱ منوط به کسب حداقل امتیاز ۸۵ ارزیابی عملکرد با حداقل ۳ سال سابقه در سطح قبلی می باشد. ماده ۴ - حسابرس مالیاتی از بین کارمندان فعلی یا جدیدالاستخدام «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. تبصره - ادامه خدمت کارکنانی که در حال حاضر در پست های سازمانی پایین تر از حسابرس مالیاتی و کارشناس راهبری مالیاتی از قبیل کاردان مالیاتی و کمک حسابرس مالیاتی اشتغال دارند با همان پست سازمانی بلامانع بوده و ارتقای آن ها به پست های بالاتر سازمانی با رعایت سایر قوانین و مقررات منوط به ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تحصیلی مرتبط است. ماده ۵ - حسابرس ارشد مالیاتی از بین حسابرسان مالیاتی سطح یک «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. ماده ۶ - رییس گروه حسابرسی مالیاتی از بین حسابرسان ارشد مالیاتی سطح یک یا کارشناس راهبری با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. تبصره - ادامه خدمت کارکنانی که در حال حاضر در پست های پایین تر از حسابرس کل مالیاتی و پست رییس امور راهبری مالیاتی و یا دادیار مسیول مالیاتی و بالعکس بلامانع می باشد. ماده ۸ - کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی، از بین حسابرسان ارشد مالیاتی «سازمان» با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. ماده ۹ - رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی، از بین رییس گروه های حسابرسی مالیاتی با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست یا کارشناس ارشد سطح یک هیات های حل اختلاف مالیاتی با دو سال سابقه در همان سطح «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. ماده ۱۰ - رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی از بین ماموران مالیاتی با پست های رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی سطح یک یا رییس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک در همان پست ها که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسیول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. ماده ۱۱ - نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی از بین کارمندان سازمان دارای مدرک کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط و دارای حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت که حداقل ۶ سال آن را در امور مالیاتی اشتغال داشته و در امر مالیاتی بصیر و مطلع باشند انتخاب می شوند و تحت نظر مسیول مربوط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید. تبصره - بصیر و مطلع بوده در این ماده عبارت است از دارا بودن پست سازمانی حسابرس کل یا حداقل یک سال سابقه، رییس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک یا حداقل چهار سال سابقه در همان سطح، دادیار مسیول انتظامی مالیاتی با حداقل یک سال سابقه و رییس گروه راهبری مالیاتی سطح یک یا حداقل یک سال سابقه در همان سطح و یا پست های بالاتر. ماده ۱۲ - عضو شورای عالی مالیاتی از بین اشخاص صاحب نظر، مطلع و مجرب در امور حقوقی، اقتصادی، مالی، حسابداری و حسابرسی که دارای حداقل مدرک کارشناسی یا معادل در رشته های مذکور به پیشنهاد رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور و حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی منصوب می شوند. ماده ۱۳ - روسای شعب از بین اعضای شورای عالی مالیاتی شاغل در سازمان امور مالیاتی کشور، توسط رییس شورای عالی مالیاتی انتخاب می شوند. تبصره - معاون شورای عالی مالیاتی از بین کارکنان سازمان منصوب می شود. ماده ۱۴ - رشته های تحصیلی مطلوب عبارت است از حسابداری، حسابرسی، بازرگانی، مدیریت، اقتصاد، حقوق، مهندسی صنایع و رشته های مصرح در طرح طبقه بندی مشاغل، همچنین به منظور تحقق اهداف طرح جامع مالیاتی استفاده از رشته های تحصیلی امور فناوری اطلاعات از قبیل سخت افزار، نرم افزار، مهندسی فناوری اطلاعات، مدیریت فناوری اطلاعات و سایر رشته ها حسب تشخیص سازمان امکان پذیر می باشد. ماده ۱۵ - مدیران کل امور مالیاتی در واحدهای سازمانی موظفند نقش های مربوط به فرآیندهای مرتبط با اجرای نظام جامع مالیاتی را به استثنای نقش هایی که طبق این آیین نامه به پست های تخصصی تخصیص داده شده هر یک از ماموران مالیاتی تخصیص دهند. ماده ۱۶ - تطبیق و انتخاب ماموران مالیاتی شاغل به عناوین پستی موضوع این آیین نامه به ترتیب زیر می باشد: شغل/عناوین پستی قبلی/عناوین پستی جدید/حسابرس مالیاتی-نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی-رییس امور حسابرسی مالیاتی/نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی/رییس امور حسابرسی مالیاتی/نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی/رییس امور حسابرسی مالیاتی- حسابرس ارشد امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳)- رییس گروه حسابرسی مالیاتی- حسابرس ارشد

مالیاترییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی سطوح (سطوح ۱ و ۲ و ۳) دادستانی انتظامی مالیاتی- دادستان انتظامی مالیاتی- معاون دادستان انتظامی مالیاتیدادستان انتظامی مالیاتیمعاون دادستان انتظامی مالیاتی- دادیار مسیول انتظامی مالیاتی- دادیار انتظامی مالیاتیدادیار مسیول انتظامی مالیاتیدادیار انتظامی مالیاتیراهبری حسابرسی مالیاتیراهبری گروه مالیاترییس امور راهبری مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) کارشناس مالیاتیکارشناس راهبری مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) حسابرسی مالیاتی- رییس گروه حسابرسی مالیاتیحسابرس کل مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) رییس گروه حسابرسی مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳)- حسابرس ارشد مالیاتی- حسابرس مالیاتیحسابرس ارشد مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) حسابرس مالیاتی (سطوح ۱ و ۲ و ۳) تبصره ۱ - تطبیق پست های فعلی مأموران مالیاتی دارای مدرک تحصیلی پایین تر از کارشناسی بلا مانع بوده لیکن ارتقاء آنان به پست سازمانی بالاترمنوط به ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط می باشند.تبصره ۲ - تعیین سطوح در تطبیق پست های سازمانی فعلی (در زمان تصویب این آیین نامه) به پست های سازمانی جدید صرفاً بر اساس سنوات خدمت در همان پست انجام خواهد شد. ماده ۱۷ - نظر به ضرورت حفظ و تداوم صلاحیت حرفه ای مأموران مالیاتی و در راستای مقتضیات و مصالح اداری در تمامی مشاغل موضوع این آیین نامه امکان تغییر محل خدمت یا تنزل در سطوح یا پست های سازمانی به سطوح یا پست های دیگر با درخواست مدیرکل مربوط و یا تأیید دادستان انتظامی مالیاتی و موافقت رییس کل سازمان یا رای هیات رسیدگی به تخلفات اداری مالیاتی حسب مورد با رعایت مقررات مربوط، امکان پذیر می باشد. فصل سوم - شناسایی و ثبت نام مؤدیان ماده ۱۸ - اقداماتی که جهت شناخت هویت مؤدیان 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 می گیرد. ماده ۱۹ - ثبت اطلاعات و مشخصات مؤدیان 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 مؤدیان موظف است. الف - با استفاده از اطلاعات پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مؤدیان مالیاتی، انجام واحدیابی و سایر منابع اطلاعاتی، نسبت به شناسایی، ثبت نام و با اصلاح و تکمیل اطلاعات، ثبت نام مؤدیان، 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 مؤدیان بین ادارت امور مالیاتی و تعریف و برقراری الزامات ارایه اظهارنامه در منابع مختلف را به انجام رساند. ج - بر اساس دستورالعمل ابلاغی سازمان کلیه مؤدیان مالیاتی شناسایی شده را ثبت نموده و شماره اقتصادی تخصیص داده شده به هر دو مودی را به طرق مقتضی به وی ابلاغ نماید. فصل چهارم - دریافت و پردازش اظهارنامه ماده ۲۱ - اظهارنامه های مالیاتی مؤدیان به صورت الکترونیکی و غیرالکترونیکی دریافت و توسط «حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه» مورد پردازش قرار می گیرد. تبصره - کلیه فرآیندهای مربوط به ثبت جزییات 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 مؤدیان 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 مؤدیان 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 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 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 باشد. عدم ارایه 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 نخواهد بود. در صورت افشای طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانون مربوط با آنها رفتار خواهد شد. فصل پنجم - حسابرسی 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 می شود. مسیول حوزه کاری حسابرسی از بین معاون مدیرکل یا مدیر حسابرسان کل مالیاتی یا روسای گروه حسابرسی مالیاتی انتخاب می شود. 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 مؤدیان 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 - مسیول حوزه کاری حسابرسی می تواند علاوه بر مؤدیانی که بر اساس رتبه ریسک برای حسابرسی انتخاب شده اند حسب اطلاعات، اسناد و مدارک و یا گزارش واصله یا دلایل، قراین و شواهد متقن مودی با مؤدیان خاصی را برای حسابرسی انتخاب نماید. تبصره ۲ - معیارها و شاخص هایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آیین نامه برای انتخاب مؤدیان به منظور حسابرسی بر اساس رتبه ریسک تعیین می شوند، کاملاً محرمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص ها و معیارها مجاز به افشای اقلام آن جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود. در صورت افشای طبق قانون مجازات

اسلامی و سایر مقررات قانونی مزبور یا آنها رفتار خواهد شد. ماده ۲۵ - مسیول حوزه کاری حسابرسی، موظف است نسبت به تخصیص مودیان انتخاب شده آن حوزه کاری برای حسابرسی، به حسابرس اقدام نماید و مسیولیت تهیه برنامه حسابرسی، نظارت بر اجرای حسابرسی، تایید گزارش حسابرسی و صدور برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه را بر عهده خواهد داشت. تبصره ۱ - حسابرسی که پرونده مودی انتخاب شده برای حسابرسی از طرف مسیول حوزه کاری مربوط به او محول می شود، مسیول حسابرسی می باشد. تبصره ۲ - مسیولیت 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 مسیول مندرجات گزارش و نظر خود از هر جهت می باشند. ماده ۲۶ - دریافت پرونده مودی از بایگانی، تدوین برنامه حسابرسی (شامل انتخاب یا ایجاد یک یا چند اظهارنامه مالیاتی در یک یا چند منبع مالیاتی حسب مورد برای حسابرسی، تعیین حوزه های شک در هر اظهارنامه مالیاتی مبتنی بر منبع آن، انتخاب حسابرس یا حسابرسان مورد نیاز برای هر اظهارنامه به تفکیک حوزه های شک)، تهیه گزارش حسابرسی حسب مورد می باشد و مسیول حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به موافقت یا عدم موافقت مسیول حوزه کاری حسابرسی موظف است نسبت به اصلاح آن بر اساس نظر مسیول 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. ماده ۲۸ - چنانچه در اجرای ماده ۲۷۲ قانون و سایر مقررات قانونی مربوط حسابرسی مالیاتی پرونده مودیان مالیاتی، به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابدار رسمی محول گردد، مسیول 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 مسیول حسابرسی سازمان اقدام نماید. مسیول حسابرسی با دریافت گزارش نهایی از تنظیم کننده گزارش نسبت به ثبت آن در سامانه اقدام و سپس جهت تایید برای مسیول حوزه کاری حسابرسی ارسال می نماید. تبصره ۱ - در اجرای این ماده سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی میتوانند 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 مسیول حوزه کاری 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 مربوط تسلیم نماید. ماده ۲۹ - انواع حسابرسی مالیاتی: الف - اداری: در حسابرسی اداری با ابلاغ برگ دعوت ارایه 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 ارایه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مودی، حسابرس می بایست با توجه به دعوتنامه مذکور ضمن تنظیم صورتمجلس نسبت به حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارایه 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 مسیول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید. دفاتر، 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 ارایه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک ارایه 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، مسیول حسابرسی باید درخواست خود را مبنی بر تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی با ذکر دلیل به مسیول حوزه کاری حسابرسی پیشنهاد نماید. در صورت عدم موافقت تغییر نوع حسابرسی توسط مسیول حوزه کاری حسابرسی از اداری به میدانی، مسیول حسابرسی مکلف است با رعایت مقررات نسبت به تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی اقدام نماید. ب - میدانی: در حسابرسی میدانی با ابلاغ برگ دعوت ارایه 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 ارایه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد اقدام نماید. حسابرس یا حسابرسان می بایست با توجه به دعوت نامه فوق در تاریخ مراجعه، نسبت به تنظیم صورتمجلس، اقدام و ضمن حسابرسی به دفاتر، اسناد و مدارک ارایه 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 مسیول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید. تبصره ۱ - در حسابرسی های اداری و میدانی، مسیول 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 اسمی 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 مسیول 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 ارایه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد جهت انجام حسابرسی می باشد. تبصره ۳ - صورتمجلس ارایه 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 ارایه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مودی، مسیول 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 مسیولیت های تعیین شده در برنامه حسابرسی اقدام و گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط را جهت تایید نزد مسیول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید. تبصره ۵ - در صورت عدم ارایه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد توسط

مؤدی، مسیول حسابرسی می بایست 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 کاربرگ های مربوط در سامانه (با توجه به نتایج حسابرسی) اقدام و مراتب را برای تأیید به مسیول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید. تبصره ۶ - مسیول حوزه کاری حسابرسی پس از بررسی و کنترل، گزارش حسابرسی را تأیید یا رد می نماید. در صورت تأیید گزارش حسابرسی، برگ تشخیص یا مطالبه مالیات با امضای مسیول حوزه کاری حسابرسی صادر می شود. در غیر اینصورت، مسیول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی را با ذکر دلایل به مسیول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات مورد نیاز انجام پذیرد. تبصره ۷ - در صورتی که گزارش تهیه شده توسط مسیول حسابرسی پس از تأیید مسیول حوزه کاری حسابرسی منجر به تأیید 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، مسیول 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 مسیول حوزه کاری حسابرسی جهت ادامه فرآیند حسابرسی، عودت می نماید. 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 مسیول 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 مسیول حوزه کاری حسابرسی اعلام نماید که در صورت موافقت مسیول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی ایجاد و به مسیول حسابرسی تخصیص داده خواهد شد. د - بازرسی: بعد از خاتمه حسابرسی، اداره امور مالیاتی می تواند 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 مأموران مالیاتی و گزارشاتی در جهت تشویق و ارتقای مأموران مالیاتی با رعایت مقررات قانونی مربوط می گردد. بازرسی می تواند 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. ماده ۳۰ - هرگاه مأموران مالیاتی در محاسبه ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات معلق اشتباه کرده باشند، به شرح زیر اقدام خواهد شد: ۱ - در صورتی که قبل از قطعیت ماخذ یا درآمد مشمول مالیات، اصلاح اشتباه محاسبه منجر به افزایش ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، با رعایت مهلت مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون و چنانچه قبل یا بعد از قطعیت ماخذ یا درآمد مشمول مالیات، اصلاح اشتباه محاسبه منجر به کاهش ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، بدون رعایت مهلت مرور زمان یاد شده گزارش لازم عنوان مسیول حوزه کاری حسابرسی ارایه می شود. در صورت تأیید گزارش فوق توسط مسیول 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 مؤدی 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 صورتی که اشتباه ایجاد شده در اوراق قطعی مالیاتی ناشی از اشتباه در محاسبه جرایم یا محاسبه قیوض پرداخت مالیات باشد، گزارش لازم عنوان مسیول حوزه کاری حسابداری مودیان تنظیم می شود و چنانچه گزارش فوق به تأیید وی برسد، طبق دستور مسیول حوزه کاری یاد شده نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه بدهی مالیاتی و صدور برگ قطعی اصلاحی و ابلاغ آن به مؤدی 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 میانی در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات یا اعتبار مالیاتی نباشد. تبصره - 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 می شود. ماده ۳۱ - در کلیه مواردی که مؤدی یا وکیل تام الاختیار وی طرف 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 مسیول حوزه کاری اعتراضات و شکایات مکلف است یا رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به تخصیص پرونده جهت انجام رسیدگی مجدد به مسیول مربوطه اقدام نماید و مسیول مربوطه موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط انجام رسیدگی مجدد که 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. به استناد مفاد این ماده، پرونده های 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 طرف مواعد قانونی اعتراض خود را تسلیم ننموده باشد در این صورت پرونده طرف مواعد 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 مسیول مربوط در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه سابقه اظهارنظر دارد، این امر مانع رسیدگی مجدد در اجرای مقررات مربوط توسط نامبرده نخواهد شد. تبصره ۲ - اجرای مقررات این ماده در مواردیکه رسیدگی مجدد توسط مسیول مربوط منجر به توافق نگردد، مانع از رسیدگی مسیول بالاتر حداکثر تا سطح مدیرکل با رعایت مهلت مصوب نخواهد بود. فصل ششم - مطالبه و وصول ماده ۳۲ - درخواست صدور گواهی و یا مفاصحا حساب مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا از طریق باجه های امور مودیان سراسر کشور، دریافت و پس از

بررسی توسط مسیول حوزه کاری حسابداری مربوط به پرونده ذریبط، گواهی و یا مفصاحساب مالیاتی مذکور با امضا سیستمی مسیول حوزه کاری حسابداری مودیان مربوط صادر و در محل ارایه درخواست و یا محل مراجعه مودی برای دریافت گواهی یا مفصاحساب ضمن مهور نمودن گواهی توسط امور مودیان مربوط به مودی تسلیم می شود. تبصره - در مواردی که گواهی های مربوطه به طور الکترونیکی ارسال می گردد. 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 می شود. 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 رییس کل سازمان می رسد اقدام نماید. پرداخت پاداش موضوع این ماده در خصوص اشخاصی که به موجب قوانین و مقررات ملزم به ارسال اطلاعات مربوط می باشند، برای ارایه اطلاعات مزبور جاری نخواهد بود. ماده ۳۵ - در مواردیکه که بموجب قانون و ق.م.ا مالیات و سایر وجوه، قابل استرداد به مودی باشد با تایید مسیول حوزه کاری حسابداری مودیان و بر اساس مقررات مربوط اضافه پرداختی در وجه ذینفع پرداخت خواهد شد. نحوه استرداد وجوه مربوط با رعایت مقررات قانونی بموجب دستورالعملی است که به تصویب رییس کل سازمان می رسد. فصل هفتم - اعتراضات و شکایات ماده ۳۶ - امور خدمات مودیان سراسر کشور موظفند کلیه اوراق و فرم های مقرر در قانون و ق.م.ا و همچنین هر نوع اعتراض یا درخواست مودی را که از طرف مودی به صورت دستی یا پستی یا الکترونیکی به سازمان تسلیم یا واصل می گردد، دریافت و ضمن ارایه 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.ا و آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی آن، اقدام لازم را معمول دارند. ماده ۳۸ - سازمان می تواند 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 اظهارنظر موجه و مستدل کلیه اعضاء هیات مطابق مقررات ماده ۲۴۸ قانون باشد. همچنین می بایست در صورت تعدیل یا رفع تعرض نسبت به اصلاح اظهارنامه مربوطه اعم از ابرازی یا حسابرسی شده و یا تعدیل شده هیات های قبلی در سامانه اقدام شود. فصل هشتم - ابلاغ اوراق مالیاتی 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 ذریبط 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 غیردولتی واگذار نماید. فصل نهم - ترتیبات حسابرسی مالیاتی ماده ۴۱ - در مواردی که اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل برای حسابرسی مالیاتی انتخاب شده اند فرآیند انجام حسابرسی مالیاتی و تعیین درآمد یا ماخذ مشمول مالیات آنها در هر یک از موارد ممکن، به شرح زیر خواهد بود: ۱ - مودی نسبت به تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نماید: ۱ - ۱ - دفاتر و اسناد و مدارک ارایه 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 ارایه 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 دلیلی وضعیت طرف معامله (شرکت های کاغذی، مجهول المکان و امثالهم) قابل اثبات تعیین دقیق نباشد: ۱ - ۲ - ۱ - در موارد هزینه و خرید، چنانچه کالا یا خدمت توسط خریدار دریافت شده لکن صورتحساب ارایه 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 غیرقابل 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 ابرازی) عینا به میزان فروش و درآمدها اضافه گردد. ۳ - ۱ - چنانچه در حسابرسی مالیاتی اجراز شود، مبلغ درآمد یا فروش ابراز شده طبق اسناد و مدارک ارایه 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 ه