



## نکات طلایی

# دستورالعمل رسیدگی و استرداد ارزش افزوده ۲۶۰/۹۴/۵۸ مورخ ۱۳۹۴/۶/۰۸

این دستورالعمل برای رسیدگی به اسناد و مدارک ارائه شده توسط مودی است. در صورت عدم ارائه اسناد و مدارک توسط مودی، مطابق دستورالعمل علی الرأس به شماره ص/۲۶۹/۱۲۰/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۱/۰۶/۱۸ اقدام خواهد شد.

تهیه و تنظیم:  
شورش مجیدی  
رئیس گروه حسابرسی مالیاتی سندج  
@majidi\_tax

به نام ایزدوانا



## بندهای دستورالعمل

بند	موضوع بند
۱	کلیات و تعاریف
۲	تکالیف و اختیارات مأموران مالیاتی
۳	اولویت های رسیدگی
۴	ترتیبات رسیدگی
۵	نحوه رسیدگی
۶	اظهارنظر درخصوص سایر موارد غیر از بند (۵)
۷	تعیین مأخذ مشمول مالیات و عوارض از طریق علی الرأس
۸	شرایط استرداد

## ترتیب مقررات قانونی برای رسیدگی ارزش افزوده

- ۱- رعایت کامل قانون مالیات بر ارزش افزوده و مقررات مربوطه
- ۲- سایر قوانین و مقررات مرتبط ،
- ۳- دستورالعملها و بخشنامه های صادره
- ۴- استانداردهای حسابداری

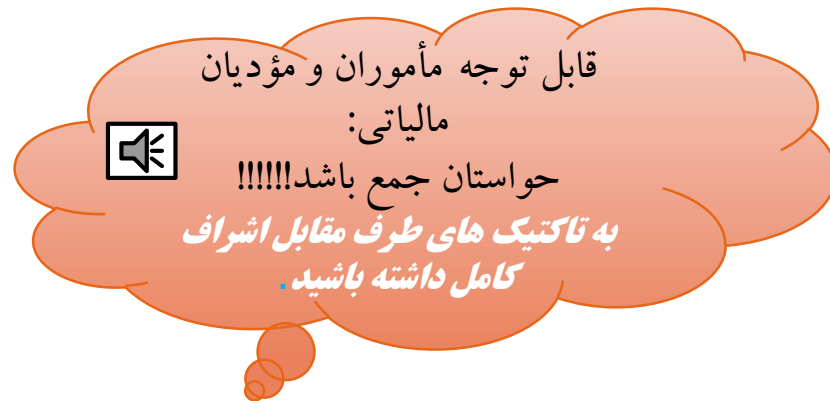
برای توجیه و استناد به برخی اقدامات در لوایح تسلیمی این امکان وجود دارد که از سایر قوانین نظیر قانون تجارت (ماده ۳۵۷ حق العمل کاری و...) بهره جست.

## ۱- دو تعریف جدید!!!!

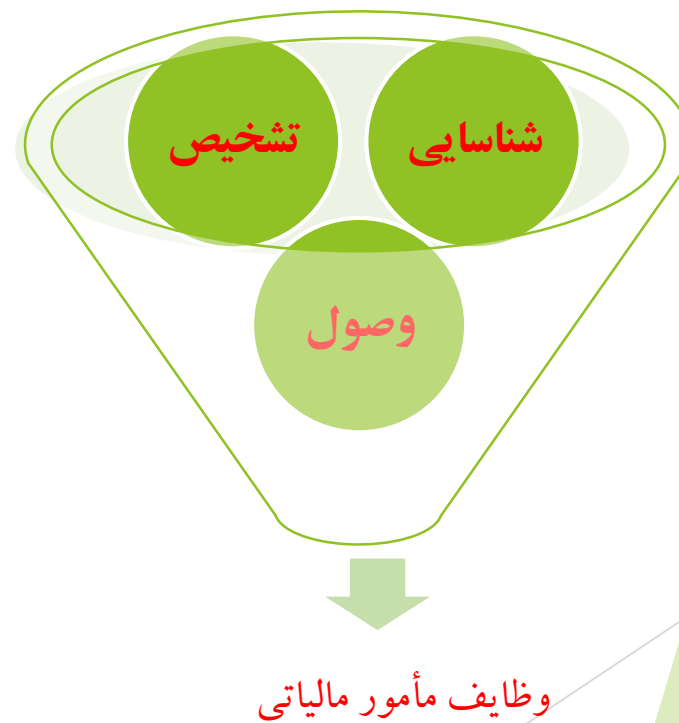
**مؤدی:** اشخاصی ( اعم از حقیقی و حقوقی ) هستند که به عرضه کالاها و ارائه خدمات در ایران و همچنین واردات و صادرات آنها مبادرت می نمایند و به موجب فراخوانهای سازمان در اجرای ماده ۱۸ قانون، مشمول نظام مالیات بر ارزش افزوده بوده و مکلف به ثبت نام و اجرای کامل قانون می باشند. (۱)

1- در قانون در دو ماهه ۱۸ و ۱۹ نحوه شناسایی مودیان آمده است. (اولین حلقه یادگیری مفاهیم قانونی)

**اعتبار:** منظور از اعتبار، مالیات و عوارض ارزش افزوده پرداختی بابت خرید کالا و خدمات مشمول که مؤدیان برای فعالیتهای اقتصادی خود با رعایت مقررات قانون پرداخت مینمایند، می باشد.



مأموران مالیاتی هم در اجرای مقررات ماده ۲۵ قانون مالیات بر ارزش افزوده و هم ماده ۲۱۹ ق.م.م و آیین نامه آن اختیار کامل و تمام و کمال رسیدگی به پرونده ها را دارند که در این دستور العمل از طریق (۵ بند) اقدام به این کار می نمایند



## ۲- تکالیف و اختیارات مأمور مالیاتی:

۱- اختیار شناسایی، تشخیص و وصول مالیات بر ارزش افزوده به استناد مواد ۲۵ ارزش افزوده و ۲۱۹ ق.م.م

۲- **تحقیق قبل از رسیدگی:** از طریق مطالعه پرونده، سوابق مودی، اطلاعات موجود در سامانه های اطلاعاتی سازمان تا از آن طریق بتواند بهتر و دقیق تر مأخذ شمول مالیات و عوارض را تعیین نماید.  
( اولین اقدام در تعیین مأخذ شمول)

۳- حصول اطمینان معقول(؟) در رابطه با اعتبار مالیاتی مودی از طریق اعمال روش های رسیدگی اعم از مشاهده ، اخذ تاییدیه، استعلام و نهایتاً استناد به **بخشنامه معروف** اعتبار مالیاتی ۲۶۰/۹۵/۴۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۱۲ با احراز **اصالت معامله**  
( **اطمینان معقول(نه مطلق)** )، مفهومی است مرتبط با گرد آوری شواهد حسابرسی لازم تا مأمور مالیاتی بتواند به این نتیجه برسد که مطابق مقررات و بخشنامه پذیرش اعتبار مالیاتی، خرید ارائه شده توسط مودی صحیح و قابل قبول می باشد، یا نمی باشد. (مطابق بند 24 استاندارد 4310 استاندارد حسابرسی رعایت دیوان محاسبات کشور) **اطمینان معقول** بیانگر سطح بالای اطمینان است اما مطلق نیست. نتیجه گزارش به صورت اثباتی اظهار میشود. یعنی از نظر حسابرس، موضوع اعتبار از همه جنبه های با اهمیت با معیارها یا انطباق دارد یا ندارد و اطلاعات موضوع مورد رسیدگی تصویری واقعی و منصفانه در ارتباط با معیارهای مورد استفاده، ارائه نموده یا نمی نماید.

۴- **رسیدگی در ارزش افزوده به ترتیب استناد به قانون و مقررات مربوط و سایر قوانین و مقررات مرتبط، بخشنامه ها و دستورالعملهای سازمان با اولویت تفاهم نامه های منعقد شده با مؤدیان** و همچنین استانداردهای حسابداری می باشد.

۵- اختیار مراجعه به محل و درخواست اسناد و مدارک از مودی البته صورت مکتوب (به این دلیل و نیز به دلیل صدر ماده ۲۶ لازم است برای همه مودیان مشمول ارزش افزوده دعوتنامه ارائه اسناد و مدارک صادر گردد).

## ۲- تکالیف و اختیارات مأمور مالیاتی:

۶- اخذ فهرست خرید و فروش کلیه کالاها اعم از مواد اولیه، محصولات نیمه ساخته یا نهایی و داراییهای ثابت، خدمات دریافتی خریداری یا ارائه شده و همچنین کلیه قراردادهای منعقد شده بابت خرید و فروش کالا و بررسی موارد اختلاف **و درج آن در گزارش رسیدگی**

۷- اخذ لوح فشرده اطلاعات بند ششم با انضمام فهرست مهر و امضا شده خلاصه هر پرونده توسط مودی

۸- **جمع آوری اطلاعات قبل از رسیدگی:** تبادل اطلاعات با واحد عملکرد و اخذ گزارشات رسیدگی و اطلاعیه های واصله موضوع ماده ۱۶۹ ق.م.م

۹- قید و درج مغایرتهای مربوط به فروش و خرید به **انضمام تصاویر اسناد و مدارک مثبت مغایرت**

۱۰- اظهار نظر در خصوص کلیه موارد مندرج در گزارشات رسیدگی

۱۱- بررسی حسابهای با اهمیت از جمله: حسابهای خرید و فروش کالا، ارائه و خرید خدمات، واردات، صادرات، موجودیها، داراییهای ثابت، تعدیلات سنواتی، سود و زیان سنواتی، درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی، سایر درآمدها و هزینه ها و حسابهای مرتبط با آنها براساس تشخیص و قضاوت حرفه ای مأموران مالیاتی

۱۲- بررسی دقیق **حساب تعدیلات** و درج تأثیر تعدیلات بر مأخذ شمول و اعتبار مالیاتی در گزارشات رسیدگی



## ۲- تکالیف و اختیارات مأمور مالیاتی:

۱۳-مراجعه ومکاتبه با اشخاص ثالث مرتبط با فعالیت مودی در اجرای مقررات مواد۳۳ قانون مالیات بر ارزش افزوده و ۲۳۱ ق.م.م

۱۴- تکمیل و اظهارنظر درخصوص کلیه بندهای گزارش رسیدگی و در صورت مغایرت آخرین اطلاعات احراز شده مستند به اسناد ومدارک مثبتة مناط اعتبار است.  
(قابل توجه مودیان مالیاتی: در صورت ارائه اظهارنامه الحاقی، برای اثبات اطلاعات مندرج آن حتما باید اسناد ودارک مستند ارائه گردد.)

۱۵-تطبیق اسناد ومدارک و واحراز خرید وفروش درخصوص معاملات عمده(۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال وبالاتر)در صورت ارائه در سامانه ۱۶۹ ق.م.م توسط مودی و در صورت عدم ارائه، اعلام صورتحساب های خرد وفروش بیش از ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به واحد فناوری اطلاعات

### ۳- اولویت رسیدگی:

مأموران مالیاتی **قبل از شروع به رسیدگی** می بایست بر اساس فراخوان های هفتگانه، **نوع و دوره مشمولیت مودی** را تعیین نمایند. چون این موضوع بسیار مهم بوده و مبنایی برای تعیین مأخذ شمول خواهد بود، پس نیازمند گزارش تعیین مشمولیت بوده که مأمور مالیاتی در آن با ذکر دلایل مستند مشمولیت مودی را تعیین نماید تا در مراحل بعدی مودی بتواند بر اساس گزارش مکتوب مأمور مالیاتی به آن اعتراض نماید.

( خیلی از پرونده های مؤدیان مالیاتی به دلیل تشخیص اشتباه در تعیین مشمولیت منجر به بدهی های فراوان برای مودیان واحاله آن به هیأتها و دیوان عدالت اداری گردیده است.)

### ۳- اولویت های رسیدگی:

**الف-** مؤدیانی که مکلف به ثبت نام بوده ولی ثبتنام ننموده اند.

**ب-** مؤدیانی که ثبت نام نموده ولی از تسلیم اظهارنامه خودداری نموده‌اند.

**ج-** مؤدیانی که درخواست استرداد مالیات و عوارض را دارند.

**د-** مؤدیانی که مانده منفی اظهار (دارای اعتبار مالیاتی بوده) و درخواست انتقال اعتبار مزبور به دوره‌های بعد را دارند.

**ه-** مؤدیانی که از فاکتورهای صوری و غیرواقعی برای خرید و فروش کالا و خدمات استفاده نموده اند.

**و-** مؤدیان بزرگ مالیاتی.

**ز-** مؤدیانی که حجم معاملات و یا نسبت میزان فروش به خرید کالا و خدمات توسط ایشان، با سابقه و میزان عملکرد آنها فاصله قابل ملاحظه ای داشته باشد

## ۴- ترتیبات رسیدگی:

۱- محل مراجعه به مودی **آخرین نشانی قید شده در اظهارنامه و یا فرم ثبت نام** بوده مگر اینکه مودی کتبا به صورت دیگر اعلام آدرس نموده و رسید دریافت نموده باشد.

۲- ابلاغ دعوتنامه بین ۷ تا ۱۵ روز

۳- صورتمجلس اسناد و مدارک

(نحوه نگارش صورتمجلس بسیار مهم می باشد، چون مبنای محاسبه جرایم بندهای (2)-(3)-(4)-(6) موضوع ماده 22 براساس همین صورتمجلس تنظیمی می باشد، پس در این خصوص حتما دقت نمایید.)

۴- رسیدگی بر اساس دفاتر و اسناد و مدارک در صورت **ارائه** آن از سوی مؤدی

۵- رسیدگی به طریق علی الراس بر اساس دستور العمل تشخیص مالیات و عوارض به طریق علی الراس به شماره ص/۲۰۶۹/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۱/۰۶/۱۸ در صورت **ارائه اسناد و مدارک ناکافی** و یا **عدم ارائه آن**

## ۵- نحوه رسیدگی:

**صورت حساب ( صورت وضعیت )** اساسی ترین مدرک مثبت دریافت و پرداخت مالیات و عوارض در نظام مالیات بر ارزش افزوده است.

مأمور مالیاتی مطابق همین بند، مکلف به **تطبيق کلیه اطلاعات مندرج در اظهارنامه** با دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده مؤدی می باشد.

(توجه به این نکته برای مودیان مالیاتی حایز اهمیت می باشد.)



مهمترین بند  
دستورالعمل همین  
بند ۵ می باشد.

## بخشهای رسیدگی موضوع بند(۵) نحوه رسیدگی:

موضوع	بخش
بررسی و تعیین اعتبار	۱
(رسیدگی به حساب خرید (کالا و خدمات) و حسابهای هزینه ای	۲
رسیدگی به حساب واردات	۳
رسیدگی به حساب تخفیفات و برگشت از خرید	۴
رسیدگی به حساب موجودی کالا و مواد اولیه	۵
رسیدگی به حساب قیمت تمام شده کالای ساخته شده	۶
رسیدگی به حساب دارایی های ثابت	۷
رسیدگی به حسابهای هزینه (اداری، توزیع و فروش، مالی، سربار و ...)	۸
برخی از موارد عدم پذیرش اعتبار	۹
رسیدگی به حساب فروش	۱۰
رسیدگی به حساب تخفیفات و برگشت از فروش	۱۱
رسیدگی به حساب صادرات	۱۲
رسیدگی به سایر حسابها	۱۳

## ۱-۵- نحوه رسیدگی (بررسی و تعیین اعتبار)

۱- حصول اطمینان از اعمال صحیح و کامل کلیه مقررات قانونی به ویژه: الف) تعلق کالا یا خدمات به مودی  
ب): استفاده برای فعالیت اقتصادی  
ج): رعایت بخشنامه ۲۶۰/۹۵/۴۳ مورخ ۱۳۹۵/۰۷/۱۲

۲- اطمینان از اعتبار مالیاتی ثبت شده در دفاتر و نیز ثبت نام اشخاص طرف معامله  
\*\*در مواردی که پرداخت مالیات عوارض خرید کالا و خدمات مشمول طبق اسناد و مدارک مثبتة **احراز**، لیکن در دفاتر به حساب **بهای تمام شده** کالای خریداری شده منظور شده باشد در صورت **اصلاح حسابهای** مرتبط در هر دوره مالیاتی، حسب مورد در حسابهای خرید/بهای تمام شده کالای خریداری شده /سود و زیان سنواتی / تعدیلات سنواتی و منظور نمودن در حساب مالیات و عوارض خرید، به عنوان **اعتبار دوره ثبت اصلاحات قابل پذیرش** خواهد بود.

۳- بررسی و اظهارنظر در خصوص مالیات و عوارض غیر قابل تهاتر یا استرداد موضوع تبصره ۲ ماده ۱۷ قانون

۴- بررسی و اظهارنظر در خصوص مالیات و عوارض غیر قابل تهاتر یا استرداد موضوع تبصره ۳ ماده ۱۷ قانون بر مبنای تخصیص و تسهیم عوامل عرضه کالا یا ارائه خدمات

۵- بررسی و اظهارنظر در خصوص مالیات و عوارض غیر قابل تهاتر یا استرداد موضوع تبصره ۴ ماده ۱۷ قانون

۶- کلیه **اسناد و مدارک** می بایست به **نام و متعلق به مؤدی** باشد. (به استثنای موارد ارائه شده مستند به قراردادهای حق العمل کاری)

## نکته مهم در خصوص قسمت ششم بند(۵)- بررسی و تعیین اعتبار

### ۶- کلیه اسناد و مدارک می بایست به نام و متعلق به مؤدی باشد



**سؤال:** شرکت پخش کالای بازرگانی در مقطعی از دوره مالیاتی به دلیل مسدودیت حساب و یا هر دلیل دیگر، خریدهای خود را به اسم مدیر عامل انجام داده است و مدیرعامل فاقد پرونده به عنوان شغل مشابه در نظام مالیاتی می باشد. آیا اعتبار مربوط به خریدهای به نام مدیرعامل قابل قبول می باشد؟

جواب:

مطابق مقررات ماده ۱۲۹ **اصلاحیه قانون تجارت**، قانون گذار در معاملات مدیران با شرکت و یا به حساب شرکت و یا انجام معاملات متضمن رقابت با شرکت، محدودیت هایی قائل شده است که ضمانت اجرای آن حسب مورد بطلان، قابلیت ابطال و یا اعتبار معامله مورد نظر مشروط به جبران خسارات وارده است؛ فلذا آن بخش از اعتبارات که به اسم مدیرعامل شرکت بوده به شرط رعایت مقررات ذیل، **اعتبار قابل پذیرش** می باشد:

- 1- ثبت کالاهای خریداری شده در دفاتر شرکت
- 2- احراز اصالت معامله و رعایت بخشنامه 1395/07/12-260/95/43
- 3- استفاده از کالای خریداری شده صرفاً برای فعالیتهای اقتصادی شرکت باشد. (نه استفاده شخصی)
- 4- اسناد و مدارک فروش مربوط به کالاهای خریداری شده از لحاظ تعدادی و مقداری، متعلق به شرکت باشد.
- 5- (حسب مورد) ماده 129 در مجمع عمومی شرکت تصویب شده باشد.





## ۲-۵- نحوه رسیدگی (رسیدگی به حساب خرید کالا و خدمات) و حسابهای هزینه ای

۱- بررسی و اظهار نظر در خصوص تطبیق اطلاعات موجود در بانکهای اطلاعاتی

۲- ردیابی نمونه ای معاملات خرید مؤدی با مدارک و سند حسابداری بابررسی و احراز صحت مدارک از لحاظ **واقعی بودن** (صورتحساب صوری، جعلی و مربوط به اشخاص کد فروش و فاقد اعتبار نباشد)، **مربوط بودن به مؤدی** و **دوره مالیاتی**

\*: برای مودیانی که دفاتر نگهداری می کنند تاریخ مورد قبول برای اعتبار خرید، تاریخ ثبت در دفاتر است و چنانچه بین تاریخ خرید و ثبت در دفتر اختلاف باشد، **تاریخ ثبت** در **دفتر** ملاک است.  
\*\* : اگر طرف مقابل (فروشنده) اظهارنامه داده یا نداده باشد و مبلغ آن کمتر از خرید باشد، مأمور مالیاتی صرفاً مکلف به گزارش کتبی موارد تخلف می باشد.

۳- بررسی و اظهار نظر در خصوص کالا و خدمات مورد معاوضه

\*\* : در صورت اختلاف و مغایرت، جهت مستندسازی، تصویر سند و مدارک پیوست گردد.  
(این مورد را حتما رعایت کنید، چون در مراحل دادرسی کمک شایانی به تسریع روند دادرسی می نماید.)

### ۳-۵- رسیدگی به حساب واردات:

۱- اخذ مدارک و مستندات مربوط به واردات کالا و خدمات (تصویر برگ سبز وارداتی، تصویر invoice خارجی، فهرست واردات، قرارداد فی مابین خریدار و فروشنده خدمات)

۲- بررسی اسناد و مدارک واردات و تطبیق آن با **اطلاعات گمرکی** از نظر تعداد، نوع کالا، ارزش گمرکی، حقوق ورودی و مالیات و عوارض متعلقه

(در صورت اختلاف پروانه های گمرکی ارائه شده از سوی مودی با اطلاعات موجود در سامانه 169 ق.م.م، **استعلام از گمرک** صورت پذیرد.)

۳- بررسی و کنترل نحوه ی ثبت واردات کالا و خدمات در دفاتر خریدار

۴- بررسی محاسبات مالیات و عوارض مندرج در برگ سبز گمرکی و تطبیق تاریخ تعلق مالیات و عوارض مربوط با دوره مالیاتی مورد رسیدگی

۵- بررسی تاریخ ارائه خدمت، صحت محاسبات، مأخذ ( ارزش ریالی خدمت به تاریخ تعلق مالیات )، نرخ تبدیل ارز مورد نظر و مالیات و عوارض متعلق

۶- بررسی سایر هزینه های مربوط به بهای تمام شده کالای وارداتی از لحاظ شمول مالیات و عوارض

۷- در رابطه با **قراردادهای حق العملکاری** چنانچه پروانه های وارداتی به نام حق العمل کار صادر شده باشد و طبق دفاتر طرفین واردات و مالیات و عوارض مربوط صرفاً در دفاتر آمر ثبت شده باشد، اعتبار مالیاتی برای **آمر قابل پذیرش** خواهد بود. از طرف دیگر در دفاتر حق العمل کار، صرفاً کارمزد و مالیات و عوارض مربوط ثبت می گردد.

## ۴-۵- رسیدگی به حساب تخفیفات و برگشت از خرید:

۱- تخفیفات در ستون مخصوص مندرج در صورت حساب منظور شده باشد.

۲- اگر تخفیفات خارج از صورت حساب منظور شده است ضمن عدم پذیرش اعتبار مالیاتی، در گزارش قید شود.

(اگر فروشنده قبل از تخفیفات مالیات و عوارض را محاسبه نموده و بعد تخفیفات را اعمال نماید، بایستی براساس روش صحیح، مأخذ اعتبار را اصلاح نمود.)

۳- بررسی صحت و کامل بودن اسناد و مدارک مربوط به اقلام مرجوعی (اخذ تاییدیه برگشت از خرید از فروشنده، کنترل رسید خروج از انبار، کنترل اقلام برگشتی با فاکتور خرید به لحاظ عدم مرجوعی کالای مشمول یا معاف به جای یکدیگر)، کنترل حساب بستانکاری خرید

۴- اگر فاکتور خرید، قابل قبول بوده ولی برگشت از خرید قابل قبول نباشد، ضمن قبول اعتبار کل خرید، برای آن بخش از برگشت از خرید، تبدیل به فروش می شود. **(دقت گردد.)**

## ۵-۵- رسیدگی به حساب موجودی کالا و مواد اولیه:

۱- اخذ **صورت گردش** مواد و کالاهای تولیدی یا خریداری شده.

۲- تطبیق گردش اول دوره سال رسیدگی با پایان دوره سال قبل در اظهارنامه و دفاتر و بررسی **مغایرت موثر بر مآخذ شمول** (درشرکتهای پخش بازرگانی و پیمانکاری عمرانی، معمولا به این موضوع اهمیت نداده که منجر به افزایش مآخذ شمول از این محل می گردند.)

۳- احراز و اثبات تعلق موجودی ها مربوطه شرکت

۴- حصول اطمینان از ثبت موجودی ها در دفاتر

۵- انطباق اسناد و مدارک با دفاتر

۶- کنترل **مقداری** فروش یا مصرف مواد اولیه با فاکتورهای فروش

۷- تعیین سهم مالیات و عوارض پرداختی **بابت** کالاهای مشمول و معاف با توجه به اطلاعات دریافتی از مؤدی و سایر ذینفعان

## ۶-۵- رسیدگی به حساب قیمت تمام شده کالای ساخته شده:

۱- اخذ و بررسی **قیمت تمام شده** کالاهای خریداری شده و ساخته شده به منظور تعیین میزان کالاهای مشمول و معاف جهت **تسهیم** مالیات و عوارض پرداختی

۲- **توجه به گردش مصرفی مواد در شرکتهای تولیدی و ضایعات غیر متعارف (غیرعادی):**  
(چنانچه حسب مستندات ارائه شده توسط مؤدی، علت ضایعات غیرعادی برای واحد مالیاتی محرز شود ضمن اعلام موارد مذکور در گزارش رسیدگی پذیرش آن بلامانع خواهد بود و چنانچه مؤدی از ارائه هر گونه اسناد و مدارک مثبت خودداری نماید در اینصورت می بایست **معادل ضایعات غیر عادی** مواد اولیه طبق مقررات **ماده 14** قانون اقدام لازم به عمل آورده شود. (یعنی تبدیل به فروش و ماخذ شمول گردد.)

## ۷-۵- رسیدگی به حساب دارایی های ثابت:

- ۱- کنترل مالیات و عوارض پرداختی بابت دارایی خریداری شده
- ۲- بررسی اسناد و مدارک و صورتحسابهای مربوط به خرید یا تحصیل دارائیهای ثابت
- ۳- بررسی و احراز صحت و اصالت اسناد و مدارک
- ۴- بررسی اسناد و مدارک وارداتی دارایی های ثابت حسب مورد
- ۵- تطبیق صورتحساب با نمونه سازمان به استثنای موارد قابل توسط سازمان
- ۶- کنترل صحت محاسبه و اعمال اعتبار مالیات و عوارض پرداختی
- ۷- بازدید از دارائیهای ثابت و تجهیزات خطوط تولید و تهیه گزارش
- ۸- بررسی و اظهارنظر در خصوص چکهای امانی صادره و تحویل شده به اداره کل بابت ترخیص ماشین آلات و تجهیزات خطوط تولید معاف از حقوق ورودی با توجه به بخشنامه شماره ۴۷۹۷/۲۶۰/د مورخ ۹۱/۱۵/۰۶
- ۹- بررسی و اظهار نظر نسبت به ارقام **داراییهای ثابت خارج شده از حساب** (این مورد از اهمیت خاصی برخوردار است. زمانی که دارایی واگذار می شود، قاعدتاً مبلغ فروش دارایی طبق فاکتور و یا قرارداد از میزان ارزش دفتری کسر و مانده سود یا زیان می گردد. اغلب حسابداران به اشتباه از مآخذ سود فروش دارایی ارزش افزوده را لحاظ که اقدامی اشتباه می باشد.)
- ۱۰- کنترل مستندات فروش یا هرگونه معامله در داراییهای ثابت و بررسی مالیات و عوارض دریافتی

۸-۵- رسیدگی به حسابهای هزینه ( اداری، توزیع و فروش، مالی، سربار و ...) که منجر به ایجاد اعتبار مالیاتی شده اند:

۱- بررسی حساب های هزینه ای دارای اعتبار مالیاتی از قبیل قبوض مشترکین (آب، برق، گاز و تلفن)

۲- احراز صحت مدارک از لحاظ واقعی بودن

۳- کنترل اعتبار از نظر میزان مالیات و عوارض پرداختی

۴- کنترل صحت محاسبات و تعلق مالیات و عوارض

۵- تطبیق صورتحسابها با نمونه اعلام شده توسط سازمان

۶- احراز ثبتنام و تسلیم اظهارنامه توسط مؤدی طرف معامله

## ۹-۵- برخی از موارد عدم پذیرش اعتبار: (خیلی مهم)

۱- مالیات و عوارض موضوع بندهای الف، ب، ج ماده ۴۳ قانون با توجه به حکم قسمت اخیر بند "ج" ماده مذکور؛

۲- اعتبار منظور شده در صورتحساب کالا و خدمات خریداری شده توسط واحد مورد رسیدگی از **اشخاص**

**غیرمشمول** در نظام مالیات بر ارزش افزوده؛

۳- اعتبار منظور شده در صورتحسابهایی که با فهرست مؤدیان ثبتنام شده فاقد اعتبار در سامانه ( [ir.evat.www](http://ir.evat.www) ) مطابقت دارد،

صورتحسابهای جعلی و صورتحسابهای صوری؛

**(به استناد بند(9) دستورالعمل اصلاحی صدور گواهینامه د/260/2729 مورخ 1398/06/11)**، در هر مقطع

زمانی که توسط مراجع ذیصلاح، نام بنگاه اقتصادی بعنوان مودی " فاقد اعتبار" به معاونت مالیات بر ارزش افزوده اعلام گردد، به صورت سیستمی ثبت نام وی غیر فعال و گواهینامه ثبت نام صادر شده نیز لغو می‌گردد. لیکن معاملات مودی مشروط به **احراز اصالت** مبتنی بر **حسابرسی مالیاتی**، تا تاریخی که اعتبار لغو نشده است قابل قبول است.

۴- اعتبار منظور شده مربوط به کالا و خدمات خریداریشدهای که از مصادیق بندهای موضوع ماده ۱۲ قانون باشد؛

۵- اضافه اعتبار منظور شده در صورتحساب کالا و خدمات خریداری شده ناشی از اشتباه در محاسبه؛

۶- اضافه اعتبار منظور شده در صورتحساب کالا و خدمات خریداری شده بیش از نرخ مقرر در قانون و سایر قوانین موضوعه؛



## ۹-۵- برخی از موارد عدم پذیرش اعتبار: (خیلی مهم)

۷- اضافه اعتبار منظور شده در صورت حساب کالا و خدمات خریداری شده به لحاظ غیر واقعی بودن مأخذ محاسبه مالیات و عوارض، به موجب اسناد و مدارک مثبت ( ماده ۱۴ قانون)؛

۸- اعتبار منظور شده بابت صورتحسابهای تکراری؛

۹- اضافه اعتبار ناشی از عدم ثبت اقلام برگشت از خرید و تخفیفات و تخفیفات نقدی؛

۱۰- اعتبار منظور شده بابت **پیش پرداخت خرید**؛

۱۱- در صورتی که مستندات مربوط به پرداخت مالیات و عوارض اعم از صورتحساب خرید یا قبوض پرداخت مالیات و عوارض ضمیمه اسناد و مدارک حسابداری نباشد؛

۱۲- اعتبار موضوع تبصره ۴ ماده ۱۷ قانون در صورتیکه در مراحل واردات، تولید و توزیع مجدد آن نباشد؛

۱۳- اعتبار منظور شده بابت خرید کالا یا خدماتی که **جهت استفاده شخصی** باشد؛

۱۴- اعتبار منظور شده بابت آن دسته از کالاهای خریداری شده که هنگام فروش از جمله کالاهای معاف موضوع بندهای ماده ۱۲ قانون میباشند (به استثنای مواردی که مربوط به انجام وظایف و خدمات قانونی شهر داریها و دهیارها میباشد)؛

۱۵- عدم احراز تعلق اعتبار منظور شده در صورتحساب خرید کالا و خدمات دریافتی فارغ از اینکه صورتحساب مذکور مطابق نمونه اعلام شده توسط سازمان بوده یا نبوده است؛

۱۶- مواردی که صورتحساب خرید کالا و خدمات مربوط به دوره مورد رسیدگی **نباشد اعتبار قابل پذیرش نیست مگر آن که** اطمینان حاصل شود صورتحساب مذکور در دوره مربوط مورد رسیدگی **قرار نگرفته و از اعتبار آن نیز استفاده نشده است؛**  
(قابل توجه مهم برای مؤدیان و مأموران مالیاتی در رسیدگیها)

۱۷- اضافه اعتبار منظور شده بابت معاوضه کالا و خدمات توسط مؤدیان مشمول مالیات که به شکل نامتعارف ارزیابی گردیده است؛

۱۸- اعتبار منظور شده در حسابهای حق العمل کار بابت کالا و خدمات (وارداتی یا خرید داخلی) خریداری شده طبق قرارداد برای آمر؛

۱۹- **مالیات ها و عوارض مندرج در صورتحساب های نمونه (۲)** و همچنین صورتحساب های صادر شده توسط ماشینهای فروش که در آن نام خریدار قید نشده باشد؛ (مثل فروشگاه رفاه و..)

۲۰- احتساب **مالیات و عوارض پرداختی** بر اساس اظهارنامه تسلیمی یا به موجب برگ مطالبه و یا برگ قطعی (اعم از اصل و جرائم) همچنین تعدیلات و اصلاح اشتباهات حساب بعنوان اعتبار در حساب مالیات و عوارض خرید؛

۲۱- در خصوص خروج کالا یا دارایی از حسابهای مربوطه به علت آتش سوزی، سرقت و ...، **گواهی مراجع** ذیصلاح لازم است. همچنین در خصوص امحاء (به هر دلیل) ضمن تأیید مراجع ذیصلاح، **گواهی نماینده سازمان مبنی بر حضور در مرحله امحاء و گواهی مقدار امحاء شده ضروری است.** لذا عدم ارائه گواهی مربوط موجب عدم پذیرش اعتبارهای کالاها و دارائیهای از بین رفته خواهد شد؛

۲۲- عوارض پرداختی موضوع تبصره ۱ ماده ۳۸ قانون (که به عنوان اعتبار مالیاتی قابل محاسبه و کسر از مالیاتهای دریافتی و یا استرداد نمیشد)

## ۱۰-۵- رسیدگی به حساب فروش:

- ۱- بررسی و اظهارنظر در خصوص تطبیق اطلاعات موجود در بانکهای اطلاعاتی و فهرست ارائه شده در خصوص فروش کالا و خدمات
- ۲- کنترل و انطباق اطلاعات جدول شماره (۱) اظهارنامه ارزش افزوده (بخش فروش-مشمول و معاف) با دفاتر، اسناد و مدارک مؤدی)
- ۳- بررسی و اظهارنظر در خصوص صحت شناسایی کالا و خدمات معاف فروش رفته با اقلام مندرج در اظهارنامه، دفاتر و اسناد و مدارک و صورت حسابهای صادره
- ۴- بررسی اسناد و مدارک مربوط به کالای امانی و احراز اطمینان از ثبت دفاتر مودی به عنوان کالای امانی (در این خصوص دقت گردد، برخی به اشتباه کالای امانی را به جای کالای معاوضه و همان ثبت کالای امانی را می زنند که این موضوع مشمول ماده (۹) می باشد.)
- ۵- دقت در محاسبه مأخذ شمول مودیان کد فروش و غیر واقعی و تعیین دقیق مأخذ شمول براساس مقررات ماده (۱۴)
- ۶- **بررسی و کنترل صورت حسابهای بانکی مودی** (همین مورد مستندی برای رسیدگی تراکنش های بانکی مودیان ارزش افزوده می باشد.)
- ۷- تطبیق ارقام مندرج فروش در اضلاع مثلث مالیاتی ( 4 دوره ارزش افزوده- صورت معاملات فصلی- اظهارنامه عملکرد)
- ۸- بررسی دفاتر و اسناد و مدارک، حساب فروش شعب با اقلام ثبت شده در دفاتر دفتر مرکزی شرکت

## ۱۰-۵- رسیدگی به حساب فروش:

۹- بررسی و اظهارنظر در خصوص حساب **درآمدهای عملیاتی و غیرعملیاتی و سایر درآمدها و هزینه ها** (خیلی از حسابداران، باتوجه اینکه این موارد در مآخذ محاسبه نمی آید ارزش افزوده آن را محاسبه نمی نمایند)

۱۰- بررسی رعایت ضوابط دستورالعمل صدور صورتحساب سازمان ( موضوع ماده ۱۹ قانون ) و کفایت اقلام اطلاعاتی در رابطه با صورت وضعیتهای صادره **(برای محاسبه جریمه بند ۴ ماده ۲۲)**

۱۱- کنترل صحت محاسبات مدارک فروش و درآمدها

۱۲- بررسی صحت محاسبه مالیات و عوارض فروش

۱۳- کنترل شماره سریال صورتحسابهای صادره از اول دوره مالیاتی تا پایان دوره مالیاتی در رسیدگی ها به این موضوع دقت گردد. گاهی در رسیدگیها مودی به صورت نمونه ای فاکتورهای فروش را به اداره مالیاتی ارائه که از لحاظ شماره سریال، تفاوت معنادار فاحشی وجود دارد که مبنای تشخیص علی الرأس گردیده است.)

۱۴- ردیابی نمونههای صورتحسابهای فروش

۱۵- بررسی و اظهارنظر نسبت به موارد عرضه به خود موضوع تبصره ماده ۴ با رعایت مقررات ماده ۱۷ قانون و **با توجه به صورت گردش کالا**

## ۱۱-۵- رسیدگی به حساب تخفیفات و برگشت از فروش:

۱- بررسی صحت و کامل بودن اسناد و مدارک مربوطه

۲- بررسی اسناد و مدارک مربوط به تخفیف فروش کالا و ارائه خدمات

۳- کنترل صحت محاسبات و تأثیر آن بر روی مالیات و عوارض فروش (بدهی مالیاتی)

۴- ردیابی حساب برگشت از فروش با مدارک فروش مرتبط از نظر نوع کالا، میزان، مبلغ و محاسبه مالیات و عوارض پرداختی

۵- بررسی اسناد و مدارک مربوط به تخفیفات فروش مبنی بر اینکه تخفیفات روی صورتحساب منظور شده باشد، چنانچه احراز شود که تخفیفات خارج از صورتحساب انجام شده است میبایست در رابطه با آثار مالیاتی آن اظهارنظر شود. **(کاهنده مأخذ مشمول مالیات و بدهی مالیاتی نمیشود)**

۶- کنترل بدهکاری حساب فروش یا حساب برگشت از فروش با اسناد و مدارک

۷- کنترل ستون حساب فروش کالا

۸- بررسی و اظهارنظر در خصوص آثار مالیاتی مربوط به حساب هزینه ها در رابطه با اهدای کالا به اشخاص و بستانکار حساب دارائیهای ثابت و موجودی کالا (موضوع بند ۶ ماده ۱۲ قانون) و سایر مواردی که مشمول معافیت ماده یادشده نمیشاند

## ۱۲-۵- رسیدگی به حساب صادرات:

۱- اعمال کنترل‌های لازم نسبت به مدارک صادرات

۲- بررسی اسناد و مدارک صادرات ابرازی و کنترل آن با اطلاعات گمرک جمهوری اسلامی ایران از نظر

تعداد/مقدار، نوع کالا و سایر موارد مندرج در پروانه و ظهر آن

۳- احراز اصالت مدارک خروج کالا (پروانه صادرات گمرک)

۴- تطبیق کالاهای صادر شده با کالاهای تولیدی یا خریداری شده (حسب مورد)

۵- ردیابی حساب فروش (ناشی از صادرات) با اسناد و مدارک خرید مرتبط از لحاظ تعداد/مقدار، نوع کالا، مبلغ و ...

۶- کنترل صورتحساب فروش به طرف خارجی (مربوط به هر پروانه صادراتی)

۷- اخذ فهرست پروانه های صادراتی و اطلاعات شامل شماره اعتبار اسنادی، شماره پروانه خروجی، تاریخ پروانه، نوع کالا، مقدار/تعداد، مبلغ

ارزی، مبلغ ریالی، کشور مقصد و مطابقت با دستورالعملها و بخشنامه های مربوط و سایر بانکهای اطلاعاتی

## ۱۳-۵- رسیدگی به سایر حسابها:

۱- بررسی در خصوص اقلام ثبت شده در بستانکار حساب اسناد پرداختی، حسابهای پرداختی، بستانکاران، بدهکاران و ... و اظهارنظر نسبت به مواردی که مؤثر بر تعیین مأخذ مشمول مالیات و عوارض و اعتبار دوره مورد رسیدگی میباشد.

۲- اخذ صورت ریز حسابهای بستانکاران و بدهکاران

۳- بررسی و اظهارنظر در خصوص حساب درآمدهای عملیاتی، درآمدهای غیرعملیاتی و سایر درآمدها و هزینه ها و تعیین آثار مالیاتی آن

۴- بررسی و اظهارنظر در خصوص اصلاح اشتباهات، **تعدیلات سنواتی** و سود و زیان انباشته و آثار ناشی از آن بر مالیات و عوارض

## ۶- اظهار نظر در خصوص سایر موارد بشرح ذیل :

- ۱- بررسی و اظهارنظر در خصوص گزارش حسابرسی مالیاتی موضوع تبصره ۱ ماده ۲۷ قانون با توجه به دستورالعمل ماده مذکور و فرآیند پیش بینی شده
- ۲- بررسی و اظهارنظر در خصوص گزارش حسابرسی مالیاتی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون
- ۳- بررسی و اظهارنظر در خصوص عوارض آلایندگی موضوع تبصره ۱ ماده ۳۸ قانون
- ۴- بررسی و اظهارنظر در خصوص تبصره ۲ ماده ۳۸ قانون با توجه به دستورالعمل صادره
- ۵- بررسی و اظهارنظر در خصوص استردادهای انجامشده در اجرای ماده ۳ ضوابط اجرائی استرداد (استرداد موقت) موضوع بخشنامه شماره ۱۴۸۱۳ مورخ ۸۷/۱۲/۱۱ معاونت مالیات بر ارزش افزوده قبل از رسیدگی نهایی



## ۷- تعیین مأخذ مشمول مالیات، مالیات و عوارض از طریق علی الرأس:

۱- عدم ارائه دفاتر و اسناد و مدارک درخواستی در موعد مقرر (تاریخ مندرج در دعوت ارائه دفاتر و اسناد و مدارک) به مأموران مالیاتی ذیربط موجب تشخیص مالیات و عوارض به روش علی الرأس خواهد شد؛

۲- در مواردی که طبق دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده از سوی مؤدی (از جمله دفاتر سفید و نانویس، اسناد و مدارک غیرقابل استناد و غیره) امکان تعیین مأخذ مشمول مالیات و عوارض وجود نداشته باشد مراتب می بایست توسط مأمور مالیاتی یا مسئول گروه رسیدگی کننده کتباً و با ذکر دلایل کافی به رئیس گروه مالیاتی ذیربط اعلام و در صورت پذیرش دلایل مذکور توسط نامبرده، مراتب جهت اظهارنظر به رئیس امور مالیاتی مربوط احاله و در صورت تأیید، مأخذ مشمول مالیات و عوارض و مالیات و عوارض متعلق بر اساس مفاد دستورالعمل تشخیص مالیات و عوارض از طریق علی الرأس موضوع قسمت اخیر ماده ۲۶ قانون تعیین خواهد شد.

**(براساس دستورالعمل ص/۱۲۰۶۹/مورخ ۱۳۹۱/۰۶/۱۸ محاسبه می گردد.)**

تبصره: در صورت عدم ارائه هرگونه اسناد و مدارک مثبت از سوی مؤدی، مأخذ مشمول مالیات و عوارض می بایست براساس درآمد و یا فروش قطعی شده اعم از معاف و غیر معاف عملکرد مالیاتهای مستقیم با لحاظ نمودن معافیت‌های موضوع ماده ۱۲ و احکام مربوط به ماده ۵۲ قانون تعیین گردد. **(اصلاح گردید.)**

**به استناد بخشنامه ۲۶۰/۹۵/۵۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۸ این تبصره اصلاح گردید:**

تبصره: در صورت عدم ارائه هرگونه دفاتر و اسناد و مدارک مثبت از سوی مؤدی، مأموران مالیاتی **می بایست** بر اساس **واقعیت امر و عنداللزوم** ملحوظ نظر قرارداد درآمد و یا فروش قطعی شده اعم از معاف و غیرمعاف عملکرد مالیاتهای مستقیم با رعایت معافیت‌های موضوع ماده (۱۲) و احکام مربوط به ماده (۵۲) قانون مالیات بر ارزش افزوده به عنوان قرینه مالیاتی، نسبت به تشخیص مأخذ مشمول مالیات و عوارض واقعی مودیان اقدام نمایند.

## ۸- شرایط استرداد

۱- ادارات امور مالیاتی مکلفند در راستای تبصره ۶ ماده (۱۷) قانون و به منظور عدم تعلق خسارت، ظرف مدت سه ماه از تاریخ درخواست مؤدی نسبت به رسیدگی دوره موردنظر و دوره های مشمول قبل از آن اقدام و گزارش رسیدگی به همراه برگ مطالبه / استرداد مالیات و عوارض را صادر و به مؤدی ابلاغ نمایند.

۲- مؤدیان **متقاضی استرداد** اضافه پرداختی مالیات و عوارض **بایستی** باستناد ماده ۱۸ قانون در نظام مالیات برارزش افزوده **ثبت نام و اظهارنامه دوره مالیاتی** مورد نظر را مطابق ماده ۲۱ قانون و بخشنامه های مربوط (در خصوص مهلت پیش بینی شده جهت برخورداری از بخشودگی جرائم عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر) **تکمیل** و تسلیم اداره امور مالیاتی ذیربط نموده باشند.

(در صورت عدم تسلیم اظهارنامه مطابق مفاد ماده « 21 » قانون و بخشنامه های مربوط (در خصوص مهلت پیش بینی شده جهت برخورداری از بخشودگی جرائم عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر) اضافه پرداختی مؤدی قابل استرداد در دوره مذکور نبوده و صرفاً با رعایت مقررات مربوطه (از جمله اختیار سازمان به رسیدگی و حسابرسی) قابل انتقال به حساب مالیات و عوارض دوره بعد خواهد بود)

۳- مؤدیان متقاضی استرداد مالیات و عوارض میبایست هنگام تسلیم اظهارنامه هر دوره مالیاتی، روش دو مندرج در بند «ج» اظهارنامه را انتخاب نمایند، در اینصورت نیازی به تکمیل فرم درخواست استرداد نمی باشد.

## ۸- شرایط استرداد

۴- آندسته از مؤدیان متقاضی استرداد که با توجه به اظهارنامه تسلیمی، هیچ یک از روش های ۱ یا ۲ بند «ج» مندرج در اظهارنامه را انتخاب ننموده باشند، چنانچه فرم درخواست استرداد را ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه و بخشنامه های مربوط (در خصوص مهلت پیش بینی شده جهت برخورداری از بخشودگی جرائم عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر) به اداره امور مالیاتی ذیربط تسلیم نمایند، اضافه پرداختی با رعایت مقررات بند (۱) - ۸ این دستورالعمل قابل استرداد خواهد بود

۵- آندسته از مؤدیان متقاضی استرداد مالیات و عوارض که به هنگام تسلیم اظهارنامه مالیاتی، هیچکدام از روشهای مندرج در بند «ج» اظهارنامه را انتخاب ننموده اند، چنانچه پس از احراز اضافه پرداختی مالیات و عوارض به موجب برگ قطعی و منوط به اینکه مانده بستانکاری دوره مورد نظر را در اظهارنامه های دوره/دوره های بعدی انتقال نداده باشند و ظرف مدت ده روز از تاریخ ابلاغ برگ قطعی مذکور، فرم درخواست استرداد را تکمیل و به اداره امور مالیاتی ذیربط ارائه نمایند، اضافه پرداختی مالیات و عوارض قابل استرداد خواهد بود در غیر اینصورت به حساب مالیات دوره های بعد مؤدیان موصوف منظور خواهد شد

۶- هرگونه استرداد مالیات و عوارض به مؤدیان، موکول به رسیدگی به عملکرد مالیات بر ارزش افزوده دوره مورد نظر و دوره های مشمول قبل از آن و همچنین احراز اضافه پرداختی به موجب برگهای قطعی صادره توسط اداره امور مالیاتی ذیربط خواهد بود

## ۸- شرایط استرداد

۴- آندسته از مؤدیان متقاضی استرداد که با توجه به اظهارنامه تسلیمی، هیچ یک از روش های ۱ یا ۲ بند «ج» مندرج در اظهارنامه را انتخاب ننموده باشند، چنانچه فرم درخواست استرداد را ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه و بخشنامه های مربوط (در خصوص مهلت پیش بینی شده جهت برخورداری از بخشودگی جرائم عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر) به اداره امور مالیاتی ذیربط تسلیم نمایند، اضافه پرداختی با رعایت مقررات بند (۱) - ۸ این دستورالعمل قابل استرداد خواهد بود

۵- آندسته از مؤدیان متقاضی استرداد مالیات و عوارض که به هنگام تسلیم اظهارنامه مالیاتی، هیچکدام از روشهای مندرج در بند «ج» اظهارنامه را انتخاب ننموده اند، چنانچه پس از احراز اضافه پرداختی مالیات و عوارض به موجب برگ قطعی و منوط به اینکه مانده بستانکاری دوره مورد نظر را در اظهارنامه های دوره/دوره های بعدی انتقال نداده باشند و ظرف مدت ده روز از تاریخ ابلاغ برگ قطعی مذکور، فرم درخواست استرداد را تکمیل و به اداره امور مالیاتی ذیربط ارائه نمایند، اضافه پرداختی مالیات و عوارض قابل استرداد خواهد بود در غیر اینصورت به حساب مالیات دوره های بعد مؤدیان موصوف منظور خواهد شد

۶- هرگونه استرداد مالیات و عوارض به مؤدیان، موکول به رسیدگی به عملکرد مالیات بر ارزش افزوده دوره مورد نظر و دوره های مشمول قبل از آن و همچنین احراز اضافه پرداختی به موجب برگهای قطعی صادره توسط اداره امور مالیاتی ذیربط خواهد بود

## ۸- شرایط استرداد

۷- کلیه مؤدیان نظام مالیات بر ارزش افزوده از جمله مؤدیان متقاضی استرداد (مطابق ماده ۳۴ قانون) مکلفند کلیه اسناد و مدارک معاملات خود را ثبت و نگهداری نموده و در صورت لزوم و درخواست به اداره امور مالیاتی مربوطه ارائه نمایند.

۸- خذ تعهدنامه کتبی از مؤدی، مبنی بر واقعی بودن، کامل بودن و صحت اسناد و مدارک ارائه شده و عدم استفاده مجدد از اسناد و مدارک مذکور برای استرداد وجه اضافه پرداختی و همچنین جبران خسارت وارده به دولت جمهوری اسلامی ایران در صورت عدم صحت اظهارات مؤدی

۹- ادارات کل امور مالیاتی مکلفند پس از ابلاغ برگ قطعی استرداد با رعایت مقررات این دستورالعمل نسبت به تهیه و صدور برگ استرداد مالیات و عوارض اضافه دریافتی اقدام نمایند.

۱۰- استرداد اضافه پرداختی مالیات و عوارض با توجه به تفویض اختیار ادارات کل امور مالیاتی پس از بررسی های لازم و انجام فرآیند استرداد، از طریق حساب استرداد (قابل برداشت) ادارات کل امور مالیاتی با امضاء ذیحساب و مدیر کل مربوطه انجام می شود و در متن چکهای استرداد میبایستی منابع مالیات و عوارض مربوط به استرداد به تفکیک قید گردد.

۱۱- ادارات کل امور مالیاتی مکلفند در پایان هر ماه نسبت به ثبت اطلاعات مربوط به استرداد وجوه به تفکیک تعداد موارد استرداد، نام مؤدی، شماره اقتصادی، تاریخ درخواست استرداد، تاریخ رسیدگی، منابع استرداد، علت درخواست استرداد، مبلغ مالیات و عوارض و خسارت موضوع تبصره ۶ ماده ۱۷ قانون درگزینه «**ثبت استرداد وجوه**» از منوی «**گزارشات استرداد، وصولی وانتقال**» در قسمت مدیریتی سامانه مالیات بر ارزش افزوده اقدام نمایند

## ۸- شرایط استرداد

۱۲- مبالغ واریزی به حساب استرداد صرفاً به منظور استرداد اضافه پرداختی مالیات و عوارض مؤدیان نظام مالیات بر ارزش افزوده و به ترتیب مقرر در قانون بوده و ادارات کل امور مالیاتی مجاز به پرداخت از این محل برای سایر موارد نمیباشند.

۱۳- ضوابط و شرایط استرداد موضوع فصل ۹ قانون تابع آئین نامه اجرایی موضوع ماده ۴۹ قانون بوده و از احکام و شرایط مقرر در این دستورالعمل مستثنی میباشد.

بیا در از صنف

نوع صفا

