

شماره: ۲۰۰/۹۸/۴۸

تاریخ: ۱۳۹۸/۰۵/۲۸

بخشنامه

برنامه عملیاتی کمیته تخصصی سلامت اداری و صیانت از حقوق
مردم در سال ۱۳۹۸

معاونان محترم سازمان مدیران کل دفاتر ستادی سازمان امور مالیاتی شهر و استان تهران ادارات کل امور مالیاتی سراسر کشور	مخاطبان/ ذینفعان
دستورالعمل بازرسی دوره‌ای سازمان امور مالیاتی کشور	موضوع
با عنایت به ضرورت بازرسی و نظارت مستمر بر فرآیندهای مالیاتی و عملکرد ادارات کل امور مالیاتی، نظام‌مند نمودن نحوه رسیدگی به گزارش‌های بازرسی و استفاده از بازخوردهای حاصله در راستای شناسایی نقاط قوت و ضعف آن‌ها و ارائه راهکارهای اصلاحی جهت ارتقای کارایی نظام مالیاتی، به پیوست «دستورالعمل بازرسی دوره‌ای سازمان امور مالیاتی کشور» جهت اجرا ابلاغ می‌گردد. امیدعلی پارسا رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور	
نحوه ابلاغ: فیزیکی/سیستمی	مرجع ناظر: رئیس کل محترم سازمان امور مالیاتی تاریخ اجرا: پس از ابلاغ بخشنامه





فهرست

- ۱- هدف
 - ۲- دامنه کاربرد
 - ۳- مراجع
 - ۴- تعاریف
 - ۵- مسئولیت ها
 - ۶- شرح فعالیت ها
 - ۷- پیوست ها
- ۱- هدف**
- هدف اصلی از تهیه این دستورالعمل ، عملیاتی کردن بازرسی دوره ای در راستای جمع آوری اطلاعات و دسته بندی و استخراج نقاط قوت و ضعف واحد های سازمان امور مالیاتی کشور می باشد .

۲- دامنه کاربرد

کلیه واحدهای سازمان امور مالیاتی کشور (ستاد و صف)

۳- مراجع

- قوانین و مقررات مرتبط با تاکید بر قانون مالیاتهای مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده.
- دستورالعمل ها و آیین نامه های مرتبط.
- بخشنامه های ابلاغی داخلی.
- شرح وظایف واحدهای صف و ستاد سازمان امور مالیاتی کشور
- استاندارد سیستم مدیریت کیفیت ISO 9001

۴- تعاریف

بازرسی : یک فعالیت منظم، هدفدار و با برنامه است ، برای اینکه عملکرد واحد مورد بازرسی را با مقررات و استانداردهای تعیین شده مقایسه کنند و اختلافها شناخته شده و نسبت به اصلاح آنها اقدام شود .

۵- مسئولیت ها

- ۵-۱- مسئولیت اجرا این دستورالعمل ، تهیه برنامه عملیاتی بازرسی های دوره ای ، ترکیب گروه های اعزامی و تعیین سرپرست بر عهده دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری می باشد .
- ۵-۲- مسئولیت اجرا این دستورالعمل در تهیه مستندات و گزارشات و پاسخگویی بر عهده سرپرست و کلیه اعضا گروه بازرسی می باشد که به پیشنهاد دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری و حکم رئیس کل سازمان / قائم مقام / معاونین به واحدهای سازمان امور مالیاتی کشور اعزام می شوند.
- ۵-۳- مسئولیت همکاری کلیه واحدهای صف و ستاد سازمان امور مالیاتی کشور
- ۵-۴- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل و پاسخگویی به مراجع برون سازمانی بر عهده رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور

**۶- شرح فعالیت ها****۶-۱- برنامه زمانبندی بازرسی**

- برنامه زمانبندی بازرسی ها توسط دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری صورت می پذیرد .
- ۶-۱-۱- در بازه های زمانی نیمه اول فروردین و نیمه دوم اسفند هر سال امکان بازدید وجود ندارد .
- ۶-۱-۲- به دلیل افزایش حجم کار ادارات امور مالیاتی در خرداد و تیر ماه امکان بازدید گسترده وجود ندارد .
- ۶-۱-۳- برنامه بازدید با توجه به شرایط اقلیمی و جغرافیایی تدوین گردد .

۶-۲- مدت زمان بازدید

مدت زمان بازدید ظرف ۵ روز کاری می باشد لیکن در صورت درخواست سرپرست تیم اعزامی و تایید دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری استمرار مأموریت حداکثر ۱۰ روز کاری می باشد .

۶-۳- وظایف مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری :

مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری وظیفه پیشنهاد بازرسان ، سازماندهی ، هماهنگی ، هدایت ، نظارت ، اخذ گزارش و تهیه گزارش نهایی عنوان رئیس کل سازمان را برعهده دارد .

۶-۴- ترکیب تیم بازرسی

ترکیب اعضای تیم های بازرسی توسط مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری تعیین می شوند . تعداد اعضای هر تیم حداقل سه نفر می باشد .

بدیهی است ترکیب بازرسان با توجه به اهداف ناشی از بازرسی ها متغیر بوده و بنا بر ضرورت از کارکنان سایر دفاتر ستادی / واحد های صف استفاده می شود .

تذکر: حداقل سطح بازرسان اعزامی دفاتر ستادی / واحدهای صف ، رئیس گروه مالیاتی / همتراز می باشد .

۷- اختیارات بازرسان

- ۷-۱- بررسی کلیه اسناد و مدارک مکتوب و الکترونیکی مرتبط با موضوع بازرسی
- ۷-۲- تهیه رونوشت ، کپی و تصویر برداری از اسناد و مدارک و کپی از فایل های الکترونیکی
- ۷-۳- مصاحبه با کارکنان ادارات کل و فرابخوانی آنها جهت اخذ توضیحات
- ۷-۴- در صورتیکه بین سطح محرمانه بودن اسناد و مدارک مورد بازرسی اختلاف نظر بین بازرسان و واحد های مورد بازرسی ایجاد گردد نظر سرپرست تیم اعزامی ملاک عمل خواهد بود .
- ۷-۵- محورهای مورد بازدید در ادارات کل امور مالیاتی مرتبط با اجرای این دستورالعمل در جدول ذیل تشریح گردیده است :



مدارک	شرح فعالیت
	الف: واحدهای مالیاتی اشخاص حقیقی و حقوقی :
پرونده مالیاتی ۳۳۰۳۳۰۲۰۱	۱-۵-۷ بررسی عملکرد واحدهای مالیاتی در رعایت از دستورالعملها و بخشنامه های اجرایی و مفاد ق.م.م ۲-۵-۷ وضعیت ساختار سازمانی اداره کل و تعداد واحدهای مالیاتی به تفکیک منابع
۳۳۰۳۳۰۳۰۲	۳-۵-۷ ترکیب نیروی انسانی اعم از مالیاتی و غیر مالیاتی و وضعیت رسمی بیمانی و قراردادی بودن آنها در سطح اداره کل
۳۳۰۳۳۰۳۰۳	۴-۵-۷ تعداد پرونده های مالیاتی اداره کل به تفکیک شهرستانها و منابع مالیاتی و مشمول یا غیر مشمول بودن آنها و بررسی تناسب نیروی انسانی با تعداد پرونده های مالیاتی و پیشنهاد ارتقاء سطح در صورت نیاز
۳۳۰۳۳۰۵۰۲	۵-۵-۷ وضعیت اظهارنامه های دریافتی اداره کل به تفکیک منابع و مقایسه با مدت مشابه عملکرد سال قبل
۳۳۰۳۳۰۶۰۵	۶-۵-۷ وضعیت وصولی اداره کل و مقایسه آن با درآمدهای مصوب و پیش بینی شده
مدارک تهیه و ارائه محل مدارک حسابداری	۷-۵-۷ بررسی ثبت و ضبط و وضعیت نگهداری چک های دریافتی از مؤدیان و نحوه اقدام در جهت وصول ۸-۵-۷ نحوه ثبت درآمدهای مالیاتی با توجه به منابع مالیاتی
۳۳۰۳۳۰۹۰۶	۹-۵-۷ اخذ و بررسی برنامه زمان بندی رسیدگی به پرونده های مالیاتی و درصد پیشرفت آن
پرونده مالیاتی	۱۰-۵-۷ رعایت سلسله مراتب اداری در استعلامها و صدور گواهی های مالیاتی
پرونده مالیاتی	۱۱-۵-۷ استفاده از فرم های مصوب جهت تنظیم گزارش ها ، استعلامها و مکاتبات
پرونده مالیاتی	۱۲-۵-۷ نحوه استرداد مالیات اضافه دریافتی و زمان انجام کار
پرونده مالیاتی	۱۳-۵-۷ بررسی وصول مالیات ابرازی مؤدیان در اظهارنامه مالیاتی ظرف مهلت مقرر
پرونده مالیاتی	۱۴-۵-۷ نحوه ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر و اسناد و مدارک موضوع بند ۲ ماده ۹۷ ق.م.م و تعیین وقت جهت مراجعه به محل جهت بررسی دفاتر و نحوه تنظیم صورتجلسه مربوطه و انطباق با قوانین و مقررات.
پرونده مالیاتی	۱۵-۵-۷ بررسی اقدامات جاری پرونده از مرحله تشکیل تا رسیدگی و ابلاغ برگ تشخیص و نهایتاً قطعیت و وصول مالیات حسب اولویت ها
پرونده مالیاتی	۱۶-۵-۷ بررسی استعلام در اجرای مواد ۲۳۰ و ۲۳۱ ق.م.م از اشخاص ثالثی که مدارک و اسناد حاکی از تحصیل درآمد مؤدی نزد آنان می باشد
پرونده مالیاتی	۱۷-۵-۷ بررسی و کنترل پاسخ استعلام، قراردادهای و اطلاعیه های واسطه توسط مأموران مالیاتی رسیدگی کننده و اظهارنظر توسط آنان درخصوص ثبت یا عدم ثبت اطلاعیه ها در دفاتر مؤدی با قید شماره سند حسابداری یا صورت خلاصه وضعیت درآمد و هزینه



مشارک	شرح فعالیت
پرونده مالیاتی	۷-۱۸ بررسی رسیدگی به پرونده های مالیاتی فاقد اظهارنامه مالیاتی ظرف مهلت زمانی مقرر در ماده ۲۰ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ ق.م.م
پرونده مالیاتی	۷-۱۹ بررسی محاسبه و مطالبه مالیات های تکلیفی و حقوق وفق مقررات
پرونده مالیاتی	۷-۲۰ انجام اقدامات لازم و کافی از سوی ادارات امور مالیاتی جهت تسریع در قطعیت و وصول مالیات و جلوگیری از تطویل مراحل قطعیت
۷-۲۱ بررسی و کنترل مدت زمان قطعیت مالیات و مطابقت آن با زمان مقرر در تبصره ۲ ماده ۱۹۰ ق.م.م	T ۳۰۴۲-۲۳۰۷
پرونده مالیاتی	۷-۲۲ بررسی اعلام مراتب به ادارات امور مالیاتی ذیربط در صورت دسترسی به اطلاعات فعالیت های اقتصادی سایر موذیان در اجرای ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ ق.م.م و ردیابی اطلاعات ارسالی
پرونده مالیاتی	۷-۲۳ مطالعه پرونده های مالیاتی و بررسی گزارش های رسیدگی شده از لحاظ کیفی و اسناد و مدارک لازم، کیفیت رسیدگی های انجام شده
پرونده مالیاتی و قراردادهای ذیربط	۷-۲۴ رعایت مفاد فصل هشتم باب چهارم قانون ابلاغ و چگونگی ابلاغ لوراق مالیاتی و در صورت انعقاد قرارداد با شرکت پست ،کنترل و نحوه ابلاغ لوراق مالیاتی
۷-۲۵ بررسی واحدهای مالیاتی در رابطه با اجرای صحیح دستورالعمل خوداظهاری موضوع ماده ۱۵۸ ق.م.م و توافقی با اتحادیه مجامع امور صنفی موضوع تبصره ۵ ماده ۱۰۰ ق.م.م	T ۳۰۴۲-۲۶۰۸
پرونده مالیاتی	۷-۲۶ بررسی کیفیت آراء هیأت های سه نفره موضوع بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م
۷-۲۷ اخذ دفتر ثبت نظرات هیأت های سه نفره موضوع بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م و بررسی اعلام اظهارنظر درمهلت مقرر	T ۳۰۳۳-۲۸۰۹
پرونده مالیاتی	۷-۲۸ چگونگی انجام توافقی روسای امور مالیاتی برای رفع اختلاف مالیاتی بر اساس مفاد ماده ۲۲۸ ق.م.م
پرونده مالیاتی	۷-۲۹ اخذ فهرست پرونده ها و رسیدگی به آنان از لحاظ رعایت مفاد دستورالعمل صادره مرتبط و در صورت لزوم استعلام از مؤسسات حسابرسی و حسابداران رسمی درخصوص نواقص و ایرادات موجود در گزارش های حسابرسی
لورای مالیاتی	۷-۳۰ نگهداری لورای مالیاتی صادره نزد رؤسای گروه و کنترل بر نحوه ابلاغ و ابلاغ به موقع لورای مذکور و ادامه مراحل تا وصول مالیات
پرونده های اداری کارکنان	۷-۳۱ بررسی اداره از لحاظ آموزش پودمانی همکاران
۷-۳۲ اخذ فهرست کارکنان ارتقاء یافته ظرف یکسال جاری و مطابقت با دستورالعمل ارتقای کارکنان و بررسی وضعیت انتصابات در سطح اداره کل	T ۳۰۴۲-۲۹۰۱۳ مورخه ثبت انتصابات
لیست پاداشها	۷-۳۳ اخذ سرانه دریافتی پاداش پرسنل و بررسی نحوه تخصیص و پرداخت پاداش های نقدی و غیر نقدی و مزایا
لورای نظارتی	۷-۳۴ بررسی درصد رضایت مندی کارکنان از مجموعه مدیریت
بررسی صورتجلسات کمیسیون	۷-۳۵ بررسی تشکیل کمیسیون تقویم املاک جهت تعیین ارزش معاملاتی وفق مقررات ماده ۶۴ ق.م.م



مدارک	شرح فعالیت
	ب : ادارات امور مالیاتی وصول و اجرا: ۵-۷-۲۶ پیگیری اقدامات انجام شده درخصوص تکمیل ردیف های پستی ابلاغی به اداره کل، موضوع چارت ادارات وصول و اجرا و بررسی تمداد ردیف های بالاتصدی ۵-۷-۲۷ بررسی چگونگی رعایت مفاد ماده ۶ آیین نامه اجرای ماده ۲۱۸ ق.م.م در خصوص معرفی همکاران مالیاتی به منظور اخذ نمایندگی دادستان یا دادگاه عمومی ۵-۷-۲۸ بررسی تشریفات مزایده و فروش اموال توقیفی انجام شده در اداره کل و دریافت فهرست اموال توقیفی و مزایده انجام شده از اداره کل ذیربط ۵-۷-۳۹ دریافت و بررسی فهرست پرونده هایی که در اجرای ماده ۵۸ آیین نامه اجرایی، اقدامات اجرایی در خصوص آنها متوقف گردیده است به همراه ذکر دلایل توقف و مرجع صادر کننده دستور توقف ۵-۷-۴۰ اقدامات لازم و موثر اداره وصول و اجرا درخصوص وصول بدهیهای بیش از یک میلیارد ریالی (تشکیل کارگروه شناسایی اموال بدهکاران) ۵-۷-۴۱ بررسی وضعیت پیگیری قبوض نقدی وصول و پرداخت نشده ۵-۷-۴۲ بررسی وضعیت چگونگی ارسال چک به بانک (وضعیت اسناد تاریخ سررسید گذشته و ناشخص) ۵-۷-۴۳ بررسی ارسال اوراق مالیاتی ظرف مهلت مقرر در ماده ۲۱۰ ق.م.م به اداره وصول و اجرا ۵-۷-۴۴ اعلام مشخصات اموال و دارایی ها و حسابهای بانکی و مشخصات دقیق بدهکاران مالیاتی و مدیران اشخاص حقوقی بدهکار به اداره وصول و اجرا ۵-۷-۴۵ بررسی صدور و ابلاغ برگ اجرایی ظرف مهلت مقرر ۵-۷-۴۶ بررسی صدور دستور بازداشت اموال ظرف مهلت مقرر ۵-۷-۴۷ بررسی اقدامات لازم جهت شناسایی و توقیف اموال مؤدیان بدهکار مالیاتی ۵-۷-۴۸ بررسی ممنوع الخروجی بدهکاران مالیاتی در مواردی که اقدامات اجرایی منجر به وصول بدهی های مالیاتی نگردیده است ۵-۷-۴۹ بررسی اقدامات لازم جهت ارزیابی و فروش اموال توقیفی وفق مقررات آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۸ ق.م.م ۵-۷-۵۰ بررسی اقدامات لازم جهت پیگیری و وصول چکها و اسناد برگشتی و چگونگی و محل نگهداری و حفاظت از آنها لحاظ امنیتی ۵-۷-۵۱ تناسب نیروی انسانی و سطح سازمانی واحد وصول و اجرا با تمداد پرونده های اجرایی ۵-۷-۵۲ استفاده از سیستم مکانیزه وصول و اجرا، تا صدور برگ اجرایی و دستور بازداشت اموال ج : هیاتهای حل اختلاف مالیاتی : ۵-۷-۵۳ بررسی متاسب بودن وضعیت محل هیاتها از نظر (موقعیت محل، مساحت، تعداد اتاقها و محل انتظار مؤدیان) مناسب با شأن هیاتها ۵-۷-۵۴ بررسی اینکه آیا کلیه کارکنان هیاتها دارای کامپیوتر می باشند ۵-۷-۵۵ بررسی نصب و راه اندازی و استفاده از سیستم نرم افزار هیاتها جهت کلیه کارکنان هیاتها

مشارک	شرح فعالیت
	۵-۵۶ بررسی نصب و عملیاتی بودن آخرین نسخه نرم افزار هیاتها ۵-۵۷ بررسی استفاده از نرم افزار در تایپ آراء ۵-۵۸ بررسی برگزاری جلسات هیاتها در ساعات اداری ۵-۵۹ بررسی اخذ مجوز لازم از دفتر نظارت در صورت تشکیل جلسه در خارج از ساعات اداری ، در اجرای بند ۲۱ دستورالعمل دادرسی مالیاتی ۵-۶۰ بررسی دعوت از اعضاء هیاتها توسط دبیرخانه هیاتها حداکثر یک هفته قبل از تشکیل جلسه ۵-۶۱ بررسی تحویل پرونده های مالیاتی حداقل ۷۲ ساعت قبل از تشکیل جلسه به هیاتها ۵-۶۲ بررسی تشکیل واحد ابلاغ در هیاتهای حل اختلاف ۵-۶۳ بررسی ارسال آراء صادره حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت از تاریخ صدور توسط دبیرخانه هیاتها به اداره کل ذیربط ۵-۶۴ بررسی تعیین وقت برگ های دعوت ظرف مهلت مقرر (حداکثر ۵ روز) ۵-۶۵ بررسی درج زمان، مکان و ساعت تشکیل هیات به طور دقیق در برگ دعوت ۵-۶۶ بررسی تسلیم اعتراضی مودی در برگ های مخصوص ۵-۶۷ بررسی ذکر مهلت اجرای قرار در قرارهای صادره ۵-۶۸ بررسی تکمیل مشخصات آراء صادره مطابق با بند ۲۹ دستورالعمل دادرسی مالیاتی بطور کامل ۵-۶۹ بررسی تهیه پیش نویس آراء در روز جلسه ۵-۷۰ بررسی درج اعتراض مودی در محل مخصوص در برگ رای ۵-۷۱ بررسی درج اظهارات نماینده اداره امور مالیاتی در محل مخصوص در برگ رای ۵-۷۲ بررسی صدور آراء در چهار ۴ نسخه ۵-۷۳ بررسی رعایت بند ۳۶ دستورالعمل (صدور آراء مالیاتی جداگانه) ۵-۷۴ بررسی رعایت بند ۳۰ دستورالعمل (خودداری از صدور آراء عام و کلی) ۵-۷۵ بررسی ارجاع قرار های صادره بلافاصله پس از صدور ۵-۷۶ بررسی تحویل پرونده مالیاتی همراه با قرار به کارشناسی مجری قرار ۵-۷۷ بررسی رعایت مهلت مقرر در متن قرار جهت اجرای آن ۵-۷۸ بررسی رعایت تبصره بند ۲۲ دستورالعمل در مورد قراردایی که در مهلت مقرر در این بند اجرا نمی شوند ۵-۷۹ بررسی پاراف گزارشات مجریان قرار توسط نمایندگان هیات صادرکننده (بند ۲۳ دستورالعمل) ۸۰-۵ بررسی استفاده از نمایندگان با حفظ سمت ۸۱-۵ بررسی استقرار کارشناس مجری قرار ثابت در هیاتها ۸۲-۵ بررسی محاسبه و وصول حق تمیز وکلای مالیاتی توسط واحدهای مالیاتی هنگام دریافت اعتراض ۸۳-۵ بررسی دعوت از نماینده درخواستی مودی هنگام اعتراض به برگ تشخیص توسط دبیرخانه هیاتها طبق قسمت اخیر بند ۲ ماده ۲۴۴ ق.م.م ۸۴-۵ بررسی برابر اصل و ضبط نمودن اسناد و مدارک ضمیمه اعتراض مودی در پرونده توسط نمایندگان هیات ۸۵-۵ بررسی احراز هویت مودی یا نماینده قانونی وی توسط اعضاء هیات ها



مدارک	شرح فعالیت
	۵-۷-۸۶ بررسی رعایت مفاد تبصره ۲ ماده ۲۳۷ ق.م.م در زمان رسیدگی در هیاتها مبنی بر نداشتن سابقه اظهار نظر نسبت به موضوع
	۵-۷-۸۷ بررسی رعایت مفاد ماده ۲۴۶ ق.م.م در خصوص ابلاغ برگ دعوت به هیات
	۵-۷-۸۸ بررسی تسلیم رونوشت گزارشات رسیدگی و اجرای قرار به مودی در صورت درخواست وی
	۵-۷-۸۹ بررسی تشکیل هیات موضوع ماده ۱۶۱ ق.م.م (قرار تأمین مالیات)
	۵-۷-۹۰ بررسی استفاده اداره کل از قضات بازنشسته در هیاتهای حل اختلاف
	۵-۷-۹۱ بررسی پرداخت مقدار مالیات ابرازی یا مورد قبول مؤدی قبل از تسلیم اعتراض
	۵-۷-۹۲ بررسی تشکیل هیات موضوع ماده ۲۴۹ ق.م.م در اداره مزبور جهت اصلاح اشتباه
	۵-۷-۹۳ بررسی تبعیت از نظر شعب شورا یا دیوان عدالت در هیات موضوع ماده ۲۵۷ ق.م.م
	۵-۷-۹۴ بررسی تشکیل هیات موضوع ماده ۲۴۳ ق.م.م (تأیید و یا رد درخواست استرداد مالیات اضافه پرداختی)
	۵-۷-۹۵ بررسی رسیدگی به شکایات ناشی از اقدامات اجرایی در هیات موضوع ماده ۲۱۶ ق.م.م به فوریت و خارج از نوبت
	۵-۷-۹۶ بررسی قید مهلت اعتراض به رأی و مرجع بعدی جهت رسیدگی در رأی
	۵-۷-۹۷ بررسی وجود قرار ارجاع نشده به کارشناس لغایت ۱۳۹۴ در سیستم نرم افزار هیات ها
	۵-۷-۹۸ بررسی وجود قرار اجرا نشده توسط کارشناس لغایت ۱۳۹۴ در سیستم نرم افزار هیات ها
	۵-۷-۹۹ بررسی اصلاح از نامه مدیریتی که پس از هر بازرسی به اداره کل ارسال می شود
	۵-۷-۱۰۰ بررسی اطلاع از از نتایج گردهمایی های منطقه ای سازمان
	۵-۷-۱۰۱ بررسی تأثیر نتایج گردهمایی ها در اصلاح امور هیات ها
	۵-۷-۱۰۲ بررسی برای عملکردهای با ارقام بالای مالیات مربوط به آن اداره کل (از ۲۰۰ پرونده اول هر اداره کل)
	۵-۷-۱۰۳ بررسی صدور رأی قطعی برای عملکردهای با میزان مالیات کمتر از ۵ میلیون ریال
	۵-۷-۱۰۴ کنترل حضور اعضاء هیات های حل اختلاف مالیاتی در جلسات.
	۵-۷-۱۰۵ کنترل پرونده های مطرح شده در هیات های حل اختلاف مالیاتی که هنوز روی آنها تصمیم گیری نشده و مدت توقف پرونده ها در هیات و علل عدم صدور و رأی .
	۵-۷-۱۰۶ بررسی صدور حکم جهت کارشناسان مجری قرار ظرف مهلت مقرر.
	۵-۷-۱۰۷ بررسی اجرای قراردادهای صادره ظرف مهلت های مقرر در متن قرار توسط مجریان قرار و بررسی سوابق خدمتی مجریان قرار و مطابقت موارد درخواستی در متن اجرای قرار با گزارش مجری قرار.
	۵-۷-۱۰۸ نحوه تعیین وقت و مدت زمان در نظر گرفته شده برای طرح پرونده در هیاتهای حل اختلاف مالیاتی
	۵-۷-۱۰۹ بررسی حضور مأموران مالیاتی در جلسات هیات حل اختلاف وفق مقررات ماده ۲۴۰ ق.م.م جهت توجیه و دفاع از مندرجات برگ تشخیص به منظور جلوگیری از صدور قرار های رسیدگی و تجدید دعوت
	۵-۷-۱۱۰ کنترل پرونده های مالیاتی قبل از ارجاع به هیات حل اختلاف مالیاتی از سوی رئیس گروه مالیاتی
	۵-۷-۱۱۱ بررسی کیفیت آرای صادره هیاتهای حل اختلاف مالیاتی و انطباق آنها با قوانین و مقررات مربوط
	۵-۷-۱۱۲ کنترل و بررسی کیفیت بایگانی و نگهداری پرونده ها و آرای صادره

بازدید

سیستم مانیتورینگ هیاتهای حل اختلاف

بررسی عملکرد صادره

T ۳۰۴ ۳۰۴۵۱۱

سیستم مانیتورینگ هیاتهای حل اختلاف

بازدید

بررسی آراء صادره

پرونده مالیاتی و آراء صادره

پرونده مالیاتی



مدارک	شرح فعالیت
	د: ادارات امور مالیاتی ارزش افزوده: ۷-۱۱۳: تناسب سطح واحدهای ارزش افزوده با تعداد پرونده های مشمول ۷-۱۱۴: به روز بودن پرونده های مالیاتی ارزش افزوده از حیث رسیدگی و مطالبه و میزان وصولی و محاسبه جرائم ۷-۱۱۵: بررسی وضعیت ثبت نام اشخاص مشمول براساس فراخوان ها در هر مرحله ۷-۱۱۶: بررسی ابلاغ بخشنامه ها و دستورالعمل ها به واحدهای مالیاتی ۷-۱۱۷: بررسی دلایل عدم وصول مالیات و عوارض از نظر مدیر کل و معاونین ۷-۱۱۸: بررسی شناسایی فعالان اقتصادی حائز شرایط فراخوان های ثبت نام ۷-۱۱۹: بررسی اقدام ادارات امور مالیاتی جهت بررسی و اطمینان از صحت ثبت نام اشخاص با توجه به مرحله شمولیت و نوع فعالیت آنان ۷-۱۲۰: بررسی حذف اشخاص فاقد شرایط ثبت نام ۷-۱۲۱: بررسی میزان و درصد رسیدگی به اظهارنامه مالیاتی مؤدیان ۷-۱۲۲: بررسی میزان اعطای تسهیلات مقرر در مادتين (۱۶۷) و (۱۹۱) قانون مالیات های مستقیم به موجب ماده (۳۳) این قانون و استفاده چه تعداد و درصد از مؤدیان از این تسهیلات ۷-۱۲۳: بررسی انجام اقدامات لازم از سوی ادارات امور مالیاتی نسبت به آن دسته از فعالان اقتصادی که مشمول مقررات این قانون نیستند و اقدام به اخذ مالیات و عوارض می نمایند ۷-۱۲۴: بررسی میزان توجه ادارات امور مالیاتی هنگام رسیدگی به اسامی آن دسته از فعالان اقتصادی که در لیست سیاه می باشند ۷-۱۲۵: بررسی اقدامات صورت گرفته نسبت به آن دسته از مؤدیانی که مکلف به نصب و استفاده از سامانه فروشگاهی می باشند ه: خدمات مؤدیان: ۷-۱۲۶: بررسی اداره از لحاظ نحوه اطلاع رسانی و راهنمایی مؤدیان از طریق انتشارات تیزرهای تبلیغاتی استفاده از صدا و سیما و روزنامه های محلی و همچنین نصب تابلو راهنما و اطلاعات و همچنین مراکز مشاوره و کارشناسان پاسخگو ۷-۱۲۷: بررسی عملکرد اداره از لحاظ میزان تعامل با تشکل های صنفی ۷-۱۲۸: بررسی استقرار و نحوه عملکرد واحدهای مشاوره مالیاتی ۷-۱۲۹: بررسی سامانه صدور گواهی الکترونیکی موضوع تبصره ۱ ماده ۱۸۶ ۷-۱۳۰: بررسی اقدامات به عمل آمده در خصوص پرونده های بزرگ مالیاتی اشخاص حقیقی و حقوقی



مشارک	شرح فعالیت
	۵-۷-۱۳۱ بررسی اقدامات صورت گرفته در جهت قطعی سازی پرونده های معوق اداره کل مورد بازرسی ۵-۷-۱۳۲ بررسی نحوه اطلاع رسانی منشور حقوق مودیان مالیاتی و بروشورهای مالیاتی به مودیان مالیاتی ۵-۷-۱۳۳ بررسی نصب صندوق پیشنهادات و انتقادات مودیان مالیاتی ۵-۷-۱۳۴ بررسی عملکرد اداره کل در خصوص نظر سنجی از مودیان مالیاتی بر اساس برنامه زمانبندی ابلاغی از سوی دفتر خدمات مودیان و: دفتر اطلاعات مالیاتی : ۵-۷-۱۳۵ بررسی توزیع مناسب استعلامات دیوان محاسبات کشور در مهلت مقرر قانونی بین واحدهای مالیاتی ۵-۷-۱۳۶ بررسی اعمال نظارت کافی در خصوص توزیع مناسب استعلامات دیوان محاسبات کشور ۵-۷-۱۳۷ بررسی پیگیری اطلاعات واصله از مراجع نظارتی از سوی اداره اطلاعات و خفیات مالیاتی (نظارت و پیگیری) ۵-۷-۱۳۸ بررسی پیش بینی سیستم نظارتی داخلی در اداره کل در خصوص استعلام های دستگاه های نظارتی ۵-۷-۱۳۹ بررسی اعمال نظارت کافی در خصوص تهیه پاسخ استعلام های دستگاه های نظارتی ۵-۷-۱۴۰ بررسی تهیه و ارسال پاسخ در مهلت مقرر قانونی به مرجع استعلام کننده ۵-۷-۱۴۱ بررسی مرتبط بودن پاسخ های دریافتی از ادارات امور مالیاتی با موضوع استعلام دستگاه نظارتی ۵-۷-۱۴۲ بررسی وجود اطلاعات مربوط به استعلام دستگاه های نظارتی در سامانه های مالیاتی ۵-۷-۱۴۳ بررسی اینکه آیا اطلاعات ارسالی از دستگاه های نظارتی منجر به صدور برگ تشخیص متمم گردیده است ۵-۷-۱۴۴ بررسی پیش بینی تمهیدات لازم درخصوص کاهش زمان پاسخگویی به استعلام دستگاه های نظارتی در اداره کل ۵-۷-۱۴۵ بررسی قرار گرفتن پاسخ های عودتی از جانب دستگاه های نظارتی در دستور کار اداره کل ۵-۷-۱۴۶ بررسی تهیه و ارسال پاسخ موارد عودتی از جانب دستگاه های نظارتی در زمان مقرر قانونی ۵-۷-۱۴۷ بررسی رعایت مفاد بخشنامه شماره ۱۳۰/۳۰۹۳ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۲۵ دادستان محترم انتظامی مالیاتی درخصوص ارسال پاسخ مراجع نظارتی با قید فوریت ظرف مدت یک هفته ۵-۷-۱۴۸ بررسی رعایت مفاد بخشنامه شماره ۱۳۰/۳۷۷۳۳/۲۲ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۱۹ معاونت وقت مالیات های مستقیم درخصوص ارسال پاسخ مراجع نظارتی با قید فوریت ظرف مدت یک هفته ۵-۷-۱۴۹ بررسی ثبت اظهارنامه های دریافتی ارث (اصلی - متمم) در " سامانه تحت وب ثبت اظهارنامه ارث " ۵-۷-۱۵۰ بررسی ارسال اظهارنامه و پرونده مشکله دوبله ارث با عنایت به ماده ۲۹ ق.م.ا برای متوفیان قبل از سال ۱۳۹۵) ، با توجه به مجوز صادره توسط دفتر اطلاعات مالیاتی به واحد مالیاتی ذیربط (مبناء)



شرح فعالیت	مدارک
۵-۷-۱۵۱ بررسی ثبت پرونده متشکله دوبله اِرت پس از ارسال به واحد مالیاتی ذیربط (مینام) با عنایت به ماده ۲۹ ق.م.ا (برای متوفیان قبل از سال ۱۳۹۵) ، در کارتابل نقل و انتقال سامانه موصوف (قسمت تحویل دهنده پرونده)	
۵-۷-۱۵۲ بررسی ثبت پرونده دوبله اِرت پس از دریافت توسط واحد مالیاتی ذیربط (مینام) با عنایت به ماده ۳۹ ق.م.ا (برای متوفیان قبل از سال ۱۳۹۵) ، در کارتابل نقل و انتقال سامانه موصوف (قسمت تحویل گیرنده پرونده)	
۵-۷-۱۵۳ بررسی نقل و انتقال پرونده های مالیاتی (مشمول مفاد ماده ۱۱۰ ق.م.ا) به اقامتگاه اصلی	
۵-۷-۱۵۴ بررسی واحدیابی فعالین اقتصادی فاقد پرونده مالیاتی توسط کارشناسان واحد های مالیاتی	
۵-۷-۱۵۵ بررسی دریافت اطلاعات شرکت های جدیدالتاسیس از اداره ثبت شرکتها و تشکیل پرونده جدید مالیاتی	
۵-۷-۱۵۶ بررسی مراجعه به اتحادیه ها و مجامع امور صنفی به منظور دریافت اطلاعات و تشکیل پرونده جدید مالیاتی	
۵-۷-۱۵۷ بررسی وضعیت بهره برداری از اطلاعات سامانه اطلاعات مالیاتی توسط اداره کل	
۵-۷-۱۵۸ بررسی وضعیت پیگیری اداره کل در ارتباط با اجرای صحیح تکالیف ۱۶۹ سکر توسط مودیان مالیاتی مشمول	
۵-۷-۱۵۹ بررسی وضعیت اجرای تکالیف موضوع بخشنامه ۲۰۰/۹۵/۵۰۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ توسط اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی	
۵-۷-۱۶۰ بررسی چگونگی استفاده از سیستم اطلاعیه های خرید و فروش توسط مأموران مالیاتی رسیدگی کننده.	بازدید
۵-۷-۱۶۱ تناسب نیروهای فعال در واحد رسیدگی به تراکشیهای بانکی به نسبت اطلاعات و پرونده های مربوط به گردش حساب بانکی.	
۵-۷-۱۶۲ بررسی اجرای مقررات مربوط به دستورالعمل : ۵۰۵-۹۶-۲۰۰ مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۲۴، موضوع نحوه بررسی و رسیدگی به تراکشی های بانکی مشکوک	
۵-۷-۱۶۳ به روز بودن آمار مربوط به ارقام برگ تشخیص و قطعی و همچنین میزان وصولی اداره کل مربوطه در این خصوص.	
۵-۷-۱۶۴ بررسی رسیدگی به اطلاعات تراکشیهای بانکی واصله به اداره کل مربوطه در زمانهای مقرر در دستورالعمل	
۵-۷-۱۶۵ اطلاعات مربوط به تعدیلات ارقام مندرج در برگ تشخیص و برگ مطالبه و مقایسه با ارقام مندرج در برگ قطعی مالیات و بررسی علت و دلایل تعدیلات صورت گرفته توسط مراجع ذیربط	
۵-۷-۱۶۶ بررسی اجرای قوانین و مقررات مربوط به پولشویی در اداره کل	
۵-۷-۱۶۷ بررسی تمهیدات اداره کل وفق حدود و اختیارات موجود مبنی بر انجام اقدامات در راستای مقابله	



با فرار مالیاتی

۷-۱۶۸ نظارت بر امور اجرائی ماده ۱۸۱ ق.م.م در استانها

۷-۱۶۹ نظارت بر عملکرد هیاتهای بازرسی مالیاتی در استانها

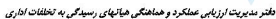
**۸- مقررات عمومی**

- ۸-۱- مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری می تواند با توجه به حجم و نوع بازرسیها در هیات های بازرسی از تعدادی کارشناس نیز استفاده نماید .
- ۸-۲- حداقل یک هفته قبل از انجام ماموریت بازرسی، جلسه ای به منظور معارفه بازرسان ، سرپرست تیم بازرسی و مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری در دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری تشکیل می گردد در جلسه یاد شده اهم موارد مورد نیاز بازرسی و اهداف آن توسط مدیر کل ذیربط بیان می گردد و چک لیست های مربوطه نیز با توجه به حوزه تخصصی هر یک از بازرسان در اختیار سرپرست تیم اعزامی قرار خواهد گرفت .
- ۸-۳- چنانچه بازرس / بازرسان / سرپرست تیم بازرسی در انجام ماموریت محوله با مشکلات و اخلال در کار مواجه گردد مراتب جهت اقدامات آتی به دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری گزارش می گردد .
- ۸-۴- بازرس / بازرسان می توانند حسب ماموریت محوله کلیه اسناد ، مدارک مکتوب و الکترونیکی را مورد بررسی قرار داده و در صورت نیاز به بدل از آنها واحد های ذیربط موظف به ارائه خدمات می باشند .
- ۸-۵- بازرسان می بایست با توجه به حجم و محدوده بازرسی گزارشات خود را به همراه مستندات مربوطه حداکثر ظرف ۵ روز کاری به سرپرست تیم اعزامی ارائه نمایند .
- ۸-۶- گزارش بازرسان با توجه به حوزه ماموریت می بایست بر اساس اطلاعات جمع آوری شده از سامانه های مالیاتی ، فرم ها و چک لیست های از قبل طراحی شده و اسناد و مدارک بررسی شده و مشاهدات صورت گرفته طی ماموریت بازرسی تهیه گردد .
- ۸-۷- در برخی اوقات در بازرسی ها ممکن است تعداد نیروی متخصص اعزامی تکافوی انجام ماموریت را ننماید لذا کلیه بازرسان اعزامی فارغ از تخصص می بایست حسب دستور سرپرست تیم بازرسی و با استفاده از چک لیستها نسبت به ماموریت محوله اقدام نمایند .
- ۸-۸- سرپرست هیات اعزامی حداکثر ظرف هروز کاری میبایست گزارش نهایی را بعنوان مدیرکل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری تنظیم و همراه مستندات و گزارشات مآخونه بازرسان به دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارائه نماید .
- ۸-۹- در صورت هرگونه ابهام / نقص در گزارش بند فوق سرپرست هیات اعزامی موظف است با قید فوریت (حداکثر ظرف سه روز کاری) نسبت به اصلاح آن اقدام و گزارش مربوطه را به دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارائه نماید .
- ۸-۱۰- مدیر کل دفتر مدیریت ارزیابی عملکرد و هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری پس از بررسی و آنالیز ، گزارش نهایی را به عنوان رئیس کل سازمان ارسال می نماید .



- پیوست ها

- جدول تعداد واحدهای مالیاتی اداره کل امور مالیاتی به تفکیک منابع مالیاتی و شهرستانهای تابعه به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۲-۰۱
- جدول وضعیت کارکنان شاغل اداره کل امور مالیاتی و مقایسه آن با تعداد پستهای مصوب به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۳-۰۲
- جدول تعداد پرونده های اداره کل امور مالیاتی به تفکیک منابع مالیاتی به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۴-۰۳
- جدول تعداد اظهارنامه های تسلیمی به اداره کل به تفکیک منابع به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۵-۰۴
- جدول میزان وصولی درآمدهای مالیاتی اداره کل امور مالیاتی استان به تفکیک منابع به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۶-۰۵
- جدول بررسی برنامه زمان بندی رسیدگی به پرونده های مالیاتی و در صد پیشرفت آن موضوع دستورالعمل شماره ۲۰۰/۲۹۰۵۲ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۰۸ به شماره T ۲۰۴ ۲۰۰۹-۰۶
- جدول کنترل مدت زمان قطعیت مالیات به شماره T ۲۰۴ ۲۰۲۲-۰۷
- جدول تعداد اظهارنامه های رسیدگی شده در اجرای مقام ماده ۱۵۸ ق.م.م به شماره T ۲۰۴ ۲۰۲۴-۰۸
- جدول آمار پرونده های مطرح شده در هیئت موضوع بند ۳ ماده ۹۷ و نتایج حاصله به شماره T ۲۰۴ ۲۰۲۸-۰۹
- جدول نیروی انسانی و سطح سازمانی واحد وصول و اجرا و تعداد پرونده های اجرایی به شماره T ۲۰۴ ۲۰۳۰-۱۰
- فهرست اجرای قراردادهای کارشناسی صادره از هیاتهای حل اختلاف مالیاتی به شماره T ۲۰۴ ۲۰۳۵-۱۱
- جدول نیروی انسانی و سطح سازمانی واحدهای مالیات بر ارزش افزوده به شماره T ۲۰۴ ۲۰۵۰-۱۲
- فهرست افراد ارتقاء یافته ظرف یک سال جاری در اداره کل امور مالیاتی به شماره T ۲۰۴ ۲۰۵۴-۱۳



جدول تعداد واحدهای مالیاتی اداره کل امور مالیاتی به تفکیک منابع مالیاتی و شهرستانهای تابعه
T T ۰ ۳ ۳ - ۰ ۳ - ۰ ۱



ردیف	شهرستان	شهرستان	شهرستان	منطقه	ایلات	حقوق	ارث	ارزش افزوده		واحدهای مالیاتی مستثنا	جمع
								حقوق	عقاری		
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
۱۰											
۱۱											
۱۲											
۱۳											
۱۴											
۱۵											



جدول وضعیت کارکنان شاغل اداره کل امور مالیاتی و مقایسه آن با تعداد پستهای مصوب

T.T.F.F.F.F.

وہابیہ : حضرت

[illegible]



شماره سند: ۱۳۰۴۰۳

جدول تعداد پرونده های اداره کل امور مالیاتی به تفکیک منابع مالیاتی

T ۱۳۰۴۰۳۰۴۰۳

دوره: ۱۳۰۴

جمع کل	ارزش افزوده	ارث	املاک		مشاغل				حقوق		بخش خصوصی		بخش عمومی		غیر دولتی		دولتی		شهرستان	مجموع
			املاک اجاری	غیر مشمول	بند ۱ ماده ۹۵	غیر مشمول	بند ۲ ماده ۹۵	غیر مشمول	بند ۳ ماده ۹۵	غیر مشمول	بخش خصوصی	غیر مشمول	بخش عمومی	غیر مشمول	غیر دولتی	غیر مشمول	دولتی	غیر مشمول		
																				۱
																				۲
																				۳
																				۴
																				۵
																				۶
																				جمع کل



تعداد اظهارنامه های رسیدگی شده تا تاریخ بازرسی	درصد افزایش یا کاهش		فیزیکی	الکترونیکی	فیزیکی	الکترونیکی	تعداد اظهارنامه های در دسترس در سال جاری	الکترونیکی		تعداد اظهارنامه های در دسترس در سال جاری	رتبه		
	کاهش	افزایش						فیزیکی	الکترونیکی				
۱											۱		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۲											۲		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۳											۳		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۴											۴		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۵											۵		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۶											۶		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۷											۷		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
۸											۸		
												شخصی	حقوقی
												پیدا شد	پیدا نشد
												پیدا شد	پیدا نشد
جمع کل													



مجلس الشورى

میزان وصولی درآمدهای مالیاتی اداره کل امور مالیاتی استان به تفکیک منابع (از رقم به هزار ریال)

0-3-11-0

۱۱۱

—
—
—

[illegible]

درپیش: صفر

۲ و ۲

میزان وصولی درآمدهای مالیاتی اداره کل امور مالیاتی استان به تفکیک منابع (رقم به هزار ریال)
۲۲۰۳۲۰۶۰۰



مالیات بر VAT و خدمات									
فروش									
نقل و انتقال سوانقی									
نقل و انتقال سپاه									
نقل و انتقال اداری									
حق شهر و اوراق بهادار									
فروش تولیداتی ملی									
ادامه مالیات سایر VAT (مستثنای)									
عوارض خروج مسافر از مرزهای کشور									
فروش سایر									
نقل و انتقال کسب و کار									
شماره گذاری خودرو									
ارزش افزوده									



2007-08-01

جدول بررسی برنامه های مالیاتی و درصد پیشرفت آن موضوع دستورالعمل

1319/100A 200/290 200, 200, 200

T 7. 7. 7. 7. 7. 7.

ویرایش : صفدر

—

منبع		انحصار حقوقی			انحصار مالی		
موتی		بزرگ	متوسط	سایر	بزرگ	متوسط	سایر
تعداد کل پرونده های قابل رسیدگی عملکرد سال _____							
بهر	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
آبان	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
آذر	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
دی	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
بهمن	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
اسفند	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
فروردین	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						
اردیبهشت	برنامه زمان بندی						
	رسیدگی شده						



جدول کنترل مدت زمان قطعیت مالیات
T ۷۰۴۲۰۷۲-۰۷

$$T_{\gamma} = \gamma \delta + \gamma \mathbf{I}$$
[illegible]



جدول تعداد اظهارنامه های رسیدگی شده در اجرای مفاد ماده ۱۵۸
T 303-3601

[illegible]



جدول آمار پرونده های مطرح شده در هیئت موضوع بند ۳ ماده ۹۷ و نتایج حاصله
T ۲۰۴۲-۲/۸۰۹

ویرایش : صفور

۱ از ۱

ردیف	شهرستان	تعداد پرونده های مطرح شده	نظر اداره امور مالیاتی		اظهاری نظر هیئت بند ۳ ماده ۹۷ ق.م.م		
			رد دفاتر	غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر	رد دفاتر	قبولی دفاتر	غیر قابل رسیدگی بودن دفاتر
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
۱۱							
۱۲							
جمع کل							

