



وزارت مالیه

ریاست عمومی عواید

ریاست خدمات حقوقی

آمریت پالیسی

مدیریت عمومی تهیه اسناد حقوقی



طرز العمل محاسبین مالیاتی

تاریخ ۱۳۹۸/۶/۳۰

شماره (۱۲)

فهرست مندرجات
طرز العمل شماره _____ در مورد محاسبین مالیاتی

فصل اول
احکام عمومی

ماده اول: مبنی
ماده دوم: اهداف
ماده سوم: اصطلاحات
ماده چهارم: محدوده خدمات و مکلفیت های محاسبین مالیاتی
ماده پنجم: شرایط برای ثبت محاسبین مالیاتی
ماده ششم: کمیته نظارت و ارزیابی محاسبین مالیاتی

فصل دوم
پروسه ثبت

ماده هفتم: ثبت به عنوان محاسب مالیاتی
ماده هشتم: تمدید جواز
ماده نهم: یادداشت تغییرات در معلومات ثبت شده
ماده دهم: فیس جواز
ماده یازدهم: جواز محاسب مالیاتی
ماده دوازدهم: لغو ثبت
ماده سیزدهم: لغو جواز
ماده چهاردهم: به تعلیق درآوردن جواز و رفع تعلیق پس از تکمیل نمودن شرایط
ماده پانزدهم: طرز سلوک محاسبین مالیاتی
ماده شانزدهم: سایر اقدامات انضباطی
ماده هفدهم: شکایات و بازپرس در رابطه به سوء رفتار محاسب مالیاتی
ماده هجدهم: محدوده زمانی برای پذیرش شکایت یا معلومات
ماده نوزدهم: صلاحیت دفاع شاکی و شاکی علیه

فصل سوم
نصاب و امتحانات

ماده بیستم: نصاب
ماده بیست و یک: امتحانات



فصل چهارم
احکام متفرقه و نهایی

ماده بیست و دو: ارایه گزارش سالانه محاسبین مالیاتی

ماده بیست و سه: انکشاف مسلکی دوامدار

ماده بیست و چهار: نشر لست محاسبین مالیاتی

ماده بیست و پنج: انفاذ

ضمیمه 1: فورمه درخواستی محاسب مالیاتی

ضمیمه 2: جواز محاسب مالیاتی





تاریخ: / 1395/9

شماره () 1395

طرز العمل محاسبین مالیاتی:

فصل اول احکام عمومی

ماده اول:

مبني:

این طرز العمل مطابق به فقره اول ماده شصت و دوم قانون اداره امور مالیات منتشره جریده رسمی شماره 1198 مؤرخ 27 عقرب 1394 بمنظور تنظیم امور محاسبین مالیاتی وضع گردیده است.

ماده دوم

اهداف:

اهداف این طرز العمل عبارتند از:

1. حصول اطمینان از عرضه خدمات توسط محاسبین مالیاتی به مالیه دهنده گان مطابق به معیارهای مناسب مسلکی و اصول اخلاقی؛
2. تحکیم تفاهم دوجانبه میان ریاست عمومی عواید و محاسبین مالیاتی تحت یک چارچوب همکاری، شفافیت، دقت تخنیکی، بیطرفی، مناسب و پاسخگو؛
3. تحکیم روابط قانونی مالیه دهنده گان و محاسبین مالیاتی با ریاست عمومی عواید؛
4. همکاری در تطبیق بهتر احکام قانون، اطاعت پذیری مالیات و جلوگیری از عدم اطاعت پذیری.

ماده سوم

اصطلاحات:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

"کمیته" عبارت از کمیته نظارت و ارزیابی محاسبین مالیاتی بوده که توسط ریاست عمومی عواید ایجاد می گردد.
"سؤرفتار مکرر" به معنای نقض جدی طرز سلوک محاسبین مالیاتی بشکل متواتر می باشد.
"مالیات" به معنای تمام مالیاتی می باشد که در قوانین مالیاتی به آن اشاره گردیده است.



"محاسب مالیاتی" عبارت از شخص حکمی یا حقیقی است که طبق فقره اول ماده سوم قانون اداره امور مالیاتی تعریف گردیده است.

ماده چهارم

محدوده خدمات و مکلفیت های محاسبین مالیاتی:

(1) محاسبین مالیاتی که مطابق به این طرزالعمل جواز اخذ مینمایند صلاحیت انجام خدمات ذیل را دارد:

1. نمایندگی و دفاع از حقوق مالیه دهنده مطابق احکام قوانین مالیات؛
2. بررسی و طی مراحل اسناد تشبث، محاسبه و مالیه و تهیه صورتحساب های مالی مالیه دهنده؛
3. ارایه مشوره و کمک تخنیکی به مالیه دهندگان از طریق تهیه نمودن اظهارنامه های مالیاتی، سایر فورمه های مالیاتی، صورتحساب ها و راپورها؛
4. ارایه اظهارنامه های مالیاتی، سایر فورمه های مالیاتی صورتحساب ها و راپورها به نمایندگی مالیه دهنده و پرداخت مالیات قابل پرداخت توسط مالیه دهنده؛
5. مرور و تحلیل درخواست های معلومات؛
6. دخیل در مراسلات، تهیه و تسلیمی درخواست ها برای بدست آوردن نمبر تشخیص مالیه دهنده، درخواست برای طرزالعمل ها، بازپرداخت مالیه و تصدیق های مالیه، اعتراضات، درخواست ها و سایر اسناد مربوط به امور مالیه دهنده؛
7. تامین ارتباط با ریاست عمومی عواید به نمایندگی از مالیه دهنده در رابطه به امور مالیاتی و اشتراک در جلسات و استماعیه ها به نمایندگی از مالیه دهنده در مورد موضوعات مربوط به حقوق مالیه دهنده، مکلفیت های مالیه دهنده، تهیه اظهارنامه های مالیاتی و سایر اسناد تحت قوانین مالیه، بررسی مالیه، پرداخت مالیات، حل منازعات مالیاتی، ادعای بازپرداخت و سایر اقدامات تحت قوانین مالیات.

(2) هر گاه مالیه دهنده یک یا چند محاسب مالیاتی داشته باشد، مکلفیت ها بعنوان محاسب مالیاتی طور مشترک و جداگانه متوجه محاسبین بوده اما می تواند توسط یکی از آنها ادا شود.

(3) در صورتیکه مالیه دهنده برای سنجش دیون مالیاتی وجوه لازمی و شواهد مستند ارایه نموده باشد اما محاسب مالیاتی از آن وجوه که بمقصد تادیه مالیات اخذ نموده بود استفاده سؤ کرده باشد، محاسب مالیاتی توسط مالیه دهنده می تواند شخصاً مکلف به پرداخت دیون مالیاتی گردد.

(4) در این طرزالعمل هیچ مورد مالیه دهنده را از ادای هر نوع مکلفیت که بالای وی تحت مقرر مالیاتی وضع شده و محاسب مالیاتی مالیه دهنده در اجرای آن کوتاهی نموده باشد، معاف نمی نمایند.

ماده پنجم

شرایط ثبت محاسبین مالیاتی:

علاوه به شرایط مندرج فقره اول ماده ۳۳ قانون اداره امور مالیاتی، شرایط ذیل باید برای ثبت محاسب مالیاتی در نظر گرفته شود:

1. شخص حداقل بیست و سه سال سن داشته باشد؛
2. برای ایفای وظیفه بعنوان یک محاسب مالیاتی شخص سالم و مناسب باشد؛
3. شخص از سوی محکمه برای نقض قوانین مالیاتی محکوم به مجازات یا جرم جنایی نباشد؛



4. کارمند وزارت مالیه نباشد.

5) در صورت درخواست توسط شخص حقوقی (شرکت یا شرکت سهامی) مالک شرکت، رئیس، مدیر، کارمند یا شریک مندرج در درخواست که خواهش ثبت به عنوان محاسب مالیاتی داشته باشد، مکلف است که شرایط ماده سی و سه قانون اداره امور مالیات و فقره اول این ماده را تکمیل نماید.

ماده ششم

کمیته نظارت و ارزیابی محاسبین مالیاتی:

(1) کمیته نظارت و ارزیابی محاسبین مالیاتی به تشکیل ذیل در چوکات این طرزالعمل ایجاد میگردد:

1. رئیس خدمات حقوقی و پالیسی عواید، رئیس کمیته؛

2. آمررهنمود و توضیح قانون بحیث عضو؛

3. آمر طرح و تحلیل پالیسی عواید، عضو؛

4. کارشناس طرح و تحلیل پالیسی عواید، عضو؛

5. نماینده بخش مدیریت محاسبین مالیاتی.

(2) کمیته مسئولیت نظارت و ارزیابی کار محاسب مالیاتی را بدوش داشته و مسئولیت های که مطابق این طرزالعمل به کمیته تفویض می گردد، بعهدہ دارد.

(3) کمیته باید سجل تمام محاسبین ثبت شده مالیاتی را حفظ نماید.

(4) ریاست عمومی عواید و کمیته از طریق حداقل یکی از کانال ویژه ارتباط باید محاسبین مالیاتی را حمایت نمایند: خطوط تلفون اختصاصی، دسترسی به کارشناس ریاست عمومی عواید، مدیران روابط ریاست عمومی عواید، بخش مخصوص در وب سایت ریاست عمومی عواید، و یا اخبار/بولتن معلومات.

فصل دوم

پروسه ثبت

ماده هفتم:

ثبت بعنوان محاسب مالیاتی:

(1) ریاست عمومی عواید، جواز فعالیت رامنحیث محاسب مالیات به اشخاصی که شرایط ذیل را تکمیل نمایند، صادر مینماید:

1. درخواست کتبی ارایه نماید؛

2. دارای تحصیلات عالی مرتبط طوری که در ماده سی و سه تعلیماتنامه قانون اداره امور مالیات صراحت دارد؛

3. شرایط ماده پنجم این طرزالعمل را تکمیل نماید؛

4. امتحان راموفقانه سپری نموده و حایز دریافت جواز دانشته شود؛

5. دارای دفتر و آدرس مشخص باشد؛

6. فیس جواز را پرداخت نماید.

(2) شخصی که شرایط مندرج فقره اول این ماده را تکمیل نماید منحیث محاسب مالیاتی ثبت و جواز فعالیت برایش توزیع

میگردد .



(3) محاسب مالیاتی دارنده جواز فعالیت میتواند خدمات محاسباتی و مشورتی پیرامون امور مالیات را در مقابل فیس به مالیه دهنده انجام دهد .

(4) محاسب مالیاتی دارنده جواز، میتواند با ارائه کردن جواز فعالیت و توافقنامه کتبی بین مالیه دهنده و محاسب مالیاتی که صلاحیت نامه انجام دادن امور به نمایندگی از مشتری می باشد، به نمایندگی از مالیه دهنده در اداره مالیاتی حضور داشته باشد.

ماده هشتم

تمدید جواز:

- (1) محاسب مالیاتی می تواند برای تمدید جواز به کمیته درخواست ارایه نماید.
- (2) درخواست تحت فقره (1) باید در فورم تعیین شده با ضمیمه اسناد ذیل ارایه شود:
 1. سند پرداخت فیس تمدید جواز؛
 2. لست مراجعین فعلی محاسب مالیاتی. این لست باید شامل اسم مکمل مشتری، نمبر تشخیصیه مالیه دهنده، آدرس کامل مشتری، شماره تلفون و ایمیل آدرس مشتری؛ و
 3. شواهد انکشاف مسلکی دوامدار 120 ساعته در مدت اعتبار سه ساله جواز.
- (3) درخواست باید دو ماه قبل از تاریخ انقضای جواز فعلی یا تاریخ بعدی که از طرف کمیته تعیین می شود، به کمیته تسلیم گردد.
- (4) در صورت که محاسب مالیاتی هنوز هم شرایط ثبت را برآورده کرده باشد، کمیته، مطابق فقره اول، جواز محاسب مالیاتی متقاضی را تمدید می نماید.
- (5) کمیته بعد از تصمیم در مورد درخواست تمدید جواز، در خلال مدت هفت روز کاری متقاضی را کتباً از تصمیم خود مطلع می سازد.

ماده نهم

یادداشت برای تغییرات در معلومات ثبت:

- (1) محاسب مالیاتی باید بخش مدیریت محاسبین را از هر نوع تغییرات در جزئیات ثبت کتباً مطلع سازد.
- (2) علاوه بر شرایط فقره (1) در صورتیکه محاسب ثبت شده شخص حقوقی باشد، در شرایط ذیل بخش مدیریت محاسبین مالیاتی باید کتباً مطلع ساخته شود:
 1. اگر شرکت در حالت انحلال باشد - قبل از اینکه شرکت منحل شود؛
 2. سهم در حالت منحل شدن باشد - قبل از تاریخ انحلال
 3. وظیفه مالک، رئیس، مدیر، کارمند یا شریک خاتمه یابد.
- (3) یادداشت تغییرات تحت فقره (1) فقره (2) و بند 3 این ماده، در خلال مدت 7 روز از وقوع این اتفاقات کتباً ارایه می شود.



ماده دهم

فیس جواز:

هر داوطلب شمولیت در امتحان محاسب مالیاتی مکلف بر تادیه 2000 افغانی حین اخذ فورم درخواست شمولیت در امتحان میباشد.

1. فیس جواز محاسب مالیاتی، طوریکه توسط شورای وزیران تصویب شده است، قبل از توضیح جواز اخذ میگردد.
2. فیس مندرج این ماده به حساب _____ تحویل میگردد.

ماده یازدهم

جواز محاسب مالیاتی

1. جواز محاسبین مالیاتی برای یک دوره سه ساله صادر میگردد.
2. جواز محاسبین مالیاتی دارای شکل و محتوای خاص بوده طوریکه در ضمیمه دوم این طرزالعمل تهیه شده است.
3. در صورتیکه جواز مفقود، مسروق، تخریب یا نابود شده باشد، محاسب مالیاتی می تواند برای جواز مثنی^۱ درخواست نماید.
4. محاسب مالیاتی واجد شرایط برای اخذ جواز با یک شماره مخصوص در سجل محاسبین مالیاتی ثبت می گردد.
5. تمدید، به تعلیق در آوردن، لغو، رفع تعلیق جواز و صدور جواز مثنی نیز ثبت سجل شده و در وب سایت ریاست عمومی عواید اعلان می گردد.

ماده دوازدهم

لغو جواز محاسب مالیاتی:

1. محاسب مالیاتی که میخواهد فعالیت منحيث محاسب مالیاتی را برای دایم متوقف نماید باید بخش مدیریت محاسبین مالیاتی را در مورد متوقف نمودن دایمی فعالیت خویش و لغو ثبت کتباً مطلع سازد.
2. هرگاه محاسب مالیاتی دیگر نخواهد که محاسب مالیاتی ثبت شده باشد کمیته ثبت را لغو و شخص را از سجل محاسبین مالیاتی حذف می نماید.
3. لغو از تاریخ که در یادداشت صادر شده توسط کمیته مشخص می گردد قابل اجراء می باشد.
4. لغو ثبت در خلال مدت هفت روز بعد از اتخاذ تصمیم در وب سایت ریاست عمومی عواید اعلان می گردد.

ماده سیزدهم

لغو جواز

1. جواز محاسبین مالیاتی در صورت وقوع حداقل یکی از حالات ذیل لغو میگردد:
 1. در صورت نقض شرایط ماده سی و سه قانون اداره امور مالیات؛
 2. در صورت تخلف از احکام این طرزالعمل یا عدم تکمیل شرایط مندرج ماده پنجم؛
 3. در صورت مبادرت محاسب مالیاتی به عمل که قصداً به نقض احکام قوانین مالیاتی و طرز سلوک گردد؛
 4. در صورت مبادرت محاسب مالیاتی به عمل که منافع دولت و مالیه دهنده را به خطر مواجه سازد؛
 5. در صورت که محاسب مالیاتی مالیه دهنده را در ساختن طرح فرار از مالیات همکاری نماید، یا در خصوص فرار از مالیات مالیه دهنده را تشویق یا همکاری نماید؛



6. در صورت که شخص توسط وزارت مالیه در حالت استخدام باشد؛

7. در صورت که یادداشت تغییرات برای انحلال شرکت یا منحل شدن اسهام دریافت نگردد.

(2) کمیته در صورت مشاهده یکی از شرایط مندرج بند 1، 2، 3، 4 و 5 فقره 1 این ماده به محاسب مالیاتی در خلال 15 یوم پس از آگاه شدن از کاستی ها، اختطاریه لغو جواز را صادر مینماید.

(3) محاسب مالیاتی بعد از دریافت اختطاریه مندرجه فقره 2 این ماده دفاعیه خویش را در خلال 15 یوم به کمیته ارایه و از خود دفاع مینماید.

(4) در صورت عدم پذیرش دلایل محاسب مالیاتی که مرتکب تخلف مندرج بند 1، 2، 3، 4 و 5 فقره (1) این ماده گردیده یا دلایل آن موجه ثابت نگردد یا در خلال مدت معینه هیچ دلایل ارایه نگردد، به لغو جواز محاسب مالیاتی تصمیم اتخاذ و در خلال مدت 7 روز کاری بعد از تصمیم به محاسب مالیاتی رسماً ابلاغ میگردد.

(5) در صورت موجودیت شرایط مندرج بند 6 و 7 فقره اول این ماده، لغو جواز بدون ارایه اختطاریه لغو صادر می شود.

(6) لغو از تاریخ که در یادداشت صادر شده توسط کمیته مشخص گردیده، قابل اجراء می باشد.

(7) در صورتیکه محاسب مالیاتی ثبت شده باور داشته باشد که لغو جواز تحت این ماده در تناقض با این طرز العمل است می تواند در خلال مدت 30 روز پس از دریافت یادداشت لغو با ارایه نمودن اعتراض با دلایل مؤجه آن و ضمیمه سایر اسناد مربوطه به کمیته اعتراض خود را کتباً ارایه نماید.

ماده چهاردهم

به تعلیق درآوردن جواز و رفع تعلیق جواز بعد از تکمیل شرایط:

(1) در صورتیکه مدت جواز محاسب مالیاتی به پایان رسیده باشد و محاسب مالیاتی برای تمدید جواز درخواست ارایه کرده نباشد جواز به تعلیق درآورده می شود.

(2) تعلیق از تاریخ انقضای جواز قابل اجراء می باشد.

(3) در صورت ارایه درخواست در فورمه منظور شده و پرداخت فیس های تعیین شده برای تمدید جواز، کمیته میتواند جواز یک محاسب مالیاتی ثبت شده که به دلیل عدم پرداخت فیس سالانه ثبت نام به تعلیق درآمده است را پس از دریافت یک درخواستی کامل و پرداخت فیس های معینه توسط بخش مدیریت محاسبین مالیاتی قبل از به پایان رسیدن سال مربوطه مالی سر از تاریخی که به تعلیق درآمده بود دوباره اعطا کند.

(4) در صورتیکه سال مالی پایان یافته باشد دستورالعمل تمدید جواز نمی تواند پیشبرده شود و شخص طوری که در ماده 7 این طرز العمل صراحت دارد باید برای ثبت مجدد درخواست نماید.

ماده پانزدهم

طرز سلوک محاسبین مالیاتی:

محاسبین مالیاتی بعد از دریافت جواز مکلف به رعایت موارد ذیل می باشد:

1. صادقانه عمل کند

2. برای منافع مشتری خود مطابق قانون عمل نماید

3. در وظیفه خود رفتار شایسته داشته و صادق باشد



4. کار مشتری را در اسرع وقت اجراء نماید
5. از پرداخت هر نوع هزینه مشتری را مطلع نموده و در مقابل دریافت هر نوع هزینه ها به مشتری مدرک مستند صادر نماید.
6. مشتریان خویش را در رابطه به حقوق و مکلفیت های آنان تحت قوانین مالیاتی و در اتباط به ارایه خدمات محاسب مالیاتی مشوره دهد.
7. از تضاد منافع و تاثیرات بی مورد که ارزیابی مسلکی وی را به خطر مواجه می سازد، جلوگیری نماید.
8. دقت مناسب در تعیین امور مشتری به حد که برای تهیه صورت حساب ها یا پیشبرد کارها به نمایندگی مشتری لازم می باشد.
9. تهیه معلومات درست، دقیق، مطمئن و مسلکی. تمام معلوماتیکه به مالیه دهنده فراهم میگردد باید صحیح، دقیق و با دانش و باور کامل صورت گرفته باشد.
10. حفظ محرمت معلومات که در جریان وظیفه بدست می آورد با در نظر داشت ارزش های مسلکی. مگر اینکه حق حقوقی یا مسلکی برای انجام دادن چنین کار وجود داشته باشد، محاسب مالیاتی نباید هر نوع معلومات مربوط به امور مشتری بدون اجازه مشتری به جانب ثالث افشاء نماید.
11. معلومات که در جریان تهیه خدمات مسلکی بدست می آورد برای منافع شخصی یا منافع جوانبی که این معلومات مربوط به آنها نمی گردد استفاده نکند.
12. پول که مشتری برای پرداخت مالیه یا غرض مقاصد دیگری میپردازد نباید استفاده سو کند.
13. حسابدھی به مشتری در مورد پول یا سایر ملکیت ها که از مشتری یا به نمایندگی از مشتری بدست می آورد. محاسب مالیاتی باید سند پرداخت پول را به مشتری خود تهیه نماید.
14. برقراری ظرفیت های مسلکی در اجرای وظایف و حصول اطمینان از اینکه کارمندان وی با قوانین، مقررات و طرز العمل های مالیاتی جهت کسب اطمینان از دقیق بودن معلومات و دانش تخنیکی آشنایی دارند.
15. اطمینان حاصل کند که خدمات مالیاتی که وی شخصاً یا توسط کارمندان اش تهیه می نماید بشکل شایسته تهیه می شود.
16. اطمینان حاصل نماید که تمام اظهارنامه های مالیاتی، صورت حساب های مالی و تسلیمی سایر اسناد در مطابقت با احکام قانون و شرایط و الزامات اداره مالیات تهیه گردد
17. محاسب مالیاتی نباید آگاهانه مانع مدیریت درست قوانین مالیاتی شود.
- در زمان اعتراضات و عرایض در برابر یک بررسی، محاسب مالیاتی باید متوجه باشد که این اعتراضات و عرایض به اساس دلایل موجه صورت میگیرند.
18. به پرسش ها و هدایات اداره مالیات بصورت عاجل، مسؤل و معقول پاسخ داده و به این پرسش های جواب های سریع، درست، کامل و غیر مبهم ارایه نماید.
19. به مشتریان خویش توصیه نماید که وجوه کافی را برای پرداخت مالیات بموقع نگهدارند.
20. باز گرداندن سوابق مشتری در صورت درخواست.

ماده شانزدهم:

سایر اقدامات انضباطی

(1) در صورت که کمیته راجع به موارد ذیل آگاهی بدست می آورد، اقدام به تطبیق اقدامات انضباطی می نماید



1. تخلف از اصول رفتار مسلکی یا مواردی رفتار غیر اصولی؛

2. غفلت؛

3. اقدامات انضباطی که توسط اداره محاسبین مسلکی علیه این شخص اتخاذ شده باشد؛

4. سوء رفتار مکرر.

(2) محاسب مالیاتی برای سوء رفتار مکرر توسط کمیته در لست سیاه شامل شده و برای ثبت نام اضافه تر از سه سال ممنوع قرار داده می شود.

ماده هفدهم

شکایات و بازپرس در رابطه به سوء رفتار محاسب مالیاتی:

(1) شکایت تحت مواد این طرز العمل باید در فورمه تایید شده درج گردیده و دارای سه کاپی باشد.

(2) شکایت حاوی مشخصات ذیل میباشد:

1. افعال یا اغفال اینکه در صورت ثبوت شخصی را که علیه وی شکایت میگردد مقصر به سوء رفتار مسلکی قرار دهد؛

2. شواهد مستند در حمایت از ادعاهای یک در شکایت صورت گرفته است.

(3) بخش مدیریت محاسبین مالیاتی باید شکایتی را که در فورمه مناسب درج نباشد و یا هم فاقد مشخصات مندرج فقره (2) این ماده باشد، عرض تکمیل پس به شکایت کننده برگرداند.

(4) در صورتیکه از دید کمیته موضوع اصلی شکایت مشابهت زیاد به شکایات یا معلومات حاصله گذشته باشد و یا هم در شکایات قبلی شامل بوده باشد که در مورد آن قبلاً تصمیم اتخاذ شده باشد لازم نیست تا شکایت علیه یک محاسب مالیاتی توسط کمیته تحت بررسی قرار بگیرد.

(5) در صورتیکه شرایط فقره (4) این ماده تکمیل شده باشد بخش مدیریت محاسبین مالیاتی میتواند بدون کدام اقدام دیگر این شکایت را مسدود نموده و طبق آن به شاکی اطلاع دهد.

ماده هجدهم

محدوده زمانی برای پذیرش شکایت یا معلومات

کمیته در صورت موارد ذیل می تواند از پذیرش شکایت یا معلومات در رابطه به سوء رفتار که بیشتر از سه سال بعد از ادعای ارتکاب سوء رفتار ارایه شده، اجتناب ورزد.

1. در صورتیکه کمیته بپذیرد که جمع آوری شواهد علیه سوء رفتار احتمالی دشوار می باشد، یا

2. محاسب مالیاتی که علیه وی شکایت درج گردیده است در ارایه شواهد برای دفاع از خود به دلیل تاخیر زمانی به مشکل مواجه گردد، یا

3. اینکه تغییرات انجام شده سبب بوجود آمدن یک روند طی مراحل نامناسب یا دشوار گردد.



ماده نوزدهم

صلاحیت دفاع شاکی و شاکی علیه:

1. شاکی و شاکی علیه میتواند شخصاً و یا از طریق نماینده با صلاحیت خویش در برابر کمیته از خود دفاع کند.
2. تصمیم منظور شده توسط کمیته به شاکی و شاکی علیه ابلاغ میگردد. جانب که به تصمیم کمیته قناعت نداشته باشد میتواند غرض حل مشکل خویش به رئیس عمومی عواید مراجعه نماید.

فصل سوم نصاب و امتحانات

ماده بیست

نصاب:

اداره مالیاتی مکلفیت دارد تا حین ترتیب سوالات برای اخذ امتحان از متقاضیان ثبت محاسبین مالیاتی موارد ذیل را در نظر گیرد:

1. قوانین مالیاتی، رهنمود مالیات بر عایدات، تعلیماتنامه قانون اداره امور مالیات، تعلیماتنامه مالیات بر ارزش افزوده، و همچنان مقررات، طرز العملها، واحکام عمومی؛
2. اصول اساسی محاسبه؛
3. محاسبه تجارتي؛
4. حسابداری مدیریتی،
5. حسابداری مالی
6. قانون شرکت ها و سرمایه گذاری، قوانین تجارتي و سایر قوانین مالی.

ماده بیست و یک

امتحانات:

- (1) امتحانات توسط ریاست عمومی عواید وزارت مالیه تحت نظارت کمیته برگزار میگردد. در جریان سال دو دوره امتحان برگزار میگردد.
- (2) تاریخ و محل برگزاری امتحانات و سایر مشخصات از طریق وبسایت رسمی ریاست عواید به نشر میرسد.

فصل چهارم احکام متفرقه و نهایی

ماده بیست و دو

ارایه گزارش سالانه محاسبین مالیاتی :

محاسبین مالیاتی دارنده جواز مکلف اند تا گزارش سالانه خویش را به کمیته الی اخیر ماه جوزای سال مالی بعدی ارایه کنند. این گزارش باید حاوی تفصیل فعالیت های انجام شده در جریان سال توسط محاسب مالیاتی باشد.



ماده بیست و سه

انکشاف مسلکی دوامدار:

- (1) محاسبین مالیاتی ثبت شده مسؤل انکشاف مسلکی دوامدر خود هستند.
- (2) هر محاسب مالیاتی دارنده جواز باید در سیمینارها، ورکشاپ ها و برنامه های آموزشی مالیه اشتراک نماید تا در مدت اعتبار سه ساله جواز حداقل از ۱۲۰ ساعت انکشاف مسلکی دوامدار اطمینان حاصل نمایند.
- (3) محاسبین مالیاتی دارنده جواز مکلف اند تا برنامه انکشاف مسلکی دوامدار را که از طرف کمیته، نهادهای تعلیمی و سازمانهای آموزشی در مورد تغییرات و تعدیلات در ستندرد های محاسباتی و تعدیلات که در قوانین مالیاتی وارد میگردد تنظیم می شود، تعقیب نمایند.
- (4) عدم مؤفقییت محاسب مالیاتی ثبت شده در تعقیب نمودن برنامه انکشاف مسلکی دوامدار که در این ماده به آن رجوع شده است می تواند منتج به عدم تمدید جواز گردد.

ماده بیست و چهار

نشر لست محاسبان مالیاتی:

ریاست عمومی عوایدلست محاسبین مالیاتی مجوز و شامل در لست سیاه را در وبسایت این ریاست به نشر برساند.

ماده بیست و پنج

تنفیذ:

این طرز العمل بعد از منظوری مقام ذیصلاح نافذ می باشد.

رئیس عمومی عواید

رئیس خدمات حقوقی و بالیسی عواید

ملاحظه شد

منظور است

آمر طرح و تجلیل بالیسی عواید

معین عواید و گمرکات

1395 / 9 /

