



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیه

درجه اهمیت:

- محرم:  
 عاجل:  
 عادی:

تاریخ:



Islamic Emirate of Afghanistan  
Ministry of Finance

معینیت عواید و گمرکات  
ریاست عمومی عواید  
ریاست خدمات حقوقی  
آمریت تهیه اسناد حقوقی



د افغانستان اسلامي امارت  
د مالیې وزارت

۲۶۸ - ۱۴۲۲  
شماره ( )  
ضمیمه: ( )

موضوع: تکثیر طرز العمل اجراءات بررسی

به ریاست محترم بررسی؛

اینک ضم مکتوب هذا طرز العمل اجراءات بررسی بعد از بازنگری و منظوری مقام ذیصلاح در قید (۱۱) ورق ارسال است. ریاست محترم انسجام و انکشاف عواید ولایات طرز العمل متذکره را از طریق خویش به تمام ولایات اخبار نماید و همچنان آمریت محترم آگاهی عامه در زمینه نشر آن در وب سایت ریاست عمومی عواید و وزارت مالیه اجراءات خواهند فرمود.

با احترام

معراج محمد معراج  
رئیس عمومی عواید

کاپی به:

ریاست محترم عرضه خدمات مالیه دهندگان، ریاست محترم تنفیذ و اطاعت پذیری مالیاتی، ریاست محترم مالیه دهندگان کوچک، ریاست محترم سیستم عواید، ریاست محترم تحقق پلان و نظارت، ریاست محترم انسجام و انکشاف عواید ولایات، آمریت محترم رهنمود قانون، آمریت محترم آگاهی عامه و شعبه مربوطه



امارت اسلامی افغانستان  
وزارت مالیہ



Islamic Emirate of Afghanistan  
Ministry of Finance  
معینیت عواید و گمرکات  
ریاست عمومی عواید  
ریاست خدمات حقوقی عواید  
آمریت تهیه اسناد حقوقی



د افغانستان اسلامی امارت  
د مالیې وزارت

## طرز العمل اجراءات بررسی



تاریخ ۱۴۴۴/۴/۲۸

شماره: (۱۸)

## مقدمه

هدف ابتدایی اداره مالیات در رابطه به فعالیت های اطاعت پذیری همانا تقویت و بهبود اطاعت پذیری با تطبیق بهتر قوانین مالیاتی و در نهایت بلند بردن سطح اطاعت پذیری داوطلبانه پیرامون ادای وجایب مالیاتی و جلب اعتماد مالیه دهندگان به سیستم مالیاتی می باشد. اما موارد عدم اطاعت پذیری امریست اجتناب ناپذیر که ناشی از عدم آگاهی، بی پروائی، و فرار عمدی از پرداخت مالیات و یا ضعف ادارات مالیاتی در تطبیق قانون میباشد.

بنابراین اداره مالیات اقدامات بررسی مالیاتی را جهت کاهش این خطرات و جمع آوری عواید واقعی دولت شامل پلان و برنامه های خویش نموده است. بدین منظور ریاست عمومی عواید در پهلوی تعلیمات نامه بررسی، طرزالعمل اجراءات بررسی را مطابق به احکام قوانین نافذه با نظر در داشت ظرفیت های موجود در ادارات مالیاتی غرض بهبود روند بررسی مالیاتی طرح و تدوین می نماید.

## فصل اول

### احکام عمومی

#### ماده اول

مبنی:

این طرزالعمل به تاسی از حکم ماده یکصد و هشت قانون مالیات برعایدات منتشره جریده رسمی شماره (۹۷۶) مورخ ۲۸ حوت ۱۳۸۷، ماده شصت و دوم قانون اداره امور مالیات منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۹۸) مورخ ۲۷ عقرب ۱۳۹۴ و تعلیماتنامه بررسی وضع گردیده است.

#### ماده دوم

اهداف:

این طرزالعمل دارای اهداف ذیل میباشد:

- ۱- اجراءات یکسان ادارات مالیاتی غرض بلند بردن کیفیت بررسی در ادارات مالیاتی؛
- ۲- استفاده موثر از منابع موجود در بخش بررسی؛
- ۳- زمان بندی مشخص برای تکمیل نمودن دوسیه های بررسی به اساس سکتور فعالیت؛
- ۴- ساده سازی و سرعت بخشیدن در پروسه بررسی؛
- ۵- جلب رضایت مالیه دهندگان و بلند بردن سطح اطاعت پذیری شان؛
- ۶- حسابدهی و شفافیت در کار بررسها و جلوگیری از سوء استفاده کارمندان اداره مالیاتی.



## ماده سوم

### اصطلاحات:

- ۱- **بررسی های دفتری:** ارزیابی های مقدماتی اسناد مالیاتی و حصول اطمینان از تکمیل بودن آن، تناسب و تدقیق معلومات استفاده می گردد تا تشخیص دهد که بررسی به ارزیابی بیشتر لازم است، یا خیر؟ بررسی دفتری در ادارات مالیاتی صورت گرفته و از معلومات موجود در ریاست عمومی عواید استفاده می گردد؛
- ۲- **بررسی های ساحه وی:** این نوع بررسی شکل توسعه یافته بررسی دفتری بوده و اسناد فعالیت در ساحه مورد ارزیابی قرار داده میشود، در محل فعالیت مالیه دهندگان یا در موقعیت که سوابق مالیه دهنده حفظ می شود اجرا می گردد،
- ۳- **بررسی جامع:** بررسی جامع به دویخش ذیل تقسم می گردد:
  - **بررسی کامل:** مستلزم تائید تمام سطور اظهارنامه می باشد به صورت عادی متضمن ارزیابی جامع تمام معلومات مربوط محاسبه مکلفیت های مالیاتی مالیه دهنده در دوره مشخص می باشد؛
  - **بررسی هدفمند:** منحصر به موضوعات مشخص اظهارنامه مالیاتی و یا برنامه های خاص بکار گرفته شده توسط مالیه دهنده می باشد.
- ۴- **بررسی های موضوعی:** منحصر است به یک یا دو موضوع شخص عدم اطاعت پذیری که ممکن از بررسی دفتری اظهارنامه مالیه دهنده ظاهر گردیده باشد، با در نظر داشت حیطه محدود، میتواند بصورت بررسی های دفتر یا ساحه وی اجرا گردد؛
- ۵- **بررسی پروژه های خاص:** بررسی یک پروژه جداگانه مالیه دهنده می باشد مانند:
  - یک صنعت (بگونه نمونه ساختمانی)؛
  - شتبات (بگونه نمونه پرچون)؛
  - اقلام مشخص از اظهارنامه یا حساب مفاد و ضرر (بگونه نمونه استهلاك).

## فصل دوم

### انتخاب مالیه دهنده به بررسی

#### ماده چهارم

شرایط کلیدی روند انتخاب دوسیه ها به بررسی:

#### ۱- ارقام و معلومات:

(۱) مهمترین نیازمندی در این بخش دسترسی به ارقامی است که توسط کارمندان سنجش ابتدایی مالیات، روی اظهارنامه ها (در سیستم) نشانی میگردد، که البته این ارقام میتواند به صورت الکترونیکی و یا فیزیکی باشند تا ذریعه این ارقام مالیه دهندگان عدم اطاعت پذیر شناسایی و مورد بررسی قرار گیرند؛





(۲) ارقام و معلومات ذیل در قسمت انتخاب دوسیه ها به بررسی اداره را کمک می کند تا در قسمت شناسایی خطرات دقیق تر عمل کند:

- ۱- معلومات از شخص سوم؛
- ۲- معلومات قضایای گذشته مالیه دهند که مورد توجه باشد؛
- ۳- مشخصات سکتوری تشبث؛
- ۴- اطلاعات از انترنیت؛
- ۵- تحلیل نسبت ها؛
- ۶- وضعیت اقتصادی سکتور مشخص؛
- ۷- شریک ساختن موضوعات عدم اطاعت پذیری از تمام بخش های ادارات مالیاتی جهت استفاده در انتخاب نهاد ها به بررسی؛
- ۸- سایر منابع قابل دسترس.

## ۲- مهارت های تجزیه و تحلیل:

- ۱- مهارت و توانایی استفاده از راپور های موجود در سیستم سیگتاس؛
- ۲- آشنایی با اساسات مدیریت خطر؛
- ۳- مهارت لازم در قسمت انجام نسبت های محاسبه.

## ماده پنجم

### پروسه انتخاب مالیه دهنده به بررسی مبتنی برخطر:

انتخاب دوسیه ها به بررسی به اساس خطرات یک اصل مهم و اساسی پروسه بررسی می باشد که ریاست عمومی عواید را قادر می سازد تا منابع دست داشته خود را مدیریت و شفافیت در بررسی را افزایش دهند و از جانبی سطح اطاعت پذیری را نیز بهبود بخشد. روی همین منظور ریاست عمومی عواید (تحلیل خطرات) ترکیبی از میتود های مختلف را به منظور شناسایی، تحلیل و انتخاب دوسیه ها به بررسی در نظر میگیرد که قرار ذیل تشریح میگردد:

- ۱- انتخاب ۵۰٪ دوسیه ها به اساس راپور موجود خود کار در سیستم سیگتاس ( گزارش خلاصه نمره دهی بررسی و گزارش مفصل نمره دهی بررسی). این گزارش توسط بخش تحلیل خطرات چاپ و بعد از تحلیل و ارزیابی نهاد ها مطابق به پلان جهت بررسی انتخاب می گردد؛
- ۲- انتخاب ۲۰٪ دوسیه ها به اساس سکتور دارای خطر بالا بعد از تحلیل و تجزیه اعداد و ارقام موجود در سیستم سیگتاس و ادارات مالیاتی؛
- ۳- انتخاب ۱۵٪ دوسیه های به شکل فزیکتی بوده که با در نظر داشت سوابق اطاعت پذیری مالیه دهنده، معلومات مسؤلین اداره مالیاتی، حقایق موجود در محیط که مالیه دهنده فعالیت دارد می باشد.



۴- انتخاب ۵٪ نهاد ها به بررسی به صورت اتفاقی، که در این شیوه تمام نهاد ها احتمال انتخاب یکسان را دارند. اداره مالیات از این شیوه برای مقاصد ذیل استفاده می نماید:

- برای توسعه و اصلاح روند بررسی؛
- برای نظارت بخش های مشخص سیستم مالیات؛
- به عنوان یک عامل بازدارنده عمومی عدم اطاعت پذیری؛
- به منظور تحت پوشش قرار دادن یک تعداد از مالیه دهندگانی که از طریق سیستم و سایر روش ها برای بررسی انتخاب نشده اند؛

- برای اینکه مالیه دهندگان اطاعت پذیر هم بعضی اوقات مورد ارزیابی و بررسی قرار گیرند.

۵- انتخاب ۱۰٪ دوسیه ها بعد از تحقق ابتدایی و در صورت داشتن خطر بالا از طرف بخش های سنجش ابتدایی. البته قابل ذکر است در صورت یک نهاد طی سال های متمادی تحت بررسی قرار گرفته باشد ایجاب می کند تا اصل فراغت از بررسی (Audit Relief) را در نظر گرفته به عوض آن نهاد های انتخاب گردد که تا هنوز بررسی نشده اند و یا چندین سال است شامل پلان بررسی نبودند.

#### ماده ششم

#### مسئولیت ها و صلاحیت ها در قبال انتخاب نهاد ها به بررسی:

- (۱) تمام ادارات بررسی مکلف اند تا تعداد مجموعی دوسیه های شامل پلان بررسی سال مالی خویش را ۳۵ روز قبل از شروع سال مالی جدید به دسترس بخش تحلیل خطرات قرار دهند؛
- (۲) تمام ادارات بررسی مکلف اند تا تعداد مجموعی دوسیه های را که در سیستم سیگتاس قضیه ایجاد شده ولی تا ختم همان سال مالی بررسی آن تکمیل نگردیده و همچنان دوسیه هائیکه شامل پلان بررسی بوده اما بررسی آن عملاً آغاز نشده و سال مالی ختم گردیده به بخش تحلیل خطرات اطلاع دهد.
- (۳) بخش تحلیل خطرات مکلف است تا دوسیه ها را به صورت دقیق و مسلکی ۵ روز پیش از شروع سال مالی به اساس شیوه ها فوق انتخاب و ذریعه مکتوب رسمی به اداره مربوطه جهت اجراءات ارسال دارد؛
- (۴) تمام دوسیه های نهاد های مشخص شده به بررسی باید از طریق سیستم سیگتاس توسط مسؤل عمومی بررسی به بررسی ها محول گردد و پیشرفت کار (مراحل بررسی) توسط مسؤل بخش از طریق سیستم سیگتاس مورد نظارت دقیق قرار گیرد.
- (۵) بررسی ها مکلف اند تا تمام ارقام، معلومات و اجراءات بررسی را به صورت دقیق، واضح و به موقع درج سیستم نموده و نتیجه نهایی بررسی را از طریق سیستم چاپ نمایند؛
- (۶) بخش تحلیل خطرات مسؤلیت دارد تا نتایج بررسی نهاد ها را نظر به اجراءات بررسی های انجام شده همان سال تحلیل و ارزیابی نموده، سطح اطاعت پذیری، عدم اطاعت پذیری (در صورت که ناشی از عدم آگاهی مالیه



دهنده باشد) را مشخص و به اداره مربوطه و توجید آنرا به بخش آگاهی عامه گزارش دهد تا در برنامه های آگاهی عامه ریاست عمومی عواید در نظر گرفته شود.

### یادداشت:

در مرحله اول پروسه انتخاب نهاد ها به بررسی در مرکز و ولایات کلیدی که مادیول بررسی فعال بوده قابل تطبیق می باشد و بعد از تطبیق مکمل سیستم سیگتاس در تمام ولایات قابل اجرا می باشد.

### ماده هفتم

#### تحلیل قبل از بررسی:

موارد ذیل بمنظور تحلیل قبل از آغاز بررسی در نظر گرفته شود:

- ۱- معلومات ارائه شده با نورم ها و معیارهای تشبث یا فعالیت مالیه دهنده مقایسه گردد، آیا مصارف ادعا شده برای فعالیت مالیه دهنده مصارف عادی و ضروری میباشد و یا خیر؟
  - ۲- مشخص گردد که آیا نهاد قبلاً از جانب اداره مالیاتی و یا سایر نهاد دیگر بررسی گردیده است یا خیر؟ در صورت که بررسی شده باشد نتایج آن از چی قرار می باشد؟
  - ۳- آیا اظهارات شرکت که تحت بررسی قرار دارد با اظهارات تشبث های مشابه در محل همخوانی دارد یا خیر؟
  - ۴- آیا در اظهارنامه نهاد، فیصدی مفاد خالص قابل قبول را از یک سال تا سال دیگر نشان داده است یا خیر؟
  - ۵- منابع عایداتی سکتور تحت بررسی تحلیل گردد.
- میتواند موضوعات بیشتر در زمان تحلیل قبل از آغاز بررسی در نظر گرفته شود.

## فصل سوم

### شیوه، مراحل و نتیجه بررسی

#### ماده هشتم

#### شیوه های بررسی:

در ذیل خلاصه از فعالیت های انواع بررسی ارائه میگردد که معلومات مفصل آن در تعلیماتنامه بررسی بخش اول صفحه ۳، ۴ و جز ۱، ۳ تذکر داده شده است:

- ۱- بررسی دفتری؛
- ۲- بررسی ساحوی؛
- ۳- بررسی جامع؛
- ۴- بررسی های موضوعی؛
- ۵- بررسی پروژه های خاص.



## ماده نهم

### میعاد تکمیل بررسی:

میعاد تکمیل بررسی نظر به نوع و حجم فعالیت هر مالیه دهنده متفاوت بوده که در جدول ضمیمه شماره (۱) این طرز العمل نظر به سکتور فعالیت و اداره مالیاتی در نظر گرفته شده است.

## ماده دهم

### مراحل بررسی:



- ۱- معرفی نهاد برای هیات بررسی (از طرف رئیس / مستوفی و آمر بررسی): بعد از انتخاب نهاد برای بررسی و تعیین هیات بررسی توسط ریاست / مستوفیت و آمر بررسی مربوطه، نهاد مذکور توسط آمر بررسی از طریق سیگناس برای گروه بررسی تعیین شده، محول و معرفی میگردد؛
- ۲- صدور اطلاعیه و صدور مکتوب جهت معرفی هیات بررسی: بعد از تحلیل، انتخاب شیوه بررسی و ایجاد قضیه هیات بررسی تعیین میگردد و این هیات رسماً به مالیه دهنده معرفی میگردد با صدور اطلاعیه رسمی پروسه بررسی آغاز می گردد. این اطلاعیه دارای محتویات ذیل می باشد:
- ۱- سال مالی یا سالهای مالی که تحت پوشش بررسی قرار می گیرد، انواع مالیات که برای بررسی انتخاب میگردد؛





۲- معرفی هیئت که پروسه بررسی را انجام می دهد؛

۳- زمان بررسی که این بررسی طی چند روز باید تکمیل گردد و مالیه دهنده اسناد خویشرا آماده سازد.

۳- آغاز بررسی، جمع آوری معلومات ، تحلیل معلومات و طی مراحل آن در سیگتاس:

۳-۱ استعلام های معلوماتی:

۱- مطابق به ماده بیست و ششم قانون اداره امور مالیات وزارت مالیه صلاحیت دارد تا هر نوع معلومات را در رابطه به امور مالی و تجاری از مالیه دهنده یا سایر اشخاص مرتبط مطالبه نماید؛

۲- در استعلام ها باید مطالبه معلومات صرف به مالیه دهنده و سایر نهاد های مرتبط که احتمالاً با مالیه دهنده تحت بررسی ارتباط کاری داشته باشد، صادر و از صدور استعلام های اضافی عنوانی ادارات و نهاد های غیر مرتبط اجتناب گردد؛

۳- هیئت بررسی باید تلاش نماید که معلومات از جناح سوم را از طریق سیستم های وصل شده با سیستم عواید در قدم نخست بدست آورده تحلیل نماید؛

۴- استعلام های که در آن معلومات از جناح سوم میگردد، باید از ادارات و یا اشخاص مربوطه هیئت بررسی معلومات اخذ نماید، نه اینکه توسط مالیه دهنده و یا نهاد تحت بررسی؛

۵- البته قابل ذکر است که تمام یافته های بررسی از معلومات جمع آوری شده ، بعد از تحلیل و سنجش باید در سیستم سیگتاس همزمان ثبت و محاسبه گردد؛

نوت: برای جزئیات بیشتر لازم است تا تعلیمات نامه بررسی دیده شود.

۳-۲ در یافت و تحلیل معلومات از شخص سوم

۱- بررس در مورد جمع آوری معلومات بیشتر توجه نماید؛

۲- بر علاوه استعلام ها، معلومات جناح سوم را با توجه به نوعیت فعالیت، سکتور فعالیت از ادارات ذیربط و یا معلومات موجود در سایت ها و صفحات سایر ادارات دولتی و خصوصی استفاده نماید؛

۳- با توجه به احکام قوانین مالیاتی از آن برای شناسائی منابع عوایدی نهاد استفاده کرده و آنرا درج سیستم سیگتاس نماید؛

۴- برای جزئیات بیشتر لازم است تا تعلیمات نامه بررسی دیده شود.

۳-۳ بررسی ساحوی:

۱- بعد از تحلیل ارقام و معلومات موجود دوسیه، اظهارنامه و معلومات جمع آوری شده از جناح سوم بمنظور تصدیق آن در بعضی موارد نیاز مبرم می باشد که هیئت بررسی با پلان و آماده گی قبلی و طرح سوالات



مشخص، دفتر و محل فعالیت مالیه دهنده را از نزدیک مشاهده و مطابق مواد ۲۶ و ۲۷ قانون اداره امور مالیات تصمیم اتخاذ و اجراآت نماید؛

۲- هیئت بررسی معلومات جمع آوری شده از دفتر و محل فعالیت مالیه دهنده را با معلومات تحلیل شده، مقایسه نموده و شواهد را جهت تکمیل بررسی خویش نگهداری نماید.

#### ۳-۴ تحلیل اسناد حمایتی عواید و مصارف:

۱- هیئت بررسی تمام اسناد، معلومات و شواهد از ساحه را تحلیل نموده و مطابق به قانون مالیات بر عایدات، اداره امور مالیات و معیارات محاسبه، مالیات را سنجش نموده و مسوده نتیجه بررسی را ترتیب نماید؛

۲- تمام مراحل بررسی، سنجش و تثبیت مالیات در سیستم (سیگتاس) درج نموده و معیاد که نظر به سکتور فعالیت تعیین گردیده مطابق به آن پروسه بررسی را تکمیل و مسوده نتیجه بررسی ترتیب گردد.

#### ۴- شریک ساختن مسوده نتیجه بررسی:

۱- هیئت بررسی بعد از ترتیب مسوده نتیجه بررسی، آنرا با مالیه دهنده و یا نماینده رسمی وی، شریک نموده و مطابق معیاد که در جدول ضمیمه شماره (۱) این طرزالعمل در نظر گرفته شده است منتظر نظریات مالیه دهنده گردند، و فرصت بدهند تا تمام حقایق را که از موقف اش حمایت میکند ارائه نماید؛

۲- نظریات مالیه دهنده قبل از گزارش نهایی ارزیابی گردد. مهم است که بررس و مالیه دهنده بالای حقایق مربوط به مسائل بررسی موافقه نمایند، در نهایت اگر مالیه دهنده دلایل موجهه ارایه نموده و مطابق آن به نتیجه بررسی موافقه نماید، هیئت بررسی نتیجه بررسی را تعدیل نماید، اما در صورتیکه دلایل مالیه دهنده موجه و قانونی نباشد. در روشنی قانون و پرنسیب های قبول شده محاسباتی نتیجه بررسی را نهائی و صادر نماید. البته حق مالیه دهنده برای اعتراض در صورت عدم پذیرش نتیجه بررسی، محفوظ می باشد.

#### ۵- صدور نتیجه بررسی:

۱- مرحله نهایی پروسه بررسی ترتیب نتیجه بررسی میباشد، این نتیجه از طریق سیستم سیگتاس تهیه میگردد. البته قابل یادآوری است که این نتیجه توسط تیم بررسی و آمر بررسی امضاء و طی یک مکتوب رسمی مزین به امضاء ریس اداره/ مستوفی به مالیه دهنده صادر میگردد؛

۲- لازم به ذکر است که در صورتیکه مالیه دهنده اطاعت پذیر نبوده و حاضر به ارایه اسناد و معلومات نباشد، بررس باید متکی به قوانین مالیاتی، در غیاب مالیه دهنده سنجش تخمینی را مطابق ماده ۸ قانون اداره امور مالیات و طرزالعمل تطبیق قانون سنجش و یادداشت تعیین مالیه را ترتیب و طی مراحل آنرا از طریق بخش های تطبیق قانون و سایر ادارات تکمیل نماید.



## ماده یازدهم

### تمدید زمان برای تکمیل بررسی:

(۱) جدول ضمیمه (۱) زمان بندی بررسی را نظر به سکتور های مختلف، حجم و نحوه فعالیت نشان می‌دهد، اداره مالیاتی (بخش بررسی) باید پلان و اجراآت بررسی را براساس زمان بندی پیشبینی شده جدول متذکره عیار نماید؛

(۲) در صورت عدم تکمیل بررسی در زمان معین، تیم بررسی با توجه به دلایل موجه درخواست تمدید مدت زمان بررسی را در خلال معیاد معینه برای رئیس مربوطه در مرکز و در ولایات به مستوفی مربوطه درخواست را جهت منظوری تمدید زمان که از نصف زمان اصلی بیشتر نباشد ارائه نماید، بعد از اخذ منظوری بررسی را تکمیل نموده و گزارش خود را ارائه نماید. همزمان به منظور تمدید زمان ریاست سیستم عواید برای باز نگهداشتن user تیم مربوطه همکاری مینماید.

## فصل چهارم

### احکام متفرقه

## ماده دوازدهم

### وظایف ریاست سیستم عواید در تطبیق این طرزالعمل

- ۱- ریاست سیستم عواید با توجه به معیاد ذکر شده در جداول ضمیمه این طرزالعمل، باید زمان آغاز و تکمیل بررسی را نظر به هر ریاست و سکتور در نظر گرفته و سیستم سیگتاس را عیار نماید؛
- ۲- در صورتیکه طی مدت معینه تیم بررسی کار خویش را بدون دلیل مؤجه تکمیل ننمایند، سیستم سیگتاس با ختم شدن معیاد قبول شده، صلاحیت یوزر بررس برای نهاد مذکور را بلاک کرده و بررس اجازه ادامه فعالیت را ندهد، مگر اینکه موافقت رئیس اداره در مورد تمدید معیاد موصلت ورزد.



ماده سیزدهم

تاریخ انفاذ

این طرز العمل از تاریخ منظوری نافذ و تمامی ادارات مالیاتی بر تطبیق آن مکلف میباشند. طرز العمل قبلی شماره (۱۸) مورخ ۱۳۹۹/۴/۱۸ ملغی می باشد.

با احترام

نداء محمد صدیقی  
رئیس خدمات حقوقی

پروفیز شعیب  
آمر ریخ نمود قانون

نور الله حیب  
آمر تهیه اسناد حقوقی

معراج محمد معراج  
رئیس عمومی عواید

عبدالولی نوری

معاون نخبیکی عواید

ملاحظه شد  
منظور است

۱۴۴۴/۴/۲۸

الحاج ملا محمد ناصر آخند

معین عواید و گمرکات





ضمیمه شماره (۱) ماده هشتم طرزالعمل اجراءات بررسی.

جدول معیاد تکمیل بررسی ریاست های مالیه دهندگان							
شماره	سکتور فعالیت	تحلیل دوسیه جهت انتخاب شیوه بررسی	معرفی هئیت بررسی	جریان بررسی	مذاکره در مورد پیش نویس	صدور نتیجه بررسی	مجموع روز کاری
مالیه دهندگان							
۱	ساختماني	۳	۱	۵۰	۷	۵	۶۶
۲	خدماتی	۳	۱	۴۸	۷	۵	۶۴
۳	مخابراتی	۵	۱	۶۹	۱۰	۱۰	۹۵
۴	بانکی	۳	۱	۵۲	۷	۵	۶۸
۵	هوانوردی	۵	۱	۵۰	۷	۵	۶۸
۶	امنیتی	۳	۱	۵۰	۷	۵	۶۶
۷	تحصیلی	۳	۱	۳۶	۵	۵	۵۰
۸	صحي	۳	۱	۳۶	۵	۵	۵۰
۹	صنعتی	۳	۱	۳۶	۵	۵	۵۰
۱۰	تصدیها/ شرکت های دولتی	۳	۱	۴۳	۷	۵	۵۹
۱۱	تجارتی	۲	۱	۳۹	۷	۵	۵۴
۱۲	استخراجی	۳	۱	۴۲	۷	۵	۵۸
۱۳	سیاحتی	۲	۱	۳۹	۳	۵	۵۰
۱۴	صنعتی	۳	۱	۳۷	۵	۵	۵۱
۱۵	هوتل ها	۲	۱	۳۷	۵	۵	۵۰
۱۶	انجو ها	۲	۱	۳۷	۵	۵	۵۰
۱۷	ترانسپورتی	۳	۱	۳۶	۵	۵	۵۰
۱۸	انفرادی/ حقیقی	۲	۱	۲۴	۵	۵	۳۷
۱۹	رستوران ها	۱	۱	۲۴	۵	۵	۳۶
۲۰	آموزشی	۱	۱	۲۴	۵	۵	۳۶
۲۱	سهم کرایه	۱	۱	۱۶	۵	۵	۲۸
۲۲	سایر	۱	۱	۱۶	۵	۵	۲۸

