



سازمان امور مالیاتی کشور

# دستور العمل دادرسی مالیاتی

DrNilooFarYoosefi.com

معاونت فنی و حقوقی

دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

مهرماه ۱۳۸۷

# دستور العمل دادرسی مالیاتی

زیر نظر: معاونت فنی و حقوقی  
مسئول اجرا: دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

تلفن: ۳۹۹۰۳۸۰۶

پایگاه وب: [www.taxps.ir](http://www.taxps.ir)

نشانی الکترونیک: [info@taxps.ir](mailto:info@taxps.ir)

چاپ و لیتوگرافی: پیام رسان ایده نگار

شمارگان: ۱۰۰۰۰ نسخه



## فهرست مندرجات

۵	.....	مقدمه
۶	.....	هدف
۶	.....	دامنه کاربرد
۶	.....	مراجع
۶	.....	تعاریف
۶	.....	مسئولیت‌ها

### فصل یکم: اعتراض به برگ تشخیص

۷	.....	بند ۱ - شرایط و نحوه اعتراض به برگ تشخیص
۷	.....	بند ۲ - تکلیف واحد مالیاتی در موارد ابلاغ قانونی برگ تشخیص مالیات
۷	.....	بند ۳ - رسیدگی به اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات
۸	.....	بند ۴ - مشخصات برگ اعتراض
۸	.....	بند ۵ - نحوه تسلیم اعتراض
۹	.....	بند ۶ - شرایط ارایه اسناد و مدارک همراه اعتراض

### فصل دوم: وکیل و سایر اشخاص در حکم مؤدی مالیاتی

۱۰	.....	بند ۷ - تسلیم مدارک دال بر سمت وکیل یا نماینده قانونی مؤدی به هیأت
۱۰	.....	بند ۸ - انتخاب وکیل و حدود اختیارات وی و تعلق حق تمبر
۱۰	.....	بند ۹ - اشخاص مجاز به حضور در هیأت
۱۰	.....	بند ۱۰ - منع وکالت اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و کارمندان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور
۱۱	.....	بند ۱۱ - موارد خودداری از رسیدگی توسط اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

### فصل سوم: برگ دعوت هیأت

۱۲	.....	بند ۱۲ - تنظیم برگ دعوت در سه نسخه
۱۲	.....	بند ۱۳ - تعیین وقت هیأت
۱۲	.....	بند ۱۴ - ابلاغ وقت رسیدگی به مؤدی با رعایت حداقل فاصله زمانی
۱۲	.....	بند ۱۵ - اطلاع تاریخ تشکیل جلسه به اعضاء هیأت
۱۳	.....	بند ۱۶ - ابلاغ وقت رسیدگی به وراثت در صورت فوت مؤدی
۱۳	.....	بند ۱۷ - تجدید وقت جلسات هیأت
۱۳	.....	بند ۱۸ - تغییر زمان جلسه رسیدگی



- بند ۱۹ - مهلت ارسال پرونده به هیأت حل اختلاف ..... ۱۳
- بند ۲۰ - نقص در پرونده ..... ۱۳
- بند ۲۱ - تشکیل جلسه خارج از وقت اداری ..... ۱۴

**۱۵ فصل چهارم: قرار (رسیدگی، تجدید دعوت، تأمین و ...)**

- بند ۲۲ - صدور قرار رسیدگی و مهلت اجرای آن ..... ۱۵
- بند ۲۳ - لزوم پاراف ظهر گزارش مجریان قرار توسط هیأت صادر کننده ..... ۱۵
- بند ۲۴ - شرایط درخواست کارشناس رسمی دادگستری توسط مؤدی ..... ۱۵
- بند ۲۵ - تسلیم رونوشت گزارش رسیدگی و اجرای قرار به مؤدی ..... ۱۶
- بند ۲۶ - شرایط صدور قرار تأمین مالیاتی قبل از قطعیت ..... ۱۶
- بند ۲۷ - مسئولیت متقاضی قرار تأمین مالیات ..... ۱۶

**۱۷ فصل پنجم: رای هیأت (کیفیت، مشخصات، شرایط صدور، اصلاح)**

- بند ۲۸ - کیفیت آراء صادره ..... ۱۷
- بند ۲۹ - مشخصات آراء صادره ..... ۱۷
- بند ۳۰ - خودداری از صدور آراء عام و کلی ..... ۱۷
- بند ۳۱ - شرایط صدور رای یا قرار رسیدگی ..... ۱۸
- بند ۳۲ - نحوه اصلاح اشتباه در مأخذ مالیات رأی صادره ..... ۱۸
- بند ۳۳ - مهلت ارسال رای صادره به اداره امور مالیاتی ..... ۱۸
- بند ۳۴ - لزوم صدور رای در موارد استرداد اعتراض ..... ۱۸
- بند ۳۵ - شرایط موکول نمودن صدور رای به اثبات ادعایی دیگر توسط مؤدی ..... ۱۹

**۲۰ فصل ششم: در مقررات مختلفه هیأت**

- بند ۳۶ - صدور اوراق مالیاتی جداگانه ..... ۲۰
- بند ۳۷ - شرط رسمیت جلسات هیأت ..... ۲۰
- بند ۳۸ - شرط انتخاب اعضای هیأت ..... ۲۰
- بند ۳۹ - تکلیف ادارات مالیاتی که هیأت مستقل ندارند ..... ۲۰
- بند ۴۰ - طرح دو پرونده مرتبط به هم در یک هیأت ..... ۲۱
- بند ۴۱ - مرجع رسیدگی به اقدامات اجرایی ..... ۲۱
- بند ۴۲ - مطالبه مالیات از غیر مؤدی ..... ۲۱
- بند ۴۳ - مرجع تصویب دستورالعمل ..... ۲۱



## مقدمه

نظام اقتصادی سالم و کارآمد موجب می‌شود تا فعالان اقتصادی کشور که سهم بسزایی در تأمین هزینه‌های دولت و بالمآل تأمین درآمدهای مالیاتی کشور دارند با اعتماد به دولت و نظام مالیاتی به فعالیت در امور زیربنایی و نیز سرمایه‌گذاری در بخش‌های مختلف کشور بپردازند.

تغییرات مهم سال‌های اخیر نظام مالیاتی کشور بیانگر این واقعیت است که سازمان امور مالیاتی در تبیین جایگاه واقعی مؤدیان جهت بهره‌مندی از همکاری و مساعدت آنان در امر تحقق درآمدهای مالیاتی و وصول به موقع مالیات‌های مورد مطالبه توجه جدی مبذول داشته است. استقلال بخش قضایی در سازمان امور مالیاتی از بخش تشخیص، استاندارد نمودن روش‌های اجرایی، نظام‌مند نمودن روش‌های رسیدگی در مراجع حل اختلاف مالیاتی و تهیه دستورالعمل‌های مورد نیاز و نیز تغییر روش‌های اجرایی منسوخ در جهت اجرای عدالت مالیاتی از گام‌های اساسی در تغییرات مورد نظر می‌باشد.

فرآیند رسیدگی به اختلاف مالیاتی و اجرای عدالت مورد نظر مؤدیان محترم مالیاتی همواره از دغدغه‌های اصلی سازمان امور مالیاتی کشور بوده است. بدین سبب در ادامه تغییرات پیش‌گفته، تفکر بازنگری و اصلاح روش‌ها و سیستم‌های حل اختلاف مالیاتی در ساختار و اجراء (که از گام‌های مهم و اساسی سازمان می‌باشد) را مورد توجه قرار داده و مجموعه‌ای از اصول و مقررات و رویه‌ها در فرآیند رسیدگی، تحت عنوان دستورالعمل دادرسی مالیاتی به زینت طبع آراسته شده است تا اجرای آن موجب تحقق هر چه بیشتر عدالت و انتظام امور و تسریع در فرآیند رسیدگی به اختلاف مالیاتی شود.

از آنجایی که تنظیم این دستورالعمل برای اولین بار در سازمان امور مالیاتی کشور صورت پذیرفته، نظرات صاحب‌نظران محترم موجب هر چه پربارتر شدن این مجموعه در آینده خواهد شد. لذا دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی مستقر در ستاد سازمان پذیرای نظرات ارزنده عزیزان در ارائه پیشنهادات خواهد بود.



## هدف

جلوگیری از برخوردهای چندگانه با مؤدیان و ایجاد گامی مؤثر در برقراری عدالت مالیاتی بوده و سبب تسریع و تسهیل در امر رسیدگی به اعتراض مؤدیان مالیاتی خواهد شد.

## دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل ادارات کل امور مالیاتی سازمان امور مالیاتی کشور برای مؤدیان مالیاتی می باشد.

## مراجع

- قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ و اصلاحیه‌های بعدی آن.
- آئین نامه موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیاتهای مستقیم.
- بخشنامه‌های صادره از سوی سازمان امور مالیاتی کشور.
- آئین نامه دادرسی مدنی.

## تاریخ

DrNiloofoosefi.com

دستورالعمل دادرسی مالیاتی عبارت است از مجموعه اصول و مقرراتی که در فرایند رسیدگی به اختلافات مالیاتی می باید توسط مراجع حل اختلاف مالیاتی مورد استفاده قرار گیرد. این دستورالعمل بیان کننده نحوه انجام وظایف نمایندگان عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۳۷، ۲۱۶، ۲۴۴ و ... و نیز رؤسای امور مالیاتی در رسیدگی به اختلافات مالیاتی و یا حل و فصل پرونده‌های مالیاتی و همچنین تکالیف مقرر برای مؤدیان مالیاتی خواهد بود.

## مسئولیت

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده کلیه رؤسای امور مالیاتی و نیز هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی در سراسر کشور می باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده ادارات کل امور مالیاتی و نیز دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی می باشد.



## فصل پنجم: اعتراض به برگ تشخیص

### بند ۱ - شرایط و نحوه اعتراض به برگ تشخیص

در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می‌شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا به وسیله وکیل تام‌الاختیار خود به اداره امور مالیاتی و یا دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ذریبط مراجعه و با تکمیل فرم‌های مخصوص و ارائه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید.

### بند ۲ - تکلیف واحد مالیاتی در موارد ابلاغ قانونی برگ تشخیص مالیات

در صورتی که برگ تشخیص مالیات به دلیل عدم حضور مؤدی در نشانی قانونی یا استنکاف از دریافت آن و یا به هر دلیلی به صورت قانونی ابلاغ شده باشد، واحد مالیاتی مربوط مکلف است نسبت به ارسال پرونده به دبیرخانه هیأت‌ها (حداکثر ظرف مهلت یک هفته، پس از گذشت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ مزبور) اقدام نماید.

### بند ۳ - رسیدگی به اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات

اگر مؤدی اعتراض خود را به اداره امور مالیاتی ارائه کند، اداره مزبور مکلف است ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ مراجعه مؤدی به موضوع رسیدگی و به یکی از اشکال زیر اتخاذ تصمیم نماید:

الف: در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابراز شده مؤدی از طرف اداره امور مالیاتی موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات تشخیص داده شود و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع شود مراتب مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پس از امضاء رئیس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، جهت صدور برگ قطعی (حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می‌شود.

ب: اگر اداره امور مالیاتی دلایل ابرازی مؤدی را موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات تشخیص ندهد و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع شود مراتب مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و با امضاء رئیس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، جهت صدور برگ قطعی (حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوط ارجاع می‌شود.

ج: اگر دلایل ابرازی مؤدی توسط اداره امور مالیاتی موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات



تشخیص داده نشود و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع نگردد، مراتب مستدلاً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پس از امضاء رییس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، (حداکثر ظرف مدت ۵ روز) پرونده جهت درخواست تعیین وقت از دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ظرف همین مدت و انجام امور قانونی بعدی به واحد مالیاتی مربوط ارجاع می‌شود.

**تبصره -** در این مرحله مؤدی می‌تواند جهت احاله پرونده برای رسیدگی توسط هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی فرم اعتراض مخصوص را تکمیل و حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز به دبیرخانه هیأت‌های مربوطه ارایه نموده و رسید دریافت دارد.

#### بند ۴ - مشخصات برگ اعتراض

برگ اعتراض مؤدی باید بر روی فرم خاصی که به همین منظور تهیه شده و مشتمل بر موارد ذیل می‌باشد تنظیم شود:

الف ۱ - در خصوص اشخاص حقیقی: نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، محل صدور، شماره ملی، شماره اقتصادی و نشانی دقیق محل سکونت یا محل کار با ذکر کد پستی و تلفن تماس، نشانی الکترونیکی (حسب مورد).

الف ۲ - در خصوص اشخاص حقوقی: نام شخص حقوقی، شماره و تاریخ ثبت، محل ثبت، شماره پرونده و شماره اقتصادی، شماره شناسایی ملی، نشانی قانونی، کد پستی ده رقمی، تلفن تماس، دورنگار و نشانی الکترونیکی (حسب مورد).

ب - منبع مالیاتی مورد اعتراض .

ج - اداره کل امور مالیاتی، اداره امور مالیاتی، واحد مالیاتی.

د- عملکرد سال یا سال‌های مورد اعتراض به تفکیک هر سال با ذکر شماره و تاریخ برگ تشخیص یا برگ اجرایی.

ه - خواسته و اعتراض مؤدی به صورت مشروح و دقیق.

و - تصاویر و اسناد و مدارکی که به پیوست اعتراض خود ارایه می‌نماید.

ز - امضاء یا اثر انگشت مؤدی مالیاتی، یا وکیل تام‌الاختیار، یا دارندگان حق امضاء بر اساس آخرین تصمیمات مجمع عمومی مستند به روزنامه رسمی همراه با مهر اشخاص حقوقی.

#### بند ۵ - نحوه تسلیم اعتراض

فرم اعتراض باید توسط مؤدی یا وکیل یا نماینده قانونی وی تنظیم گردیده و در قبال اخذ رسید



حسب مورد به اداره امور مالیاتی یا دبیرخانه هیأت‌های مربوط تسلیم شود. اداره امور مالیاتی یا دبیرخانه هیأت‌ها مکلفند اعتراض مؤدی را در دفتر مربوط ثبت نموده و رسید ارایه نمایند. تبصره - مؤدیان مالیاتی که اعتراض خود را از طریق پست سفارشی ارسال می‌نمایند تاریخ تسلیم اعتراضیه به پست، تاریخ تسلیم به مرجع مالیاتی ذیربط محسوب می‌گردد.

### بند ۶ - شرایط ارایه اسناد و مدارک همراه اعتراض

مؤدیان مالیاتی باید رونوشت یا تصویر خوانای مدارک خود را به پیوست فرم اعتراض ارایه نمایند برابری رونوشت یا تصویر اسناد و مدارک با اصل می‌بایست توسط دبیرخانه و یا اعضای هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی گواهی شود در صورتی که رونوشت یا تصویر سند در خارج از کشور تهیه شده باشد برابری آن با اصل مدارک می‌بایست در دفتر یکی از سفارتخانه‌ها و یا کنسول‌گری‌های جمهوری اسلامی ایران گواهی شده باشد و چنانچه اسناد و مدارک استنادی به زبان فارسی نباشد پس از ترجمه آنها توسط مترجم رسمی دادگستری و تأیید مأمورین کنسولی جمهوری اسلامی ایران تسلیم شود در غیر این صورت به مدارک ارسالی به سایر زبان‌ها که بدون رعایت مفاد این ماده ارایه گردد در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ترتیب اثر داده نخواهد شد.



## فصل دوم: وکیل و سایر اشخاص در حکم مؤدی مالیاتی

### بند ۷ - تسلیم مدارک دال بر سمت وکیل یا نماینده قانونی مؤدی به هیأت

هر گاه اعتراض مؤدی توسط وکیل یا نماینده قانونی او یا ولی یا وارث یا وصی و یا قیم به عمل آید تصویر مدارکی که اثبات کننده سمت وی باشد باید به پیوست آن ارایه گردد.

### بند ۸ - انتخاب وکیل و حدود اختیارات وی و تعلق حق تمبر

مؤدی می تواند وکیل خود را از بین وکلای دادگستری و یا سایر اشخاص به موجب سند رسمی تنظیمی انتخاب نماید. در این صورت می بایست حدود اختیارات وی صراحتاً در متن وکالتنامه احصاء شود.

تبصره ۱ - حکم این ماده در خصوص تصریح حدود اختیارات نسبت به نماینده قانونی مؤدی نیز جاری خواهد بود.

تبصره ۲ - حق تمبر موضوع ماده ۱۰۳ ق.م.م چنانچه محاسبه و پرداخت نشده باشد می بایست پس از محاسبه توسط کارشناس هیأت طبق ماده مذکور از سوی مؤدی پرداخت و رسید آن تسلیم دبیرخانه هیأت شود و در هنگام رسیدگی توسط اعضاء هیأت کنترل گردد.

DrNilooFarYoosefi.com

### بند ۹ - اشخاص مجاز به حضور در هیأت

اشخاص مجاز به حضور در هیأت های حل اختلاف مالیاتی عبارتند از: شخص مؤدی (درمورد اشخاص حقوقی صاحبان امضاء مجاز با ارایه تصویر آخرین روزنامه رسمی)، وکیل مؤدی با ارایه وکالت نامه رسمی، وراث، کارمند حقوق بگیر اشخاص حقوقی با همراه داشتن معرفی نامه از شخص حقوقی با تأیید واحد مالیاتی مربوط (با ارایه مدارک جهت تشخیص هویت نامبردگان).

### بند ۱۰ - منع وکالت اعضاء هیأت های حل اختلاف مالیاتی و کارمندان وزارت امور اقتصادی و

#### دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور

کارمندان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور در دوره خدمت یا آمادگی خدمت و اعضاء هیأت های حل اختلاف مالیاتی نمی توانند به عنوان وکیل یا نماینده مؤدی در جلسات هیأت های حل اختلاف مالیاتی حاضر شوند.



### بند ۱۱ - موارد خودداری از رسیدگی توسط اعضای هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی، در موارد زیر باید از رسیدگی خودداری نمایند همچنین مؤدی یا نماینده اداره امور مالیاتی نیز، می‌تواند رد عضو یا اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی را درخواست نماید:

الف - قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه بین اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی با مؤدی.

ب - عضو یا اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی، قیم یا مخدوم مؤدی باشند و یا مؤدی مباشر یا متکفل امور عضو هیأت یا همسر او باشد.

ج - عضو هیأت یا همسر یا فرزند او، وارث مؤدی باشد.

د - عضو هیأت - پیش‌تر - در موضوع اعتراض مؤدی به عنوان عضو یا کارشناس یا گواه یا مأمور مالیاتی اظهار نظر کرده باشد.

ه - بین عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی و مؤدی و یا همسر یا فرزند آن‌ها دعوی حقوقی یا کیفری مطرح باشد و یا پیش‌تر مطرح بوده و از تاریخ صدور حکم دو سال نگذشته باشد.

و - وجود رابطه شراکت بین عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی با مؤدی و چنانچه، مؤدی شخص حقوقی باشد؛ سهامدار، نماینده، یا عضو هیأت مدیره یا مدیر عامل یا بازرس قانونی بودن اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی مانع از رسیدگی آنها خواهد بود.

ز - عضو هیأت یا همسر یا فرزند او دارای نفع شخصی در موضوع مطروحه یا مورد رسیدگی باشند.

- در موارد یاد شده، عضو هیأت با صدور قرار خودداری از رسیدگی، با ذکر جهت قانونی آن، از امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ذریبط درخواست می‌نماید تا عضو دیگری را که از موارد خودداری رسیدگی به دور باشد برای رسیدگی معرفی نماید. چنانچه به هر دلیل قانونی امکان تعیین اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی میسر نباشد، پرونده برای رسیدگی به نزدیک‌ترین هیأت حل اختلاف مالیاتی شهر یا محلی که با محل مزبور در محدوده یک استان باشد ارجاع می‌شود.



## فصل سوم: برگ دعوت هیأت (تعیین، تغییر و ابلاغ وقت رسیدگی، ارسال پرونده)

### بند ۱۲ - تنظیم برگ دعوت در سه نسخه

برگ دعوت تعیین وقت شده هیأت حل اختلاف مالیاتی در سه نسخه تنظیم، که نسخه دوم پس از ابلاغ به مؤدی جهت اعلام تعیین زمان تشکیل هیأت به امور مالیاتی مربوط ارسال می‌گردد.

### بند ۱۳ - تعیین وقت هیأت

دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی مکلف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از دریافت اعتراض مؤدی نسبت به تعیین وقت و ابلاغ برگ دعوت مربوط که متضمن تعیین زمان و مکان و ساعت تشکیل هیأت است اقدام نماید.

### بند ۱۴ - ابلاغ وقت رسیدگی به مؤدی با رعایت حداقل فاصله زمانی

وقت رسیدگی هیأت حل اختلاف مالیاتی در مورد هر پرونده، جهت حضور مؤدی یا نماینده وی و نیز اعزام نماینده اداره امور مالیاتی توسط دبیرخانه هیأت های حل اختلاف مالیاتی به آنها ابلاغ می‌گردد (فاصله تاریخ ابلاغ و روز تشکیل جلسه هیأت نباید کمتر از ۱۰ روز باشد مگر به درخواست مؤدی و موافقت امور هیأت حل اختلاف مالیاتی، بدیهی است روز ابلاغ و روز اقدام جزء مدت محسوب نمی‌شود).

### بند ۱۵ - اطلاع تاریخ تشکیل جلسه به اعضاء هیأت

دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی موظف است، پس از تعیین وقت، تاریخ تعیین شده را حداکثر تا یک هفته قبل از تشکیل جلسه جهت حضور اعضاء کتباً به اطلاع آنان برساند.

**تبصره -** هرگاه مؤدی طی درخواست کتبی و جداگانه برابر فرم مربوط، تقاضای رسیدگی خارج از نوبت بنماید با موافقت مسئول امور هیأت های حل اختلاف مالیاتی، رسیدگی خارج از نوبت توسط هیأت حل اختلاف مالیاتی صورت خواهد پذیرفت.



### بند ۱۶- ابلاغ وقت رسیدگی به وراث در صورت فوت مؤدی

در صورت فوت مؤدی کلیه حقوق و تکالیف مربوط به چگونگی رسیدگی به اعتراض مؤدی به وراث او منتقل می‌شود در این صورت اوقات رسیدگی هیأت باید به همه وراث ابلاغ شود. عدم حضور وراث، وکیل یا نماینده قانونی آنها مانع از رسیدگی هیأت نمی‌باشد.

**تبصره -** در موارد فوت یا عزل و استعفای وکیل یا ممنوعیت از وکالت وکیل، رسیدگی به اعتراض مؤدی به تأخیر نخواهد افتاد.

### بند ۱۷- تجدید وقت جلسات هیأت

هر گاه به هر علتی هیأت حل اختلاف مالیاتی در وقت مقرر تشکیل نگردد لازم است ظرف مدت یک هفته، وقت جلسه بعدی به مؤدی و واحد مالیاتی ابلاغ شود.

### بند ۱۸- تغییر زمان جلسه رسیدگی

تعویق زمان جلسه رسیدگی هیأت، بنا به درخواست کتبی مؤدی برابر فرم مربوط و با تسلیم مدارک و دلایل موجه، پس از بررسی مسئول دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی فقط برای یک بار مجاز خواهد بود (در موارد استثناء تمدید مهلت رسیدگی منوط به موافقت مدیر کل مربوطه خواهد بود).

**تبصره -** حکم این ماده شامل مواردی که عدم تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی به دلیل عدم رعایت تبصره ۱ ماده ۲۴۴ ق.م.م. باشد، نخواهد بود.

### بند ۱۹- مهلت ارسال پرونده به هیأت حل اختلاف

اداره امور مالیاتی ذیربط مکلف است ظرف مدت ۷۲ ساعت قبل از تشکیل جلسه پرونده را متضمن معرفی نماینده اداره جهت شرکت در هیأت به انضمام ادله قانونی در پاسخ به اعتراض مؤدی کتباً در قبال اخذ رسید به دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی تسلیم نماید.

### بند ۲۰- نقص در پرونده

قبل از تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی، بررسی لازم توسط دبیرخانه صورت



گرفته و چنانچه موارد نقص در پرونده مشاهده شود، پرونده مذکور بدون طرح در هیأت حل اختلاف مالیاتی، به قسمت مربوط ارسال، تا نسبت به رفع نقص و اعاده آن اقدام لازم صورت پذیرد.

#### بند ۲۱ - تشکیل جلسه خارج از وقت اداری

جلسات هیأت با توجه به حجم کار و بنا به ضرورت و کسب موافقت دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی می‌تواند خارج از وقت اداری تشکیل شود.





## فصل چهارم: قرار (رسیدگی، تجدید دعوت، تأمین و ...)

### بند ۲۲ - صدور قرار رسیدگی و مهلت اجرای آن

هرگاه به دلیل نقص در رسیدگی یا لزوم بررسی اسناد و مدارک نزد اشخاص ثالث یا کثرت اسناد و مدارک ارایه شده، هیأت حل اختلاف مالیاتی قرار کارشناسی صادر نماید، مجری یا مجریان قرار مکلفند حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به رسیدگی به پرونده مزبور و اجرای کامل موارد مورد درخواست هیأت اقدام لازم معمول و مراتب را جهت اتخاذ تصمیم نهایی گزارش نمایند. **تبصره -** چنانچه اجرای قرار مذکور ظرف مهلت تعیین شده امکان پذیر نباشد موضوع توسط مجری قرار به دبیرخانه هیأت‌ها منعکس و این مدت حداکثر تا ۲ ماه توسط هیأت قابل تمدید می باشد.

### بند ۲۳ - لزوم پاراف ظهر گزارش مجریان قرار توسط هیأت صادر کننده

دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی مکلف است پس از وصول گزارش مأموران مجری قرار، گزارش یاد شده را جهت کسب نظر به هیأت صادر کننده قرار ارسال نماید. چنانچه هیأت مذکور، گزارش تنظیم شده را کافی به مقصود دانست پس از پاراف ذیل آن مراتب جهت دعوت از مؤدی به دبیرخانه هیأت‌ها ارسال تا مطابق با بند ۱۴ دستور العمل جاری اقدام گردد در غیر این صورت با اعلام کتبی ذیل گزارش مربوطه، موارد به کارشناس مجری قرار جهت رفع نقص و اعاده آن ارجاع می گردد که در این گونه موارد پانزده روز به مدت مندرج در بند ۲۲ دستورالعمل جاری اضافه خواهد شد.

### بند ۲۴ - شرایط درخواست کارشناس رسمی دادگستری توسط مؤدی

در صورتی که مؤدی مالیاتی به نحوه ارزیابی دارایی‌ها از سوی واحد مالیاتی ذیربط معترض باشد می تواند، برابر فرم مربوطه، اعتراض و درخواست استفاده از خدمات کارشناس رسمی دادگستری را با قبول هزینه آن به دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی اعلام دارد.

**تبصره -** دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی موظف است ضمن ثبت درخواست مؤدی و تعیین کارشناس رسمی دادگستری و اخذ گزارش کارشناس رسمی حداکثر ظرف مدت



زمان ۶۰ روز، نسبت به احاله پرونده به هیأت حل اختلاف مالیاتی جهت صدور رأی اقدام نماید.

### بند ۲۵- تسلیم رونوشت گزارش رسیدگی و اجرای قرار به مؤدی

در صورت درخواست کتبی مؤدی، یا وکیل یا نماینده قانونی وی، اداره امور مالیاتی یا هیأت حل اختلاف مالیاتی موظف است حسب مورد رونوشت جزئیات گزارش را که مبنای صدور برگ تشخیص قرار گرفته است و همچنین گزارش اجرای قرار را به وی اعلام نموده و هرگونه توضیحی را که در این خصوص بخواهد به او بدهند.

**تبصره -** چنانچه رسیدگی هیأت حل اختلاف مالیاتی منجر به صدور قرار اعم از رسیدگی یا رفع نقص شود ابلاغ نسخه‌ای از قرار صادره جهت اطلاع مؤدی الزامی می‌باشد.

### بند ۲۶- شرایط صدور قرار تأمین مالیاتی قبل از قطعیت

در مواردی که مالیات مؤدی هنوز قطعی نشده یا مراحل اجرایی آن طی نشده است و بیم تفریط مال یا اموال از طرف مؤدی به قصد فرار از پرداخت مالیات می‌رود، اداره امور مالیاتی باید با ارایه دلایل کافی از هیأت حل اختلاف مالیاتی قرار تأمین مالیات را بخواهد و در صورتی که هیأت صدور قرار را لازم تشخیص دهد ضمن تعیین مبلغ، قرار مقتضی صادر خواهد کرد.

### بند ۲۷- مسئولیت متقاضی قرار تأمین مالیات

در صورتی که قرار تأمین اجراء گردد و مؤدی به موجب رأی قطعی هیأت یا سایر مراجع ذیصلاح مستحق پرداخت مالیات نباشد و برابر قرار تأمین صادره متحمل خسارتی گردد، اداره امور مالیاتی متقاضی قرار تأمین، برابر قوانین و مقررات مربوط، مسئول و پاسخگو خواهد بود و متخلف مورد تعقیب انتظامی مالیاتی قرار خواهد گرفت.



## فصل پنجم: رای هیأت (کیفیت، مشخصات، شرایط صدور، اصلاح)

### بند ۲۸ - کیفیت آراء صادره

رای هیأت حل اختلاف مالیاتی بایستی متضمن اظهار نظر موجه و مدلل نسبت به اعتراض مؤدی بوده و در صورت اتخاذ تصمیم به تعدیل درآمد مشمول مالیات، جهات و دلایل آن توسط هیأت در متن رای قید شود.

### بند ۲۹ - مشخصات آراء صادره

رای صادره از هیأت های حل اختلاف مالیاتی باید حاوی نکات ذیل باشد:

- الف - شماره رای با ذکر تاریخ و شماره پرونده.
- ب - مشخصات مؤدی مالیاتی و نشانی وی.
- ج - منبع مالیاتی مورد اعتراض.
- د - سال مورد اعتراض (سال مورد رسیدگی).
- هـ - خلاصه اظهارات مؤدی و مأمور مالیاتی.
- و - کد ملی و کد پستی مؤدی.
- ز - ذکر اصول و مواد قانونی مورد استناد در رای.
- ح - مأخذ درآمد مشمول مالیات یا مأخذ محاسبه مالیات مورد مطالبه و مورد رای به عدد و حروف.
- ط - مشخصات و سمت اعضای هیأت رسیدگی کننده به همراه امضای آنها.
- ی - قید نظر اقلیت در متن رای.

### بند ۳۰ - خودداری از صدور آراء عام و کلی

هیأت های حل اختلاف مالیاتی موظفند به اختلافات مالیاتی طبق قانون مالیات های مستقیم و سایر قوانین و مقررات موضوعه رسیدگی نموده و رای مقتضی صادر نمایند و در مورد جزئیات اعتراض به طور مشخص تعیین تکلیف نموده و از صدور آراء عام و کلی خودداری نمایند.



### بند ۳۱ - شرایط صدور رای یا قرار رسیدگی

هیأت حل اختلاف مالیاتی پس از ختم رسیدگی و با توجه به محتویات پرونده و ادله موجود در همان جلسه مبادرت به صدور رای می‌نماید، مگر اینکه انشاء رأی متوقف به تمهید مقدماتی باشد که در این صورت با صدور قرار، پرونده جهت مهیا شدن برای صدور رای به مجریان قرار تحویل می‌گردد.

### بند ۳۲ - نحوه اصلاح اشتباه در مأخذ مالیات رای صادره

هرگاه در تنظیم و نوشتن رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی، اشتباهی در محاسبه مأخذ مشمول مالیات یا درآمد مشمول مالیات مورد رأی صورت گیرد، قبل از صدور برگ اجرایی، هیأت رأساً به درخواست مؤدی یا اداره امور مالیاتی مربوط به موضوع رسیدگی و رای را تصحیح می‌نماید، رأی اصلاحی به مؤدی ابلاغ خواهد شد. تسلیم رأی اصلی بدون رای اصلاح شده ممنوع می‌باشد. آن بخش از حکم موضوع رأی که مورد اشتباه نبوده در صورت قطعیت اجراء خواهد شد.

### بند ۳۳ - مهلت ارسال رای صادره به اداره امور مالیاتی

دبیرخانه هیأت مکلف است رأی صادره را حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت از تاریخ صدور به مؤدی ابلاغ و نسخه‌ای از رأی ابلاغ شده را به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال نماید.

تبصره ۱- آراء صادره در چهار برگ و با امضاء کلیه اعضاء مناظ اعتبار می‌باشد.  
تبصره ۲- اداره امور مالیاتی و دبیرخانه هیأت نمی‌توانند پیش از امضاء رأی یا قرار توسط اعضاء هیأت، آن را به مؤدی و یا سایر اشخاص تسلیم و یا ابلاغ کنند. در صورت تخلف، مرتکب برای تعقیب انتظامی به دادستانی انتظامی مالیاتی معرفی خواهد شد.

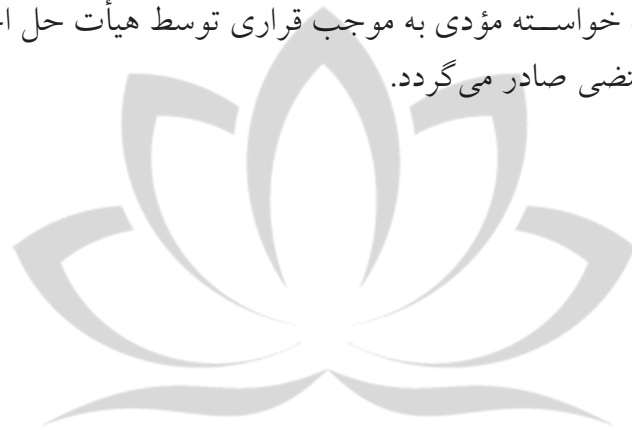
### بند ۳۴ - لزوم صدور رای در موارد استرداد اعتراض

هیأت حل اختلاف مالیاتی در صورت تقاضای استرداد اعتراض یا قبول مالیات مطالبه شده از سوی مؤدی در جلسه هیأت، می‌بایست رأی مقتضی مبنی بر تأیید درآمد مشمول مالیات را صادر نماید.



**بند ۳۵ - شرایط موکول نمودن صدور رای به اثبات ادعایی دیگر توسط مؤدی**

هر گاه رسیدگی به اعتراض مؤدی در گرو رسیدگی به پرونده مالیاتی دیگری باشد هیأت می تواند با صدور قرار رسیدگی و تجدید وقت، رسیدگی به اعتراض مؤدی را به بعد از اعلام نظر کارشناسی موکول نماید و چنانچه رسیدگی به اعتراض مؤدی منوط به اثبات ادعایی باشد که رسیدگی به آن در صلاحیت مرجع دیگری است، رسیدگی به اختلاف تا اتخاذ تصمیم از مرجع صلاحیت دار متوقف می شود. در این مورد مؤدی مالیاتی مکلف است ظرف یک ماه در مرجع صالح اقامه دعوی نموده و رسید آن را به دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی تسلیم نماید، در غیر این صورت خواسته مؤدی به موجب قراری توسط هیأت حل اختلاف مالیاتی رسیدگی می شود و رأی مقتضی صادر می گردد.





## فصل ششم: در مقررات و محتلفه هیأت

### بند ۳۶ - صدور اوراق مالیاتی جداگانه

صدور اوراق مالیاتی به نام افراد متعدد در یک برگ صحیح نمی باشد. در این گونه موارد باید برای هر مؤدی برگ جداگانه صادر و به نشانی اعلام شده از طرف مؤدی ابلاغ گردد.

### بند ۳۷ - شرط رسمیت جلسات هیأت

جلسات هیأت های حل اختلاف مالیاتی با حضور هر سه عضو هیأت رسمی است، لذا در صورت عدم حضور هر یک از نمایندگان مذکور مراتب می بایست ذیل صورتجلسه قید شده و پرونده جهت تعیین وقت مجدد عودت شود. رأی هیأت های مزبور با اکثریت آراء، قطعی و لازم الاجرا است، لیکن نظر اقلیت باید در متن رأی قید گردد.

**تبصره -** تشکیل جلسات هیأت های حل اختلاف مالیاتی نسبت به عملکرد سنوات قبل از اصلاحیه ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ ق.م.م از نظر نحوه تعیین اعضاء و تشریفات اداری مربوط به رسمیت جلسات مطابق با قانون پس از اصلاحیه خواهد بود. بدیهی است حذف مقررات ماده ۲۴۷ و تبصره های آن در خصوص هیأت های حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر سالب حقوق مؤدیان مالیاتی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به پرونده های مربوط به عملکرد قبل از تاریخ اجرای اصلاحیه مذکور نمی باشد.

### بند ۳۸ - شرط انتخاب اعضای هیأت

اعضای هیأت های حل اختلاف مالیاتی و مجریان قرار کارشناسی نباید سابقه هیچ گونه اظهار نظری در مقام یکی از مأموران مالیاتی در خصوص پرونده مؤدی داشته باشند.

### بند ۳۹ - تکلیف ادارات مالیاتی که هیأت مستقل ندارند

امور مربوط به هیأت ها در ادارات امور مالیاتی که هیأت حل اختلاف مالیاتی مستقل ندارند از نظر تعیین وقت و سایر موارد ارجاعی به هیأت، بر عهده رییس امور مالیاتی ذیربط می باشد.



#### بند ۴۰ - طرح دو پرونده مرتبط به هم در یک هیأت

چنانچه دو پرونده مرتبط به هم، مربوط به یک مؤدی در دو هیأت ذیصلاح مطرح باشد بنا به تقاضای مؤدی و عدم وجود منع قانونی، رسیدگی لازم در یک هیأت صورت می‌گیرد.

#### بند ۴۱ - مرجع رسیدگی به اقدامات اجرایی

مرجع رسیدگی به پرونده‌های مالیاتی که به اداره وصول و اجراء ارجاع گردیده و مؤدی نسبت به اقدامات اجرایی و یا به اجراء گذاردن مالیات قبل از قطعیت شکایت دارد، هیأت حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۲۱۶ ق.م.م می‌باشد.

#### بند ۴۲ - مطالبه مالیات از غیر مؤدی

پس از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات چنانچه برابر ادعای مؤدیان مالیاتی، مطالبه مالیات از غیر مؤدی صورت گرفته باشد با تسلیم اعتراض مؤدی، در صورتی که امکان رسیدگی تشخیص و مطالبه مالیات از مؤدی واقعی با رعایت مواد ۱۵۶ و ۱۵۷ قانون مالیات‌های مستقیم وجود داشته باشد موضوع توسط رییس امور مالیاتی مربوطه در مهلت مقرر در ماده ۲۳۸ قانون مذکور مورد رسیدگی و حل و فصل قرار می‌گیرد در غیر این صورت با ارجاع پرونده از سوی رییس امور مالیاتی مربوط، در اجرای تبصره ماده ۱۵۷ قانون مالیات‌های مستقیم، پرونده در هیأت حل اختلاف مالیاتی مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

#### بند ۴۳ - مرجع تصویب دستورالعمل

این دستور العمل در ۴۳ بند و ۱۳ تبصره توسط معاونت فنی و حقوقی سازمان تنظیم و پیشنهاد شده که در اجرای ماده ۵۴ آئین نامه ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم به تصویب رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور رسیده و برای کلیه واحدهای تابعه سازمان، هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی، مأموران مالیاتی و مؤدیان لازم‌الاتباع است.

## ضمیمه: فرم‌ها

برگ اعتراض اشخاص حقیقی	◀	F2350-01
برگ اعتراض اشخاص حقوقی	◀	F2350-02
ظهر برگ تشخیص	◀	F2350-03
برگ دعوت به هیأت حل اختلاف اشخاص حقوقی	◀	F2350-04
برگ دعوت به هیأت حل اختلاف اشخاص حقیقی	◀	F2350-05
فرم درخواست تسریع /تعویق جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی	◀	F2350-06
برگ رای اشخاص حقوقی	◀	F2350-07
برگ رای اشخاص حقیقی	◀	F2350-08
ارجاع قرار کارشناسی	◀	F2350-09
گزارش ارجاع قرار کارشناسی	◀	F2350-10
درخواست ارزیابی دارایی توسط کارشناس رسمی دادگستری	◀	F2350-11
دعوت از نماینده بند ۳ ماده ۲۴۴ ق.م.م	◀	F2350-12





شماره: .....  
تاریخ: .....

اداره کل امور مالیاتی: ..... اداره امور مالیاتی: ..... واحد مالیاتی: .....

اداره کل امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی: ..... شماره پرونده: .....

نام و نام خانوادگی شخص حقیقی: ..... شماره ملی: .....

شماره شناسنامه: ..... شماره اقتصادی: .....

نام و نام خانوادگی شرکاء: .....

۱- شماره ملی: .....

۲- شماره ملی: .....

۳- شماره ملی: .....

منبع مالیاتی:

- درآمد عملکرد  مشاغل  حقوق  تکلیفی
- نقل و انتقال ملک  حق واگذاری محل (سرقفلی)  اجاره املاک  کالا و خدمات
- مالیات بر ارزش افزوده  درآمد اتفاقی  نقل و انتقال سهام  سایر

نوع فعالیت: .....

نشانی: .....

تلفن: .....

دورنگار: .....

نشانی الکترونیک: .....

مشخصات مؤدی مالیاتی

مشخصات نماینده یا وکیل

نام و نام خانوادگی: .....

سمت: .....

نشانی: .....

تلفن: .....

دورنگار: .....

شماره و تاریخ وکالت‌نامه: .....



شماره: .....  
تاریخ: .....

**به دلایل مشروحه زیر:**

نسبت به برگ تشخیص مالیات شماره ..... تاریخ صدور ..... تاریخ ابلاغ .....  
اعتراض و تقاضای رسیدگی دارد .

نسبت به برگ اجرایی شماره ..... تاریخ صدور ..... و تاریخ ابلاغ .....  
اعتراض و تقاضای شرکت در هیأت موضوع ماده ۲۱۶ را دارم.

سایر موارد ( ..... )

**خلاصه موارد اعتراض با ذکر دلایل و مستندات:**



نام و نام خانوادگی: ..... امضاء و اثر انگشت مؤدی / وکیل

این برگ در تاریخ ..... دریافت و تحت شماره ..... در دفتر .....  
ثبت گردیده است.

**مهر و امضاء**

مدارک ذیل ضمیمه گردد:

- ۱ - مشروح شکوائیه به همراه مستندات
- ۲ - تصویر برگ / برگ‌های تشخیص مالیات
- ۳ - تصویر رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی
- ۴ - اصل یا تصویر وکالت‌نامه (در صورت مراجعه وکیل) مدارک مربوط به ابطال تمبر
- ۵ - سایر مدارک



**تبصره یک ماده ۱۸۷** - چنانچه میزان مالیات مشخصه، مورد اختلاف باشد پرونده امر، خارج از نوبت در مراجع حل اختلاف مالیاتی موضوع این قانون رسیدگی خواهد شد و اگر مؤدی تمایل به اخذ گواهی قبل از رسیدگی و صدور رای از طرف مراجع حل اختلاف داشته باشد با وصول مالیات مورد قبول مؤدی و اخذ سپرده یا تضمین معتبر از قبیل سفته، بیمه نامه، اوراق بهادار، وثیقه ملکی و ... معادل مبلغ مابه الاختلاف گواهی انجام معامله صادر خواهد شد.

**ماده ۲۱۶** - مرجع رسیدگی به شکایات ناشی از اقدامات اجرایی راجع به مطالبات دولت از اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی که طبق مقررات اجرایی مالیات‌ها قابل مطالبه و وصول می‌باشد هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود و به شکایات مزبور به فوریت و خارج از نوبت رسیدگی و رای صادر خواهد شد. رای صادره قطعی و لازم اجراء است. تبصره ۱- در مورد مالیات‌های مستقیم در صورتی که شکایت حاکی از این باشد که وصول مالیات قبل از قطعیت به موقع اجرا گذاره شده است هر گاه هیأت حل اختلاف مالیاتی شکایت را وارد دانست ضمن صدور رای به بطلان اجرائیه حسب مورد قرار رسیدگی و اقدام لازم صادر یا نسبت به درآمد مشمول مالیات مؤدی رسیدگی و رای صادر خواهد کرد. رای صادره از هیأت حل اختلاف قطعی است.

**تبصره ۲** - در مورد مالیات‌های غیر مستقیم هر گاه شکایت اجرایی از این جهت باشد که مطالبه مالیات قانونی نیست مرجع رسیدگی به این شکایت نیز هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود و رای هیأت مزبور در این باره قطعی و لازم الاجرا است.

مفاد این تبصره شامل جرایم قاچاق اموال موضوع عایدات دولت و بهای مال قاچاق از بین رفته و نیز آن دسته از مالیات‌های غیر مستقیم که طبق مقررات مخصوص به خود در مراجع خاص باید حل و فصل شود نخواهد بود.

**ماده ۲۳۸** - در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می‌شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا به وسیله وکیل تام‌الاختیار خود به اداره امور مالیاتی مراجعه و یا اراه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید. مسئول مربوط موظف است پس از ثبت درخواست مؤدی در دفتر مربوط و ظرف مهلتی که بیش از سی روز از تاریخ مراجعه نباشد به موضوع رسیدگی و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابراز شده را برای رد مندرجات برگ تشخیص کافی دانست، آن را رد و مراتب را ظهر برگ تشخیص درج و امضاء نماید و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابرازی را موثر در تعدیل درآمد تشخیص دهد و نظر او مورد قبول مؤدی قرار گیرد. مراتب ظهر برگ تشخیص منعکس و به امضای مسئول و مؤدی خواهد رسید و هر گاه دلایل و اسناد و مدارک ابرازی مؤدی را برای رد برگ تشخیص یا تعدیل درآمد مؤثر تشخیص ندهد باید مراتب را مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پرونده امر را برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف ارجاع نماید.

**تبصره ماده ۲۳۹** - در مواردی که برگ تشخیص مالیات طبق مقررات ماده (۲۰۳) و ماده (۲۰۸) این قانون ابلاغ شده باشد و مؤدی به شرح مقررات این ماده اقدام نکرده باشد در حکم معترض به برگ تشخیص مالیات شناخته می‌شود در این صورت و همچنین در مواردی که مؤدی ظرف مهلت سی روز از تاریخ ابلاغ کتباً به برگ تشخیص اعتراض کند پرونده امر برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف مالیاتی ارجاع می‌گردد.

**بند ۳ ماده ۲۴۴** - یک نفر نماینده از اتاق بازرگانی و صنایع و معادن یا اتاق تعاون یا جامعه حسابداران رسمی یا مجامع حرفه‌ای یا تشکلهای صنفی یا شورای اسلامی شهر به انتخاب مؤدی در صورتی که برگ تشخیص مالیات ابلاغ قانونی شده باشد و یا همزمان با تسلیم اعتراض به برگ تشخیص در مهلت قانونی انتخاب خود را اعلام نمایند سازمان امور مالیاتی با توجه به نوع فعالیت مؤدی یا موضوع مالیات مورد رسیدگی از بین نمایندگان مزبور یک نفر را انتخاب خواهد کرد.

**ماده ۲۵۱** - مؤدی یا اداره امور مالیاتی می‌تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رای هیأت حل اختلاف مالیاتی، به استناد عدم رعایت قوانین و مقررات موضوعه یا نقص رسیدگی، با اعلام دلایل کافی به شورای عالی مالیاتی شکایت و نقص رأی و تجدید رسیدگی را درخواست کنند.







شماره: .....  
تاریخ: .....

**به دلایل مشروحه زیر:**

نسبت به برگ تشخیص مالیات شماره ..... تاریخ صدور ..... تاریخ ابلاغ .....  
اعتراض و تقاضای رسیدگی دارد .

نسبت به برگ اجرایی شماره ..... تاریخ صدور ..... و تاریخ ابلاغ .....  
اعتراض و تقاضای شرکت در هیأت موضوع ماده ۲۱۶ را دارم.

سایر موارد ( ..... )

**خلاصه موارد اعتراض با ذکر دلایل و مستندات:**



DrNilooferYoosefi.com

نام و نام خانوادگی: ..... امضاء مؤدی / وکیل

این برگ در تاریخ ..... دریافت و تحت شماره ..... در دفتر .....  
ثبت گردیده است.

**مهر و امضاء**

مدارک ذیل ضمیمه گردد:

- ۱ - مشروح شکوائیه به همراه مستندات
- ۲ - تصویر برگ / برگ‌های تشخیص مالیات
- ۳ - تصویر رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی
- ۴ - اصل یا تصویر وکالت‌نامه (در صورت مراجعه وکیل) مدارک مربوط به ابطال تمبر
- ۵ - سایر مدارک



**تبصره یک ماده ۱۸۷** - چنانچه میزان مالیات مشخصه، مورد اختلاف باشد پرونده امر، خارج از نوبت در مراجع حل اختلاف مالیاتی موضوع این قانون رسیدگی خواهد شد و اگر مؤدی تمایل به اخذ گواهی قبل از رسیدگی و صدور رای از طرف مراجع حل اختلاف داشته باشد با وصول مالیات مورد قبول مؤدی و اخذ سپرده یا تضمین معتبر از قبیل سفته، بیمه نامه، اوراق بهادار، وثیقه ملکی و ... معادل مبلغ مابه اختلاف گواهی انجام معامله صادر خواهد شد.

**ماده ۲۱۶** - مرجع رسیدگی به شکایات ناشی از اقدامات اجرایی راجع به مطالبات دولت از اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی که طبق مقررات اجرایی مالیات‌ها قابل مطالبه و وصول می‌باشد هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود و به شکایات مزبور به فوریت و خارج از نوبت رسیدگی و رای صادر خواهد شد. رای صادره قطعی و لازم اجراء است. تبصره ۱- در مورد مالیات‌های مستقیم در صورتی که شکایت حاکی از این باشد که وصول مالیات قبل از قطعیت به موقع اجرا گذاره شده است هر گاه هیأت حل اختلاف مالیاتی شکایت را وارد دانست ضمن صدور رای به بطلان اجرائیه حسب مورد قرار رسیدگی و اقدام لازم صادر یا نسبت به درآمد مشمول مالیات مؤدی رسیدگی و رای صادر خواهد کرد. رای صادره از هیأت حل اختلاف قطعی است.

**تبصره ۲** - در مورد مالیات‌های غیر مستقیم هر گاه شکایت اجرایی از این جهت باشد که مطالبه مالیات قانونی نیست مرجع رسیدگی به این شکایت نیز هیأت حل اختلاف مالیاتی خواهد بود و رای هیأت مزبور در این باره قطعی و لازم الاجرا است.

مفاد این تبصره شامل جرایم قاچاق اموال موضوع عایدات دولت و بهای مال قاچاق از بین رفته و نیز آن دسته از مالیات‌های غیر مستقیم که طبق مقررات مخصوص به خود در مراجع خاص باید حل و فصل شود نخواهد بود.

**ماده ۲۳۸** - در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می‌شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا به وسیله وکیل تام‌الاختیار خود به اداره امور مالیاتی مراجعه و یا اراه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید. مسئول مربوط موظف است پس از ثبت درخواست مؤدی در دفتر مربوط و ظرف مهلتی که بیش از سی روز از تاریخ مراجعه نباشد به موضوع رسیدگی و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابراز شده را برای رد مندرجات برگ تشخیص کافی دانست، آن را رد و مراتب را ظهر برگ تشخیص درج و امضاء نماید و در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابرازی را موثر در تعدیل درآمد تشخیص دهد و نظر او مورد قبول مؤدی قرار گیرد. مراتب ظهر برگ تشخیص منعکس و به امضای مسئول و مؤدی خواهد رسید و هر گاه دلایل و اسناد و مدارک ابرازی مؤدی را برای رد برگ تشخیص یا تعدیل درآمد مؤثر تشخیص ندهد باید مراتب را مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پرونده امر را برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف ارجاع نماید.

**تبصره ماده ۲۳۹** - در مواردی که برگ تشخیص مالیات طبق مقررات ماده (۲۰۳) و ماده (۲۰۸) این قانون ابلاغ شده باشد و مؤدی به شرح مقررات این ماده اقدام نکرده باشد در حکم معترض به برگ تشخیص مالیات شناخته می‌شود در این صورت و همچنین در مواردی که مؤدی ظرف مهلت سی روز از تاریخ ابلاغ کتباً به برگ تشخیص اعتراض کند پرونده امر برای رسیدگی به هیأت حل اختلاف مالیاتی ارجاع می‌گردد.

**بند ۳ ماده ۲۴۴** - یک نفر نماینده از اتاق بازرگانی و صنایع و معادن یا اتاق تعاون یا جامعه حسابداران رسمی یا مجامع حرفه‌ای یا تشکلهای صنفی یا شورای اسلامی شهر به انتخاب مؤدی در صورتی که برگ تشخیص مالیات ابلاغ قانونی شده باشد و یا همزمان با تسلیم اعتراض به برگ تشخیص در مهلت قانونی انتخاب خود را اعلام ننمایند سازمان امور مالیاتی با توجه به نوع فعالیت مؤدی یا موضوع مالیات مورد رسیدگی از بین نمایندگان مزبور یک نفر را انتخاب خواهد کرد.

**ماده ۲۵۱** - مؤدی یا اداره امور مالیاتی می‌تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رای هیأت حل اختلاف مالیاتی، به استناد عدم رعایت قوانین و مقررات موضوعه یا نقص رسیدگی، با اعلام دلایل کافی به شورای عالی مالیاتی شکایت و نقص رای و تجدید رسیدگی را درخواست کنند.





شماره: .....

تاریخ: .....

موضوع: ماده ۲۴۴  ماده ۲۱۶  ماده ۲۵۷  سایر

اداره کل امور مالیاتی:	اداره امور مالیاتی:	واحد مالیاتی:
نشانی:	تلفن:	شماره پرونده:
نام شخص حقوقی:	نوع شخص حقوقی:	محل ثبت:
شماره و تاریخ ثبت:	شماره اقتصادی:	شماره شناسایی ملی:
نوع فعالیت:	نشانی قانونی:	تلفن:
کدپستی ده رقمی:		
نماینده انتخابی مؤدی همزمان با تسلیم اعتراض از ..... می باشد.		
با عنایت به اینکه در ساعت ..... صبح / بعد از ظهر روز ..... مورخ ..... پرونده مالیاتی سال عملکرد ..... از مأخذ درآمد مشمول مالیات ..... ریال و مالیات به مبلغ ..... ریال در هیأت حل اختلاف مالیاتی مطرح می شود خواهشمند است با در دست داشتن کلیه اسناد و مدارک مربوط به عملکرد سال مذکور به نشانی: ..... مراجعه فرمایید. بدیهی است با توجه به مفاد تبصره ماده ۲۴۶ قانون مالیات های مستقیم عدم حضور مؤدی یا نماینده مؤدی و نیز نماینده اداره امور مالیاتی مربوط در جلسه مانع رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود. نام و نام خانوادگی صادر کننده: ..... سمت: .....		
مهر و امضاء		



مخصوص مؤدی	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... در تاریخ: ..... این برگ را رؤیت نمودم. امضاء</p> <p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... که نسبت به مؤدی سمت ..... را دارم در تاریخ ..... این برگ را رؤیت نموده و تعهد می‌نمایم که به مؤدی برسانم. امضاء</p>
مخصوص مأمور ابلاغ	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام ..... نام خانوادگی ..... گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>
مخصوص مأمور پست	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام: ..... نام خانوادگی: ..... را گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور مؤدی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با ..... مجدداً مراجعه خواهد شد. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>



شماره: .....

تاریخ: .....

موضوع: ماده ۲۴۴  ماده ۲۱۶  ماده ۲۵۷  سایر

اداره کل امور مالیاتی:	اداره امور مالیاتی:	واحد مالیاتی:
نشانی:	تلفن:	شماره پرونده:
نام شخص حقیقی:	شماره ملی:	
نوع فعالیت:	شماره اقتصادی:	
نشانی:	کدپستی ده رقمی:	تلفن:
نماینده انتخابی مؤدی همزمان با تسلیم اعتراض از ..... می باشد.		
با عنایت به اینکه در ساعت ..... صبح / بعد از ظهر روز ..... مورخ ..... پرونده مالیاتی سال عملکرد ..... از مأخذ درآمد مشمول مالیات ..... ریال و مالیات به مبلغ ..... ریال در هیأت حل اختلاف مالیاتی مطرح می شود خواهشمند است با در دست داشتن کلیه اسناد و مدارک مربوط به عملکرد سال مذکور به نشانی: ..... مراجعه فرمایید. بدیهی است با توجه به مفاد تبصره ماده ۲۴۶ قانون مالیات های مستقیم عدم حضور مؤدی یا نماینده مؤدی و نیز نماینده اداره امور مالیاتی مربوط در جلسه مانع رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود. نام و نام خانوادگی صادر کننده: ..... سمت: .....		
مهر و امضاء		



مخصوص مؤدی	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... در تاریخ: ..... این برگ را رؤیت نمودم. امضاء</p> <p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... که نسبت به مؤدی سمت ..... را دارم در تاریخ ..... این برگ را رؤیت نموده و تعهد می‌نمایم که به مؤدی برسانم. امضاء</p>
مخصوص مأمور ابلاغ	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام ..... نام خانوادگی ..... گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>
مخصوص مأمور پست	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام: ..... نام خانوادگی: ..... را گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور مؤدی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با ..... مجدداً مراجعه خواهد شد. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استنکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>



شماره: .....

تاریخ: .....

اداره امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی .....

احتراماً، اینجانب / شرکت .....

مؤدی واحد مالیاتی شماره ..... اداره کل امور مالیاتی ..... نسبت به پرونده مالیاتی .....

عملکرد / حقوق / تکلیفی سال ..... به دلیل .....

(به پیوست مدارک) تقاضای تسریع / تعویق در تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی مورخ ..... را دارم.

خواهشمند است دستور اقدام مقتضی صادر نمایید.

نام و نام خانوادگی

سمت درخواست کننده

با درخواست شرکت / آقا / خانم ..... در رابطه با پرونده مالیاتی عملکرد / حقوق / تکلیفی

سال ..... مبنی بر تغییر جلسه زمان تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی از تاریخ .....

می‌گردد

به تاریخ ..... ساعت موافقت .....

نمی‌گردد

رئیس امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

اینجانب ..... (نماینده / مدیر عامل / کارمند) شرکت / آقا / خانم .....

از تاریخ جدید تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی اطلاع حاصل نمودم.

امضاء مؤدی



شماره: .....

تاریخ: .....

اداره کل امور مالیاتی:	اداره امور مالیاتی:
نشانی:	تلفن:
شماره پرونده:	
نام شخص حقوقی:	نوع شخص حقوقی:
محل ثبت:	
شماره و تاریخ ثبت شخص حقوقی:	شماره اقتصادی:
نوع فعالیت:	شماره شناسایی ملی:
نشانی قانونی:	
تلفن:	کدپستی ده رقمی:
پرونده عملکرد سال ..... موضوع برگ تشخیص شماره ..... مورخ ..... درآمد مشمول مالیات ..... ریال و مالیات ..... ریال در هیأت مطرح می شود.	
خلاصه اظهارات مؤدی: <a href="http://DrNilooFarYoosefi.com">DrNilooFarYoosefi.com</a>	
نظر نماینده اداره امور مالیاتی وفق ماده ۲۴۰ ق.م.م.:	



رأی هیأت:



DrNilooFarYoosefi.com

درآمد مشمول مالیات مورد رأی:

سال عملکرد	قبل از کسر معافیت	پس از کسر معافیت	مالیات متعلقه
.....	ریال .....	ریال .....	ریال .....

نماینده سازمان امور مالیاتی کشور	قاضی عضو هیأت	نماینده بند ۳ ماده ۲۴۴ ق.م.م
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
امضاء:	امضاء:	امضاء:



**ماده ۲۵۱-** مؤدی یا اداره امور مالیاتی می‌تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی قطعی هیأت حل اختلاف مالیاتی، به استناد عدم رعایت قوانین و مقررات موضوعه یا نقض رسیدگی، با اعلام دلایل کافی به شورای عالی مالیاتی شکایت و نقض رأی و تجدید رسیدگی را درخواست کنند.

مخصوص مؤدی	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... در تاریخ: ..... این برگ را رؤیت نمودم. امضاء</p> <p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... که نسبت به مؤدی سمت ..... را دارم در تاریخ ..... این برگ را رؤیت نموده و تعهد می‌نمایم که به مؤدی برسانم. امضاء</p>
مخصوص مأمور ابلاغ	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام ..... نام خانوادگی ..... گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استتکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>
مخصوص مأمور پست	<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام: ..... نام خانوادگی: ..... را گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور مؤدی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با ..... مجدداً مراجعه خواهد شد. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استتکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>

\* مأمور ابلاغ یا مأمور پست مکلف است در نسخه اول و دوم تاریخ ابلاغ را به حروف و عدد قید نماید.

شماره: .....

تاریخ: .....

اداره کل امور مالیاتی:	اداره امور مالیاتی:	
نشانی:	تلفن:	شماره پرونده:
نام شخص حقیقی:	نسبت میزان سهم:	
نوع فعالیت:	شماره اقتصادی:	شماره ملی:
نشانی:	تلفن:	کدپستی ده رقمی:
پرونده عملکرد سال ..... موضوع برگ تشخیص شماره ..... مورخ ..... درآمد مشمول مالیات ..... ریال و مالیات ..... ریال در هیأت مطرح می شود.		
خلاصه اظهارات مؤدی: <b>DrniloofarYoosefi.com</b>		
نظر نماینده اداره امور مالیاتی وفق ماده ۲۴۰ ق.م.م.:		



سازمان امور مالیاتی کشور

**برگ رأی اشخاص حقیقی**  
(این برگ برای یک عملکرد مناط اعتبار است)  
F2350-08

صفحه  
۴۱ از ۴۸

رأی هیأت:



DrNilooFarYoosefi.com

درآمد مشمول مالیات مورد رأی:

سال عملکرد	قبل از کسر معافیت	پس از کسر معافیت	مالیات متعلقه
.....	ریال .....	ریال .....	ریال .....

نماینده سازمان امور مالیاتی کشور	قاضی عضو هیأت	نماینده بند ۳ ماده ۲۴۴ ق.م.م
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
امضاء:	امضاء:	امضاء:



## برگ رأی اشخاص حقیقی

(این برگ برای یک عملکرد مناط اعتبار است)

F2350-08

**ماده ۲۵۱-** مؤدی یا اداره امور مالیاتی می‌تواند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی قطعی هیأت حل اختلاف مالیاتی، به استناد عدم رعایت قوانین و مقررات موضوعه یا نقض رسیدگی، با اعلام دلایل کافی به شورای عالی مالیاتی شکایت و نقض رأی و تجدید رسیدگی را درخواست کنند.

<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... در تاریخ: ..... این برگ را رؤیت نمودم. امضاء</p> <p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... که نسبت به مؤدی سمت ..... را دارم در تاریخ ..... این برگ را رؤیت نموده و تعهد می‌نمایم که به مؤدی برسانم. امضاء</p>	مخصوص مؤدی
<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام ..... نام خانوادگی ..... گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استتکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>	مخصوص مأمور ابلاغ
<p>اینجانب نام: ..... نام خانوادگی: ..... تأیید می‌نمایم که این برگ در تاریخ ..... در محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ ابلاغ و امضاء نام: ..... نام خانوادگی: ..... را گواهی می‌نمایم. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور مؤدی یا بستگان و مستخدمین وی) این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق و پانزده روز پس از این تاریخ که برابر است با ..... مجدداً مراجعه خواهد شد. امضاء</p> <p>به علت (عدم حضور <input type="checkbox"/> استتکاف <input type="checkbox"/>) مؤدی بستگان و مستخدمین مؤدی این برگ در تاریخ ..... به درب محل سکونت <input type="checkbox"/> محل کار <input type="checkbox"/> مؤدی به نشانی مندرج در این برگ الصاق گردید. امضاء</p>	مخصوص مأمور پست

\* مأمور ابلاغ یا مأمور پست مکلف است در نسخه اول و دوم تاریخ ابلاغ را به حروف و عدد قید نماید.







ادامه از صفحه قبل:



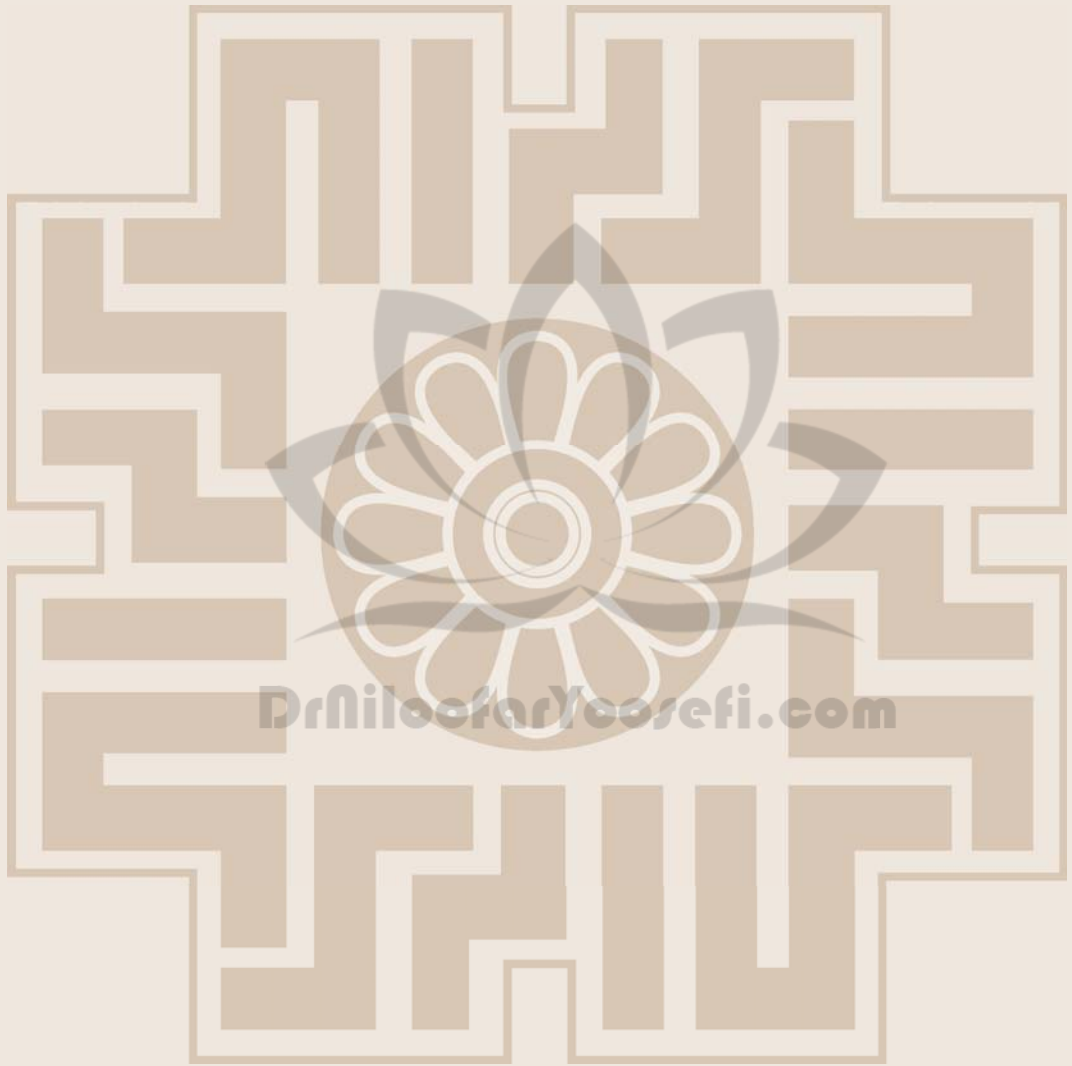
نام و نام خانوادگی مجری / مجریان قرار و امضاء: ۱ - ..... ۲ - .....

گزارش کارشناسی مجری / مجریان قرار ملاحظه شد:  کافی به مقصود می‌باشد.  
 جهت بررسی مجدد و رفع نقص اعاده می‌گردد.

نام و نام خانوادگی نماینده سازمان امور مالیاتی: ..... امضاء .....







DrNilofarYousefi.com