



دانشگاه جیح
علمی-کاربردی

موسسه آموزش عالی علمی کاربردی
مرکز آموزشی علمی کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۵۶ تهران

جزوه درس :
حسابرسی مالیاتی پیشرفته

استاد: محسن زرعی

ترتیب رسیدگی به درآمد مشمول مالیات را در شرکتها توضیح دهید ؟

اساساً نتایج حاصل از رسیدگی توسط سازمان امور مالیاتی یا حسابرسان مالیاتی (سازمان حسابرسی) و (جامع حسابداران رسمی) می بایست بر مبنای اطلاعات صحیح و کامل باشد بنحوی که کلیه فعالیتها هزینه ها و درآمدها بطور صحیح و روشن مشخص شده و برای مودی نیز روشن باشد بر این اساس ممیزین مالیاتی اقدام به صدور برگه تشخیص مالیات می نمایند مودیان این حق را دارند از جزئیات گزارش کلیه مبنای صدور برگ تشخیص قرار گرفته اطلاع یابند و هرگونه توضیحی را ممیز مربوطه بخواهند .

چگونه صدور برگه تشخیص مالیات و اعتراض آن توسط مودی را توضیح دهید ؟

معمولاً برگه تشخیص مالیات پس از ابلاغ به مودی می تواند مورد اعتراض قرار گیرد در این صورت مودی می تواند ظرف ۳۰ روز از تاریخ برگ ابلاغ تشخیص با ارائه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید . رئیس امور مالیاتی موظف است ظرف مهلتی بیش از ۳۰ روز از تاریخ مراجعه نباشد موضوع اعتراض مودی رسیدگی نماید .

در صورت اعتراض مودی به برگ تشخیص مالیات و رسیدگی به اعتراض توسط ممیز ۳ وضعیت ممکن است پیش آید آنها را توضیح دهید ؟

الف: عدم قبول ممیز مالیاتی از تعدیل مبلغ مالیات تشخیص شده و طرح اعتراض در هیئت حل اختلاف بدوی ؛ دلایل و اسناد مدارک ارائه شده توسط مودی در اعتراض به برگه تشخیص مورد قبول ممیز قرار نگیرد در این صورت مدارک با رد مدارک مودی نظر خود را در خصوص مبلغ مالیات اولیه تشخیص شده در پشت برگه درج می نماید .

ب: قبول مودی و ممیز از بابت انجام تعدیل نسبت به مبلغ برگه تشخیص مالیات ؛ در صورتی که ممیز مالیاتی بر اساس اسناد و مدارک ارائه شده تشخیص دهد در آمدی مودی قابل تعدیل می باشد و این امر مورد قبول مودی نیز قرار گیرد در این حالت تعدیل و توافق شده در پشت برگه تعدیل درج و به امضاء مودی و ممیز می رسد .

پ: عدم قبول مودی از بابت تعدیل پیشنهادی ممیز در صورت رد اسناد و مدارک ارائه شده توسط مودی از سوی ممیز مبنی بر تعدیل مورد نظر مودی مراتب در پشت برگ تشخیص ثبت و پرونده مودی به هیئت حل اختلاف مالیاتی بدوی ارجاء می شود .

ترتیب رسیدگی در هیئت حل اختلاف بدوی را توضیح دهید؟

در صورت ارجاء پرونده مالیاتی به هیئت حل اختلاف بدوی مودی فرصت دارد ظرف ۳۰ روز مراتب اعتراض خود را کتباً به ممیز تحویل داده و ممیز پرونده را به هیئت حل اختلاف مالیاتی بدوی ارجاء دهد. هیئت مزبور ۳ نفر می باشد یک نفر نماینده سازمان امور مالیاتی یک نفر قاضی یک نفر اتاق بازرگانی یا تشکل صنفی مربوطه زمان جلسه هم بعد از تسلیم اعتراض به ممیز مالیاتی طی برگه دعوت به مودی ابلاغ می گردد. پس در جلسه هیئت ۳ نفره مذکور مودی و ممیز مالیاتی مربوط نیز حضور پیدا می کند و هیئت مذکور دفاعیات مودی را با عدله و اسناد لازم استماع کرده پس از آن هیئت بدوی نظریه خود را نسبت به رد ادعایی مودی و یا تعدیل مبلغ مالیات تشخیص شده اعلام می دارد. اگر رای صادر شده که به مودی ابلاغ گردیده مجدداً مورد اعتراض مودی قرار گیرد. مودی می تواند تقاضایی ارجاع پرونده به هیئت حل اختلاف تجدید نظر نماید.

ترتیب رسیدگی در هیئت حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر را توضیح دهید؟

مودی می تواند ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای هیئت بدوی تقاضای رسیدگی مجدد را کتباً در خواست نماید در این مرحله مودی مکلف است مقدار مالیات تعیین شده در رای هیئت بدوی را نسبت به مبلغ مورد قبول پرداخت کرده و نسبت به مازاد بر آن اعتراض خود را ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ رای هیئت بدوی تحویل ممیز مربوطه نماید قابل ذکر است که نماینده های عضو هیئت های حل اختلاف تجدید نظر بنا نیست از کسانی باشند که در هیئت بدوی بوده اند.

ترتیب رسیدگی توسط شورای عالی مالیاتی را توضیح دهید؟

از آنجا که رای هیئت تجدید نظر قطعی می باشد لذا در صورت اعتراض مودی به رای تجدید نظر مودی می تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رای تجدید نظر به شورای عالی مالیاتی مراجعه نموده و با تکمیل فرم واخواهی مدارک خود را شامل تصویر رای هیئت و سایر اسناد مدارک مثبت به شورا تحویل و تقاضای رسیدگی مجدد نماید ضمناً مودی مکلف است به میزان مالیات مندرج در رای هیئت تجدید نظر وجه نقد یا سپرده بانکی یا وثیقه ملکی یا ضامن معتبر مورد قبول سازمان امور مالیاتی معرفی کند تا بتواند رای قطعی هیئت تجدید نظر را تا صدور شورای عالی مالیاتی موقوف الاجرا نماید شعبه مربوطه در شورای عالی مالیاتی نیز موظف است بدون رسیدگی محتوای که قبلاً توسط هیئت ها انجام شده صرفاً از لحاظ رعایت تشریفات قانونی و مطابقت مورد با قوانین و مقررات مربوطه به موضوع رسیدگی می نماید.

ترتیب رسیدگی توسط دیوان عالی عدالت اداری را توضیح دهید؟

برابر ماده ۲۵۱ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم مودی می تواند پس از ابلاغ رای شورای عالی مالیاتی نیز شکایت خود را به دیوان عدالت اداری نیز تسلیم نماید اساساً دیوان عدالت اداری با نگرش عادلانه بودن مالیات تعیین شده توسط مقامات مالیاتی پرونده را مورد رسیدگی قرار داده و رای خود را اعلام نماید .

درآمد مشمول مالیات چند طریق انجام می گیرد؟

- ۱- طریق رسیدگی به دفاتر : یعنی اینکه مودی کلیه فعالیت‌های خود را که در دفاتر قانونی ثبت نمود مورد پذیرش ممیز قرار گرفته سپس ممیز دفاتر شرکت را و همچنین اظهار نامه مالیاتی را که ابزار مودی می باشد بر اساس مواد ۱۴۷ الی ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم و سایر ماده های قانونی مربوطه انجام می دهد .
- ۲- از طریق علی الراس مطابق ماده ۹۷ قانون مالیات های مستقیم.

مواردی که موجب می گردد در آمد از طریق علی الراس تعیین گردد را توضیح دهید؟

- ۱- مطابق بند ۱ ماده ۹۷ قانون مالیات ها در صورتی که تا ۴ ماه پس از از پایان سال مالی شرکت ترازنامه حساب سود و زیان و یا کسانی که مکلف به تسلیم اظهار نامه هستند اظهار نامه خود را در مهلت مذکور تسلیم حوزه مالیاتی نکرده باشد .
- ۲- طبق بند ۲ ماده ۹۷ قانون مالیات های در صورتی که مودی به درخواست کتبی از ارائه دفاتر یا مدارک حسابداری خود داری نماید همچنین اگر مودی ارائه قسمتی از مدارک حساب خود داری نماید و این مدارک بعداً معلوم گردد که مربوط به درآمدهای باشد این قسمت از در آمد نیز از طریق علی الراس تعیین می گردد .

در صورتی که در آمد شرکت مطابق بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیات های تعیین گردد نحوه تعیین مالیات را توضیح دهید ؟

همانگونه که قبلاً ذکر شده ماده ۹۷ قانون مالیات های اساساً موارد علی الراس شدن در آمد شرکت را بیان می دارد هرگاه دفاتر اسناد و مدارک ابزاری مودی به نظر ممیز و تشخیص سر ممیز غیر قابل رسیدگی تشخیص داده شود و یا به علت عدم دریافت مقررات قانون و آئین نامه های مربوط دفاتر شرکت مورد قبول واقع نگردد در این صورت ممیز بایستی مراتب را با ذکر دلایل غیر قابل رسیدگی بودن به مودی ابلاغ پرونده به هیئتی به نام هیئت بند ۳ ماده ۹۷ ارجاء گردد . هیئت وظیفه دارد ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ به مودی در خصوص عدم پذیرش دفاتر شرکت در جلسه هیئت حضور یافته و نسبت به رفع اشکال مطرح شده اقدام نماید در صورتی که نظر هیئت به رد دفاتر باشد هیئت مراتب را به ممیز مربوطه اعلام و در آمد از طریق علی الراس تعیین می گردد لذا هیئت بایستی موارد رد دفاتر را اعم از عدم رعایت آئین نامه تحریر دفاتر قانونی و یا اشکال در اسناد و مدارک کتباً به ممیز اعلام نماید و در صورتی که تشخیص به رد دفاتر ندهد نیز مراتب را به ممیز اعلام تا ممیز بجای علی الراس از طریق رسیدگی به دفاتر در آمد مشمول مالیات مودی را تعیین می کند .

تعیین در آمد مشمول مالیات از طریق علی الراس چگونه است و آنرا با ذکر مثال توضیح دهید ؟

برای تعیین در آمد مشمول مالیات بر مبنای علی الراس ابتدا فروش و در آمد مودی متناسب با وضعیت و موقعیت شغلی و حجم عملیات مودی تعیین می گردد و سپس در آمد مذکور در ضریب مالیاتی ضرب می گردد معمولاً ضریب مالیاتی برابر دفتر چه تعیین می گردد ضرایب که توسط سازمان امور مالیاتی تهیه می گردد .

بعنوان مثال اگر ضریب مالیاتی شخصی که به فعالیت خدمات خودروای مشغول می باشد و برابر تشخیص سازمان امور مالیاتی ضریب آن در حوزه خدمات خود روای ۵۵٪ تعیین شده باشد یعنی اینکه این درصد بر مبنای $100(45=55-100)$ عدد ۴۵ بدست می آید که معنی آن این است که خدمات خودروای از نظر سازمان امور مالیاتی ۴۵٪ فعالیت آنها حکم بهای تمام شده را داشته و ۵۵٪ سود عایدشان می گردد در حال اگر مودی به این نتیجه برسد که ۱۰۰ میلیون ریال بوده است بنابراین مالیات این مودی با ضریب ۵۵٪ به شکل ذیل محاسبه می گردد . توضیح آنکه طبق ماده ۱۰۵ قانون مالیاتها اگر مودی شخص حقوقی باشد نرخ مالیات ۲۵٪ و اگر مودی شخص حقیقی باشد بنابر ماده ۱۳۱ قانون مالیات ها تصاعدی تعیین می گردد .

$$100/000/000 * \%55 = 55/000/000$$

$$55/000/000 * \%25 = A$$

$$55/000/000 * 131 = A$$

رسیدگی مالیاتی در ایران و در یک نظام و سیستم پیشرفته را توضیح دهید؟

در یک نظام و سیستم مالیاتی پیشرفته وصول مالیات براساس خود اظهاری مالیات طراحی و اجرا می شود در این سیستم اطلاعات مالی مندرج در اظهار نامه های مالیاتی مودیان با اطلاعات موجود و افزایش ذخیره شده الکتریکی مقایسه و بطور خود کار و هوشمند در صورت وجود مغایرت معنا دارد اطلاعات مالی مندرج در اظهارنامه مالیاتی با اطلاعات ذخیره شده مودی موضوع مشخص می شود و صرفاً در این مورد صورت مالی و اسناد و مدارک وی از طریق نیروی انسانی حسابرسی می شود. که این موضوع گویایی وجود اطلاعات کامل از مودیان در قالب سیستم های الکترونیکی بوده و عملاً فرار مالیاتی مودیان را به مودیان را به حداقل می رساند در کشور ایران بعلت عدم وجود اطلاعات مالی مودیان و نبود آمار اطلاعاتی در خصوص ظرفیت مالیاتی واقعی به ناچار کلیه اشخاص حقوقی و بخش از اشخاص حقیقی (مشمول بند الف ماده ۹۵) از طریق نیروی انسانی حسابرسی می شوند که با توجه به تعداد زیاد مودیان مذکور و وضعیت اقتصادی در جامعه و وجود اقتصاد زیر زمینی عدم همکاری سازمان های دولتی و غیر دولتی در خصوص اعلام اطلاعات مالی مودیان و عدم وجود انضباط مالی بخصوص در زمینه صدور فاکتور فروش و درآمد و نبود ضمانت اجرای قانون در برخورد با متخلفین مالیات گرفتن مالیات و حسابرسی مالیاتی با چالش بزرگی روبرو می باشد. به همین جهت چون حسابرسی مالیاتی از طریق نیروی انسانی و به طریق غیر علمی انجام می شود متاسفانه در آمد مشمول مالیات تشخیص شده گاهی فقط درصدی از در آمد مشمولین مالیات واقعی است.

اهداف حسابرسی مالیاتی را توضیح دهید .

- ۱- قبول یا عدم قبول دفاتر اسناد و مدارک و صورت های مالی مودیان .
- ۲- کشف اشتباهات ، حساب سازهای ، تخلفات مودیان مالیاتی که موجب کاهش مالیات گردیده است .
- ۳- حسابرسی هزینه های مودیان به منظور تنظیم میزان هزینه های غیر قابل قبول با توجه به مقررات مواد ۱۴۸ تا ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم و همچنین آئین نامه هزینه های قابل قبول و استهلاک ها .
- ۴- حسابرسی مالیاتی به منظور محاسبه و تعیین درآمد و سود های که سبب مقررات مالیاتی و سایر قوانین که از معافیت مالیاتی برخوردارند و یا مشمول مالیات مقطوع میباشد .
- ۵- حسابرسی در خصوص هزینه های که وجوه پرداخت مربوط به آنها مشمول به کسر مالیات تکلیفی می باشد .
- ۶- تهیه گزارش مالیاتی بر اساس اطلاعات و مدارک و شواهد و تعیین در آمد مشمول مالیات .

حسابرسی مالیاتی قبل از شروع به رسیدگی مالیاتی نیازمند اطلاعات و مستندات می باشد در این خصوص توضیح دهید .

- حسابرسی مالیاتی قبل از شروع به رسیدگی به منظور دقت و سهولت تنظیم برنامه حسابرسی و جلوگیری از دوباره کاری و اتلاف وقت و همچنین نحوه تعیین حدود در رسیدگی عملیاتی نیازمند اطلاعات به شرح زیر می باشد تا بتواند بر اساس اطلاعات بدست آمده برنامه حسابرسی دقیق و جامع ای تهیه نماید .
- ۱- طبقه بندی مودیان مورد رسیدگی تا حد امکان بر حسب نوع تولید یا فعالیت مشابه .
 - ۲- طبقه بندی مودیان با توجه به درجه اهمیت از نظر میزان فعالیت .
 - ۳- تهیه جدولی از اقلام و اعداد مندرج در صورت های مالی ارائه شده توسط مودیان که در صورت سود و زیان موثر می باشد .
 - ۴- مقایسه سود و زیان مذکور با توجه به مشابهت نوع فعالیت میزان فعالیت صورت مالی آنها و سایر عوامل موثری دیگر .
 - ۵- جمع بندی اطاعات فوق به منظور تعیین میزان صحت عمل مودیان و تقسیم بندی آنها به مودیان خوب متوسط و متقلب .

جمع آوری اطلاعات و موارد کافی مربوط به کلیه فعالیت های مالی مودیان چگونه انجام می گیرد در این خصوص توضیح دهید .

- ۱- از طریق مراجعه به محل و محل های مختلف مودی .
- ۲- بازرسی و مشاهده عینی کلیه قسمتها .
- ۳- پرسش از کارگران و کارمندان هنگام بازرسی .
- ۴- یادداشت برداری در باز دیداز هر قسمت .
- ۵- درخواست ارسال اطلاعات از سایر ادارات مالیاتی وسازمانهای مربوطه .
- ۶- بررسی کنترل های داخلی ، شامل تعداد کارگران و کارکنان ، نوع کار تخصص هر کدام میزان حقوق و مزایای سالیانه ، ساعات کاری و شیفت کاری تعداد و انواع ماشین آلات و تجهیزات یا دستگاههای مستقر در محل تولید ، انبارها ، میزان تولید هریک از ماشین آلات مواد اولیه و کالا تولیدی در محل ، نحوه ورود خروج مواد و کالا ، نحوه فروش سیستم حسابداری از نظر ثبت معاملات در دفاتر انضباط مالی و کلیه موارد با اهمیت دیگری که به نوعی در تعیین میزان در آمد مشمول مالیات موثری می باشد .
- ۷- جمع بندی نتایج حاصله از موارد فوق با توجه به اطلاعات و مدارک بدست آمده .

انواع مختلف کتمان در آمد حساب سازی را در حسابرسی مالیاتی توضیح دهید ؟

- ۱-عدم ثبت در آمد در دفاتر و یا کاهش دادن در آمد از طریق به وجود آوردن خریداران ساخته گی استفاده از کد اقتصادی دیگران و یا کد اقتصادی جعلی بخصوص در موسساتی که فروش کالای آنها از طریق شعبه نماینده و یا توزیع کننده به عمل می آید .
- ۲-حساب سازی کردن از طریق ثبت فروش یا درآمد حسابهای بستانکاری غیر از درآمد مانند حساب جاری شرکا حسابهای پرداختنی و غیره .
- ۳-اضافه منظور نمودن قیمت خرید کالا یا دارایی ثابت از طریق تبانی با فروشنده و یا ایجاد فاکتورهای خرید ساختگی .
- ۴-کمتر تحویل گرفتن مقدار کالای خریداری شده در داخل یا خارج کشور و ثبت تمامی مبلغ خرید .
- ۵-ثبت هزینه های مستقیم خرید کالا در سرفصل هزینه های جاری
- ۶-خارج نمودن کالای سالم از حسابی به نام ضایعات و عدم ثبت فروش آنها در دفاتر .
- ۷-منظور نمودن مطالبات لاوصول یا غیر واقعی و یا عدم ثبت مطالبات حذف شده .

۸- بستانکار نمودن حساب مشتریان بابت برگشت واهی کالا و تخفیفات واهی و همچنین منظور نمودن تخفیفات ساختگی به حساب مشتریان .

۹- خارج نمودن دارایی های مستهلک شده از حساب ها به منظور کتمان در آمد یا فروش آنها در زمان واگذاری یا در زمان انحلال .

۱۰- ارائه قرارداد های صوری و فاکتور ساختگی خرید کالا و مواد اولیه در صورتیکه فروش کتمان شد بدست آید که از بابت آن هزینه ای در دفاتر ثبت نشده باشد در آمد مشمولین مالیات فروش کتمان شده از طریق اعمال ضریب تعیین می شود اما در صورتی که قیمت تمام شده هزینه ها از بابت فروش کتمان در دفاتر ثبت شد اما قیمت فروش کمتر ثبت گردیده است در این صورت کل فروش کتمان شده سود خالص بود باید به در آمد مشمول مالیات اضافه شود در این حالت اعمال ضریب بر فروش کتمان شده صحیح نمی باشد .

حسابرسی مالیاتی در خصوص سر فصل حساب فروش کالا ها چگونه است ؟

- ۱- تعداد کل فاکتور فروش صادر در طول سال را مورد رسیدگی قرار دهد .
- ۲- صورت ریز از فاکتور باطل شده تهیه نموده و حتماً کنترل نماید که نسخه اول مربوط به مشتری نیز در شرکت موجود باشد .
- ۳- صورت گردش کالا را دریافت نموده و ستون فروش را با دفاتر شرکت و اظهار نامه تطبیق داده و در صورت اختلاف مورد بررسی نماید .
- ۴- درصدی از فروش های انجام شده را به شرح زیر مهندسی می نماید .
الف : برگه دریافت سفارش فروش ، حواله انبار ، بارنامه حمل برگ نهبانی ، رسید دریافت کننده کالا ، فاکتور فروش و مدارک پرداخت قیمت کالا تماماً با یکدیگر مطابقت داشته باشند .
ب : تخفیفات مندرج در فاکتور را با دستور العمل های تخفیفات و شرکت کنترل نموده و تخفیف داده شده نسبت به مبلغ فروش متعارف باشد .
ج : محاسبات مربوط به مبلغ فاکتور فروش را به صورت نمونه ای کنترل نماید .
د : تعدادی از حواله های انبار را به منظور ثبت در کارت انبار کنترل نماید .
- ۵- در سود ناویژه (تفاوت فروش و بهای تمام شده) سال مورد رسیدگی را با سنوات قبل مقایسه نموده و در صورت اختلاف فاحش علت اختلاف را بررسی نماید .

اهداف رسیدگی به هزینه حقوق و دستمزد را از جنبه مالیاتی توضیح دهید؟

اساساً هدف از رسیدگی به هزینه های حقوق و دستمزد اطمینان از صحیح و کامل بودن مبلغ هزینه حقوق و مزایا و مالیات مربوطه می باشد که به شرح رسیدگی زیر محقق می گردد .

- ۱- افراد که نام آنها در لیست حقوق بوده واقعاً وجود داشته باشند .
- ۲- افراد فوق در استخدام موسسه بوده و در سال مورد رسیدگی برای موسسه کار کردند .
- ۳- حقوق های پرداختی عیناً برابر با همان افراد باشد که در لیست حقوق آمده است .
- ۴- محاسبات مالیات حقوق برابر قوانین مالیاتی و بخشنامه های مربوطه به طور صحیح محاسبه و پرداخت گردیده است .

چگونه حسابرسی مالیاتی به سرفصل خرید داخلی را شرح دهید؟

۱- گردش حساب خرید شرکت را از سیستم مالی دریافت نموده به طور نمونه ای گردش دریافت شده را با روکش سند حسابداری فاکتور خرید مربوطه رسید اموال دستور خرید اموال ، خرید کالا و گزارش نگهبان شرکت مبنی بر ورود کالا به شرکت تطبیق می دهیم و در صورت وجود مغایرت بین سیستم مالی با مدارک مذکور صورت مغایرت را تنظیم نموده و مورد بررسی قرار می دهیم .

۲- اقدام برگشت از خرید را که در ستون بستانکار حساب خرید یا سرفصل جداگانه به نام برگشت از خرید ثبت شده را به دقت سند رسی نموده و کنترل نماییم که اول حواله انبار برگشت از خرید صادر و مقدار خرید کسر شده باشد. بدیهی است قیمت کالا برگشتی نبایستی بیش از نرخ خرید باشد و نسبت به مشخصات و نوع کالای برگشتی دقت شود .

۳- حساب درآمدها متفرقه را مرور نموده و مطمئن شوید که تخفیفات در سرفصل درآمدها متفرقه ثبت نشده باشد .

۴- کنترل شود که شمارش مواد و کالا طبق انبار گردانی بوده و نحوه قیمت گذاری آن نیز بر اساس رویه ثابتی انجام گرفته باشد .

۵- دقت شود که مواد و کالا خریداری شده در حساب هزینه ثبت نشده باشد .

۶- ثبت مواد و کالا در کارت انبار و کارت حسابداری اموال کنترل گردد .

۷- کنترل شود که فروش کالا یا مواد در حساب برگشت از خرید ثبت نشده باشد .

۸- در صورت وجود مواد و کالا ضایع شده بررسی گردد کالا ضایع شده سالم نباشد .

ماده ۲۷۲ قانون مالیات مستقیم را بیان کنید ؟

اصلاحیه بهمن ماه سال ۱۳۸۰ قانون مالیات مستقیم در خصوص ماده قانونی مذکور چنین آمده است ؛ سازمان حسابرسی ، موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی و حسابداران شاغل انفرادی که عهده دارانجام دادن وظایف حسابرسی و بازرسی قانونی یا حسابرسی اشخاص هستند در صورت درخواست اشخاص مذکور مکلفند گزارش حسابرسی مالیاتی طبق نمونه که از طرف سازمان امور مالیاتی تهیه می شود تنظیم کنند و جهت تسلیم به اداره امور مالیاتی مربوطه در اختیار مودی قرار دهند .

گزارش حسابرسی مالیاتی باید شامل رسیدگی و اظهار نظر در چه مواردی باشد ؟

گزارش حسابرسی مالیاتی باید شامل ؛

۱- اظهار نظر نسبت به کفایت اسناد و مدارک حسابداری برای امر حسابرسی مالیاتی .

۲- تعیین درآمد مشمول مالیات .

۳- اظهار نظر نسبت به مالیاتهای تکلیفی که مودی به موجب قانون مکلف به کسب و پرداخت آن به سازمان امور مالیاتی بوده است .

تبصره یک ماده قانون مالیاتهای مستقیم را توضیح دهید ؟

تبصره یک ماده مذکور مقرر داشته است که اداره امور مالیاتی گزارش حسابرسی مالیاتی را بدون رسیدگی قبول و مطابق آن برگه تشخیص مالیات صادر می نماید . قبول گزارش حسابرسی مالیاتی توسط اداره امور مالیاتی موکول به آن است که مودی گزارش حسابرسی صورت های مالی را که توسط همان موسسه انجام شده است را به همراه گزارش حسابرسی مالیاتی تا حداکثر ۳ ماه از تاریخ انقضاء مهلت تسلیم اظهار نامه به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم نموده باشد .

۱- توضیحات مربوط به مودی ؛

مشخصات طبق مدارک : شامل نام شرکت ، شماره ثبت شرکت ، محل ثبت شرکت ، تاریخ ثبت شرکت ، شناسه ملی و شماره اقتصادی شرکت .

۲- نشانی شرکت ؛

شامل نشانی اقامتگاه قانونی که طبق روزنامه رسمی اعلام شده است و نشانی کارخانه شعب یا نمایندگی شرکت .

۳- سایر مشخصات ؛

شامل اطلاعات مربوط به شماره و تاریخ کارت بازرگانی ، پروانه تاسیس ، پروانه بهره برداری ، پروانه کسب و شماره گواهی مالیاتی مربوط به معافیت های ماده ۱۳۲۰ و ۱۳۸ قانون مالیاتهای و سایر مجوزات دیگر .

۴- ذکر انواع فعالیت شخص حقوقی و تاریخ شروع فعالیت .

در قسمت دوم گزارش حسابرسی مالیاتی چه مواردی درج می گردد؟

در این قسمت اطلاعات مربوط به اظهارنامه و سوابق مالیاتی شرکت شامل موارد ذیل درج می گردد .
۱-درج سال مالی شرکت .

۲- مشخصات اظهارنامه مالیاتی شامل تاریخ تسلیم اظهارنامه، شماره ثبت اظهارنامه در دبیرخانه امور مالیاتی که همان شماره پیگیری در همان سامانه الکترونیکی اظهارنامه مالیاتی می باشد ، جمع فروش و یا سایر درآمدهای ابرازی ، درآمد مشمول مالیات ابرازی و مالیات اظهارشده .

۳- اطلاعات مالیاتی مربوط به ۵ سال اخیر شامل سال مالیاتی خرید سالیانه فروش سالیانه نحوه رسیدگی (رسیدگی به دفاتر یا علی الراس) سود زیان اظهار شده ، درآمد مشمول مالیات و مالیات قطعی شده .

۴- در صورتی که بخشی از سهام آن شرکت متعلق به دولت باشد لازم است ریز سهام داران با ذکر درصد سهام مربوط درج گردد .

در قسمت سوم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

۱- فهرست و مشخصات دفاتر قانونی در سال مورد رسیدگی که در این قسمت شماره و تاریخ پلمپ دفاتر روزنامه و کل درج می گردد .

۲- ذکر اینکه آیا آیین نامه تحریر دفاتر قانونی موضوع تبصره ۲ ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم رعایت گردیده است یا خیر ؟

۳- اشاره به اینکه آیا دفاتر قانونی مشمول اجرای ماده ۱۸۱ قانون مالیاتهای مستقیم گردیده است یا خیر ؟

۴- نتایج گزارش حسابرسی مالی (این قسمت اظهار نظر حسابرس نسبت به حسابرسی مالی شامل اظهار نظر مقبول ، مشروط ، مردود یا عدم اظهار نظر درج می گردد .

در قسمت پنجم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

قسمت پنجم گزارش اختصاص به معاملات با اشخاص ثالث را دارد در این قسمت بایستی در خصوص انطباق گزارش معاملات فصلی اعم از خرید و فروش موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم اظهار نظر نماید که این گزارشات با مبالغ فروش و خرید مندرج در دفاتر شرکت انطباق دارد یا خیر ؟

در قسمت ۷ گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

در قسمت هفتم اختصاص به گزارش حسابرسی در خصوص مالیاتهای تکلیفی موردی می باشد در این قسمت حسابرس مالیاتی باید اظهارنظر کند که آیا پرداخت های انجام شده به اشخاص ثالث بابت پرداخت خدمات موضوع ماده ۱۰۴ قانون مالیاتها از بابت کسر مالیات توسط مودی و پرداخت آن به حوزه مالیاتی تا پایان ماه بعد رعایت شده است یا خیر که در صورت کسر مالیات و یا عدم پرداخت به موقع محاسبات اصل مالیات و جرائم و طی جدولی در گزارش خود اعلام نمایند تا حوزه مالیاتی نسبت به حصول آن از مودی اقدام نماید .

در قسمت هشتم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

در این قسمت حسابرس نسبت به رسیدگی حقوق و دستمزد و مالیات حقوق و دستمزد اظهار نظر می کند در این قسمت حسابرس بایستی جدول مربوط را تکمیل و در صورت عدم کسر مالیات و یا اشتباه در محاسبه مالیات مراتب را به همراه جرائم مربوط در گزارش درج نماید تا حوزه مالیاتی به وصول آن اقدام نماید .

در قسمت دهم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

در این قسمت اظهار نظر حسابرس مالیاتی در خصوص معافیت های استفاده شده توسط مودی و همچنین اظهار نظر نسبت به میزان معافیت ها می باشد این قسمت شامل جدولی می باشد که در آن نوع معافیت ، شماره ، تاریخ استفاده از معافیت ، تاریخ شروع معافیت مدت و همچنین مبلغ معافیت می باشد .

در قسمت دوازدهم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

این قسمت از گزارش اختصاص به صادرات شرکت دارد در صورتی که شرکت دارای صادرات بوده باشد بایستی فهرستی از صادرات خود را و همچنین ما به ازای که از محل این صادرات اعم از وجه نقد یا ورود مواد اولیه و یا کالا ایجاد شده است را در این قسمت تشریح نماید .

در قسمت سیزدهم گزارش حسابرسی مالیاتی چه نکاتی درج می گردد؟

در این قسمت شرکت های پیمانکاری می باشد که هر نوع کار ساختمانی ، تاسیساتی ، نقشه کشی ، نظارت و محاسبات را انجام می دهند . حسابرس بایستی جدول شامل نام کار فرما ، موضوع پیمان ، شماره پیمان ، تاریخ پیمان ، مبلغ پیمان و الحاقیه پیمان حسابرسی مورد رسیدگی و درآمد انباشته پیمان از ابتدا پروژه تا پایان سال مورد نظر رسیدگی و همچنین باقی مانده پیمان را درج نماید . هدف از تهیه جدول آگاه نمودن سازمان امور مالیاتی از کلیه قرار داد های شرکت و همچنین مبالغ در آمد ایجاد شده هریک از پروژه های به منظور انطباق آن با قرار داد های ارسالی توسط پیمانکار و کارفرما به سازمان امور مالیاتی و همچنین انطباق اطلاعات مذکور یا اطلاعات دریافتی از کارفرما می باشد .

قسمت چهارم گزارش حسابرسی مالیاتی اختصاص به کاربرد نحوه محاسبه در آمد در شرکت های پیمانکاری دارد در این خصوص توضیح دهید ؟

این قسمت از گزارش حسابرسی مالیاتی به دنبال اطمینان سازی امور مالیاتی از اجرای مفاد استانداردهای حسابرسی پیمانکاری و شناسایی در آمد به روش درصد پیشرفت کار می باشد این قسمت دارای جدولی می باشد که می بایست توسط حسابرس مالیاتی تکمیل گردد بدیهی است عدم تکمیل قسمت ۱۴ به معنای عدم رعایت استاندار حسابداری بررسی پیمانکاری بوده و از مصادیق علی الرس شدن مالیات شرکت می باشد .

قسمت پانزدهم گزارش حسابرسی مالیاتی اختصاص به تعیین هزینه های غیر قابل قبول توسط حسابرس مالیاتی می باشد در این خصوص توضیح دهید ؟

حسابرس مالیاتی می بایست برابر مواد ۱۴۷ تا ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم اقدام به تعیین هزینه های غیر قابل قبول نماید و مراتب را طی جدولی شامل شماره سند حسابداری ، شرح هزینه های غیر قابل قبول ، دلایل قانونی غیر قابل قبول بودن و همچنین هزینه غیر قابل را درج می نماید .

قسمت هجدهم گزارش حسابرسی مالیاتی اختصاص به سرفصل تعدیلات سنوات قبلی دارد در این خصوص توضیح دهید؟

شرکت ها معمولاً به مواردی برخورد می نمایند که درآمدها و هزینه های سال های قبل می بایست اصلاح نمایند برای این منظور از سرفصل تعدیلات سنوات قبل استفاده می گردد چون سرفصل مزبور دارای آثار سود و زیانی می باشد لذا حسابرس می باید این سرفصل را نیز مورد رسیدگی قرار دهد و درخصوص صحت مبالغ منظور شده در این سرفصل اظهار نظر نماید این قسمت دارای جدولی می باشد که در آن اقلام قابل قبول هزینه های مربوط به سنوات قبل و درآمدهای مربوط به سنوات قبل درج شده و خالص آنها در ذیل جدول درج می گردد.

قسمت نوزدهم گزارش حسابرسی مالیاتی اختصاص به تعیین درآمد مشمول مالیات شرکت را دارد در این خصوص توضیح دهید؟

حسابرس مالیاتی در این قسمت بایستی با توجه به نتایج حاصل از موارد درج شده در قسمت های قبلی اقدام به تکمیل جدولی با مشخصات زیر می نماید این جدول نشان دهنده درآمد مشمول مالیات عملکرد می باشد.

۱- سود (زیان) طبق اظهار نامه تسلیمی	۱۰۰۰
۲- هزینه های غیر قابل قبول (قسمت ۱۵).....	۱۲۰
۳- تعدیلات سنواتی (قسمت ۱۸).....	(۵۰)
۴- معافیت ها (قسمت ۱۰)	(۱۰۰)
۵- درآمد مقطوع.....	(۲۵۰)
۶- سایر (بند ۴ گزارش حسابرسی) (درآمد عملیاتی).....	(۵۰۰)
۷- بند ۶ گزارش ، هزینه استهلاک).....	۲۰
درآمد مشمول مالیات.....	<u>۲۴۰</u>

حسابرس مالیاتی در انتهای گزارش خود می بایست نسبت به حسابرسی مالیاتی انجام شده اظهار نظر نماید در این خصوص توضیح دهید ؟

حسابرس مکلف است نسبت به موارد زیر اظهار نظر نماید ؛

- ۱- راجع به کفایت اسناد و مدارک مورد بررسی در تعیین در آمد مشمول مالیات .
- ۲- اظهار نظر راجع به تعیین در آمد مشمول مالیات که در این بند حسابرس بایستی اشاره به در آمد مشمول مالیات شده توسط خود و همچنین مبلغ در آمد مشمول مالیات مندرج در اظهار نامه مالیاتی مودی نماید .
- ۳- اظهار نظر راجع به رعایت قوانین و مقررات در خصوص کسر و پرداخت مالیات حقوق و مالیات تکلیفی در این بند حسابرس مالیاتی با اشاره به مبالغ مندرج در قسمت های ۶ و ۸ گزارش مبالغ مذکور در این قسمت ها را شامل اصل و جرایم مربوط درج نماید و تصریح می کند که مالیاتهای تکلیفی کسر و پرداخت نشده به همراه جرائم مربوطه به درستی محاسبه شده است . -

(VAT) value added tax

مفهوم ارزش افزوده مالیاتی را توضیح دهید ؟

ارزش افزوده در قانون مالیات بر ارزش افزوده ، تفاوت بین ارزش کالا و خدمات عرضه شده با کالا و خدمات خریداری شده در یک دوره معین تعریف شده است .

مالیات بر ارزش افزوده را توضیح دهید ؟

مالیات بر ارزش افزوده نوعی مالیات غیر مستقیم است که بر مصرف وضع شده است بدین معنا که تولید کنندگان ، توضیح کنندگان و همچنین وارد کنندگان کالا و خدمات در زنجیر تولید ، عرضه باید مالیات و عوارض موضوع را هنگام خرید یا تحصیل پردازد و هنگام عرضه آن ها از خریدار این مالیات را دریافت کند این چرخه تا عرضه کالا و خدمات به مصرف کنندگان نهایی ادامه می یابد اما مصرف کننده نهایی که باید مالیات به ارزش افزوده را متحمل شود .

مراحل مالیات بر ارزش افزوده را از ابتدا حرفه تا آخر مرحله (مصرف کننده نهایی) در قالب یک مثال بیان کنید.

مرحله (فروشنده)	خرید	فروش	مالیات بر ارزش افزوده دریافتی ۳٪	مالیات بر ارزش افزوده پرداختی ۳٪	پرداخت مالیات به دولت
۱	تولید کننده	۱۰۰	$100 * 3\% = 3$	-	۳
۲	۱۰۰	۳۰۰	$300 * 3\% = 9$	۳	$9 - 3 = 6$
۳	۳۰۰	۶۰۰	$600 * 3\% = 18$	۹	$18 - 9 = 9$
۴	۶۰۰	۹۵۰	$950 * 3\% = 28/5$	۱۸	$28/5 - 18 = 10/5$
۵	۹۵۰	۱۴۰۰	$1400 * 3\% = 42$	۲۸/۵	$42 - 28/5 = 13/5$
-----	۱۹۵۰	۳۳۵۰	-----	-----	۴۲

مرحله یک (فروشنده اول)

بانک ۱۰۳

فروش ۱۰۰

مالیات بر ارزش افزوده پرداختی ۳

۱۰/۰۴٪ تسویه مالیات بر ارزش افزوده

مالیات بر ارزش افزوده پرداختی ۳

بانک ۳

مرحله دوم

خرید ۱۰۰

مالیات بر ارزش افزوده دریافتی ۳

بانک ۱۰۳

۱۰/۰۳٪

بانک ۳۰۹

فروش ۳۰۰

مالیات بر ارزش افزوده پرداختی ۹

۱۰/۰۷٪ تسویه مالیات بر ارزش افزوده

مالیات بر ارزش افزوده پرداختی ۹

بانک ۶

مالیات بر ارزش افزوده دریافتی ۳

وظایف مودیان در قانون مالیات بر ارزش افزوده چیست ؟

مودیان مالیاتی مشمول قانون مذکور بایستی ؛

- ۱- اقدام به ثبت نام در سامانه مودیان مالیاتی بر ارزش افزوده نموده و گواهی ثبت نام را دریافت نماید .
- ۲- مالیات بر ارزش افزوده خرید کالا یا خدمات را بپردازد .
- ۳- مالیات بر ارزش افزوده فروش و ارائه خدمات را طبق فاکتور فروش از خریداران دریافت نماید .
- ۴- حداکثر ۱۵ روز پس از پایان هر دوره مالیاتی مقرر، اظهار نامه مالیاتی بر ارزش افزوده آن دوره را از طریق سایت مربوط تکمیل و به سازمان امور مالیاتی کشور ارائه نماید .
- ۵- در صورت مزاد مالیات های دریافتی بر مالیاتهای پرداختی طی دوره مابه تفاوت را به حساب تعیین شده توسط سازمان امور مالیاتی کشور واریز نماید .
- ۶- در صورت مزاد مالیات های پرداختی بر مالیات دریافتی طی دوره ، مابه تفاوت به عنوان اعتبار مالیاتی مودی محسوب می شود تا در دوره های مالیاتی بعدی مورد استفاده قرارگیرد .
- ۷- در صورت مراجعه ماموران مالیات بر ارزش افزوده به منظور رسیدگی مودی می بایستی همه اسناد و مدارک مثبتته مربوط مالیات بر ارزش افزوده در اختیار ماموران مالیاتی قرار دهد .
- ۸- به منظور آنکه مودی بتواند اظهار نامه مالیات بر ارزش افزوده را بدرستی تکمیل کند باید برای مالیاتهای دریافتی و پرداختنی خود ، حساب جداگانه تحت سرفصل های مالیات بر ارزش افزوده دریافتنی و پرداختنی ایجاد نماید .

مالیات بر ارزش افزوده یک سیاست مالیاتی است در این خصوص توضیح دهید ؟

استفاده درست و به هنگام از سیستم مالیات بر ارزش افزوده موجب تخصیص بهینه منابع همراه با افزایش کارایی خواهد شد و هدف از این سیاست مالیاتی گسترش پایه مالیاتی کشورهای یا به تعبیری توسعه چتر مالیاتی در به چنگ آوردن مالیات گریزان است زیرا مالیات گریزی رقابت را غیر ممکن و غیر عادلانه و هزینه مبادلات را برای بسیار افزایش و برای مالیات گریزان ناچیز دانند مالیات بر ارزش افزوده خود به خود بستر کاهش نرخ های مالیاتی را در آینده فراهم می سازد و از دیگر سو با کنترل فرآیند مبادلات اقتصادی موجبات کاهش فرار مالیاتی را فراهم می سازد .

تبصره ۵ ماده ۱۷ قانون مالیات بر ارزش افزوده را توضیح دهید ؟

چنانچه مودی در فرآیند تولید و عرضه کالا و خدمات معاف از مالیات بر ارزش افزوده باشد لیکن مالیاتهای را در راستای دریافت کالا و خدمات بفروشنده پرداخت کرده باشد نمی تواند آن مالیاتها را در اظهار نامه خود درج و یا درخواست استرداد آنها به لحاظ معاف بودن واحد تجاری از مالیات بر ارزش افزوده بنماید بلکه این نوع پرداخت ها به نام هزینه در دفاتر مودی ثبت که به عنوان هزینه های قابل قبول می باشد قابل ذکر است معافیت مربوط به صادرات کالا و خدمات از قاعده بالامستثنی می باشد چونکه همه مالیاتهای پرداختنی در فرایند تولید و عرضه آن تا لحظه صدور از کشور قابل تهاتر با مالیات دریافتنی و یا قابل استرداد است .

روش رسیدگی به عیدی پایان سال را از لحاظ مالیاتی توضیح دهید .

- ۱- لیست های پرداخت عیدی را از نظر محاسبات ریاضی کنترل نماییم .
- ۲- در مورد اینکه آیا تمام دریافت کنندگان عیدی کارمندان شرکت می باشند مطمئن شده و توجه شود که هزینه عیدی بر اساس مدت کارکرد در طول یک سال محاسبه گردد .
- ۳- از صحت محاسبه کسر پرداخت مالیات عیدی مطمئن شوید .
- ۴- چنانچه برای هزینه عیدی ذخیره ای در نظر گرفته شده است لیست ذخیره را کنترل نموده و پرداخت آن از محل ذخیره در سال بعد پیگیری کنید .

انواع تخلفات کامپیوتری که توسط مودیان مالیاتی می تواند رخ دهد را نام ببرید .

- ۱- تغذیه کامپیوتر یا ورود اطلاعات به کامپیوتر با اطلاعات ساختگی .
- ۲- حذف اطلاعات ورودی به منزله تقلب .
- ۳- ایجاد اطلاعات غلط در پرونده های اصلی (ایجاد فروشندگان و خریداران ساختگی در سیستم معین بدهکاران و بستانکاران)
- ۴- از بین بردن گزارشات خروجی .
- ۵- تغییر محتوی برنامه کامپیوتری با هدف تقلب .
- ۶- حذف ، الحاق و تغییر اعداد و اطلاعاتی که قبلاً به کامپیوتر داده شده است از طریق دستکاری در برنامه کامپیوتر .

مودیان مالیاتی از نظر صحت عمل و الزام به تکالیف قانونی به پنج طبقه معمولاً تقسیم می شوند آنها را توضیح دهید .

- ۱- مودیانی که هر ساله اظهار نامه مالیاتی ، دفاتر و اسناد و مدارک تسلیم نمی نمایند .
 - ۲- مودیانی که هر ساله اظهارنامه غیر واقعی تسلیم می دارند ولی از ارائه دفاتر و اسناد و مدارک به حوزه مالیاتی خودداری می نمایند .
- هرچند تهیه اظهارنامه بدون وجود دفاتر حکایت از غیر واقعی بودن اظهارنامه می باشد .
- دو گروه مذکور به این نتیجه رسیده اند که عدم تسلیم دفاتر اظهارنامه یا اظهارنامه غیر واقعی به نفع آنها می باشد لذا ممیزین مالیاتی باید مالیات این دسته از مودیان را در نظر علی الرس تا حدی افزایش دهند که آنها مجبور شوند به تکالیف قانونی خود عمل نمایند .

۳- مودیانی که هر ساله اظهارنامه و دفاتر ارائه می دهند ولی کتمان درآمد دارند ممیزین مالیاتی می بایست اینگونه مودیان را در صورتی که حجم عملیات آنها روند صعودی داشته باشد به روش علی الرس مالیات بیشتری بطور معقول از اینگونه مودیان دریافت نمایند .

۴- مودیان که هر ساله اظهارنامه مالیاتی خود را با نشان دادن زیان تسلیم حوزه مالیاتی می نمایند . اینگونه شرکت ها نیز پس از اعتراض های بی مورد خود نسبت به نظرات مراجع حل اختلاف به این نتیجه می رسند که این مودیان در سنوات گذشته چندین برابر سرمایه زیان ابراز نموده و جالب است که ورشکست نشده اند . این خود حکایت از غیر واقعی بودن اینگونه مودیان می باشد .

۵- مودیان که هر ساله اظهارنامه و دفاتر خود را ارائه می نمایند ولی به دلیل جزئی در آیین نامه تحریر دفاتر ، دفاتر آنها مردود اعلام شده و علی الرس می گردند و معمولاً این گروه از مودیان را با گروه های چهار گانه فوق مقایسه نمود و لازم است رعایت عدالت مالیاتی و انصاف در مورد آنها صورت گیرد .

رسیدگی مالیاتی در خصوص حقوق و دستمزد اضافه کاری و حق بیمه تأمین اجتماعی را توضیح دهید .

۱- لیست حقوق و مزایا را دریافت نموده ، کنترل محاسبات ریاضی را از بابت صحت محاسبات مالیات و حقوق مزایا انجام می دهیم .

۲- صحت محاسبه حق بیمه سهم کارفرما طبق قوانین سازمان تأمین اجتماعی کنترل گردد .

۳- اسامی حقوق بگیران در لیست با مدارک اضافه کاری، کارت های حضور و غیاب و پرونده استخدامی مطابقت گردد .

۴- از طریق ملاقات با حقوق بگیران ، پرونده استخدامی و سایر شواهد و قرائن از حقوق بگیران بودن کارمند شرکت مطمئن شوید .

۵- مطمئن شوید که مبالغ پرداختی بابت حقوق و مزایا در لیست حقوق بطور مضاعف هم در لیست حقوق و مزایا و هم جداگانه منظور نشده باشد .

چگونه حسابرسی مالیاتی در خصوص باز خرید خدمت و باز خرید مرخصی را توضیح دهید .

۱- پرونده پرسنل کارکنان اخراجی یا باز خرید شده را مطالعه نموده و از نظر تاریخ استخدام و مدت خدمت آنها اطمینان حاصل نمایید .

۲- محاسبات شرکت را در خصوص باز خریدی خدمت ، اخراج و باز خرید مرخصی را با توجه به آخرین حقوق دریافتی و مدت خدمت آنها کنترل نمایید .

۳- هزینه باز خرید مرخصی را بر اساس کارت مرخصی کارمند و مرخصی های استفاده نشده کنترل نمایید .

۴- چنانچه مزایای باز خرید خدمت هر ساله با کارکنان تسویه می گردد ، لازم است این مزایا را از جهت مطابقت با پرونده پرسنلی صحت پرداخت به ذینفع و محاسبات مالیات کنترل نمایید .