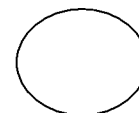


چک لیست رعایت آیین نامه مربوط به روشهای نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک

و نحوه ثبت وقایع مالی و چگونگی تنظیم صورتهای مالی نهایی



واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

هدف:

تشخیص این که دفاتر قانونی شرکت با رعایت آیین نامه موضوع تبصره ۲ ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم تهیه گردیده و به منظور تعیین درآمد مشمول مالیات قابل اتکا می باشد.

۱- این چک لیست ویژه اشخاص حقوقی تهیه گردیده و درمورد اشخاص حقیقی کاربرد ندارد.

۲- قبل از تکمیل چک لیست، مطالعه آیین نامه فوق توصیه می شود.

۳- پاسخ "بلی" نشان دهنده رعایت و پاسخ "خیر" مبین عدم رعایت مفاد آیین نامه می باشد که با علامت "✓" مشخص می شود. در مواردی که پاسخ مورد ندارد، علامت مزبور در ستون مربوط درج می شود.

۴- چنانچه درمورد پرسشهای مطرح شده در این چک لیست، رسیدگیهایی صورت گرفته باشد، عطف به کاربرد رسیدگی مربوط الزامی است.

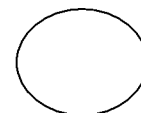
۵- در صورتی که این موسسه عهده دار حسابرسی مالیاتی واحد مورد رسیدگی است و براساس نتایج حاصل از رسیدگیها، دفاتر و اسناد و مدارک شرکت به علت عدم رعایت موازین قانونی و آیین نامه مربوط، برای محاسبه درآمد مشمول مالیات مورد قبول واقع نشود، مراتب باید با ذکر دلایل کتبی به مؤدی و اداره امور مالیاتی مربوط جهت طرح در هیأت سه نفره موضوع بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم اعلام گردد. بدیهی است تا اعلام نظر هیأت مذکور، امر حسابرسی مالیاتی متوقف خواهد شد.

۶- لازم است خلاصه ای از پاسخ های "خیر" و سایر مواردی که احتمالاً ممکن است به نظر رسیدگی کننده به دلایلی مهم تلقی شود، در خلاصه نکات عمده درج شود.

ردیف	شماره ماده آیین نامه	سؤال	پاسخ			عطف
			بلی	خیر	ملاحظات	
۱	بند ۱ ماده ۲۰	آیا پلمب دفاتر بدون ایراد بوده و هیچیک از صفحات دفاتر از پلمب خارج نشده است؟ توضیح: اشتباه در شماره گذاری صفحات و همچنین اشتباهات ناشی از پلمب دفاتر در اداره ثبت، موجب بی اعتباری دفاتر نخواهد بود.				
۲	بند ۲ ماده ۲۰	آیا شواهد گردآوری شده، حاکی از عدم کشف فعالیتهای ثبت نشده در دفاتر است؟				
۳	بند ۳ ماده ۲۰	آیا در ثبت دفاتر روزنامه و کل، ممنوعیت های زیر رعایت شده است؟ الف - ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت (آرتیکل حسابداری) در حاشیه. ب - ثبت تمام یا قسمتی از یک فعالیت (آرتیکل حسابداری) در بین سطور. پ - استفاده از دفاتر ثبت و پلمپ شده برای سالهای مالی قبل. ت - ثبت هرگونه درآمد، هزینه و هر نوع اعمال و اقلام مالی غیر واقعی. توضیح: هزینه هایی که وقوع آنها محقق بوده اما به دلایل خاص قانونی، قابل قبول نبوده و برگشت داده می شود، غیر واقعی تلقی نمی شود.				
۴	بند ۵ ماده ۲۰	آیا ممنوعیت تراشیدن، پاک کردن و محو کردن مندرجات دفاتر به منظور سوءاستفاده، رعایت شده است؟				
۵	بند ۶ ماده ۲۰	آیا ممنوعیت باقی گذاشتن جای سفید بیش از حد معمول در صفحات دفاتر روزنامه به منظور سوءاستفاده رعایت شده است؟				

چک لیست رعایت آیین نامه مربوط به روشهای نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک

و نحوه ثبت وقایع مالی و چگونگی تنظیم صورتهای مالی نهایی

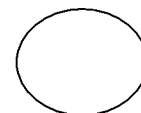


واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

ردیف	شماره ماده آیین نامه	سؤال	پاسخ			عطف
			بله	خیر	ملاحظات	
۶	بند ۷ ماده ۲۰	آیا ممنوعیت بستانکار شدن حسابهای نقدی و بانکی رعایت گردیده است؟ توضیح: در صورتی که حسابهای بانکی با صورتحساب بانک مطابقت نماید و یا بستانکار شدن حسابهای بانکی یا نقدی ناشی از تقدم و تأخر ثبت حسابها باشد، موجب رد دفاتر نیست.				
۷	بند ۸ ماده ۲۰	آیا کلیه عملیات ثبت شده در دفاتر روزنامه یا "روزنامه و کل مشترک" تا پانزدهم ماه بعد به دفتر کل منتقل گردیده است.				
۸	بند ۸ ماده ۲۰	چنانچه دفاتر پلمب شده، طی سال از طرف مقامات قضایی یا سایر مراجع قانونی از دسترس وی خارج شده، آیا مودی حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ توقیف، معاملات آن مدت را در دفتر روزنامه پلمب شده جدید ثبت نموده است؟ (در صورت خارج از دسترس بودن دفاتر، کپی صورت جلسه یا رسید دفاتر اخذ شود).				
۹	بند ۸ ماده ۲۰	چنانچه مودی، شخصیت حقوقی جدیدالتاسیس باشد، آیا معاملات حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ ثبت شرکت در دفاتر روزنامه ثبت شده است؟				
۱۰	بند ۸ ماده ۲۰	آیا ممنوعیت تاخیر بیش از ۱۵ روز، در ثبت عملیات در دفتر روزنامه رعایت شده است؟ توضیح: تاخیر ثبت بیش از ۱۵ روز چنانچه به تشخیص هیات ۳ نفری موضوع بند ۳ ماده ۹۷ قانون مالیاتهای مستقیم جهت سوء استفاده نباشد، به قانونی بودن دفاتر خللی وارد نخواهد کرد.				
۱۱	بند ۸ ماده ۲۰	چنانچه مودی از سیستمهای الکترونیکی استفاده می کند آیا موارد زیر رعایت شده است؟ الف- ثبت حداقل ماهی یکبار خلاصه عملیات داده شده به ماشینهای الکترونیکی در دفتر روزنامه و حداکثر تا پانزدهم ماه بعد در دفتر کل. ب- ارائه آئین نامه ها یا دستورالعمل های کار با ماشین و برنامه های آن و نحوه کار با نرم افزارهای مالی مورد استفاده به ماموران رسیدگی. پ- تسلیم خلاصه عملیات داده شده به ماشینهای الکترونیکی برای دوره های سه ماهه طی بخشنامه شماره ۱۳۷۶۵۱ مورخ ۸۷/۱۱/۲۸ سازمان امور مالیاتی کشور منتفی گردیده است. ت- انطباق مندرجات دفاتر قانونی با اطلاعات موجود در سیستم های الکترونیکی.				

چک لیست رعایت آیین نامه مربوط به روشهای نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک

و نحوه ثبت وقایع مالی و چگونگی تنظیم صورتهای مالی نهایی



واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

ردیف	شماره ماده آیین نامه	سؤال	پاسخ			عطف
			ب	ا	ج	
۱۲	بند ۹ ماده ۲۰	آیا مودی خلاصه عملیات شعب خود را حسب مورد با توجه به روشهای حسابداری مورد عمل، به صورت زیر در دفتر روزنامه مرکز ثبت نموده است؟ الف - در صورتی که شعب دارای دفاتر پلمب شده باشد، لااقل سالی یکبار (قبل از بستن حسابها). ب - در صورتی که شعب فاقد دفاتر پلمب شده باشد، ماه به ماه.				
۱۳	بند ۱۰ ماده ۲۰	آیا اشتباهات ناشی از ثبت عملیات واحد مورد رسیدگی طبق تبصره ماده ۱۱ آیین نامه تحریر دفاتر بر پایه استانداردهای حسابداری در دفاتر همان سال اصلاح شده است؟ *				
۱۴	بند ۱۱ ماده ۲۰	آیا واحد مورد رسیدگی حسب مورد از اوراق مخصوص ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم استفاده کرده است. (استفاده از اوراق پیش بینی شده در این ماده توسط مؤدیان در صورتی الزامی است که اوراق مزبور تا آخر دی ماه هر سال برای استفاده در سال بعد توسط سازمان امور مالیاتی کشور در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار آگهی شده باشد).				
۱۵	بند ۱۳ ماده ۲۰	آیا کلیه دفاتر پلمب شده مربوط به سال مورد رسیدگی، به حسابرس ارائه شده است؟				
۱۶		چنانچه در اجرای مفاد ماده ۱۸۱ قانون مالیاتهای مستقیم، دفاتر شرکت مورد رسیدگی مأموران مالیاتی قرار گرفته است، آیا تاخیر ثبت احتمالی دفاتر، توسط مأموران مالیاتی مجاز شناخته شده است؟ (در صورتی که رسیدگی مزبور صورت گرفته باشد، تصویر صورت مجلس تنظیم شده توسط مأموران مالیاتی را پیوست این چک لیست کنید).				

* نظر به اینکه قرارداد مفاد ردیف ۱۳ بالا به عنوان دلایل رد دفاتر مورد ابهام است. از این رو به منظور رفع ابهام، مراتب را با شریک مسئول کار حسابرسی در میان بگذارید.

تهیه کننده:	بررسی کننده:
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء: