



سازمان امور مالیاتی کشور

---

نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان  
«فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی»


---

شناسه سند: RC\_PM263\_08

مهر ماه ۱۳۹۹

## فهرست مطالب

صفحه	موضوع
۳.....	۱- مقدمه .....
۳.....	۲- شرح سند .....
۴.....	۳- تعاریف .....
۴.....	۴- فهرست زیر فعالیتهای ضروری گروههای خدمات / وظایف .....
۷.....	۵- شرح خدمات / وظایف موضوع مجوز .....

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		


## ۱- مقدمه

در نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان سازمان امور مالیاتی کشور می تواند جهت حصول اطمینان از عملکرد صحیح مودیان در خصوص صدور صورتحساب الکترونیکی و ثبت دقیق معاملات در سامانه مودیان، اطمینان از انجام تکالیف قانونی توسط مودیان، ارائه آموزش و مشاوره های فنی و غیرمالیاتی به مودیان، پشتیبانی و استانداردسازی تجهیزات مورد استفاده مودیان و دریافت استعلام های مورد نیاز، از جمله گزارش های الکترونیکی پرداخت، از خدمات شرکتهای معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی استفاده کند. این شرکت ها برای انجام فعالیت و ارائه خدمات مزبور نیازمند اخذ مجوز از مرکز تنظیم مقررات می باشند. فهرست فعالیت هایی که شرکت های مزبور به واسطه اخذ مجوز یاد شده قادر به ارائه آنها می باشند، تحت عنوان فعالیت موضوع مجوز در این سند تشریح شده است.

## ۲- شرح سند

فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی در قالب چهار گروه به همراه زیرفعالیت های ضروری آنها در این سند تعیین شده و گروه بندی خدمات منطبق با نوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی صورت گرفته است. در این راستا، خدمات قابل ارائه بر اساس مندرجات این سند در چهار گروه خدماتی به شرح ذیل طبقه بندی شده است:

- ۱- گروه خدمات مجوز مربوط به صدور، جمع آوری، نگهداری و ارسال صورتحساب الکترونیکی و نظارت بر عملکرد مودیان (مجوز نوع اول)
- ۲- گروه خدمات مجوز مربوط به آموزش (مجوز نوع دوم)
- ۳- گروه خدمات مجوز مربوط به مشاوره و حسابداری مالیاتی (مجوز نوع سوم)

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

### ۳- تعاریف

**سامانه فروش:** سامانه ای نرم افزاری (از قبیل سامانه های فروش اشخاص حقوقی، سامانه های فروش کسب و کارهای متوسط و بزرگ) است که به منظور صدور صورتحساب الکترونیکی توسط مودیان که خریداران ایشان مصرف کننده نهایی نیستند، مورد استفاده قرار می گیرد. این سامانه امکان اتصال به سامانه مودیان از طریق حافظه مالیاتی را داشته و از قابلیت صدور صورتحساب های الکترونیکی برخوردار می باشد. در کلیه متون این سند مراد از پایانه های فروشگاه، پایانه فروشگاه و سامانه فروش خواهد بود.


**همبندی پایانه فروشگاه:** همبندی عبارت از اعلام ارتباط بین پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی در اختیار مودی براساس شناسه های یکتای آنها است. همبندی در ابتدا موقت خواهد بود و در صورت نبود مشکل و ناسازگاری بین تجهیزات، پس از ورود به مرحله پیکربندی و مهر و موم الکترونیکی، همبندی دائمی خواهد شد. در صورت بروز مشکل در تجهیزات پس از راه اندازی، شرکت معتمد با رعایت دستورالعملهای سازمان میتواند همبندی دائمی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی را ملغی نماید.

**پیکربندی:** عبارت است از درج مشخصات مودی در حافظه مالیاتی و بارگذاری جداول پایه مورد نیاز برای صدور صورتحساب در حافظه مالیاتی.

**صورتحساب آزمایشی:** عبارت است از صورتحسابی که فروشنده آن مودی متقاضی نصب و راه اندازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی است و خریدارش شرکت معتمدی است که اقدام به انجام اینکار می کند. شرح خدمت ارائه شده «خدمات نصب و راه اندازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی» است. تاریخ و شماره صورتحساب توسط پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی تولید می شود.

### ۴- فهرست زیرفعالیت های ضروری گروه های خدمات/وظایف

فهرست فعالیت های ضروری مربوط به گروه های چهارگانه خدمات/وظایف منطبق با موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی به شرح ذیل تعیین شده است:

RC_PM263_08	<p style="text-align: center;">فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</p>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

## الف) گروه فعالیت های مرتبط با مجوز نوع اول از قبیل:

◀ نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی و آموزش استفاده از پایانه فروشگاهی که اهم فعالیت های آن عبارتند از:

- همبندی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- پیکربندی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- مهر و موم پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- ارسال صورتحساب آزمایشی صادر از طریق پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- فعالسازی اولیه پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- آموزش استفاده از پایانه فروشگاهی

### ◀ ثبت رویداد

که اهم فعالیت های آن عبارتند از:


- ثبت رویدادها و وقایع در منابع ذخیره ساز
- نظارت بر رویدادها و وقایع رخ داده
- ایجاد بستر و امکانات در راستای جلوگیری از قابلیت انکار بین مودی، شرکت معتمد و سازمان

### ◀ پشتیبانی و بروزرسانی نرم افزار و سخت افزار پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی

که اهم فعالیت های آن عبارتند از:

- ثبت و نگهداری کلیه رویدادهای مرتبط با صدور، جمع آوری، نگهداری و ارسال صورتحساب های الکترونیکی
- پشتیبانی و ارائه خدمت به مودیان از طریق امکانات مرکز تماس
- پشتیبانی و ارائه خدمت حضوری به مودیان از طریق میز خدمت
- پشتیبانی و به روزرسانی از کلیه تجهیزات مرتبط با پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
- مدیریت ثبت شکایات

### ◀ جمع آوری، نگهداری و ارسال اطلاعات صورتحساب الکترونیکی

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

که اهم فعالیت های آن عبارتند از:

- برقراری بستر تبادل اطلاعات مورد نیاز جمع آوری اطلاعات صورتحساب الکترونیکی از حافظه مالیاتی
- جمع آوری اطلاعات صورتحساب الکترونیکی و نگهداری آن طبق ضوابط و مقررات اعلامی توسط مرکز
- ارسال اطلاعات صورتحساب الکترونیکی به سازمان امور مالیاتی کشور طبق ضوابط و مقررات اعلامی توسط مرکز
- انجام عملیات مرتبط با ایمن سازی داده ها و تبادل اطلاعات
- نظارت بر عملکرد مودی در حوزه صدور صورتحساب الکترونیکی و کمک به مرکز در کشف تقلب
- ◀ **تایید استفاده مودی از نرم افزار استاندارد حسابداری**
- ◀ **تخصیص و ثبت صورتحساب شناسه دار معتبر سازمان (شمس)**

که اهم فعالیت های آن عبارتند از:


- صدور صورتحساب شمس و ارائه به مودی
- جمع آوری صورتحساب های تحویلی به مودی
- ثبت اطلاعات صورتحساب های شمس صادر شده به منظور تبدیل آن به صورتحساب الکترونیکی
- ◀ **فعالسازی/غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی**

**ب) گروه خدمات/وظایف و فعالیت های مجوز نوع دوم از قبیل:**

- ◀ آموزش حقوق و تکالیف قانونی مودی (حضور و غیرحضور)
- ◀ آموزش مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی (حضور و غیرحضور)
- ◀ احراز تسلط مودیان در خصوص حقوق و تکالیف قانونی آنها (حضور و غیرحضور)
- ◀ احراز تسلط مودیان در خصوص مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی (حضور و غیرحضور)

**پ) گروه خدمات/وظایف و فعالیت های مجوز نوع سوم از قبیل:**


- ◀ تهیه صورتهای مالی
- ◀ حسابرسی مالی
- ◀ مشاوره فنی و غیرمالیاتی

RC_PM263_08	<p style="text-align: center;">فعالیت های موضوع مجوز شرکت های مستشاران ارائه کننده خدمات مالیاتی</p>	 <p style="text-align: center;">وزارت امور مالیاتی کشور</p>
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

مشاوره مالیاتی <


## ۵- شرح خدمات/وظایف موضوع مجوز

خدمات/ وظایف موضوع مجوز شرکت های ارائه کننده خدمات مالیاتی به همراه زیر فعالیت ها و فرآیندها، استانداردها و الزامات و شرح نقص مربوط به هر یک از آنها، به شرح جداول ذیل می باشد:

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		


گروه: مجوز نوع اول	نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی و آموزش استفاده از پایانه فروشگاهی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۱
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>شرکت معتمد وظیفه نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی مورد تایید سازمان امور مالیاتی (دارای تأییدیه از آزمایشگاه های مورد تأیید سازمان امور مالیاتی و قابل مشاهده در سامانه مودیان) و همچنین آموزش استفاده از آن پایانه به مودیان را بر عهده دارد. انجام همبندی و پیکربندی مطابق با دستورالعمل های ابلاغی سازمان جزء لاینفک فرآیند نصب و راه اندازی است. پس از دریافت تأییدیه نهایی از سازمان امور مالیاتی مبنی بر اتمام فرآیند نصب و راه اندازی، شرکت معتمد موظف است آموزش کار با پایانه فروشگاهی نصب شده را به مودی ارائه نماید تا وی بتواند با پایانه فروشگاهی کار کرده و اقدام به صدور صورتحساب الکترونیکی نماید.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b> قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</p>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. دریافت درخواست نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>۲. ارائه مشاوره به مودی و کمک به وی برای خرید مناسبترین سخت افزار و نرم افزار برای رفع نیازهایش</li> <li>۳. دریافت درخواست نصب پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>۴. هماهنگی زمان مراجعه با مودی برای نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی (در صورتی که نیاز به مراجعه حضوری باشد).</li> <li>۵. کنترل مشخصات ثبت شده پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>۶. همبندی، پیکربندی و مهر و موم الکترونیکی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>۷. ارسال صورتحساب آزمایشی و اخذ تأییدیه صحت عملکرد پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>۸. ارائه آموزش لازم به مودی به همراه مستندات آموزشی به منظور استفاده از پایانه فروشگاهی نصب شده</li> <li>۹. نظارت بر عملکرد مودی و ارائه گزارش به مرکز تنظیم مقررات</li> </ol>		



RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

استاندارد و الزامات:	
معیار	شاخص
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	مدت زمان پاسخ به درخواست نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	همبندی، پیکربندی و مهر و موم الکترونیکی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	ارسال صورتحساب آزمایشی و اخذ تاییدیه صحت عملکرد پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	ارائه آموزش به مودی به منظور صدور صورتحساب الکترونیکی با استفاده از پایانه فروشگاهی نصب شده
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	مدت زمان نصب، راه اندازی و تحویل پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی به مودی از زمان درخواست نصب وی
<b>دستاورد:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ایجاد بستر سخت افزاری و نرم افزاری لازم جهت صدور صورتحساب برای مودی</li> </ul>	

ملاحظات	میزان اهمیت			شرح نقص
	زیاد	متوسط	کم	
		✓		عدم نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی به مودی پس از گذشت ۳ روز کاری از درخواست نصب وی به شرکت معتمد
	✓			عدم نصب و راه اندازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی به مودی پس از گذشت ۵ روز کاری از درخواست نصب وی به شرکت معتمد
		✓		عدم آموزش مناسب به مودی جهت استفاده صحیح از پایانه فروشگاهی

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		


گروه: جمع آوری اطلاعات	ثبت رویدادها	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۲
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>وظیفه ثبت رویدادها، بین حافظه مالیاتی و سامانه مودیان برعهده شرکت معتمد بوده و ارسال اطلاعات بر اساس چارچوب اسناد پروتکل تبادل اطلاعات مرکز با حفظ محرمانگی و یکپارچگی صورت خواهد گرفت.</p> <p>ثبت رویدادها باید به گونه ای باشد که در موضوعات مربوط به امنیت سیستم ها یا جرایم رایانه ای، دسترسی به رویدادها به سهولت امکان پذیر بوده و به عنوان یک سند الکترونیکی جهت غیر قابل انکار بودن داده ها مورد استناد قرار گیرد. غیر قابل انکار بودن اطلاعات ارسالی از حافظه مالیاتی به سامانه مودیان بر عهده شرکت معتمد و بر اساس چارچوب اسناد پروتکل تبادل اطلاعات مرکز خواهد بود.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</li> <li>- فصل دوم آئین دادرسی، قانون جرائم رایانه ای مصوب ۱۱ بهمن ۱۳۹۸ مجلس شورای اسلامی</li> <li>- آیین نامه جمع آوری و استنادپذیری ادله الکترونیکی، مصوب ۹۳/۰۵/۱۲ قوه قضائیه</li> </ul>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ثبت رویدادها و وقایع در منابع ذخیره ساز شرکت؛</li> <li>- نظارت بر رویدادها و وقایع رخ داده؛</li> <li>- ایجاد بستر و امکانات در راستای جلوگیری از قابلیت انکار بین مودی، شرکت معتمد و سازمان امور مالیاتی کشور.</li> <li>- رویدادهایی که شرکت معتمد می بایست نسبت به ثبت آنها اقدام نماید شامل رویدادهایی از قبیل رویدادهای عمومی، امنیت شبکه و ارتباطات، سیستم عامل، نرم افزارها، سرویس ها و سرویس پایگاه داده، به شرح جداول زیر است:</li> </ul>		
<p><b>❖ ثبت رویدادهای عمومی</b></p>		
توضیحات	عنوان	ردیف
	ثبت رویداد برای تمامی تجهیزات، سرویس ها، نرم افزارها و حافظه مالیاتی باید براساس تاریخ و زمان مشترکی که با یک سیستم همزمان سازی تنظیم شده است انجام شوند. سیستم همزمان سازی توسط مرکز تنظیم مقررات ارائه می شود.	تنظیمات تاریخ و زمان ۱
جهت ذخیره سازی و پردازش تمامی رویدادها می بایست سرویس مدیریت ثبت رویداد مرکزی (یا حداقل به ازای هر سطح ثبت رویداد یک سرویس ثبت رویداد مرکزی مجزا؛ مانند ثبت رویداد امنیت شبکه و ارتباطات، ثبت رویداد سیستم عامل، ثبت رویداد سرویس پایگاه داده و ...) راه اندازی شود. تمامی ثبت رویدادهای بیان شده در این مستند میبایست به سمت این سرویس (ها) ارسال و نگهداری	سرویس مدیریت مرکزی ثبت رویداد	۲



		گردند.
۳	زمان نگهداری رویدادهای ثبت شده	تمام رویدادهای ثبت شده حداقل به مدت ده سال با رعایت سایر قوانین بالادستی در این خصوص نگهداری شوند.
۴	آدرس IP کاربران	تمامی کاربران و راهبران در شبکه داخلی شرکت معتمد باید دارای آدرس IP مشخص و مستند شده باشند و در صورت تغییر با اطلاع نماینده امنیت شرکت مستندات به روز رسانی گردد.
۵	اقدام اطلاعاتی ضروری در ثبت رویدادها	شناسه منحصر به فرد کاربر نوع فعالیت یا رویداد تاریخ و زمان رویداد وضعیت موفقیت یا عدم موفقیت فعالیت یا رویداد شناسه منحصر به فرد سیستم مبدأ شناسه منحصر به فرد سیستم مقصد و اجزای تحت تاثیر فعالیت یا رویداد
۶	پارامترهای رویداد	به ازای تمامی رویدادها حداقل بایستی موارد ذیل ثبت شوند: <ul style="list-style-type: none"> <li>• نوع رویداد</li> <li>• شناسه کاربر جاری</li> <li>• آدرس IP کاربر جاری</li> <li>• زمان رویداد (تاریخ - ساعت)</li> <li>• وضعیت (موفق یا ناموفق بودن)</li> <li>• مقدار درهم سازی شده رکورد جاری که بدین صورت محاسبه میشود که مقدار درهم سازی شده رکورد قبلی با استفاده از الگوریتم ۲۵۶-SHA با رکورد فعلی در کنار هم قرار گرفته (Concatenate) و مجدداً با استفاده از الگوریتم ۲۵۶-SHA درهم سازی شده است.</li> </ul> $\text{Hash}(n) = \text{SHA-256}(\text{Hash}(n-1)   n)$
۷	مدیریت حجم رویدادهای ثبت شده	انجام هرگونه اقدامی که بدون از دست رفتن رویدادهای ثبت شده منجر به کاهش حجم آنها شود (از قبیل عدم ذخیره سازی رویدادهای تکراری یا فشرده سازی رویدادها و ...) منعی ندارد.

## ❖ ثبت رویدادهای مربوط به امنیت شبکه و ارتباطات

ردیف	عنوان	توضیحات
۱	ثبت رویدادهای سویچ هسته شبکه	<p>تنظیمات Syslog (تنظیمات داخلی سویچ اصلی جهت انتخاب و ثبت رویدادهای سویچ) بر روی سویچ هسته مرکزی شبکه به صورتی تنظیم شود که تمامی دسته بندیهای زیر را ثبت نماید و برای سرویس مدیریت رویدادهای مرکزی ارسال نماید.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emergencies</li> <li>• Alerts</li> <li>• Critical</li> <li>• Errors</li> <li>• Warnings</li> <li>• Notifications</li> <li>• Information</li> </ul> <p>در اصل تمام رویدادهای سویچ مورد نیاز است</p>
۲	ثبت رویدادهای سویچ دسترسی سرور ها	<p>تنظیمات Syslog (تنظیمات داخلی سویچ های ورودی سرور ها جهت انتخاب و ثبت رویداد سویچ) بر روی سویچ های دسترسی سرور شبکه به صورتی تنظیم شود که تمامی دسته بندیهای زیر را ثبت نماید و برای سرویس مدیریت رویدادهای مرکزی ارسال نماید.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emergencies</li> <li>• Alerts</li> <li>• Critical</li> <li>• Errors</li> <li>• Warnings</li> <li>• Notifications</li> <li>• Information</li> </ul> <p>در اصل تمام رویدادهای سویچ مورد نیاز است</p>
۳	ثبت رویدادهای سیاست های دسترسی	<p>در صورتی که برای هر کدام از سویچ های شبکه سطوح دسترسی تعریف شده باشد، لازم است ثبت رویداد استفاده از دسترسی ها، چه دسترسی داده شده و چه دسترسی جلوگیری شده ثبت شده و به سرویس مرکزی ارسال شود.</p>
۴	ثبت رویداد ترافیک فایروالهای شبکه	<p>رویداد تمام ترافیک های عبوری از فایروال اعم از ترافیک های مجاز و غیر مجاز ثبت و ذخیره شوند.</p>
۵	ثبت	<p>رویدادهایی که در ابزار های IDS (سیستم های تشخیص نفوذ) و IPS (سیستم های جلوگیری از نفوذ)</p>

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

	که در ساختار شبکه وجود دارند باید در قالب استاندارد در سرویس مدیریت رویدادهای مرکزی ثبت شود. رویدادهای مورد نیاز این ابزارها به شرح زیر میباشد: <ul style="list-style-type: none"> <li>• High Priority Attack</li> <li>• Medium Priority Attack</li> <li>• Low Priority Attack</li> <li>• Information</li> </ul>	رویدادهای IPS/IDS
۶	رویداد پیکربندی و رخدادهای شناسایی شده توسط آنتیویروس باید ثبت و نگهداری شود. در اینجا منظور از آنتیویروس، هم سیستم مدیریت آنتیویروس سیستمعاملها و هم آنتیویروس تجهیزات UTM (سامانه های یکپارچه ی امنیتی) میباشد.	ثبت رویدادهای آنتی ویروس
۷	در صورت وجود سرویس Proxy Web تمامی ترافیکهای عبوری از این سرویس میباشد ذخیره گردد. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Web Post Log</li> <li>• Web Get Log</li> </ul> لازم به ذکر است رویدادهای مربوط به سرویسهای تحت وب ای که ترافیک آنها از Proxy عبور نمیکند در وب سرور ضروری نمیشود. ترافیک آنها میباشد توسط وبسرور مربوطه ذخیره گردد؛ در غیر این صورت ذخیره سازی آنها در وبسرور ضروری نمیشود.	ثبت رویداد تجهیز Proxy
۸	تمامی رویدادهای مربوط به موارد زیر باید در سرویس مدیریت رویدادهای مرکزی ذخیره گردد. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Web Firewall Log</li> <li>• Attack Log</li> <li>• Access Log</li> <li>• Audit Log</li> <li>• System Log</li> <li>• Traffic Log</li> </ul>	ثبت رویدادهای تجهیزات WAF
۹	اعمال تنظیمات زیر بر روی تمامی تجهیزات و سرویس های شبکه <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Fail/Login success</li> <li>• Enable and Disable Service</li> <li>• Set Access List</li> <li>• Enable and Disable Network Port</li> <li>• Any Configuration system</li> </ul>	ثبت رویدادهای تجهیزات

رویدادهایی که بر روی تجهیزات و سرویس های شبکه بدون اعمال نیروی انسانی انجام میگیرد مانند: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enable/Disable Network Card</li> <li>• Traffic Flow</li> <li>• Port Block</li> <li>• Power Information</li> <li>• RAM/CPU Alert</li> </ul>		
تمامی رویدادهای مربوط به ارتباطات سیستم کاربران با شبکه مانند: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MAC های سیستم های متصل به سویچ</li> <li>• شماره پورت سویچ مربوط ب هر کاربر</li> <li>• رویدادهای مربوط ب port security</li> <li>• رویدادهای مربوط ب حملات شبکه مانند ARP Spoofing</li> <li>• رویدادهای Dynamic ARP Inspection</li> </ul>	ثبت رویدادهای شبکه LAN	۱۰

#### ❖ ثبت رویدادهای مربوط به سیستم عامل

توضیحات	عنوان	ردیف
تمامی رویدادهای امنیتی در سیستم عامل از جمله موارد ذیل، میبایست تولید و ذخیره گردد <ul style="list-style-type: none"> <li>• رویدادهای مربوط به مدیریت حسابهای کاربری</li> <li>• رویدادهای مربوط به ورود و خروج کاربر (موفق و ناموفق)</li> <li>• رویدادهای مربوط به تمام Object های مهم از قبیل               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ فایل های مربوط به برنامه ها و تنظیمات آنها</li> <li>○ فایل های پایگاه داده و تنظیمات آنها</li> <li>○ رجیستری ویندوز</li> </ul> </li> <li>• رویدادهای مربوط به تغییر در خط مشیها از قبیل               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تغییر در خط مشی حقوق دسترسی کاربر</li> <li>○ تغییر در خط مشی های فایروال سیستم عامل</li> <li>○ تغییر در خط مشی های Audit</li> </ul> </li> <li>• رویدادهای روشن و خاموش شدن سیستم عامل</li> <li>• نصب سرویس</li> <li>• فعال و یا غیرفعال شدن سرویسها</li> </ul>	رویدادهای ممیزی امنیتی	۱

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تغییر در وضعیت اجرا بودن سرویس ها</li> <li>• رویداد مربوط به پاک شدن رویدادها</li> </ul> <p style="text-align: right;">نکته:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ جهت اعمال این تنظیمات در سیستم عامل های لینوکسی نیاز به نصب بسته Audit میباشد.</li> <li>❖ جهت اعمال این تنظیمات در سیستم عامل های ویندوزی از طریق تنظیمات Policy Group به صورت زیر اقدام شود</li> </ul> <p style="text-align: center;">Windows Settings =&gt; Security Settings =&gt; Advanced Audit Policy Configuration=&gt; System Audit Policies</p>	
---	--

**❖ ثبت رویدادهای مربوط به نرم افزارها**

ردیف	عنوان	توضیحات
۱	رویدادهای برنامه کاربردی	در سمت برنامه کاربردی حداقل بایستی رویدادهای ذیل تولید و ذخیره شود: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (تلاش برای) دسترسی به صفحات غیرمجاز (فاقد دسترسی لازم) توسط کاربران</li> <li>• تلاش برای ورودهای (موفق و ناموفق) کاربران</li> <li>• ایجاد، ویرایش و حذف کاربر (کاربر آنلاین / راهبر)</li> <li>• خروج کاربران از سامانه</li> <li>• تغییر کلمات عبور کاربران</li> <li>• خطاها و استثنائات</li> </ul>

**❖ ثبت رویدادهای مربوط به سرویس ها**

ردیف	عنوان	توضیحات
۱	ثبت رویدادهای وب سرور میزبان برنامه ها	حداقل موارد زیر باید در سطح وب سرور ثبت گردد: <ul style="list-style-type: none"> <li>• تمام درخواستهای دریافتی توسط وب سرور که باید حداقل فیلدهای زیر را پوشش دهد:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ تاریخ</li> <li>○ زمان</li> <li>○ آدرس IP مبدأ</li> <li>○ مقدار سرآیند For-Forwarded-X (رویدادها باید به گونهای باشد که آدرس IP کلاینت</li> </ul> </li> </ul>

<p>درخواست کننده در آن ثبت گردد.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ آدرس پورت مبدأ</li> <li>○ آدرس IP مقصد</li> <li>○ شماره پورت مقصد</li> <li>○ متد HTTP</li> <li>○ آدرس URL</li> <li>○ پارامترهای (String Query در صورت استفاده از متد GET)</li> <li>○ مقادیر Data POST (در صورت وجود)</li> <li>○ مقدار سرآیند UserAgent</li> <li>○ مقدار سرآیند Referer</li> <li>○ کد Status پاسخ</li> <li>• رویدادهای Start، Stop، Restart شدن سایتها</li> </ul>		
<p>در خصوص سرویسهای زیر ساختی مانند DNS، WSUS، DHCP، ESX و هرگونه سرویس زیر ساختی دیگر میبایست حداقل رویدادهای زیر ثبت و نگهداری شوند.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رویداد تغییر در پیکربندی سرویسهای زیرساختی</li> <li>• رویدادهای Start، Stop، Restart شدن سرویسهای زیرساختی</li> </ul>	<p>ثبت رویدادهای سرویسهای زیرساختی</p>	<p>۲</p>

#### ❖ ثبت رویدادهای مربوط به سرویس پایگاه دادهها

توضیحات	عنوان	ردیف
<p>در سطح پایگاه دادهها باید حداقل موارد زیر ثبت شوند:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. اضافه نمودن، تغییر، تعلیق و حذف Account User ها</li> <li>۲. تغییر حقوق دسترسی در Account user ها</li> <li>۳. تغییر مالکیت Object ها</li> <li>۴. Login ها و Logout ها و تلاشهای ناموفق Account Administrator ها، Application ها و Credential های مورد استفاده برای دسترسی مستقیم به پایگاه داده</li> <li>۵. تغییر رمزهای عبور</li> <li>۶. تغییر رمزهای عبور</li> </ol> <p>Authentication mode a Password Control b</p>	<p>ثبت رویدادهای پایگاه دادهها</p>	<p>۱</p>



<p>c. فعال یا غیر فعال شدن Remote Access</p> <p>d. فعال یا غیر فعال شدن Auditing Database</p> <p>۷. تغییر در پیکربندی system Audit و تلاشهای انجام شده برای حذف کردن، ویرایش کردن یا پاک نمودن trail Audit ها یا Database log ها.</p> <p>۸. تغییر در Database Schema و بطور کلی دستورات DDL ی اجرا شده.</p> <p>۹. دستورات DML ی اجرا شده توسط تمام Account User ها (به جز کاربر application)</p> <p>۱۰. عملیات Backup و Restore پایگاه داده</p> <p>۱۱. عملیات Startup و Shutdown پایگاه داده ها</p> <p>۱۲. تلاش برای دسترسی به عملکردهای سیستم عامل از طریق پایگاه داده ها (اجرای دستورات، خواندن/ ویرایش فایلها و تنظیمات)</p> <p>۱۳. در رکورد رویداد ثبت شده باید اطلاعات کافی برای تعیین اینکه چه رویدادهایی رخ داده و چه چیزی یا چه کسی باعث آن شده وجود داشته باشد:</p> <p>a. نوع رویداد</p> <p>b. زمان وقوع رویداد</p> <p>c. UserCredential های مربوط به رویداد</p> <p>d. برنامه ها و یا دستورات استفاده شده برای راه اندازی رویداد (Exact SQL)</p> <p>e. نام جداولی که مورد دسترسی قرار گرفته است (در صورت کاربرد)</p> <p>f. Host Name یا آدرس IP کاربر مبدأ</p> <p>g. وضعیت (موفق یا ناموفق بودن)</p> <p>علاوه بر موارد ذکر شده، در مورد پایگاه داده های اوراکل و SQL از موارد زیر نیز باید رویدادها ثبت شوند:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اوراکل: ثبت دستورات Status ، Service: listener ، Stop.version</li> <li>• SQL: ثبت دستورات (Transact SQL) DBCC</li> </ul>	
--	--

#### ❖ ارسال رویدادها

ضروری است کلیه رویدادهای ثبت شده بر اساس این الزامات، حسب درخواست سازمان، از طریق بستر انتقال رویداد به مرکز تنظیم مقررات ارسال گردد. در این راستا، لازم است کنترل های ذیل رعایت گردد.

ردیف	عنوان	توضیحات
۱	فراهم کردن ملزومات ارسال رویداد	<p>به منظور اتصال به زیرساخت مرکز تنظیم مقررات، ضروری است موارد ذیل فراهم گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• سرور دارای منابع سخت افزاری و نرم افزاری مورد نظر سازمان (جهت استقرار کالکتور مرکز تنظیم</li> </ul>

	مقررات) • لینک ارتباطی مستقیم با زیرساخت سازمان امور مالیاتی (دارای پهنای باند متناسب با حجم انتقال رویدادهای ثبت شده و داده های درخواستی)		
۲	ارسال مستند رویدادها	در صورتی که رویدادها با ساختار سفارشی و غیر استاندارد تولید شده است، ضرورت دارد مستند مرجع آن رویدادها شامل توضیح هر بخش از رویداد، تولید گردیده و به سازمان ارسال گردد.	
۳	ارسال رویداد به صورت بلادرنگ و مستمر	ضرورت دارد پس از فراهم کردن ملزومات ارسال رویداد، کلیه رویدادهای ثبت شده، در صورت نیاز سازمان، از طریق بستر انتقال رویداد به صورت مستمر و بلادرنگ در فرمت مورد تایید سازمان برای مرکز تنظیم مقررات ارسال گردد.	

## استاندارد و الزامات:


معیار	شاخص (براساس استاندارد NIST 800-92 (SANS Information Logging Standard)
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای حافظه مالیاتی
	ثبت رویدادهای عمومی
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای مربوط به امنیت شبکه و ارتباطات مرتبط با صدور صورت حساب الکترونیکی تحت مدیریت شرکت معتمد
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای مرتبط با سیستم عامل ها
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای مرتبط با سرویس ها
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای مرتبط با نرم افزارها
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت رویدادهای مرتبط با سرویس پایگاه داده ها
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ارسال رویدادهای ثبت شده به مرکز تنظیم مقررات

## دستاوردها:

- ثبت رویدادهای رخ داده در نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان توسط شرکت های معتمد و حذف فرض انکارپذیری رویدادها.

شرح نقص:	میزان اهمیت	ملاحظات
----------	-------------	---------

	زیاد	متوسط	کم	
		✓		عدم رعایت زمان و تاریخ ثبت رویداد مطابق با استانداردهای ابلاغی
	✓			عدم رعایت ثبت تمام رویدادها مطابق با استاندارد
		✓		نقص در ثبت مشخصات ایجادکننده رویداد
	✓			نقص در رعایت میزان فضای لازم جهت مدیریت رویدادهای ثبت شده
		✓		نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با رویدادهای عمومی
		✓		نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با امنیت شبکه و ارتباطات
			✓	نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با سیستم عامل
		✓		نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با سرویس ها
		✓		نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با نرم افزارها
	✓			نقص در ثبت رویدادهای مرتبط با سرویس پایگاه داده ها

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع اول	پشتیبانی و بروزرسانی نرم افزار و سخت افزار پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۳
<p><b>شرح:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>پشتیبانی و بروزرسانی نرم افزار و سخت افزار پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی مطابق با نیاز مودی به نحوی که اختلالی در عملیات مودی در حوزه صدور صورتحساب الکترونیکی رخ ندهد. شرکت معتمد موظف است در صورت نیاز سخت افزار پشتیبان را در اختیار مودی قرار دهد تا در صورت بروز حادثه مودی مشکلی برای صدور صورتحساب نداشته باشد.</li> </ul>		
<p><b>مبانی قانونی:</b></p> <p>- قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</p>		
<p><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- فعالیت پشتیبانی حضوری و غیر حضوری شامل و نه محدود به بروزرسانی، رفع عیوب احتمالی و اعمال تغییرات مورد نیاز ارائه روش جایگزین به مودی برای جلوگیری از بروز اختلال در عملیات وی</li> <li>• پشتیبانی حضوری و غیر حضوری از پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی</li> <li>• شرکت معتمد در مواردی که نیاز به مراجعه حضوری شخص متخصص به محل فعالیت مودی است باید حداکثر امروز کاری پس از اطلاع از نیاز مودی اقدام به اینکار کند. شاخص ارزیابی فاصله زمانی ثبت درخواست مودی در سیستم پشتیبانی شرکت معتمد و زمان ثبت رویداد شروع فعالیت پشتیبانی در محل در حافظه مالیاتی مودی است.</li> <li>• چنانچه مودی به زبان فارسی سلیس مسلط نباشد شرکت معتمد موظف است براساس زبان یا گویش محلی که مودی توانایی درک آن را دارد با وی ارتباط برقرار کند. این موضوع در خصوص پشتیبانی حضوری و غیر حضوری برقرار است. شرکت معتمد در زمان انعقاد قرارداد با مودی موظف است زبان مورد توافق را در متن قرارداد ذکر کند. عدم رعایت این موضوع از سوی شرکت معتمد چنانچه باعث اشتباه مودی در انجام تکالیفش، که وابسته به خدمات شرکت معتمد است، شود باعث جریمه شرکت معتمد متناسب با میزان جریمه مودی می شود. تشخیص وابسته بودن اشتباه مودی به خدمات شرکت معتمد برعهده کارگروه های استانی است.</li> <li>• حداکثر زمان انتظار مودی در صف پشتیبانی تلفنی مرکز تماس شرکت معتمد ۱۰ دقیقه است و زمان انتظار بیش از این میزان برای هر ۵ دقیقه ۱ امتیاز منفی برای شرکت معتمد دارد.</li> <li>• حداکثر زمان انتظار مودی برای دریافت پاسخ تیکت پشتیبانی در ساعات اداری (۸ الی ۱۷ شنبه تا چهارشنبه و ۸ الی ۱۳ پنجشنبه) ۲ ساعت و در خارج از این زمان ها ۸ ساعت است. هر یک ساعت تاخیر در ارائه پاسخ ۱ امتیاز منفی برای شرکت معتمد دارد.</li> <li>• منظور از ساعات اداری ۸ الی ۱۷ شنبه تا چهارشنبه و ۸ الی ۱۳ پنجشنبه ها است و تمامی این روزها به عنوان روز کاری محسوب می شوند.</li> <li>• برای سایر روشهای پشتیبانی چنانچه ارتباط صوتی یا تصویری زنده توسط مودی برقرار شود زمانبندی مورد انتظار مشابه تماس تلفنی است و چنانچه ارتباط مکتوب و یا صوتی یا تصویری ضبط شده باشد زمانبندی مورد انتظار مشابه تیکت است.</li> </ul>		



- جرائم نیز به همین صورت خواهد بود.
- تمامی محتوای ارتباطات مودی اعم از صوت، تصویر و متن حداقل باید دو ماه ماه به نحوی نزد شرکت معتمد نگهداری شود تا در صورت بروز اختلاف بین شرکت معتمد و مودی بتوان به آنها رجوع شود.
  - چنانچه اختلاف بین مودی و شرکت معتمد مرتفع نگردد مرجع اعلام نظر نهایی کارگروه استانی مندرج در ماده ۲ قانون است.
  - هر ۱۰ امتیاز منفی جریمه نقدی معادل ۱۰٪ تعرفه پشتیبانی برای شرکت معتمد در پی دارد.
  - شرکت معتمد موظف است چنانچه بروزرسانی فوری از سوی مرکز تنظیم مقررات به وی ابلاغ گردید ظرف ۳ روز کاری از تاریخ ابلاغ بروزرسانی را در تمامی پایانه های فروشگاه های و حافظه های مالیاتی تحت پوشش خود اعمال نماید.
  - شرکت معتمد موظف است چنانچه بروزرسانی معمولی از سوی مرکز تنظیم مقررات به وی ابلاغ گردید ظرف ۲۰ روز کاری از تاریخ ابلاغ بروزرسانی را در تمامی پایانه های فروشگاه های و حافظه های مالیاتی تحت پوشش خود اعمال نماید.
  - شرکت معتمد موظف است عیوب شناسایی شده طی بازدیدهای دوره ای، سرزده و یا اعلامی از سوی مودیان تحت پوشش خود را براساس جدول ذیل رفع نماید.
  - روال مشخص شدن اهمیت نوع عیب شناسایی شده و روش رفع آن (حضور یا غیرحضور) به این صورت است که اگر از سوی مودی اعلام شده باشد کارشناسان مرکز تماس شرکت معتمد موظف هستند براساس توضیحات مودی و پرسش سوالات لازم اهمیت عیب و روش رفع آن را به اطلاع وی رسانده و پس از موافقت او به واحد پشتیبانی جهت رفع عیب اعلام و شماره تیکت مربوطه را به مودی اعلام کنند.


#### استاندارد و الزامات:

شاخص	معیار
فعالیت پشتیبانی حضوری و غیرحضور شامل و نه محدود به بروزرسانی، رفع عیوب احتمالی و اعمال تغییرات مورد نیاز مودیان در پایانه فروشگاه های و حافظه مالیاتی	بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز
ارائه روش جایگزین به مودی برای جلوگیری از بروز اختلال در عملیات وی	بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز


#### دستاوردها:

- تضمین استمرار کسب و کار مودی و جلوگیری از بروز اختلال در آن
- بروزرسانی نرم افزار و سخت افزار پایانه فروشگاه های مورد استفاده مودی

ضمانت اجرایی	میزان اهمیت			شرح نقص
	زیاد	متوسط	کم	
			✓	رفع عیب شناسایی شده حضوری بیش از یک روز کاری

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های مستشاران ارائه کننده خدمات مالیاتی		 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲			


		✓		رفع عیب شناسایی شده حضوری بیش از دو روز کاری
	✓			رفع عیب شناسایی شده حضوری بیش از چهار روز کاری
			✓	رفع عیب شناسایی شده غیر حضوری بیش از یک ساعت
		✓		رفع عیب شناسایی شده حضوری بیش از چهار ساعت
	✓			رفع عیب شناسایی شده حضوری بیش از ۸ ساعت
	✓			عدم به روزرسانی نرم افزار و سخت افزار پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی که منجر به اخلال در صدور صورتحساب الکترونیکی گردد

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع اول	جمع آوری، نگهداری و ارسال اطلاعات صورتحساب الکترونیکی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۴
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>جمع آوری اطلاعات صورتحساب های صادر شده توسط مودیان جزء وظایف شرکتهای معتمد است که بسته به نوع صورتحساب و تکالیف مودی باید این اطلاعات را به صورت برخط یا با فاصله زمانی چند ساعته و یا چند روزه به سازمان امور مالیاتی ارسال نماید.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p>قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</p>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ایجاد بستر لازم برای جمع آوری داده ها و صورتحساب های الکترونیکی</li> <li>- جمع آوری صورتحساب های الکترونیکی و داده های مرتبط براساس ضوابط و مقررات معین</li> <li>- ارائه رسید الکترونیکی مبنی بر دریافت صحیح اطلاعات صورتحساب الکترونیکی و داده های مرتبط با حافظه مالیاتی</li> <li>- رسیدگی و رفع اشکالات و نقایص احتمالی در زمینه جمع آوری اطلاعات مرتبط با صورتحساب های الکترونیکی صادره</li> <li>- ارسال اطلاعات به سازمان طی بازه های زمانی مشخص شده در استاندارد و طبق مقررات اعلامی مرکز</li> <li>- دریافت رسید الکترونیکی وصول اطلاعات از مرکز</li> <li>- نگهداری اطلاعات ارسال شده بر اساس ضوابط اعلامی مرکز</li> </ul>		
<b>استاندارد و الزامات:</b>		
<b>معیار</b>	<b>شاخص</b>	
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	ایجاد بستر لازم برای جمع آوری داده ها و صورتحساب های الکترونیکی	
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	جمع آوری صورتحساب های الکترونیکی و داده های مرتبط	
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	تبادل اطلاعات اعلامی مرکز	
بر اساس معیارهای ابلاغی مرکز	نگهداری اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی بر اساس استانداردهای ابلاغی مرکز	
<p style="text-align: right;"><b>دستاورد:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جمع آوری صحیح و به موقع اطلاعات صورتحساب الکترونیکی و سایر داده های مربوطه</li> <li>• ارسال صحیح اطلاعات به سازمان توسط شرکت های معتمد</li> <li>• نگهداری اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی</li> </ul>		
ملاحظات	میزان اهمیت	
	زیاد	متوسط
		کم
✓		<p style="text-align: center;"><b>شرح نقص</b></p> <p>نقص در جمع آوری صحیح اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی و سایر داده های مربوطه</p>
		<p>نقص در جمع آوری به موقع اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی و</p>

				سایر داده های مربوطه
		✓		نقص در اجرای استاندارد ارسال اطلاعات
	✓			عدم ارسال اطلاعات در مهلت مقرر
	✓			نقص در نگهداری اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی و داده های مرتبط
		✓		عدم رعایت استاندارد نگهداری اطلاعات صورتحساب های الکترونیکی ابلاغی مرکز




RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

<b>گروه: مجوز نوع اول</b>		تایید استفاده مودی از نرم افزار استاندارد حسابداری		شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۵
<p><b>شرح:</b> یکی از وظایف شرکت معتمد، تایید استفاده مودی از نرم افزار استاندارد حسابداری از طریق کارپوشه است. این نرم افزار که مودیان از آن به عنوان پایانه فروشگاهی استفاده می نمایند، می بایست از استانداردهای اعلام شده توسط مرکز برخورداری باشند.</p>				
<p><b>مبانی قانونی:</b> قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</p>				
<b>استاندارد و الزامات:</b>				
<b>معیار</b>		<b>شاخص</b>		
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه		بر اساس استاندارد نرم افزار اعلامی مرکز		
<p><b>دستاورد:</b> تطابق نرم افزارهای مورد استفاده مودی به عنوان پایانه فروشگاهی با استانداردهای ماده ۲۰ قانون</p>				
ضمانت اجرایی	میزان اهمیت			شرح نقص
	زیاد	متوسط	کم	
			✓	تأخیر در بررسی تطابق نرم افزار حسابداری مورد استفاده مودی
		✓		عدم اعلام به موقع نتیجه بررسی
	✓			تأیید خلاف واقع نرم افزار مورد استفاده مودی

<b>گروه: مجوز نوع اول</b>	<b>تخصیص و ثبت صورتحساب شناسه دار معتبر سازمان (شمس)</b>	<b>شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۶</b>
<b>شرح:</b>		
<p>صورتحساب شناسه دار معتبر سازمان (شمس) فرم چاپی دارای شناسه یکتای سازمان است که در موارد فروش کالا یا ارائه خدمت در زمان بروز حادثه و نقص فنی، توسط شرکت معتمد پس از دریافت شناسه از سازمان و تخصیص آن شناسه به مودی مربوطه در اختیار وی جهت صدور صورتحساب قرار داده می شود. اطلاعات فرم مزبور شامل اقلام اطلاعاتی و نحوه تولید و صدور صورتحساب شمس متناسب با نوع کسب و کار، توسط مرکز تعیین و اعلام می شود.</p> <p>شرکت معتمد مکلف است بر اساس مقررات و زمانبندی اعلامی توسط مرکز پس از درخواست فروشنده نسبت به تخصیص صورتحساب شمس بر اساس نیاز فروشنده، متناسب با کسب و کار وی، اقدام نماید. همچنین شرکت معتمد مکلف است در مهلت تعیین شده توسط مرکز نسبت به تعیین وضعیت صورتحساب های شمس تخصیص داده شده به فروشنده از قبیل صدور، عدم صدور و ابطال اقدام نموده و نتیجه را به مرکز اعلام نماید.</p>		
<b>زیر فعالیت و فرآیند:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تخصیص صورتحساب شمس بر اساس نیاز فروشنده و مقررات اعلامی توسط مرکز</li> <li>- تعیین وضعیت صورتحساب های شمس</li> <li>- نظارت بر رویدادها و وقایع رخ داده</li> <li>- ثبت اطلاعات صورتحساب در سامانه مودیان</li> </ul>		
<b>استاندارد و الزامات:</b>		
<b>معیار</b>	<b>شاخص</b>	
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	صدور صورتحساب	
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	تخصیص صورتحساب	
بر اساس معیارهای ذکر شده در سند ابلاغی مرکز	ثبت صورتحساب	
	ابطال صورتحساب	
<b>دستاوردها:</b> فراهم آوردن امکان تداوم کسب و کار برای مودیان در صورت بروز حادثه و نقص فنی.		

ضمایم	میزان اهمیت			شرح نقص
	زیاد	متوسط	کم	
آیین نامه اجرایی	✓			عدم رعایت مهلت تعیین شده در تخصیص صورتحساب شمس به مودی توسط شرکت
انضباطی	✓			عدم تخصیص صورتحساب شمس به مودی توسط شرکت معتمد
اعلامی توسط مرکز		✓		تعیین وضعیت صورتحساب های شمس خارج از مهلت مقرر
	✓			عدم تعیین وضعیت صورتحساب های شمس

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع اول	فعالسازی/غیر فعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۷
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>مودی می بایست در زمان شروع فعالیت یا پس از انتقال محل و شروع فعالیت مجدد، نسبت به فعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی خود اقدام نماید. پس از ثبت اطلاعات پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی در سامانه ثبت مشخصات پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی، فعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی توسط شرکت به نیابت از مودی و پیرو درخواست وی انجام خواهد شد. این خدمت با هدف ورود پایانه مزبور به نظام سامانه فروش انجام می گیرد.</p> <p>همچنین مودی می تواند نسبت به تغییر وضعیت خود به مودی غیر فعال اقدام نماید. پس از اعلام عدم فعالیت مودی، غیرفعالسازی پایانه فروشگاه توسط شرکت و به نیابت از مودی و پیرو درخواست وی انجام خواهد شد. این خدمت با هدف خروج پایانه مزبور از سرویس دهی نظام سامانه فروش انجام می گیرد.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p style="text-align: center;">قانون پایانه های فروشگاه و سامانه مودیان</p>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>فعالسازی:</b></p> <p>الف) دریافت درخواست فعالسازی پایانه فروشگاه و یا حافظه مالیاتی؛</p> <p>ب) انجام اقدامات اولیه در جهت فعالسازی؛</p> <p>پ) فعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی؛</p> <p>ت) اعلام گزارش فعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی به سازمان.</p> <p style="text-align: right;"><b>غیر فعالسازی:</b></p> <p>الف) دریافت درخواست غیرفعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی توسط مودی؛</p> <p>ب) بررسی درخواست مودی جهت غیرفعالسازی؛</p> <p>پ) انتقال کامل اطلاعات از حافظه مالیاتی؛</p> <p>ت) غیرفعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی؛</p> <p>ج) اعلام گزارش غیرفعالسازی پایانه فروشگاه و حافظه مالیاتی به سازمان.</p>		




## استاندارد و الزامات:

معیار	شاخص
بر اساس استانداردهای ابلاغی مرکز	فعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
بر اساس استانداردهای ابلاغی مرکز	مدت زمان فعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی از لحظه دریافت درخواست مودی
بر اساس استانداردهای ابلاغی مرکز	غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی
بر اساس استانداردهای ابلاغی مرکز	مدت زمان غیر فعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی از لحظه دریافت درخواست مودی

## دستاورد:

- فعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی و ورود پایانه فروشگاهی به نظام سامانه فروش.
- غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حصول اطمینان از خروج پایانه غیر فعال از سرویس دهی نظام سامانه فروش و انتقال کامل اطلاعات از حافظه مالیاتی.

ضمانت	میزان اهمیت			شرح نقص:
	زیاد	متوسط	کم	
اجرایی	✓			نقص یا عدم رعایت استاندارد فعالسازی/غیرفعالسازی پایانه های فروشگاهی و حافظه مالیاتی
			✓	عدم فعالسازی/غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی تا ۲۴ ساعت پس از پایان مهلت مقرر
		✓		عدم فعالسازی/غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی از ۲۵ ساعت تا ۴۸ ساعت پس از پایان مهلت مقرر
	✓			عدم فعالسازی/غیرفعالسازی پایانه فروشگاهی و حافظه مالیاتی بیش از ۴۹ ساعت پس از پایان مهلت مقرر

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	آموزش حقوق و تکالیف قانونی مودی (حضوری)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۸
<p><b>شرح:</b></p> <p>این خدمت شامل ارائه آموزش در زمینه حقوق و تکالیف قانونی مودیان مالیاتی موضوع قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان و سایر قوانین مالیاتی مربوطه می باشد. مدت زمان این دوره آموزشی، حسب نیاز آموزش گیرنده ۸ الی ۱۲ ساعت خواهد بود و با توجه به فرهنگ و زبان بومی منطقه ارائه خواهد شد. از جمله موضوعات آموزشی این بخش شامل موارد زیر می باشد:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تکالیف مودی در اجرای قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان از قبیل مواد (۲)، (۱۰)، (۱۲)، (۱۳) و (۱۴)؛</li> <li>- حقوق مودی بر اساس قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان از قبیل حکم مواد (۱۷) و (۱۹).</li> </ul>		
<p><b>مبانی قانونی:</b></p> <p>قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان</p>		
<p><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p><b>زیر فعالیت ها:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. تعیین نیازهای یادگیری             <ul style="list-style-type: none"> <li>• نیازهای طرف های ذی نفع؛</li> <li>• محتوا و فرآیند یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۲. طراحی خدمات یادگیری             <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشخصه های اهداف خدمات یادگیری و دامنه کاربرد آن ها؛</li> <li>• مشخصه های روش های حمایت و پایش انتقال یادگیری،</li> <li>• طرح ریزی برنامه آموزشی؛</li> </ul> </li> <li>۳. تدارک خدمات یادگیری             <ul style="list-style-type: none"> <li>• اطلاعات و جهت دهی؛</li> <li>• حصول اطمینان از موجود بودن و دسترس پذیری منابع یادگیری؛</li> <li>• محیط یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۴. پایش عرضه خدمات یادگیری</li> <li>۵. ارزشیابی             <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعیین اهداف ارزشیابی و دامنه کاربرد آن؛</li> <li>• ارزشیابی یادگیری؛</li> <li>• نظرسنجی آموزش.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>فرآیند:</b></p>		

- الف) دریافت محتوا از مرکز؛  
 ب) دریافت تأییدیه محتوا از مرکز؛  
 پ) ثبت نام مودی (نمایندگان رسمی مودی) برای شرکت در دوره آموزشی؛  
 ت) نیازسنجی آموزشی مودی؛  
 ج) برگزاری دوره آموزشی؛  
 چ) برگزاری آزمون پایان دوره بر اساس دستورالعمل مرکز؛  
 ح) ارائه گواهینامه دوره آموزشی طی شده به مودیان حائز شرایط؛  
 خ) تجدید دوره برای مودیان که نیاز به آموزش مجدد دوره دارند؛


### استاندارد و الزامات:

معیار	شاخص (بر اساس استاندارد ملی ایران ۱۳۵۴۰/ایزو ۲۹۹۹۰)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن نظریه یادگیری	عرضه خدمات یادگیری
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن روش شناسی آموزش	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	انتخاب و استفاده از مواد پشتیبان برای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	پرداختن به نیازهای ویژه و تنوع آنها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارزشیابی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	وجود کارشناس مواد درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تکوین برنامه درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شناسایی نیازهای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کار بردن فناوری یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	گوش کردن و برقراری ارتباط به طور مؤثر	شایستگی های فردی (ویژگی های شخصی مدرس)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارائه سخنرانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ایجاد انگیزش در افراد	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تسهیل گری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت تضادها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	توسعه حرفه ای مداوم	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده مؤثر از فناوری اطلاعات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	حساسیت به موضوعات برابری و تنوع	

بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	التزام به اصول رفتاری یا بیانیه ارزش ها	<b>شایستگی های کسب و کار</b> (توانمندی مدرس برای پیوند دادن یادگیری با اهداف کسب و کار مودیان)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شایستگی های بین فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	راهنمایی، مشاوره و مربیگری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	نوآوری و استفاده از فناوری های نوپهور	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شم تجاری (برنامه ریزی، بودجه بندی)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت طرف های ذی نفع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تهیه و تنظیم خط مشی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شبکه سازی با طرف های ذی نفع (برقراری ارتباط و ایجاد روابط)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت عملکرد کسب کار	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	درک ماهیت در حال تغییر در سطوح اجتماعی، فناوری، صنعتی، سیاسی و فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده از فناوری برای مدیریت ارتباطات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	کار در زمینه توسعه و اثربخشی سازمانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	اداره یادگیری	

**دستاوردها:**

- آشناسازی کلیه مودیان صاحب پایانه های فروشگاه های با حقوق و تکالیف قانونی خود
- انجام صحیح و به موقع تکالیف قانونی مودیان در ارتباط با پایانه های فروشگاه
- به حداقل رساندن مراجعات و شکایات مودیان به ادارات امور مالیاتی مربوطه در ارتباط با حقوق و تکالیف قانونی خود

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارزش کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	آموزش حقوق و تکالیف قانونی مودی (غیر حضوری)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۰۹
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>این خدمت شامل ارائه آموزش های غیر حضوری و چند رسانه ای در زمینه حقوق و تکالیف قانونی مودیان مالیاتی موضوع قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان و سایر قوانین مالیاتی مربوطه می باشد. این آموزش ها با استفاده از ابزارهای نوین الکترونیکی و اینترنتی ارائه می گردد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تکالیف مودی در اجرای قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان از قبیل مواد (۲)، (۱۰)، (۱۲)، (۱۳) و (۱۴)؛</li> <li>- حقوق مودی بر اساس قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان از قبیل حکم مواد (۱۷) و (۱۹).</li> </ul>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p>قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان</p>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت ها:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. تعیین نیازهای یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• نیازهای طرف های ذی نفع؛</li> <li>• محتوا و فرآیند یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۲. طراحی خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشخصه های اهداف خدمات یادگیری و دامنه کاربرد آن ها؛</li> <li>• مشخصه های روش های حمایت و پایش انتقال یادگیری،</li> <li>• طرح ریزی برنامه آموزشی؛</li> </ul> </li> <li>۳. تدارک خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• اطلاعات و جهت دهی؛</li> <li>• حصول اطمینان از موجود بودن و دسترس پذیری منابع یادگیری؛</li> <li>• محیط یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۴. پایش عرضه خدمات یادگیری</li> <li>۵. ارزشیابی           <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعیین اهداف ارزشیابی و دامنه کاربرد آن؛</li> <li>• ارزشیابی یادگیری؛</li> <li>• ارزشیابی خدمات یادگیری.</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: right;"><b>فرآیند:</b></p>		



الف) تهیه محتوای الکترونیکی چند رسانه ای؛

ب) دریافت تأییدیه محتوا از مرکز؛

پ) ثبت نام مودی (نمایندگان رسمی مودی) برای دریافت دوره آموزشی؛

ت) نیازسنجی آموزشی مودی؛

ج) برگزاری دوره آموزشی؛

چ) برگزاری آزمون پایان دوره بر اساس دستورالعمل مرکز به صورت غیر حضوری؛

ح) ارائه گواهینامه دوره آموزشی طی شده به مودیان حائز شرایط؛


خ) تجدید دوره برای مودیان که نیاز به آموزش مجدد دوره دارند؛

### استاندارد و الزامات:

معیار	شاخص (بر اساس استاندارد ملی ایران ۱۳۵۴۰/ایزو ۲۹۹۹۰)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن نظریه یادگیری	عرضه خدمات یادگیری
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن روش شناسی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	انتخاب و استفاده از مواد پشتیبان برای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	پرداختن به نیازهای ویژه و تنوع آنها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارزشیابی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	وجود کارشناس مواد درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تکوین برنامه درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شناسایی نیازهای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کار بردن فناوری یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	گوش کردن و برقراری ارتباط به طور مؤثر	شایستگی های فردی (ویژگی های شخصی مدرس)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارائه سخنرانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ایجاد انگیزش در افراد	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تسهیل گری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت تضادها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	توسعه حرفه ای مداوم	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده مؤثر از فناوری اطلاعات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	حساسیت به موضوعات برابری و تنوع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	التزام به اصول رفتاری یا بیانیه ارزش ها	



بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شایستگی های بین فرهنگی	<b>شایستگی های کسب و کار</b> (توانمندی مدرس برای پیوند دادن یادگیری با اهداف کسب و کار مودیان)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	راهنمایی، مشاوره و مربیگری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	نوآوری و استفاده از فناوری های نوظهور	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شم تجاری (برنامه ریزی، بودجه بندی)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت طرف های ذی نفع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تهیه و تنظیم خط مشی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شبکه سازی با طرف های ذی نفع (برقراری ارتباط و ایجاد روابط)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت عملکرد کسب کار	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	درک ماهیت در حال تغییر در سطوح اجتماعی، فناوری، صنعتی، سیاسی و فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده از فناوری برای مدیریت ارتباطات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	کار در زمینه توسعه و اثربخشی سازمانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	اداره یادگیری	
		<b>دستاورد:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• آشناسازی کلیه مودیان صاحب پایانه های فروشگاه های با حقوق و تکالیف قانونی خود به صورت غیر حضوری</li> <li>• انجام صحیح و به موقع تکالیف قانونی مودیان در ارتباط با پایانه های فروشگاه های</li> <li>• به حداقل رساندن مراجعات و شکایات به ادارات امور مالیاتی مربوطه در ارتباط با حقوق و تکالیف قانونی خود</li> </ul>

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	آموزش مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی (حضوری)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۰
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>این خدمت شامل ارائه آموزش های لازم به منظور صدور صحیح صورتحساب الکترونیکی توسط مودی می باشد. حداقل دوره آموزش ۸ ساعت و حداکثر ۱۲ ساعت خواهد بود. این آموزش با توجه به فرهنگ و زبان بومی منطقه ارائه خواهد شد و به منظور تسهیل فرآیند آموزش در این بخش می توان از ابزارهای الکترونیکی و غیرالکترونیکی بهره برد.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p>قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان</p>		
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت ها:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۱. تعیین نیازهای یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• نیازهای طرف های ذی نفع؛</li> <li>• محتوا و فرآیند یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۲. طراحی خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشخصه های اهداف خدمات یادگیری و دامنه کاربرد آن ها؛</li> <li>• مشخصه های روش های حمایت و پایش انتقال یادگیری،</li> <li>• طرح ریزی برنامه آموزشی؛</li> </ul> </li> <li>۳. تدارک خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• اطلاعات و جهت دهی؛</li> <li>• حصول اطمینان از موجود بودن و دسترس پذیری منابع یادگیری؛</li> <li>• محیط یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۴. پایش عرضه خدمات یادگیری</li> <li>۵. ارزشیابی           <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعیین اهداف ارزشیابی و دامنه کاربرد آن؛</li> <li>• ارزشیابی یادگیری؛</li> <li>• ارزشیابی خدمات یادگیری.</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: right;"><b>فرآیند:</b></p> <p>الف) تهیه محتوا؛</p> <p>ب) دریافت تأییدیه محتوا از مرکز؛</p> <p>پ) ثبت نام مودی (نمایندگان رسمی مودی) برای شرکت در دوره آموزشی؛</p>		

ت) نیازسنجی آموزشی مودی؛

ج) برگزاری دوره آموزشی؛

چ) برگزاری آزمون پایان دوره بر اساس دستورالعمل مرکز؛

ح) ارائه گواهینامه دوره آموزشی طی شده به مودیان حائز شرایط؛

خ) تجدید دوره برای مودیان که نیاز به آموزش مجدد دوره دارند؛

### استاندارد و الزامات:


معیار	شاخص ( بر اساس استاندارد ملی ایران ۱۳۵۴۰/ ایزو ۲۹۹۹۰ )	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن نظریه یادگیری	عرضه خدمات یادگیری
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن روش شناسی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	انتخاب و استفاده از مواد پشتیبان برای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	پرداختن به نیازهای ویژه و تنوع آنها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارزشیابی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	وجود کارشناس مواد درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تکوین برنامه درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شناسایی نیازهای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کار بردن فناوری یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	گوش کردن و برقراری ارتباط به طور مؤثر	شایستگی های فردی (ویژگی های شخصی مدرس)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارائه سخنرانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ایجاد انگیزش در افراد	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تسهیل گری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت تضادها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	توسعه حرفه ای مداوم	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده مؤثر از فناوری اطلاعات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	حساسیت به موضوعات برابری و تنوع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	التزام به اصول رفتاری یا بیانیه ارزش ها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شایستگی های بین فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	راهنمایی، مشاوره و مربیگری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	نوآوری و استفاده از فناوری های نوظهور	



بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شم تجاری (برنامه ریزی، بودجه بندی)	<b>شایستگی های کسب و کار</b> (توانمندی مدرس برای پیوند دادن یادگیری با اهداف کسب و کار مودیان)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت طرف های ذی نفع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تهیه و تنظیم خط مشی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شبکه سازی با طرف های ذی نفع (برقراری ارتباط و ایجاد روابط)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت عملکرد کسب کار	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	درک ماهیت در حال تغییر در سطوح اجتماعی، فناوری، صنعتی، سیاسی و فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده از فناوری برای مدیریت ارتباطات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	کار در زمینه توسعه و اثربخشی سازمانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	اداره یادگیری	

**دستاورد:**

- آشناسازی کلیه مودیان صاحب پایانه های فروشگاه های برای تولید صورتحساب استاندارد و کاهش اشتباهات مودی

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	آموزش مقررات صدور صورتحساب الکترونیکی (غیر حضوری)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۱
<p><b>شرح:</b>            این خدمت شامل ارائه آموزش های لازم به منظور صدور صحیح صورتحساب الکترونیکی توسط مودی می باشد. حداقل دوره آموزش ۸ ساعت و حداکثر ۱۲ ساعت خواهد بود. این آموزش با توجه به فرهنگ و زبان بومی منطقه ارائه خواهد شد و به منظور تسهیل فرآیند آموزش در این بخش می توان از ابزارهای الکترونیکی و غیرالکترونیکی بهره برد.</p>		
<p><b>مبانی قانونی:</b>            قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مودیان</p>		
<p><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b>  <b>زیر فعالیت ها:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>۶. تعیین نیازهای یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• نیازهای طرف های ذی نفع؛</li> <li>• محتوا و فرآیند یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۷. طراحی خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشخصه های اهداف خدمات یادگیری و دامنه کاربرد آن ها؛</li> <li>• مشخصه های روش های حمایت و پایش انتقال یادگیری،</li> <li>• طرح ریزی برنامه آموزشی؛</li> </ul> </li> <li>۸. تدارک خدمات یادگیری           <ul style="list-style-type: none"> <li>• اطلاعات و جهت دهی؛</li> <li>• حصول اطمینان از موجود بودن و دسترس پذیری منابع یادگیری؛</li> <li>• محیط یادگیری؛</li> </ul> </li> <li>۹. پایش عرضه خدمات یادگیری</li> <li>۱۰. ارزشیابی           <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعیین اهداف ارزشیابی و دامنه کاربرد آن؛</li> <li>• ارزشیابی یادگیری؛</li> <li>• ارزشیابی خدمات یادگیری.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>فرآیند:</b>            الف) تهیه محتوای الکترونیکی چند رسانه ای؛            ب) دریافت تأییدیه محتوا از مرکز؛</p>		



پ) ثبت نام مودی (نمایندگان رسمی مودی) برای دریافت دروه آموزشی؛

ت) نیازسنجی آموزشی مودی؛

ج) برگزاری دوره آموزشی؛

چ) برگزاری آزمون پایان دوره بر اساس دستورالعمل مرکز به صورت غیر حضوری؛

ح) ارائه گواهینامه دوره آموزشی طی شده به مودیان حائز شرایط؛


خ) تجدید دوره برای مودیان که نیاز به آموزش مجدد دوره دارند؛

### استاندارد و الزامات:

معیار	شاخص (بر اساس استاندارد ملی ایران ۱۳۵۴۰/ایزو ۲۹۹۹۰)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن نظریه یادگیری	عرضه خدمات یادگیری
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کاربردن روش شناسی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	انتخاب و استفاده از مواد پشتیبان برای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	پرداختن به نیازهای ویژه و تنوع آنها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارزشیابی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	وجود کارشناس مواد درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تکوین برنامه درسی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شناسایی نیازهای یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	به کار بردن فناوری یادگیری	شایستگی های فردی (ویژگی های شخصی مدرس)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	گوش کردن و برقراری ارتباط به طور مؤثر	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ارائه سخنرانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	ایجاد انگیزش در افراد	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تسهیل گری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت تضادها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	توسعه حرفه ای مداوم	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده مؤثر از فناوری اطلاعات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	حساسیت به موضوعات برابری و تنوع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	التزام به اصول رفتاری یا بیانیه ارزش ها	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شایستگی های بین فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	راهنمایی، مشاوره و مربیگری	

بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	نوآوری و استفاده از فناوری های نوظهور	<b>شایستگی های کسب و کار</b> (توانمندی مدرس برای پیوند دادن یادگیری با اهداف کسب و کار مودیان)
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شم تجاری (برنامه ریزی، بودجه بندی)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت طرف های ذی نفع	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	تهیه و تنظیم خط مشی یادگیری	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	شبکه سازی با طرف های ذی نفع (برقراری ارتباط و ایجاد روابط)	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	مدیریت عملکرد کسب کار	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	درک ماهیت در حال تغییر در سطوح اجتماعی، فناوری، صنعتی، سیاسی و فرهنگی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استفاده از فناوری برای مدیریت ارتباطات	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	کار در زمینه توسعه و اثربخشی سازمانی	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	اداره یادگیری	
<p style="text-align: right;"><b>دستاوردها:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>آشناسازی کلیه مودیان صاحب پایانه های فروشگاه های برای تولید صورت حساب استاندارد و کاهش اشتباهات مودی</li> </ul>		



RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	احراز تسلط مودیان در خصوص حقوق و تکالیف قانونی آنها (حضور و غیرحضور)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۲
--------------------	--	---------------------

### شرح:

- شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی می بایست تسلط مودیان را نسبت به حقوق و تکالیف قانونی احراز نمایند. این اقدام به واسطه ارزیابی مودیان در زمینه آشنایی و تسلط ایشان نسبت به حقوق و تکالیف قانونی بر اساس استانداردها و ضوابط تعیین شده توسط مرکز تنظیم مقررات صورت گرفته و نهایتاً منجر به اعطای گواهینامه توسط شرکت معتمد به مودیان خواهد شد.

### مبانی قانونی:

قانون پایه های فروشگاه های و سامانه مودیان

### زیر فعالیت و فرآیند:

#### زیر فعالیت ها:

برگزاری آزمون در زمینه حقوق و تکالیف قانونی مودیان؛

اعطای گواهینامه به مودیان؛

#### فرآیند:

الف) شناسایی مودیان هدف،

ب) اقدام به زمانبندی مناسب برای اجرای آزمون،


پ) ثبت نام مودیان برای شرکت در آزمون،

ت) برگزاری آزمون آشنایی با حقوق و تکالیف قانونی،

ث) اعطای گواهینامه آشنایی و تسلط بر حقوق و تکالیف قانونی مودی.


### استاندارد و الزامات:

معیار	شاخص	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استاندارد برگزاری آزمون	برگزاری آزمون و اعطای گواهینامه
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استاندارد صدور و اعطای گواهینامه تسلط	

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی	 وزارت امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

**دستاورد:**

- احراز تسلط مودیان تحت پوشش شرکت معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی نسبت به حقوق و تکالیف قانونی

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

گروه: مجوز نوع دوم	احراز تسلط مودیان در خصوص صدور صورت حساب الکترونیکی (حضور و غیرحضور)	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۳
--------------------	--	---------------------

**شرح:**

- شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی می بایست نسبت به تسلط مودیان در استفاده از پایانه های فروشگاه های و صدور صحیح صورتحساب های الکترونیکی اطمینان حاصل نمایند. بدین منظور شرکت های معتمد طبق استانداردها و ضوابط تعیین شده توسط مرکز تنظیم مقررات اقدام به ارزیابی مودیان در خصوص آشنایی و تسلط ایشان در صدور صورتحساب های الکترونیکی نموده و پس از احراز تسلط ایشان گواهینامه مربوطه را در این خصوص صادر خواهند نمود.
- شرکت معتمد موظف است پس از ارائه آموزش لازم به مودی به همراه مستندات آموزشی لازم روز کاری بعد از نصب، سه روز کاری بعد از نصب و یک هفته پس از نصب با مودی ارتباط برقرار کرده و از تسلط وی بر صدور صورتحساب با استفاده از پایانه فروشگاه های اطمینان حاصل نماید و در صورت وجود مشکل نسبت به ارائه مجدد موارد آموزشی مورد نیاز اقدام نماید. این ارتباط میتواند حضوری و یا غیرحضوری باشد.

**مبانی قانونی:**

قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان

**زیر فعالیت و فرآیند:**

**زیر فعالیت ها:**

**برگزاری آزمون در زمینه صدور صورتحساب الکترونیکی؛**

**اعطای گواهینامه به مودیان؛**

**فرآیند:**

الف) شناسایی مودیان هدف،

ب) اقدام به زمانبندی مناسب برای اجرای آزمون،

پ) ثبت نام مودیان برای شرکت در آزمون،


ت) برگزاری آزمون آشنایی با استفاده از پایانه های فروشگاه های و صدور صورتحساب الکترونیکی،

ث) اعطای گواهینامه آشنایی و تسلط بر صدور صورتحساب الکترونیکی.

**استاندارد و الزامات:**


معیار	شاخص	
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استاندارد برگزاری آزمون	برگزاری آزمون و اعطای گواهینامه
بر اساس معیارهای استاندارد مربوطه	استاندارد صدور و اعطای گواهینامه تسلط	

**دستاورد:**


RC_PM263_08	<p style="text-align: center;">فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</p>	 <p style="text-align: center;">وزارت امور مالیاتی</p>
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

• احراز تسلط مودیان تحت پوشش شرکت معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی نسبت به صدور صورتحساب الکترونیکی


گروه: مجوز نوع سوم	تهیه صورتهای مالی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۴
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>صورتهای مالی محل درج اطلاعات اقتصادی مرتبط با فعالیت های اشخاص است. صورت های مالی، حداقل یکبار در سال تهیه ولی در بسیاری موارد، این صورت ها شش ماهه و یا حتی در صورت نیاز در مقاطع زمانی کوتاه تر نیز تهیه و ارائه می شود. شرکت های معتمد می توانند حسب درخواست مودی نسبت به تهیه این صورتهای مالی و تنظیم اظهارنامه های مالیاتی اقدام و در خصوص انجام تکالیف قانونی به وی کمک نمایند.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p style="text-align: right;">قانون مالیاتهای مستقیم</p>		
<p style="text-align: right;"><b>دستاورد:</b></p> <p>• تهیه و تکمیل صحیح صورتهای مالی مودی در راستای انجام شایسته تکالیف قانونی.</p>		

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارزش کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		


گروه: مجوز نوع سوم	حسابرسی مالی	شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۵
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>شرکت های معتمد به منظور رعایت مقررات و ضوابط مدنظر سازمان امور مالیاتی کشور توسط مودی در راستای پرداخت مالیات حقه، با حسابرسی مالی کسب و کار به مودی در تنظیم دفاتر مالی کمک می نمایند. صورت های مالی یکی از اجزای مهم و اساسی در فرایند حسابداری هستند. این صورتها در واقع وضعیت کسب و کار مودی را به لحاظ مالی نشان می دهند و بیان می دارند وجوه درآمدی از کجا بدست آمده و در کجا هزینه شده و چه میزانی از آن برای سرمایه گذاری ها و مصارف آینده باقی مانده است. مبنای بررسی حسابرسان مالیاتی و سازمان امور مالیاتی کشور و سایر ارگان های مربوطه همین صورتهای مالی می باشد.</p>		
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b> قانون مالیاتهای مستقیم</p>		
<p style="text-align: right;"><b>دستاورد:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• حسابرسی صورتهای مالی مودی به شکلی صحیح و در جهت قانون به منظور انجام شایسته تکالیف قانونی وی.</li> </ul>		

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

<b>گروه: مجوز نوع سوم</b>	<b>مشاوره فنی و غیر مالیاتی</b>	<b>شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۶</b>				
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>باتوجه به وابسته بودن نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان به تجهیزات سخت افزاری، نرم افزاری و نیازهای فناورانه و همچنین لزوم ارائه مشاوره در این زمینه ها، امکان اخذ مشاوره های فنی مورد نیاز ذینفعان این نظام توسط شرکت های معتمد ارائه دهنده خدمات مالیاتی فراهم شده است.</p>						
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p style="text-align: right;">قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان</p>						
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p style="text-align: center;">الف) دریافت درخواست مشاوره فنی و غیر مالیاتی؛          ب) ارائه مشاوره های فنی لازم در خصوص استفاده از پایانه های فروشگاه های و صدور صورتحساب الکترونیکی؛          پ) ارائه مشاوره غیر مالیاتی در خصوص مسائل و ابهامات مربوط به نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان.</p>						
<p style="text-align: right;"><b>استاندارد و الزامات:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="185 1031 565 1115" style="text-align: center;">معیار</th> <th data-bbox="565 1031 1521 1115" style="text-align: center;">شاخص</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="185 1115 565 1167" style="text-align: center;">براساس استانداردهای ابلاغی مرکز</td> <td data-bbox="565 1115 1521 1167" style="text-align: center;">ارائه مشاوره فنی و غیر مالیاتی</td> </tr> </tbody> </table>			معیار	شاخص	براساس استانداردهای ابلاغی مرکز	ارائه مشاوره فنی و غیر مالیاتی
معیار	شاخص					
براساس استانداردهای ابلاغی مرکز	ارائه مشاوره فنی و غیر مالیاتی					
<p style="text-align: right;"><b>دستاورد:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رفع ابهامات و مشکلات فنی و غیر مالیاتی مودیان در استفاده از پایانه های فروشگاه های و صدور صورتحساب الکترونیکی در نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان.</li> </ul>						

RC_PM263_08	<b>فعالیت های موضوع مجوز شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی</b>	 سازمان امور مالیاتی کشور
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

<b>گروه: مجوز نوع سوم</b>	<b>مشاوره مالیاتی</b>	<b>شناسه فعالیت: ۱۰۰۱۷</b>				
<p style="text-align: right;"><b>شرح:</b></p> <p>- شرکت های معتمد ارائه کننده خدمات مالیاتی با اخذ مجوز مشاوره و خدمات حسابداری مالیاتی می توانند نسبت به ارائه مشاوره مالیاتی به مودیان متقاضی این نوع از مشاوره اقدام نمایند. ارائه این نوع مشاوره به منظور مساعدت به مودیان نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان در انجام صحیح تکالیف قانونی ایشان است.</p>						
<p style="text-align: right;"><b>مبانی قانونی:</b></p> <p style="text-align: right;">قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان</p>						
<p style="text-align: right;"><b>زیر فعالیت و فرآیند:</b></p> <p style="text-align: right;">الف) دریافت درخواست مشاوره مالیاتی؛ ب) ارائه مشاوره های مالیاتی لازم در خصوص انجام تکالیف قانونی مودیان در راستای اجرای قانون پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان؛</p>						
<p style="text-align: right;"><b>استاندارد و الزامات:</b></p> <table border="1" data-bbox="147 982 1484 1121" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">معیار</th> <th style="text-align: center;">شاخص</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">براساس استانداردهای ابلاغی مرکز</td> <td style="text-align: center;">ارائه مشاوره مالیاتی</td> </tr> </tbody> </table>			معیار	شاخص	براساس استانداردهای ابلاغی مرکز	ارائه مشاوره مالیاتی
معیار	شاخص					
براساس استانداردهای ابلاغی مرکز	ارائه مشاوره مالیاتی					
<p style="text-align: right;"><b>دستاورد:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• رفع ابهامات و مشکلات مالیاتی مودیان نظام یکپارچه و فراگیر پایانه های فروشگاه های و سامانه مودیان در خصوص انجام تکالیف مقرر در قانون مربوطه.</li> </ul>						

RC_PM263_08	فعالیت های موضوع مجوز شرکت های مستشاران ارائه کننده خدمات مالیاتی	 وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۱۳۹۹/۰۷/۲۲		

..... انتهای سند .....