وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
ISO 9001-2000

بخشنامه

د/۲۴۰/۴۴۱۱۷	۲۱۹	

مخاطبین اصلی / ذینفعان	**معاونان محترم سازمان امور مالیاتی کشور** **رئیس محترم شورای عالی مالیاتی** **دادستان محترم انتظامی مالیاتی** **رئیس محترم امور مالیاتی شهر و استان تهران** **مدیران کل محترم امور مالیاتی استانها** **مدیران کل محترم دفاتر**
موضوع	**ابلاغ آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیاتهای مستقیم**

باسلام و احترام

به پیوست« **آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیاتهای مستقیم**» که به توشیح وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی رسیده است، جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد.

نادر جنتی
معاون توسعه مدیریت و منابع

دامنه کاربرد: ۱- داخلی☐* ۲- خارجی ☐ *		مرجع پاسخگوئی:	
تاریخ اجرا: از تاریخ ابلاغ	مدت اجرا:	مرجع ناظر: دادستانی انتظامی مالیاتی	نحوه ابلاغ: سیستمی / فیزیکی
بخشنامه های منسوخ(شماره و تاریخ):			

گیرندگان رونوشت:

امور تدوین ، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات معاونت حقوقی ریاست جمهوری برای اطلاع.

دفتر وزارتی ، جهت اطلاع.

دفتر مرکزی حراست برای اطلاع.

مرکز عالی دادخواهی مالیاتی و تشخیص صلاحیت حرفه ای برای اطلاع.

جامعه مشاوران رسمی مالیاتی برای اطلاع.

دفتر حقوقی برای اطلاع و درج در بانک اطلاعات بخشنامه ها.

دفتر رئیس کل برای اطلاع.

Instagram.com/dotic.ir

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره .....
تاریخ ۱۳
پیوست .....

آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱

فصل اول –کلیات

ماده ۱–واژه ها و اصطلاحات بکار برده شده دراین آئین نامه به شرح زیر تعریف می شود:

الف– سازمان : سازمان امور مالیاتی کشور

ب– قانون: قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳و اصلاحیه های بعدی آن منتهی به اصلاحیه مصوب۱۳۹۴/۰۴/۳۱

ج– ق.م.ا : قانون مالیات بر ارزش افزوده

د–اداره امور مالیاتی: واحد سازمانی مشخصی است که شامل تقسیمات کوچکتری به نام حوزه های کاری می شود.

هـ–حوزه کاری: فرآیندهای مالیاتی براساس مقررات این آیین نامه در حوزه های کاری مختلف (از جمله شناسایی و ثبت نام، دریافت و پردازش اظهارنامه، حسابرسی) حسب مورد انجام می شود.

و–اظهارنامه برآوردی: اظهارنامه مالیاتی است که بر اساس فعالیت و یا اطلاعات اقتصادی کسب شده مودی از پایگاه اطلاعات مودیان و حداقل حاوی اطلاعات هویتی، فروش و درآمدها، هزینه ها، معافیت ها حسب مورد، درآمد مشمول مالیات و مالیات می باشد.

ز–ارزش منصفانه: ارزشی است که براساس استانداردهای حسابداری ایران تعریف می شود.

فصل دوم–ساختار تشکیلاتی و ماموران مالیاتی

ماده۲–کارکنان سازمان که عهده دار انجام وظایف موضوع "قانون"، "ق م ا"، فرایندهای مصوب طرح جامع مالیاتی و وظایفی از قبیل راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی هستند در عداد ماموران مالیاتی بوده و مشمول ضوابط این آیین نامه می باشند.

ماده۳–عناوین شغلی "ماموران مالیاتی" عبارت است از مدیر حسابرسی مالیاتی، مستشاری مالیاتی، دادرسی مالیاتی، دادستانی انتظامی مالیاتی، راهبری حسابرسی مالیاتی و حسابرسی مالیاتی.

Instagram.com/dotic.ir

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره .....

تاریخ ۱۳.....

پیوست .....

عناوین پستی در هر شغل به شرح ذیل می باشد:

شغل	عناوین پستی
مدیر حسابرسی مالیاتی	-رییس کل -معاون سازمان -رییس امور مالیاتی شهر و استان تهران -معاونین امور مالیاتی شهر و استان تهران -مدیرکل -معاون مدیرکل -مدیر
مستشاری مالیاتی	- رییس شورای عالی مالیاتی - معاون رئیس شورای عالی مالیاتی - رییس شعبه - عضو شورای عالی مالیاتی -عضو هیات رسیدگی به تخلفات اداری مالیاتی
دادرسی مالیاتی	-نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی -رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی -رئیس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی -کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی
دادستانی انتظامی مالیاتی	-دادستان انتظامی مالیاتی -معاون دادستان انتظامی مالیاتی -دادیار مسئول انتظامی مالیاتی -دادیار انتظامی مالیاتی

Instagram.com/dotic.ir

جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

شماره .....

تاریخ ۱۳.....

پیوست .....

شغل	عناوین پستی
راهبری حسابرسی مالیاتی	-رئیس امور راهبری مالیاتی -کارشناس راهبری مالیاتی
حسابرسی مالیاتی	-حسابرس کل مالیاتی - رئیس گروه حسابرسی مالیاتی -حسابرس ارشد مالیاتی -حسابرس مالیاتی

تبصره ۱-پست حسابرس مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۲-پست حسابرس ارشد مالیاتی/ کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی/دادرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۳-پست رییس گروه حسابرسی مالیاتی/ رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی/دادرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۴-پست حسابرس کل مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۵-پست های رییس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی، رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی و کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل دادرسی مالیاتی شامل ۳

Instagram.com/dotic.ir

سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۶-پست های رییس امور راهبری مالیاتی و کارشناس راهبری مالیاتی قابل تخصیص در شغل راهبری حسابرسی مالیاتی شامل ۳ سطح افقی (۳، ۲ و ۱) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح ۳ به ۱ منوط به کسب حداقل میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل ۱ سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره ۷-ارتقای شاغلین در تبصره های ۱ تا ۶ به پست بالاتر الزاماً از سطح یک با حداقل یک سال سابقه در همان سطح صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۸-پست رئیس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس کل مالیاتی، پست رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست رئیس گروه حسابرسی مالیاتی و پست کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس ارشد مالیاتی همتراز و متناظر بوده و کلیه تجارب و سوابق آنها مرتبط و قابل احتساب می باشد.

تبصره ۹-کلیه پست های سازمانی که عهده دار وظایفی نظیر راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی می باشند، مشمول مشاغل موضوع ماده ۳ این آیین نامه قرار می گیرند.

تبصره ۱۰-کلیه عناوین شغلی موضوع ماده ۳ این آیین نامه در عداد حسابرسان مالیاتی به شمار می روند، کارشناس/رییس امور حقوقی شاغل در سازمان از جمله دادستانی انتظامی مالیاتی تابع مقررات کارشناس/رییس امور راهبری مالیاتی می باشند، همچنین ارتقاء ماموران مالیاتی منوط به وجود پست سازمانی و احراز شرایط پست مزبور خواهد بود. انتقال ماموران مالیاتی با درخواست خود به سایر واحدهای سازمانی و انتصاب آنان در پست های پایین تر با رعایت ضوابط نقل و انتقال ماموران مالیاتی بلامانع می باشد.

تبصره ۱۱-پست نماینده هیات های حل اختلاف مالیاتی به دو سطح افقی ۱ و ۲ تقسیم بندی می شود و ارتقا از سطح ۲ به ۱ منوط به کسب حداقل امتیاز ۸۵ ارزیابی عملکرد با حداقل ۳ سال سابقه در سطح قبلی می باشد.

ماده ۴-حسابرس مالیاتی از بین کارمندان فعلی یا جدیدالاستخدام «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره-ادامه خدمت کارکنانی که در حال حاضر در پست های سازمانی پایین تر از حسابرس مالیاتی و کارشناس راهبری مالیاتی از قبیل کاردان مالیاتی و کمک حسابرس مالیاتی اشتغال دارند با همان پست سازمانی بلامانع بوده و ارتقای آنها به پست های بالاتر سازمانی با رعایت سایر قوانین و مقررات منوط به ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تحصیلی مرتبط است.

ماده ۵-حسابرس ارشد مالیاتی از بین حسابرسان مالیاتی سطح یک «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

ماده ۶-رییس گروه حسابرسی مالیاتی از بین حسابرسان ارشد مالیاتی سطح یک یا کارشناس راهبری با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

ماده ۷-حسابرس کل مالیاتی از بین ماموران مالیاتی با پست های رییس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

انتصاب حسابرس کل مالیاتی به پست رئیس امور راهبری مالیاتی و یا دادیار مسئول مالیاتی و بالعکس بلامانع می باشد.

ماده ۸-کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی، از بین حسابرسان ارشد مالیاتی «سازمان» با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

ماده ۹-رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی، از بین رییس گروه های حسابرسی مالیاتی با حداقل ۳ سال سابقه در همان پست یا کارشناس ارشد سطح یک هیات های حل اختلاف مالیاتی با دو سال سابقه در همان سطح «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

Instagram.com/dotic.ir

ماده ۱۰-رئیس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی از بین ماموران مالیاتی با پست های رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی سطح یک یا رییس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک در همان پست ها که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط بوده انتخاب می شود و تحت نظر مسئول ذی ربط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

ماده ۱۱-نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی از بین کارمندان سازمان دارای مدرک کارشناسی و بالاتر با رشته تحصیلی مرتبط و دارای حداقل ۱۰ سال سابقه خدمت که حداقل ۶ سال آن را در امور مالیاتی اشتغال داشته و در امر مالیاتی بصیر و مطلع باشند انتخاب می شوند و تحت نظر مسئول مربوط در چارچوب فعالیت های مربوط به نظام مالیاتی کشور انجام وظیفه می نماید.

تبصره-بصیر و مطلع بودن در این ماده عبارت است از دارا بودن پست سازمانی حسابرس کل با حداقل یک سال سابقه، رییس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک با حداقل چهار سال سابقه در همان سطح، دادیار مسئول انتظامی مالیاتی با حداقل یک سال سابقه و رئیس گروه راهبری مالیاتی سطح یک با حداقل یک سال سابقه در همان سطح و یا پست های بالاتر.

ماده ۱۲-عضو شورای عالی مالیاتی از بین اشخاص صاحب نظر، مطلع و مجرب در امور حقوقی، اقتصادی، مالی، حسابداری و حسابرسی که دارای حداقل مدرک کارشناسی یا معادل در رشته های مذکور به پیشنهاد رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور و حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی منصوب می شوند.

ماده ۱۳-روسای شعب از بین اعضای شورای عالی مالیاتی شاغل در سازمان امور مالیاتی کشور، توسط رییس شورای عالی مالیاتی انتخاب می شوند.

تبصره: معاون شورای عالی مالیاتی از بین کارکنان سازمان منصوب می شود.

ماده ۱۴-رشته های تحصیلی مطلوب عبارت است از حسابداری، حسابرسی، بازرگانی، مدیریت، اقتصاد، حقوق، مهندسی صنایع و رشته های مصرح در طرح طبقه بندی مشاغل، همچنین به منظور تحقق اهداف طرح جامع مالیاتی استفاده از رشته های تحصیلی امور فناوری اطلاعات از قبیل سخت افزار، نرم افزار، مهندسی فناوری اطلاعات، مدیریت فناوری اطلاعات و سایر رشته ها حسب تشخیص سازمان امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۵-مدیران کل امور مالیاتی در واحدهای سازمانی موظفند نقش های مربوط به فرایندهای مرتبط با اجرای نظام جامع مالیاتی را به استثنای نقش هایی که طبق این آئین نامه به پست های خاصی تخصیص داده شده به هر یک از ماموران مالیاتی تخصیص دهند.

Instagram.com/dotic.ir

ماده ۱۶-تطبیق و انتخاب ماموران مالیاتی شاغل به عناوین پستی موضوع این آیین نامه به ترتیب زیر می باشد:

شغل	عناوین پستی فعلی	عناوین پستی جدید
دادرسی مالیاتی	نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی	نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف مالیاتی
	رئیس امور حسابرسی مالیاتی	رئیس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی	رییس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	حسابرس ارشد مالیاتی	کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
دادستانی انتظامی مالیاتی	دادستان انتظامی مالیاتی	دادستان انتظامی مالیاتی
	معاون دادستان انتظامی مالیاتی	معاون دادستان انتظامی مالیاتی
	دادیار مسئول انتظامی مالیاتی	دادیار مسئول انتظامی مالیاتی
	دادیار انتظامی مالیاتی	دادیار انتظامی مالیاتی
راهبری حسابرسی مالیاتی	رئیس گروه مالیاتی	رئیس امور راهبری مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	کارشناس مالیاتی	کارشناس راهبری مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
حسابرسی مالیاتی	رئیس امور حسابرسی مالیاتی	حسابرس کل مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	رئیس گروه حسابرسی مالیاتی	رییس گروه حسابرسی مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	حسابرس ارشد مالیاتی	حسابرس ارشد مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)
	حسابرس مالیاتی	حسابرس مالیاتی (سطوح ۳-۲-۱)

تبصره ۱-تطبیق پست های فعلی ماموران مالیاتی دارای مدارک تحصیلی پایین تر از کارشناسی بلامانع بوده لیکن ارتقاء آنان به پست سازمانی بالاتر منوط به ارایه مدرک تحصیلی کارشناسی مرتبط می باشند.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره ۲-تعیین سطوح در تطبیق پست های سازمانی فعلی (در زمان تصویب این آیین نامه) به پست های سازمانی جدید صرفاً بر اساس سنوات خدمت در همان پست انجام خواهد شد.

ماده ۱۷-نظر به ضرورت حفظ و تداوم صلاحیت حرفه ای ماموران مالیاتی و در راستای مقتضیات و مصالح اداری در تمامی مشاغل موضوع این آیین نامه امکان تغییر محل خدمت یا تنزل در سطوح یا پست های سازمانی به سطوح یا پست های دیگر با درخواست مدیرکل مربوط و یا تایید دادستان انتظامی مالیاتی و موافقت رئیس کل سازمان یا رای هیات رسیدگی به تخلفات اداری مالیاتی حسب مورد با رعایت مقررات مربوط، امکان پذیر می باشد.

فصل سوم– شناسایی و ثبت نام مؤدیان

ماده ۱۸-اقداماتی که جهت شناخت هویت مودیان مالیاتی، محل فعالیت و یا اقامتگاه قانونی، نوع،شروع فعالیت و کلیه فعالیتهای اقتصادی و سایر منابع مالیاتی آنها در حوزه کاری شناسایی و ثبت نام انجام می گیرد .

ماده ۱۹-ثبت اطلاعات و مشخصات مودیان در نظام مالیاتی کشور با هدف انجام فرآیندهای مالیاتی در "حوزه کاری شناسایی و ثبت نام" انجام می گیرد.

ماده ۲۰-حوزه کاری شناسایی و ثبت نام مؤدیان موظف است:

الف- با استفاده از اطلاعات پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مودیان مالیاتی،انجام واحدیابی و سایر منابع اطلاعاتی، نسبت به شناسایی، ثبت نام و یا اصلاح و تکمیل اطلاعات،ثبت نام مودیان، اقدام نمایند .

ب- فرآیندهای مرتبط با تعلیق، فعال سازی مجدد، تعطیلی کسب و کار ناشی از انحلال یا فوت و یا سایر عوامل، انتقال پرونده های مالیاتی مودیان بین ادارات امور مالیاتی و تعریف و برقراری الزامات ارائه اظهارنامه در منابع مختلف را به انجام رساند.

ج-براساس دستورالعمل ابلاغی سازمان کلیه مودیان مالیاتی شناسایی شده را ثبت نام نموده و شماره اقتصادی تخصیص داده شده به هر مودی را به طرق مقتضی به وی ابلاغ نماید.

فصل چهارم– دریافت و پردازش اظهارنامه

ماده ۲۱-اظهارنامه های مالیاتی مودیان به صورت الکترونیکی و غیرالکترونیکی دریافت و توسط "حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه" مورد پردازش قرار می گیرد.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره-کلیه فرآیندهای مربوط به ثبت جزئیات و پردازش اظهارنامه توسط حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه انجام می گیرد.

ماده ۲۲–حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه موظف است:

در مورد آن دسته از مودیانی که در موعد مقرر و مطابق مقررات از تسلیم اظهارنامه مالیاتی خودداری می نمایند، با رعایت مقررات ماده ۹۷ قانون، اظهارنامه های مالیاتی برآوردی براساس فعالیت و اطلاعات اقتصادی کسب شده مودی از طرح جامع مالیاتی مطابق روش ها و معیارهایی که توسط سازمان تعیین شده یا می شود، ایجاد (تولید) و نسبت به صدور برگ تشخیص مالیات براساس آن اقدام و برگ تشخیص مالیات مذکور را جهت ابلاغ به واحد ذیربط ارسال نماید.

تبصره۱-در صورت عدم امکان تولید اظهارنامه برآوردی به صورت سیستمی، پرونده به منظور تولید اظهارنامه برآوردی و صدور و ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات حداکثر ظرف مدت یک سال از انقضای مهلت تسلیم اظهارنامه مالیاتی به حوزه کاری حسابرسی ارجاع خواهد شد. حکم این تبصره مانع از مطالبه و وصول مالیات این گونه مودیان در اجرای مفاد ماده ۱۵۷ قانون نخواهد بود.

تبصره۲-در صورتی که مؤدی ظرف مهلت مقرر قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات براساس اظهارنامه های برآوردی نسبت به تسلیم اعتراض و اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات اقدام ننماید براساس قسمت اخیر ماده ۹۷ قانون، برگ تشخیص مالیات مذکور از نظر درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه قطعی است.

حکم این تبصره در خصوص تسلیم اظهارنامه بعد از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات براساس اظهارنامه برآوردی در مواردی که برگ تشخیص مالیات در اجرای تبصره ۱ ماده ۲۰۳ و قسمت اخیر تبصره ۲ آن و ماده ۲۰۸ قانون ابلاغ شده است جاری نمی باشد.

تبصره۳-اظهارنامه مطابق مقررات، اظهارنامه ای می باشد که در خصوص اشخاص حقوقی حداقل شامل ترازنامه و حساب سود و زیان و برای صاحبان مشاغل مطابق مقررات فصل سوم آیین نامه موضوع ماده ۹۵ قانون تنظیم و تکمیل شده باشد.

عدم ارائه ترازنامه یا حساب سود و زیان یا صورت درآمد و هزینه یا خلاصه درآمد و هزینه همراه اظهارنامه مالیاتی و یا ابراز مبلغ صفر برای کل مبالغ هر یک از صورت های مالی مذکور یا صورت های فوق حسب مورد به منزله تسلیم "اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات قانونی" مربوط تلقی نمی گردد.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره۴-معیارها و شاخص هایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آیین نامه برای تهیه اظهارنامه برآوردی تعیین می شوند، محرمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص ها و معیارها مجاز به افشای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود. در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

فصل پنجم–حسابرسی

ماده ۲۳-وظیفه حسابرسی، تشخیص مأخذ یا درآمد مشمول مالیات و تعیین مالیات موضوع قانون و ق.م.ا با سازمان است و حسب مورد به حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه یا حوزه کاری حسابرسی محول می شود. مسئول حوزه کاری حسابرسی از بین معاون مدیرکل یا مدیر یا حسابرسان کل مالیاتی یا روسای گروه حسابرسی مالیاتی انتخاب می شود.

ماده ۲۴-براساس ماده ۹۷ قانون، سازمان می تواند براساس شاخص ها و معیارهایی که تعیین می نماید و یا به طور نمونه، نسبت به انتخاب مودیان مالیاتی براساس رتبه ریسک برای حسابرسی منابع مختلف مالیاتی اقدام نماید. در صورت عدم انتخاب مودی یا اظهارنامه مالیاتی برای حسابرسی، اظهارنامه مالیاتی تسلیمی در موعد مقرر که برای حسابرسی انتخاب نشده است، قطعی خواهد بود.

تبصره۱-مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند علاوه بر مودیانی که براساس رتبه ریسک برای حسابرسی انتخاب شده اند حسب اطلاعات، اسناد و مدارک و یا گزارش واصله یا دلایل، قرائن و شواهد متقن مودی یا مودیان خاصی را برای حسابرسی انتخاب نماید.

تبصره۲- معیارها و شاخص هایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آیین نامه برای انتخاب مودیان به منظور حسابرسی براساس رتبه ریسک تعیین می شوند، کاملا محرمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص ها و معیارها مجاز به افشای اقلام آن جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود. در صورت افشا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مزبور با آنها رفتار خواهد شد.

ماده ۲۵- مسئول حوزه کاری حسابرسی، موظف است نسبت به تخصیص مودیان انتخاب شده آن حوزه کاری برای حسابرسی، به حسابرس اقدام نماید و مسئولیت تایید برنامه حسابرسی، نظارت بر اجرای حسابرسی، تایید گزارش حسابرسی و صدور برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه را بر عهده خواهد داشت.

تبصره۱-حسابرسی که پرونده مودی انتخاب شده برای حسابرسی از طرف مسئول حوزه کاری مربوط به او محول می شود، مسئول حسابرسی می باشد.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره۲- مسئولیت هر یک از حسابرسان انتخاب شده جهت حسابرسی پرونده های مالیاتی بر اساس فعالیت ها و وظایف تعیین شده برای آنها در برنامه حسابرسی و دستورالعمل های سازمان و کاربرگ های حسابرسی بوده و اشخاص مزبور مسئول مندرجات گزارش و نظر خود از هر جهت می باشند.

ماده ۲۶-دریافت پرونده مودی از بایگانی، تدوین برنامه حسابرسی (شامل انتخاب یا ایجاد یک یا چند اظهارنامه مالیاتی در یک یا چند منبع مالیاتی حسب مورد برای حسابرسی، تعیین حوزه های شک هر اظهارنامه مالیاتی مبتنی بر منبع آن، انتخاب حسابرس یا حسابرسان موردنیاز برای هراظهارنامه به تفکیک حوزه های شک)،تهیه گزارش حسابرسی وکاربرگ های پیوست آن بر عهده مسئول حسابرسی، حسابرس یا حسابرسان تعیین شده در برنامه حسابرسی حسب مورد می باشد و مسئول حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به موافقت یا عدم موافقت با موارد مذکور اقدام نماید.مسئول حسابرسی که اقدام کننده فرآیندهای مذکور می باشد در صورت عدم موافقت مسئول حوزه کاری حسابرسی موظف است نسبت به اصلاح آن براساس نظر مسئول حوزه کاری حسابرسی اقدام نماید.

ماده ۲۷-هرگاه پس از قطعی شدن اظهارنامه مالیاتی یا بعد از رسیدگی و صدور و ابلاغ برگ مطالبه یا تشخیص مالیات، معلوم شود مودی درآمد یا فعالیت انتفاعی کتمان شده ای داشته و مالیات متعلق به آن نیز مطالبه نشده باشد، فقط مالیات آن درآمدها یا فعالیت، با رعایت قانون و ق.م.ا و مقررات این آیین نامه مطالبه خواهد شد.

ماده ۲۸-چنانچه در اجرای ماده ۲۷۲ قانون و سایر مقررات قانونی مربوط حسابرسی مالیاتی پرونده مودیان مالیاتی، به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی محول گردد، مسئول حسابرسی موظف است پس از دریافت گزارش تنظیم شده مذکور، گزارش حسابرسی مالیاتی را از حیث تطبیق با قوانین و مقررات مربوطه بررسی نماید و در صورت عدم رعایت قوانین و مقررات مربوطه نسبت به ارجاع مورد حسابرسی به تنظیم کنندگان گزارش اقدام نمایند و تنظیم کنندگان گزارش مکلفند نسبت به اصلاح گزارش مالیاتی حسب نظر مسئول حسابرسی سازمان اقدام نماید. مسئول حسابرسی با دریافت گزارش نهایی از تنظیم کننده گزارش نسبت به ثبت آن در سامانه اقدام و سپس جهت تایید برای مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال می نماید.

تبصره۱- در اجرای این ماده سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی می توانند برای دریافت دفاتر و یا اسناد و مدارک حسب مورد به مودی مراجعه نموده و ضمن اخذ اسناد و مدارک براساس مقررات حسابرسی میدانی اقدام نمایند.

تبصره۲- در راستای این ماده مسئول حوزه کاری حسابرسی می بایست کلیه اطلاعات واصله به سازمان را در زمان ارجاع مورد حسابرسی و اطلاعات تکمیلی را تا پیش از تاریخ تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی حسب مورد

Instagram.com/dotic.ir

به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی انتخاب شده برای تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی در اجرای قوانین مربوط تسلیم نماید.

ماده ۲۹- انواع حسابرسی مالیاتی:

الف- اداری: در حسابرسی اداری با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد از مؤدی دعوت می شود در زمان تعیین شده، با همراه داشتن دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی به اداره امور مالیاتی مربوط برای حسابرسی مراجعه نماید. مودی مکلف است در زمان تعیین شده به اداره امور مالیاتی مراجعه نماید، درصورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مؤدی، حسابرس می بایست با توجه به دعوتنامه مذکور ضمن تنظیم صورتمجلس نسبت به حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده در چارچوب قوانین و مقررات و تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی، در سامانه یکپارچه مالیاتی و تکمیل کاربرگ های مربوط اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید. دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی اداره امور مالیاتی پس از حسابرسی حداکثر ظرف شش روز کاری از تاریخ صورت مجلس به مودی مسترد می شود و در صورت عدم کفایت یا عدم ارائه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک ارائه شده یا عدم مراجعه مؤدی به اداره امور مالیاتی مربوط در زمان تعیین شده، در صورتی که امکان تعیین ماخذ یا درآمد مشمول مالیات فراهم نباشد، مسئول حبابرسی باید درخواست خود را مبنی بر تغییر نوع حسابرسی از اداری به میدانی با ذکر دلیل به مسئول حوزه کاری حسابرسی پیشنهاد نماید. در صورت عدم موافقت تغییر نوع حسابرسی توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی از اداری به میدانی، مسئول حسابرسی مکلف است با رعایت مقررات نسبت به تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی اقدام نماید.

ب- میدانی: در حسابرسی میدانی با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد به مودی اعلام می شود تا در زمان مراجعه حسابرس یا حسابرسان به اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلا به صورت مکتوب به اداره امور مالیاتی اعلام شده است، نسبت به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد اقدام نماید. حسابرس یا حسابرسان می بایست باتوجه به دعوتنامه فوق در تاریخ مراجعه، نسبت به تنظیم صورتمجلس، اقدام و ضمن حسابرسی به دفاتر، اسناد و مدارک ارائه شده در چارچوب قوانین و مقررات با تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی، در سامانه(باتوجه به نتایج رسیدگی) اقدام و ضمن تکمیل و الصاق مدارک و کاربرگ های مربوط، مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره۱-در حسابرسی های اداری و میدانی، مسئول حسابرسی مکلف است تاریخ یا تاریخ های مراجعه به اداره یا محل تعیین شده در اجرای مقررات بند ب این ماده حسب مورد برای حسابرسی دفاتر، اسناد و مدارک را به همراه اسامی گروه حسابرسی کتبا به مودی ابلاغ نماید. فاصله تاریخ ابلاغ تا اولین روز مراجعه نباید کمتر از ۷

Instagram.com/dotic.ir

روز و بیشتر از ۱۵ روز باشد. در صورت درخواست مودی و موافقت مسئول حسابرسی مهلت مزبور تا ۱۰ روز از تاریخ تعیین شده قابل افزایش خواهد بود.

تبصره۲- در حسابرسی میدانی، مودی در طول دوره حسابرسی که زمان آن قبلاً تعیین و به وی اعلام شده است، ملزم به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد جهت انجام حسابرسی می باشد.

تبصره۳- صورتمجلس ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد در اجرای این ماده، در دو نسخه تنظیم و پس از امضای حسابرس و مودی و یا عدم امضای مودی، یک نسخه به مودی حسب مقررات تسلیم می شود.

تبصره۴- درصورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مؤدی، مسئول حسابرسی می بایست با رعایت قانون و ق.م.ا و سایر قوانین و مقررات مرتبط، نسبت به حسابرسی دفاتر و اسناد و مدارک مؤدی با توجه به حدود و مسئولیت‌های تعیین شده در برنامه حسابرسی اقدام و گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط را جهت تأیید نزد مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره۵- درصورت عدم ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد توسط مؤدی، مسئول حسابرسی می بایست با عنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی موجود و با توجه به اطلاعات مکتسبه و حجم فعالیت مودی و قراین و شواهد، ضمن تنظیم گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط در سامانه (باتوجه به نتایج حسابرسی) اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره۶-مسئول حوزه کاری حسابرسی پس از بررسی و کنترل، گزارش حسابرسی را تأیید یا رد می نماید. درصورت تأیید گزارش حسابرسی، برگ تشخیص یا مطالبه مالیات با امضای مسئول حوزه کاری حسابرسی صادر می شود. درغیراینصورت، مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی را با ذکر دلایل به مسئول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات مورد نیاز انجام پذیرد.

تبصره۷-در صورتی که گزارش تهیه شده توسط مسئول حسابرسی پس از تایید مسئول حوزه کاری حسابرسی منجر به تایید اظهارنامه مالیاتی تسلیمی مودی گردد، اظهارنامه مالیاتی قطعی بوده و برابر مقررات برگ قطعی مالیات صادر می شود.

تبصره۸-در مواردی که در حین رسیدگی و حسابرسی مورد حسابرسی با موارد مشکوک به فرار مالیاتی مواجه شوند، مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند مراتب را به حوزه کاری بازرسی ارجاع نماید. حوزه کاری بازرسی موضوع را در چارچوب مقررات قانونی مربوط بررسی و نتیجه را به مسئول حوزه کاری حسابرسی جهت ادامه فرآیند حسابرسی، عودت می نماید.

Instagram.com/dotic.ir

ج- بازرسی: این نوع حسابرسی به منظور بررسی موارد مربوط به فعالیت اقتصادی مودی از جمله حجم، وضعیت، نوع، موقعیت و شناسایی اموال وی در موارد خاص برای تکمیل اطلاعات مورد نیاز حسابرسان و سایر حوزه های کاری انجام می شود. در این نوع حسابرسی هیچ اظهارنامه مالیاتی برای حسابرسی انتخاب نمی شود بلکه با ایجاد این مورد توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و ارجاع آن به حسابرس، نسبت به تهیه گزارش بازرسی مطابق فرم های ابلاغی سازمان اقدام خواهد شد. براساس نتایج حاصل از حسابرسی فوق امکان تغییر رتبه ریسک مودی وجود خواهد داشت. همچنین حسابرس می تواند درخواست انجام حسابرسی اداری یا میدانی را به مسئول حوزه کاری حسابرسی اعلام نماید که در صورت موافقت مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی ایجاد و به مسئول حسابرسی تخصیص داده خواهد شد.

د-بازبینی: بعد از خاتمه حسابرسی، اداره امور مالیاتی می تواند نسبت به انتخاب برخی از گزارش های حسابرسی به منظور بررسی و ارزیابی کیفیت آنها اقدام نماید، اداره امور مالیاتی در صورت ضرورت با مراجعه به مودی و بررسی دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد، گزارش لازم تهیه خواهد نمود.گزارش نهایی مربوط به این نوع حسابرسی منجر به مواردی همچون تهیه گزارش حسابرسی متمم یا اصلاحی، تهیه گزارشات تخلفات ماموران مالیاتی و گزارشاتی در جهت تشویق و ارتقای ماموران مالیاتی با رعایت مقررات قانونی مربوط می گردد.

بازبینی می تواند با درخواست دادستانی انتظامی مالیاتی و حسب مورد سایر مراجع ذی صلاح مالیاتی ذیربط از جمله اداره کل امور مالیاتی مربوط، واحد های ستادی ذیربط در سازمان و شورای عالی مالیاتی و توسط حوزه کاری حسابرسی انجام شود.

ماده ۳۰-هرگاه مأموران مالیاتی در محاسبه ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات متعلق اشتباه کرده باشند، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

۱-در صورتی که قبل از قطعیت ماخذ یا درآمد مشمول مالیات، اصلاح اشتباه محاسبه منجر به افزایش ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، با رعایت مهلت مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون و چنانچه قبل یا بعد از قطعیت ماخذ یا درآمد مشمول مالیات،اصلاح اشتباه محاسبه منجر به کاهش ماخذ، درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، بدون رعایت مهلت مرور زمان یاد شده گزارش لازم عنوان مسئول حوزه کاری حسابرسی ارائه می شود.

در صورت تایید گزارش فوق توسط مسئول حوزه کاری حسابرسی و طبق دستور وی، در صورت افزایش با رعایت مهلت مرور زمان مالیاتی و در صورت کاهش بدون رعایت مهلت مرور زمان حسب مورد نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه و صدور برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی و ابلاغ آن به مؤدی اقدام می شود.

Instagram.com/dotic.ir

در اجرای این بند یک نسخه از برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی می بایست جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال تا در صورت احراز تخلف نسبت به تعقیب متخلف یا متخلفین برابر مقررات اقدام شود.

۲-در صورتیکه اشتباه ایجاد شده در اوراق قطعی مالیاتی ناشی از اشتباه در محاسبه جرایم یا محاسبه قبوض پرداخت مالیات باشد، گزارش لازم عنوان مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان تنظیم می شود و چنانچه گزارش فوق به تائید وی برسد، طبق دستور مسئول حوزه کاری یاد شده نسبت به اصلاح اشتباه محاسبه بدهی مالیاتی و صدور برگ قطعی اصلاحی و ابلاغ آن به مؤدی اقدام خواهد شد.

اشتباه محاسبه : مصادیق اشتباه محاسبه شامل عدم انتقال صحیح داده های کاربرگ های حسابرسی به سیستم و اشتباه محاسباتی در کاربرگ های تهیه شده در زمان حسابرسی مالیاتی است، به نحوی که تغییر مبانی در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات یا اعتبار مالیاتی نباشد.

تبصره- با صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات اصلاحی، اوراق مالیاتی صادره قبلی در این ارتباط حسب مورد باطل تلقی و حسب قوانین و مقررات مربوط اقدام می شود.

ماده ۳۱-در کلیه مواردی که مؤدی یا وکیل تام الاختیار وی ظرف مواعد قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات یا برگ اعلام نتیجه رسیدگی یا برگ مطالبه یا برگ استرداد حسب مورد اعتراض خود را کتبا نسبت به آن تسلیم نماید مسئول حوزه کاری اعتراضات و شکایات مکلف است با رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به تخصیص پرونده جهت انجام رسیدگی مجدد به مسئول مربوطه اقدام نماید و مسئول مربوطه موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط انجام رسیدگی مجدد که براساس دلایل واسناد ومدارک مودی یا وکیل تام الاختیار وی انجام خواهد گرفت، مراتب را در ظهر برگ تشخیص مالیات برگ مطالبه یا برگ استرداد درج و برابر مقررات مربوط اقدام نماید .

به استناد مفاد این ماده، پرونده های مالیاتی پس از طی مراحل فوق در صورت عدم رفع اختلاف با مؤدی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد، مگر آنکه برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه یا برگ استرداد در اجرای مقررات تبصره ماده (۲۰۳) و قسمت اخیر تبصره ۲ آن و ماده (۲۰۸) قانون ابلاغ شده باشد و مؤدی ظرف مواعد قانونی اعتراض خود را تسلیم ننموده باشد در این صورت پرونده ظرف مواعد قانونی مربوط و بدون طی مراحل فوق توسط اداره امور مالیاتی به هیأت حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد .

تبصره۱-در مورد پرونده هایی که مسئول مربوط در تشخیص ماخذ یا درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه سابقه اظهار نظر دارد این امر مانع رسیدگی مجدد در اجرای مقررات مربوط توسط نامبرده نخواهد شد.

Instagram.com/dotic.ir

تبصره۲-اجرای مقررات این ماده در مواردیکه رسیدگی مجدد توسط مسئول مربوط منجر به توافق نگردد، مانع از رسیدگی مسئول بالاتر حداکثر تا سطح مدیر کل بارعایت مهلت مقرر در قانون نخواهد بود.

فصل ششم– مطالبه و وصول مالیات

ماده ۳۲-درخواست صدور گواهی و یا مفاصاحساب مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا از طریق باجه های امور مودیان سراسر کشور، دریافت و پس از بررسی توسط مسئول حوزه کاری حسابداری مربوط به پرونده ذیربط، گواهی و یا مفاصا حساب مالیاتی مذکور با امضا سیستمی مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان مربوط صادر و در محل ارائه درخواست و یا محل مراجعه مودی برای دریافت گواهی یا مفاصا حساب ضمن ممهور نمودن گواهی توسط امور مودیان مربوط به مودی تسلیم می شود.

تبصره-در مواردی که گواهی های مربوطه به طور الکترونیکی ارسال می گردد نیازی به امضای دستی و فیزیکی نبوده و مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان می بایست نسبت به تایید و ارسال الکترونیکی گواهی مربوط اقدام نماید.

ماده ۳۳-در هر مورد که مطابق قانون و ق.م.ا میزان درآمد یا ماخذ مشمول مالیات قطعی شود، برگ قطعی مالیات به صورت سیستمی صادر می شود.

ماده ۳۴-چنانچه بر اساس اطلاعات ارسالی اشخاص ثالث، مودیان مالیاتی جدید و درآمدهای کتمان شده مشمول مالیات شناسایی و مالیات متعلق مطالبه و وصول گردد سازمان می تواند با رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به پرداخت پاداش متناسب با اطلاعات مکتسبه و مالیات وصولی از درآمد اختصاصی سازمان در وجه اشخاص مذکور، در چهارچوب دستورالعملی که به تصویب رئیس کل سازمان می رسد اقدام نماید.

پرداخت پاداش موضوع این ماده درخصوص اشخاصی که به موجب قوانین و مقررات ملزم به ارسال اطلاعات مربوط می باشند، برای ارائه اطلاعات مزبور جاری نخواهد بود.

ماده ۳۵-در مواردیکه بموجب قانون و ق.م.ا، مالیات و سایر وجوه، قابل استرداد به مؤدی باشد با تایید مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان و براساس مقررات مربوط اضافه پرداختی در وجه ذینفع پرداخت خواهد شد.

نحوه استرداد وجوه مربوط با رعایت مقررات قانونی بموجب دستور العملی است که به تصویب رئیس کل سازمان می رسد.

Instagram.com/dotic.ir

فصل هفتم– اعتراضات و شکایات

ماده ۳۶-امور خدمات مودیان سراسر کشور موظفند کلیه اوراق و فرم های مقرر در قانون و ق.م.ا و همچنین هر نوع اعتراض یا درخواست مودی را که از طرف مؤدی به صورت دستی یا پستی یا الکترونیکی به سازمان تسلیم یا واصل می گردد، دریافت و ضمن ارائه رسید به مودی در سیستم ثبت و به حوزه کاری مربوطه ارسال نمایند.

ماده ۳۷-حوزه کاری اعتراضات و شکایات موظف است:

پس از دریافت اعتراض یا شکایت مودی ضمن بررسی اعتراض یا شکایت طبق مقررات قانون و ق.م.ا و آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی آن، اقدام لازم رامعمول دارند.

ماده ۳۸-سازمان می تواند نمایندگان خود را در هیاتهای حل اختلاف مالیاتی از بین ماموران مالیاتی شاغل واجد شرایط در سازمان با حفظ پست سازمانی طبق مقررات انتخاب نماید.

ماده ۳۹-رای هیات حل اختلاف مالیاتی باید متضمن اظهارنظر موجه و مستدل کلیه اعضاء هیأت مطابق مقررات ماده ۲۴۸ قانون باشد.

همچنین می بایست در صورت تعدیل یا رفع تعرض نسبت به اصلاح اظهارنامه مربوطه اعم از ابرازی یا حسابرسی شده و یا تعدیل شده هیات های قبلی در سامانه اقدام شود.

فصل هشتم–ابلاغ اوراق مالیاتی

ماده ۴۰-ابلاغ اوراق مالیاتی به حوزه کاری خدمات مودیان واگذار می شود. ماموران مالیاتی در قسمت پشتیبان حوزه کاری خدمات مودیان مکلفند اوراق مالیاتی موضوع قانون را براساس مواد (۲۰۳) الی (۲۰۹) قانون به مودیان مالیاتی ذیربط ابلاغ نمایند.

تبصره۱-سازمان می تواند براساس اختیار حاصله از تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون و آیین نامه اجرایی مربوط ابلاغ اوراق مالیاتی را به بخش غیردولتی واگذار نماید.

فصل نهم– ترتیبات حسابرسی مالیاتی

ماده ۴۱-در مواردی که اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل برای حسابرسی مالیاتی انتخاب شده اند فرآیند انجام حسابرسی مالیاتی و تعیین درآمد یا ماخذ مشمول مالیات آنها در هر یک از موارد ممکن، به شرح زیر خواهد بود:

۱۲

Instagram.com/dotic.ir

۱-مودی نسبت به تسلیم دفاتر و اسناد و مدارک اقدام نماید:

۱-۱-دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده امکان حسابرسی مالیاتی را داشته باشد، در این صورت درآمد یا مأخذ مشمول مالیات بر اساس قوانین، مقررات و احکام مالیاتی مربوط از طریق حسابرسی به دفاتر و اسناد و مدارک ارائه شده حسب مورد تشخیص و تعیین خواهد شد.

۱-۲-در مواردی که معاملات ابرازی (خرید یا فروش کالا و خدمات) صورت گرفته با اشخاصی است که صحت اجزای معامله با این اشخاص به دلیل وضعیت طرف معامله (شرکت های کاغذی، مجهول المکان و امثالهم) قابل اثبات و تعیین دقیق نباشد:

۱-۲-۱-در موارد هزینه و خرید، چنانچه کالا یا خدمت توسط خریدار دریافت شده لکن صورتحساب ارائه شده مربوط به اشخاص یاد شده است، بهای هزینه یا خرید به ارزش منصفانه کالا یا خدمت در زمان انجام معامله در حسابرسی مالیاتی با رعایت مقررات مبنای قبول هزینه یا خرید می باشد و مابه التفاوت به عنوان هزینه غیر قابل قبول تلقی می گردد.

۱-۲-۲-در موارد فروش، می بایست بهای فروش به ارزش منصفانه کالا یا خدمت در زمان انجام معامله در حسابرسی مالیاتی با رعایت مقررات، مبنای فروش قرار گرفته و مابه التفاوت (ارزش منصفانه و بهای ابرازی) عینا به میزان فروش و درآمدها اضافه گردد.

۱-۳-چنانچه در حسابرسی مالیاتی احراز شود، مبلغ درآمد یا فروش ابراز شده طبق اسناد و مدارک ارائه شده در معامله فی ما بین شرکت های گروه یا وابسته از ارزش منصفانه معامله مذکور:

۱-۳-۱-کمتر بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است، در این صورت مابه التفاوت آن، به درآمد یا فروش ابرازی فروشنده اضافه می شود.

۱-۳-۲-بیشتر بوده و این امر منجر به انتقال سود شده است، در این صورت مابه التفاوت آن، از هزینه ها و بهای تمام شده خریدار کسر می شود.

۲-عدم تسلیم بخشی از اسناد و مدارک از جمله:

۲-۱-درخصوص واحدهای تولیدی، خدماتی یا بازرگانی، در صورتی که قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده یا فروش رفته، آنالیز محصول (کالا و خدمت)، صورت گردش مواد و کالا و مستندات هزینه ای آن از جمله صورت حساب خرید مواد اولیه و کالا، حقوق و دستمزد و سایر هزینه های مربوط حسب مورد ارائه نشود و براساس سایر روش های حسابرسی توسط حسابرسان مالیاتی امکان تعیین و یا برآورد قیمت تمام شده کالا و

Instagram.com/dotic.ir

خدمات ساخته شده و فروش رفته براساس اسناد و مدارک ارائه شده فراهم نباشد، می بایست با درنظر گرفتن نسبت سود ناویژه به فروش هر کالا یا خدمت (براساس ابراز مودی، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با تایید رئیس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مردادماه هر سال برای سال قبل تعیین می شود)، بهای تمام شده کالا و خدمات مربوط به آن بخش که مدارک مذکور آن ارائه نشده است، محاسبه شود.

۲-۲-عدم ارائه اسناد درآمدی مربوط به فروش یا درآمد ابرازی مودیانی که ملزم به صدور صورتحساب می باشند:

۱-۲-۲-عدم ارائه تمام اسناد درآمدی، چنانچه دلایل و یا اسناد و مدارکی (از جمله اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی سازمان مربوط به فروش کالا و خدمت، صادرات و یا صورت حساب های بانکی یا ابرازی یا بدست آمده (براساس ارزش منصفانه)) موید درآمد یا فروش بیشتر از فروش ابرازی نباشد، فروش یا درآمد ابرازی مورد قبول خواهد بود و صرفا با رعایت مقررات قانونی مربوط جرایم موضوع عدم صدور صورتحساب از مودی مطالبه می شود. در صورت عدم مطابقت و احراز کتمان درآمد یا فروش، فروش و یا درآمد بدست آمده به عنوان فروش و درآمدهای مودی مدنظر قرار خواهد گرفت.

۲-۲-۲-عدم ارائه بخشی از اسناد درآمدی، در خصوص آن بخش که اسناد و مدارک آن ارائه شده است براساس حسابرسی قسمت درآمدی بند ۱ این ماده و در خصوص آن بخش که اسناد درآمدی آن ارائه نشده است مطابق بند ۱-۲-۲ اقدام خواهد شد.

۳-۲-عدم ارائه مدارک هزینه ای:

۱-۳-۲-عدم ارائه تمام مدارک هزینه ای، در این گونه موارد با درنظر گرفتن نسبت سود فعالیت، هزینه های آن براساس ابراز مودی، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با تایید رئیس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مردادماه هر سال برای سال قبل تعیین می شود، با رعایت مقررات قانونی مربوط به عنوان هزینه قابل قبول مودی منظور می شود.

۲-۳-۲-عدم ارائه بخشی از مدارک هزینه ای (به استثنای قیمت تمام شده و امثالهم)، درخصوص هزینه هایی که اسناد و مدارک آن ارائه نشده در این صورت هزینه مذکور از نظر مالیاتی قابل قبول نخواهد بود.

۴-۲-در موارد عدم ارائه دفاتر قانونی، جریمه موضوع ماده ۱۹۳ قانون مطالبه خواهد شد.

۱۹

Instagram.com/dotic.ir

۳-عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک درآمدی و هزینه ای، در این گونه موارد با درنظر گرفتن حجم فعالیت و نسبت سود فعالیت: براساس ابراز مودی، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مردادماه هر سال برای سال قبل با تایید رئیس کل سازمان تعیین می شود، درآمد یا ماخذ مشمول مالیات با رعایت ماده ۹۴ قانون تعیین می شود.

۴-دریافت اطلاعاتی موید کتمان درآمد یا فعالیت:

۱-۴-کتمان فعالیت، در این گونه موارد با درنظر گرفتن نسبت سود فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مردادماه هر سال برای سال قبل با تایید رئیس کل سازمان تعیین می شود، با رعایت مقررات درآمد یا ماخذ مشمول مالیات آن تعیین می شود.

۲-۴-کتمان درآمد:

۱-۲-۴-هزینه های عمومی، اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع شده باشد، در این صورت کل مبلغ درآمد پس از کسر بهای تمام شده آن قسمت می بایست با رعایت مقررات مربوط به عنوان سود مبنای محاسبه مالیات قرار گیرد.

۲-۲-۴- هزینه های عمومی، اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع نشده باشد، براساس بند ۱-۴ اقدام می شود.

۳-۲-۴-کل هزینه های مربوط به درآمد قبلا مورد پذیرش واقع شده باشد، در این گونه موارد کل رقم درآمد کتمان شده با رعایت مقررات مربوط مبنای محاسبه مالیات واقع می شود.

فصل دهم– سایر مقررات حسابرسی و مطالبه و حل اختلاف مالیات

ماده ۴۲-

۱-فصل مالیات بر ارث:

۱-۱-آن قسمت از اموال و دارایی هایی که انتقال یا دریافت یا تحویل آن ها مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده۳۴ قانون نبوده و براساس ماده ۱۷ قانون مشمول مالیات می باشند از جمله سهام بی نام، وجه نقد، اموال و دارایی های متوفی در خارج از کشور، موجودی کالا، طلب متوفی از اشخاص حقیقی و املاکی که فاقد سند رسمی هستند، اداره امور مالیاتی (حوزه کاری حسابرسی) موظف است با رعایت مقررات قانونی مربوط نسبت به مطالبه مالیات متعلقه براساس سهم الارث هر ورثه به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام نماید.

Instagram.com/dotic.ir

جمهوری اسلامی ایران

شماره .....

تاریخ ۱۳.....

پیوست .....

وزیر

وزارت امور اقتصادی و دارایی

۲-۱-در مورد وصیت، وصی مکلف است اظهارنامه موضوع ماده ۳۹ قانون را حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ فوت موصی تسلیم و مالیات متعلق به آن قسمت از اموال و دارایی های مورد وصیت که انتقال یا دریافت یا تحویل آنها مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده ۳۴ قانون نمی باشد را برابر مقررات قانونی مربوط پرداخت نماید. در این صورت و در موارد عدم تسلیم اظهارنامه و یا پرداخت مالیات، اداره امور مالیاتی (حوزه کاری حسابرسی) موظف است نسبت به بررسی و مطالبه مالیات متعلق از وصی اقدام نماید.

۲-فصل حق تمبر:

۲-۱-در مواردی که حق تمبر و جرایم مربوطه موضوع ماده ۴۸ و یا ماده ۵۱ قانون حسب مورد پرداخت نشده است، حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به مطالبه حق تمبر و جرایم متعلق براساس برگ مطالبه از اشخاص مربوطه اقدام نماید.

۲-۲-سایر اسناد مشمول حق تمبر موضوع مواد ۴۵، ۴۶ و ۴۷ قانون، در صورت عدم پرداخت مالیات و جرایم حق تمبر با رعایت مقررات قانونی مربوط حسب مورد، در خصوص اسنادی که در ایران صادر شده باشد، صادر کننده و درخصوص اسنادی که در خارج از ایران صادر شده باشد، اولین شخصی که اسناد مذکور را متصرف می شود، مشمول بوده و مالیات و جرایم متعلقه حسب مورد از صادر کننده یا متصرف حسب مورد وفق بند ۲-۱ مطالبه خواهد شد.

۲-۳-مطالبه مالیات حق تمبر مشمول مقررات ماده ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم باب پنجم قانون می باشد.

۳-مالیات بر درآمد املاک:

۳-۱-در صورت عدم پرداخت مالیات تکلیفی موضوع تبصره ۹ ماده ۵۳ قانون و جرایم متعلقه حسب مورد توسط اشخاص مشمول، مالیات و جرایم مربوطه حسب مورد برابر مقررات به موجب برگ مطالبه توسط حوزه کاری حسابرسی از اشخاص مذکور مطالبه و مطالبه مالیات تکلیفی مذکور مشمول مقررات ماده ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم باب پنجم قانون خواهد بود.

۳-۲-اعتراضات مودیان مالیاتی در راستای تبصره های ۲ و ۳ ماده ۵۴ قانون قابل بررسی مجدد در راستای مفاد ماده ۲۳۸ قانون خواهد بود.

۳-۳-درخصوص مالیات موضوع ماده ۵۴ مکرر قانون، حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه می بایست با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه و براساس اطلاعات سامانه ملی املاک و اسکان کشور ، مالیات متعلق را مطالبه نماید.

۲۱

Instagram.com/dotic.ir

۴-مالیات بر درآمد حقوق:

اداره امور مالیاتی ذی صلاح ماده ۹۰ قانون، درخصوص مودیانی که فعالیت عملکردی دارند حوزه حسابرسی است که پرونده عملکرد مودی در آن اداره حسابرسی می گردد و در خصوص سایر مودیان از جمله اشخاص موضوع ماده ۲ قانون یکی از ادارات مالیاتی به تشخیص سازمان می باشد.

۵-مالیات اشخاص حقوقی منحله:

تعیین ماخذ محاسبه مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی که منحل می شوند در موارد تسلیم و عدم تسلیم اظهارنامه موضوع ماده ۱۱۶ قانون و براساس ماده ۱۱۵ قانون و سایر مقررات مربوط، در حوزه کاری حسابرسی انجام خواهد شد.

۶-جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون، مشمول مقررات مواد ۱۹۱ و ۲۳۸ قانون می باشد.

۷-در صورت عدم کسر و ایصال مالیات های تکلیفی موضوع قانون از جمله تبصره ۲ ماده ۱۰۳ و ماده ۱۰۷ قانون اداره امور مالیاتی مربوط می بایست مالیات و جرایم متعلق را با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه مالیات از اشخاص مشمول مطالبه نماید و مطالبه مذکور مشمول مقررات مواد ۱۹۱، ۲۳۸ و فصل سوم از باب پنجم قانون می باشد.

فصل یازدهم–فرآیندهای مالیاتی صاحبان مشاغل مشارکت های مدنی

ماده ۴۳-

۱-با توجه به اینکه ثبت نام اینگونه مودیان به صورت یک مودی در نظام مالیاتی انجام می پذیرد لذا مشارکت (شرکا) می بایست نسبت به تسلیم یک اظهارنامه مالیاتی به عنوان اظهارنامه مالیاتی مشارکت اقدام نمایند.

۱-۱-مفاد تبصره ماده ۱۰۰ قانون نیز با رعایت مقررات مربوطه برای مشارکت قابل انجام می باشد.

۲–حسابرسی و صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات عملکرد برای مشارکت انجام لیکن سهم درآمد مشمول مالیات و مالیات هر یک از شرکا به صورت جداگانه در برگ تشخیص مالیات تعیین می شود.

۱-۲-حسابرسی هر نوع مالیات و جرایم دیگری که نوعا مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون و مالیات بر ارزش افزوده برای مشارکت انجام و کل شرکا نسبت به آنها مسئولیت دارند.

Instagram.com/dotic.ir

۳-ابلاغ کلیه اوراق مشارکت از جمله برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا فیزیکی به هریک از شرکا و یا مستخدمین مشارکت در حکم ابلاغ به مشارکت (مودی) می باشد.

۴-در صورت اعتراض هر یک از شرکا به برگ تشخیص مالیات یا مطالبه یا آرای هیات های حل اختلاف مالیاتی پرونده مشارکت با رعایت مقررات مربوط قابل رسیدگی در مراجع مربوط خواهد بود.

۵-سازمان مکلف است برای مالیات عملکرد هر یک از شرکا حساب جداگانه ای برای منظور نمودن مالیات و جرایم متعلق و پرداخت یا ترتیب پرداخت متناظر با آن ایجاد نماید. هر یک از شرکا به صورت جداگانه نسبت به سهم از مشارکت که به حساب آنها منظور می شود مسئولیت داشته و در صورت عدم پرداخت برابر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

۱-۵-درخصوص هر نوع مالیات و جرایم دیگری که نوعا مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده ۱۶۹ قانون و مالیات بر ارزش افزوده، حساب مشترکی برای مشارکت ایجاد و تمامی شرکا نسبت به پرداخت آن مسئول می باشند.

۶-در صورت فوت هر یک از شرکا سهم درآمد مشمول مالیات متوفی به نسبت سهم الارث و سهم معافیت متوفی در سال فوت بین وراث براساس قسمت اخیر تبصره ماده ۱۰۱ قانون تقسیم می شود و از سال بعد مطابق صدر تبصره فوق عمل خواهد شد.

۷-در مشاغل انفرادی در صورت فوت مودی طی سال، شماره اقتصادی باطل و وراث متوفی امکان ارسال اظهارنامه و انجام کلیه فرایندهای مالیاتی تا زمان فوت متوفی را دارا می باشند و در صورت ادامه فعالیت شغلی پس از فوت می بایست به عنوان مودی جدید در نظام مالیاتی ثبت نام نمایند.

فصل دوازدهم– حسابرسی تجمیعی صاحبان مشاغل موضوع تبصره ۲ ماده ۱۰۱ قانون

ماده ۴۴-درخصوص شخص حقیقی دارای بیش از یک فعالیت شغلی، در زمان قطعی شدن اظهارنامه یا انجام حسابرسی هر یک از پرونده ها ، می بایست پرونده های آنها به صورت کاملا مجزا با اعمال نرخ های موضوع ماده ۱۳۱ قانون برای هر پرونده و صرفا با اعمال حداکثر یک معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون برای کل پرونده ها حسب مورد قطعیت یا مورد حسابرسی قرار گرفته و برای اجرای حکم تبصره ۲ ماده ۱۰۱ قانون از حیث اعمال نرخ ماده ۱۳۱ قانون برای مجموع درآمد مشمول مالیات به ترتیب زیر اقدام شود:

۱–حوزه کاری حسابداری اداره امور مالیاتی ذیصلاح مکلف است نسبت به مطالبه مالیات مابه التفاوت موضوع تبصره پس از قطعیت حداقل دو پرونده شغلی مودی و همچنین پرونده های بعدی بعد از قطعیت درآمد مشمول مالیات، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ قطعیت دو یا چند پرونده به صورت متوالی با اعمال صرفا یک معافیت

Instagram.com/dotic.ir

موضوع ماده ۱۰۱ و نرخ ماده ۱۳۱ قانون براساس درآمد مشمول مالیات تجمیعی به موجب برگ مطالبه مالیات اقدام نماید. در صورت عدم تعلق مابه التفاوت مالیات صدور برگ مطالبه موضوعیت نخواهد داشت.

۲-در صورت عدم پرداخت یا ترتیب پرداخت مالیات مطالبه شده توسط مودی ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ برگ مطالبه، مالیات مذکور در اجرای مقررات فصل نهم از باب چهارم قانون وصول خواهد شد.

۳-در صورت اعتراض مودی به برگ مطالبه ابلاغ شده موضوع در اجرای مقررات ماده ۲۱۶ قانون قابل طرح در هیات حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده مذکور می باشد.

۴-درراستای محاسبه مالیات موضوع این فصل بخشودگی نرخ موضوع تبصره ماده ۱۳۱ قانون براساس محاسبات اولیه مالیات قطعی شده هر پرونده می بایست از مبلغ مالیات نهایی کسر شود. جریمه موضوع مواد ۱۹۲ و ۱۹۳ قانون و نظایر آنها نیز براساس محاسبات اولیه در محاسبات لحاظ و مدنظر قرار می گیرد.

۵ جریمه موضوع ماده ۱۹۰ قانون برای هر پرونده تا قبل از ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل براساس برگ های تشخیص اولیه و قطعی اولیه و مقررات مربوط و از زمان ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل براساس مالیات پرداخت نشده مطالبه شده قابل محاسبه و مطالبه می باشد.

۶-برگ مطالبه مالیات در راستای مقررات موضوع این فصل تاثیری در ارائه گواهی های موضوع مواد ۱۸۶، تبصره ۱ ماده ۱۸۶، ۱۸۷ قانون و نظایر آنها نخواهد داشت.

۷-در صورت عدم تسلیم اظهارنامه توسط مودی در هر یک از پرونده ها در محاسبه مالیات مابه التفاوت تجمیعی، اعمال معافیت موضوع ماده ۱۰۱ قانون تا سقف درآمد مشمول مالیات پرونده هایی که نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی اقدام شده، مجاز می باشد.

فصل سیزدهم- سایر مقررات

ماده ۴۵-انجام کلیه فرآیندهای مالیاتی از جمله ثبت نام، حسابرسی، رسیدگی مجدد و وصول مالیات پرونده های مالیاتی با سازمان است و سازمان می تواند با رعایت مقررات قانونی مربوط امور مذکور را حسب مورد به اداره امور مالیاتی و یا ماموران مالیاتی ذیربط محول نماید.

ماده ۴۶-حداقل سطح سازمانی مجاز برای انجام مکاتبه و استعلام جهت کسب اطلاعات مورد نیاز در اجرای مواد ۲۳۰ و ۲۳۱ قانون و سایر مقررات، در تمامی حوزه های کاری مدیر یا مسئول حوزه کاری می باشد.

ماده ۴۷-حسب درخواست رئیس شورای عالی مالیاتی و موافقت رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور، گروه های کارشناسی به شعب شورای عالی مالیاتی جهت انجام امور محوله اختصاص می یابد.

Instagram.com/dotic.ir

ماده ۴۸-تخلفات ماموران مالیاتی از قانون و ق.م.ا و مقررات مربوط صرفا از طریق دادستانی انتظامی مالیاتی وزیر مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد.

ماده ۴۹-ماموران مالیاتی مکلفند در صورت مشاهده جرایم مالیاتی موضوع ماده ۲۷۴ قانون، مراتب را جهت اقامه دعوا علیه مرتکبان نزد مراجع قضایی به دادستانی انتظامی مالیاتی اعلام نمایند. در صورت عدم اعلام مراتب مطابق مقررات مربوط با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۵۰-در اجرای مقررات ماده ۲۱۹ قانون کلیه بخشنامه ها، دستورالعمل ها و رویه های اجرایی که توسط سازمان جهت اجرای قانون مقرر می شود برای کلیه واحدهای تابعه سازمان، ماموران مالیاتی و مودیان لازم الاتباع است.

ماده ۵۱-طبق مقررات تبصره ماده ۹۷ قانون، مادامی که در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به طور کامل به اجراء در نیامده است، نحوه انجام دادن تکالیف و استفاده از اختیارات و برخورداری از صلاحیت‌های هر یک از مأموران مالیاتی و ادارهٔ امور مالیاتی براساس آیین نامه قبلی یا حاضر حسب مورد خواهد بود. لکن در اداراتی که سیستم یکپارچه مالیاتی در حال انجام است درخصوص پرونده هایی که در سامانه فوق قرار می گیرند از عملکرد سال ۱۳۹۸ و به بعد صرفا فرآیندهای این آیین نامه قابل اجرا می باشد.

Instagram.com/dotic.ir