

آین نامه اجرایی موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه مصوب 31/04/1394

موضوع

بخشنامه شماره: 180718

تاریخ: 1398/09/13

آین نامه اجرایی موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه مصوب 31/04/1394

فصل اول آین نامه ماده ۲۱۹ - کلیات

ماده ۱ - واژه ها و اصطلاحات بکار برده شده در این آین نامه به شرح زیر تعریف می شود:

الف- سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور

ب- قانون: قانون مالیات های مستقیم مصوب 1366/12/03 و اصلاحیه های بعدی آن منتهی به اصلاحیه مصوب 1394/04/31

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.

ه- حوزه کاری: فرآیندهای مالیاتی براساس مقررات این آین نامه در حوزه های کاری مختلف (از جمله شناسایی و ثبت نام، دریافت و پردازش اظهار نامه، حسابرسی) حسب مورد انجام می شود.

و- اظهار نامه برآورده: اظهار نامه 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 بر اساس استانداردهای حسابداری ایران تعریف می شود.

فصل دوم- ساختار تشکیلاتی و ماموران مالیاتی

ماده ۲- کارکنان سازمان که عهده دار انجام وظایف موضوع «قانون»، «ق.م.ا»، فرآیندهای مصوب طرح جامع مالیاتی و وظایفی از قبیل راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی هستند در عداد ماموران مالیاتی بوده و مشمول ضوابط این آین نامه می باشند.

ماده ۳- عنوانین شغلی «ماموران مالیاتی» عبارت است از مدیر حسابرسی مالیاتی، مستشاری مالیاتی، دادرسی مالیاتی، دادستانی انتظامی مالیاتی، راهبری حسابرسی مالیاتی و حسابرسی مالیاتی.
عنوانین پستی در هر شغل به شرح ذیل می باشد:

شغل عنوانین پستی

مدیر حسابرسی مالیاتی رییس کل

معاون سازمان

رییس امور مالیاتی شهر و استان تهران

معاونین امور مالیاتی شهر و استان تهران

مدیر کل

معاون مدیر کل

مدیر

مستشاری مالیاتی رییس شورای عالی مالیاتی

معاون رییس 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
ریس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی
ریس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی
کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی
دادستانی انتظامی مالیاتی دادستان انتظامی مالیاتی
معاون دادستانی انتظامی مالیاتی
دادیار مسئول انتظامی مالیاتی
دادیار انتظامی مالیاتی
راهبری حسابرسی مالیاتی ریس امور راهبری مالیاتی
کارشناس راهبری مالیاتی
حسابرسی مالیاتی حسابرس کل مالیاتی
ریس گروه حسابرسی مالیاتی
حسابرس ارشد مالیاتی
حسابرس مالیاتی

تبصره 1- پست حسابرسی مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 80 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 2- پست حسابرسی ارشد مالیاتی / کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی / دادرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 85 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 3- پست ریس گروه حسابرسی مالیاتی / ریس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی / دادرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 85 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 4- پست حسابرسی کل مالیاتی قابل تخصیص در شغل حسابرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 85 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 5- پست های ریس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی، ریس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی و کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی قابل تخصیص در شغل دادرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 85 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 6- پست های ریس امور راهبری مالیاتی و کارشناس راهبری مالیاتی قابل تخصیص در شغل راهبری حسابرسی مالیاتی شامل 3 سطح افقی (3 و 2 و 1) می باشد و ارتقاء به ترتیب از سطح 3 به 1 منوط به کسب حداقل میانگین 85 درصد امتیاز ارزیابی عملکرد با حداقل 1 سال سابقه در سطح قبلی و کسب امتیاز لازم در نتایج حاصل از ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون) می باشد.

تبصره 7- ارتقای شاغلین در تبصره های 1 تا 6 به پست بالاتر الزاما از سطح یک با حداقل یک سال سابقه در همان سطح صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 8- پست ریس امور هماهنگی هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس کل مالیاتی، پست ریس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست ریس گروه حسابرسی مالیاتی و پست کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی با پست حسابرس ارشد مالیاتی همتراز و متناظر بوده و کلیه تجارت و سوابق آنها مرتب و قابل احتساب می باشد.

تبصره 9- کلیه پست های سازمانی که عهده دار وظایفی نظیر راهبری، نظارت، اتوماسیون و پشتیبانی می باشند، مشمول مشاغل موضوع ماده 3 این آینین نامه قرار می گیرند.

تبصره 10- کلیه عناوین شغلی موضوع ماده 3 این آینین نامه در عداد حسابران مالیاتی به شمار می روند، کارشناس / ریس امور حقوقی شاغل در سازمان از جمله دادستانی انتظامی مالیاتی تابع مقررات کارشناس / ریس امور هماهنگی مالیاتی می باشند، همچنین ارتقاء ماموران مالیاتی منوط به وجود پست سازمانی و احرار شرایط پست مذبور 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 11- پست نماینده هیات های حل اختلاف مالیاتی به دو سطح افقی 1 و 2 تقسیم بندی می شود و ارتقا از سطح 2 به 1 منوط به کسب حداقل امتیاز 85 ارزیابی عملکرد با حداقل 3 سال سابقه در سطح قبلی می باشد.

ماده 4- حسابرس مالیاتی از بین کارمندان فعلی یا جدید الاستخدام «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.

تبصره - ادامه خدمت کارکنی 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 یا همان پست سازمانی بلامانع بوده و ارتقای آنها به پست های بالاتر سازمانی با رعایت سایر قوانین و مقررات منوط به ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته تحصیلی مرتبط است.

ماده 5- حسابرس ارشد مالیاتی از بین حسابرسان مالیاتی سطح یک «سازمان» که دارای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر یا 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. تبصره- در صورت نبود کارمند واحد شرایط مذکور در این ماده و با درخواست اداره کل امور مالیاتی ذیربیط و تأیید دادستان انتظامی مالیاتی، ارتقای حسابرس مالیاتی سطح 2 به حسابرس ارشد مالیاتی/کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی، منوط به کسب حداقل 85 درصد از میانگین امتیاز ارزیابی عملکرد و کسب امتیاز لازم در ارزیابی های تخصصی (مصاحبه یا آزمون)، امکان پذیر خواهد بود.[1]

ماده 6- ریس گروه حسابرسی مالیاتی از بین حسابرسان ارشد مالیاتی سطح یک یا کارشناس راهبری با حداقل 3 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 7- حسابرس کل مالیاتی از بین ماموران مالیاتی با پست های ریس 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 8- کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی، از بین حسابرسان ارشد مالیاتی «سازمان» با حداقل 3 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 9- ریس گروه هیات حل اختلاف مالیاتی، از بین ریس گروه های حسابرسی مالیاتی با حداقل 3 سال سابقه در همان پست یا کارشناسی 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.

ماده 10- ریس امور هماهنگ هیات های حل اختلاف مالیاتی از بین ماموران مالیاتی با پست های ریس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی سطح یک یا ریس 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 11- نماینده سازمان در هیات های حل اختلاف از بین کارمندان سازمان دارای مدرک کارشناسی و بالاتر از رشته تحصیلی مرتبط و دارای حداقل 10 سال سابقه خدمت که حداقل 6 سال آن را در امور مالیاتی اشتغال داشته و در امر مالیاتی بصیر و مطلع باشند انتخاب می شوند و تحت نظر مسئول ذی ربط 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، ریس گروه حسابرسی مالیاتی سطح یک با حداقل چهار سال سابقه در همان سطح، دادیار مسئول انتظامی مالیاتی با حداقل یک سال سابقه و ریس گروه راهبری مالیاتی سطح یک با حداقل یک سال سابقه در همان سطح و یا پست های بالاتر.

ماده 12- 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 ریس کل سازمان امور

مالیاتی کشور و حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی منصوب می شوند.

ماده 13- روسای شعب از بین اعضای شورای عالی مالیاتی شاغل در سازمان امور مالیاتی کشور، توسط رئیس شورای عالی مالیاتی انتخاب می شوند.

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

ماده 14- 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. تبصره- ماموران مالیاتی که پیش از تاریخ تصویب این آینه نامه به استخدام سازمان امور مالیاتی کشور (وزارت امور اقتصادی و دارایی) درآمده اند از شمول حکم این ماده مستثنی می باشند.[2]

ماده 15- مدیران کل امور مالیاتی در واحدهای سازمانی موظفند نقش های مربوط به فرآیندهای مرتبط با اجرای نظام جامع مالیاتی را به استثنای نقش هایی که طبق این آینه نامه به پست های خاصی تخصیص داده شده به هر یک از ماموران مالیاتی تخصیص دهند.

ماده 16- تطبیق و انتخاب ماموران مالیاتی شاغل به عنوان پستی موضوع این آینه نامه به ترتیب زیر می باشد:

شغل عنوان پستی قبلی عنوانی 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 1-2-3)
رئیس گروه حسابرسی مالیاتی رئیس گروه هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح 1-2-3)
حسابرس ارشد مالیاتی کارشناس ارشد هیات های حل اختلاف مالیاتی (سطوح 1-2-3)
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 1-2-3)
کارشناس مالیاتی کارشناس راهبری مالیاتی (سطوح 1-2-3)
حسابرسی مالیاتی رئیس امور حسابرسی مالیاتی حسابرس کل مالیاتی (سطوح 1-2-3)
رئیس گروه حسابرسی مالیاتی رئیس گروه حسابرسی مالیاتی (سطوح 1-2-3)
حسابرس ارشد مالیاتی حسابرس ارشد مالیاتی (سطوح 1-2-3)
حسابرس مالیاتی حسابرس مالیاتی (سطوح 1-2-3)

تیصره 1- 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 مرتب می باشند.

تیصره 2- تعیین سطوح در تطبیق پست های سازمانی فعلی (در زمان تصویب این آینه نامه) به پست های سازمانی جدید صرفا بر اساس سالهای خدمت در همان پست انجام خواهد شد.

ماده 17- نظر به ضرورت حفظ و تداوم صلاحیت حرفة ای ماموران مالیاتی و در راستای مقتضیات و مصالح اداری در تمامی مشاغل موضوع این آینه نامه امکان تغییر محل خدمت یا تنزل در سطوح یا پست های سازمانی به سطوح یا پست های دیگر با درخواست مدیر کل 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 مودیان

ماده 18- 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 19- 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 20- حوزه کاری شناسایی و ثبت نام مودیان 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 قوت و یا سایر عوامل، انتقال پرونده های مالیاتی مودیان بین ادارات امور مالیاتی و تعریف و برقراری الزامات ارائه اظهار نامه در منابع مختلف را به انجام رساند.

ج- براساس دستور العمل 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 21- اظهار نامه های مالیاتی مودیان به صورت الکترونیکی و غیر الکترونیکی دریافت و توسط "حوزه کاری دریافت و پردازش اظهار نامه" مورد پردازش قرار می گیرد.

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

ماده 22- حوزه کاری دریافت و پردازش اظهار نامه 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 97 قانون، اظهار نامه های مالیاتی برآورده بر اساس 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 ذیربسط ارسال نماید.

تبصره 1- در صورت عدم امکان تولید اظهار نامه برآورده به صورت سیستمی، پرونده به منظور تولید اظهار نامه برآورده و صدور و ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات حداقل طرف 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 157 قانون نخواهد بود.

تبصره 2- در صورتی که مودی طرف مهلت مقرر قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص یا مطالبه مالیات بر اساس اظهارنامه های برآورده نسبت به تسلیم اعتراض و اظهارنامه مالیاتی مطابق مقررات اقدام ننماید براساس قسمت اخیر ماده 97 قانون، برگ تشخیص مالیات مذکور از نظر درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه قطعی است. حکم این تبصره درخصوص تسلیم اظهارنامه بعد از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات براساس اظهارنامه برآورده در مواردی که برگ تشخیص مالیات در اجرای تبصره 1 ماده 203 و قسمت اخیر تبصره 2 آن و ماده 208 قانون ابلاغ شده است جاری نمی باشد.

تبصره 3- اظهار نامه مطابق مقررات، اظهار نامه ای می باشد که درخصوص اشخاص حقوقی حداقل شامل ترازنامه و حساب سود و زیان و برای صاحبان مشاغل مطابق مقررات فصل سوم آینین نامه موضوع ماده 95 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 "اظهار نامه مالیاتی مطابق مقررات قانونی" مربوط تلقی نمی گردد.

تبصره 4- معیارها و شاخص هایی که در اجرای ضوابط و مقررات قانون و این آینین نامه برای تهیه اظهارنامه برآورده تعیین می شوند، محترمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص ها و معیارها مجاز به افسای آنها جز نزد مراجع ذی صلاح قانونی مربوط نخواهند بود. در صورت افسایا طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.[3]

تبصره 5- اجرای حکم این ماده صرفا درخصوص صاحبان مشاغل و اشخاص حقوقی که به عنوان مودی فعال شناسایی شده اند، لازم الاجرا می باشد.[4]

فصل پنجم - حسابرسی

ماده 23- 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 گروی حسابرسی مالیاتی انتخاب می شود.

ماده 24- براساس ماده 97 قانون، سازمان می تواند بر اساس شاخص ها و معیار هایی که تعیین می نماید و یا به طور نمone، نسبت به انتخاب مودیان مالیاتی براساس رتبه رسیک برای حسابرسی منابع مختلف مالیاتی اقدام نماید. در صورت عدم انتخاب مودی یا اظهار نامه مالیاتی برای حسابرسی، اظهارنامه مالیاتی تسلیمی در موعد مقرر که برای حسابرسی انتخاب نشده است، قطعی خواهد بود.

تبصره 1- 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.

تبصره 2- 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، کاملاً محترمانه بوده و اشخاص تعیین کننده این شاخص ها و معیارها مجاز به افسای اقلام آن جز نزد مراجع ذی صلاح قانون مربوط نخواهد بود. در صورت افسای طبق قانون مجازات اسلامی و سایر مقررات قانونی مزبور با آنها رفتار خواهد شد.[5]

تبصره 3- ادارات امور مالیاتی در مورد هر یک از مودیان غیرفعال به شرح ذیل، مدامی که به صورت سیستمی یا غیرسیستمی اطلاعات یا دلایل مبنی بر فعالیت آنها به دست نیاورده باشند، الزامی به حسابرسی نخواهد داشت:

1. مودیانی که اساساً به دلیل عدم فعالیت از تسلیم اظهارنامه مالیاتی خودداری نموده اند.

2. مودیانی که به دلیل عدم فعالیت از ارائه ترازنامه یا حساب سود و زیان یا صورت درآمد و هزینه همراه اظهارنامه مالیاتی خودداری نموده اند.

3. مودیانی که به دلیل عدم فعالیت برای کل مبالغ هر یک از صورتهای مالی مذکور عدد صفر ابراز نموده اند. در صورت به دست آمدن اطلاعات و مستندات احرار فعالیت، مالیات و جرایم متعلقه با رعایت مقررات قانون مالیات های مستقیم قابل مطالبه خواهد بود.[6]

ماده 25- 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.

تبصره 1- حسابرسی که پرونده مودی انتخاب شده برای حسابرسی از طرف مسئول حوزه کاری مربوط به او محول می شود، مسئول حسابرسی می باشد.

تبصره 2- مسئولیت هریک 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 26- 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 اظهار نامه مالیاتی مبتنی بر منبع آن، انتخاب حسابرس یا حسابرسان مورد نیاز برای هر اظهار نامه به تفکیک حوزه های شک)، تهیه گزارش حسابرسی و کاربرگ 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 باشد 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 بر اساس نظر مسئول حوزه کاری حسابرسی اقدام نماید.

ماده 27- هرگاه پس از قطعی شده اظهارنامه مالیاتی یا بعد از رسیدگی و صدور و ابلاغ برگ مطالبه یا تشخیص مالیات، معلوم شود مودی درآمد یا فعالیت اتفاقی 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 28- چنانچه در اجرای ماده 272 قانون و سایر مقررات قانونی مربوط حسابرسی مالیاتی پرونده مودیان مالیاتی، به سازمان حسابرسی و یا موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی محل گردد، مسئول حسابرسی موظف است پس از دریافت گزارش تنظیم شده مذکور، گزارش حسابرسی مالیاتی را از حیث تطبیق با قوانین و مقررات مربوطه برس 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 مذکور اقدام نمایند. مسئول حسابرسی با دریافت گزارش نهایی از تنظیم کنندگان گزارش نسبت به ثبت آن در سامانه اقدام و سپس جهت تایید برای مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال می نماید.

تبصره 1- 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 مراجعت نموده و ضمن اخذ اسناد و مدارک براساس مقررات حسابرسی میدانی اقدام نمایند.

تبصره 2- 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 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 29- انواع حسابرسی مالیاتی:

الف - اداری: در حسابرسی اداری با ابلاغ برگ دعوت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد از مودی دعوت می شود در زمان تعیین شده، با همراه داشتن دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی به اداره امور مالیاتی مربوط برای حسابرسی مراجعة نماید. مودی ملکف است در زمان تعیین شده به اداره امور مالیاتی مراجعة نماید، در صورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مودی، حسابرس می بایست با توجه به دعوتname 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 طرف شش روز کاری از تاریخ صورت مجلس به مودی مسترد می شود و در صورت عدم کفايت یا عدم ارائه تمام یا بخشی از اسناد و مدارک ارائه شده یا عدم مراجعة مودی به اداره امور مالیاتی مربوط در زمان تعیین شده، در صورتی که امکان تعیین مأخذ یا درآمد مشمول مالیات فراهم نیاشد،

مسئول حسابرسی 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 مراجعة حسابرس یا حسابرسان به اقامتگاه قانونی مودی و یا محلی که قبلاً به صورت مکتوب به اداره امور مالیاتی اعلام شده است، نسبت به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب اقدام نماید.

حسابرس یا حسابرسان می بایست با توجه به دعوتname فوق در تاریخ مراجعة، 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 (با توجه 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.

تبصره 1- در حسابرسی های اداری و میدانی، مسئول حسابرسی مکلف است تاریخ یا تاریخ های مراجعة 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 کتبی به مودی ابلاغ نماید. فاصله تاریخ ابلاغ تا اولین روز مراجعة باید کمتر از 7 روز و بیشتر از 15 روز باشد. در صورت درخواست مودی و موافقت مسئول حسابرسی مهلت مزبور تا 10 روز از تاریخ تعیین شده قابل افزایش خواهد بود.

تبصره 2- در حسابرسی میدانی، مودی در طول دوره حسابرسی که زمان آن قبل تعیین و به وی اعلام شده است، ملزم به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی حسب مورد جهت انجام حسابرسی می باشد.

تبصره 3- 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.

تبصره 4- در صورت ارائه دفاتر، اسناد و مدارک توسط مودی، 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 مودی با توجه به حدود و مسئولیت های تعیین شده در برنامه حسابرسی اقدام و گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط در سامانه (با توجه به نتایج حسابرسی) اقدام و مراتب را برای تایید نزد مسئول حوزه کاری حسابرسی ارسال نماید.

تبصره 5- در صورت عدم ارائه دفاتر، اسناد و مدارک حسب مورد توسط مودی، مسئول حسابرسی می بایست با عنایت به اسناد و مدارک و سوابق مالیاتی موجود و با توجه به اطلاعات مکتبسه و حجم فعالیت مودی و قرایین و شواهد، ضمن تنظیم گزارش حسابرسی و کاربرگ های مربوط در سامانه (با توجه به نتایج حسابرسی) اقدام و مراتب را برای تایید به مسئول حوزه حسابرسی ارسال نماید.

تبصره 6- مسئول حوزه کاری حسابرسی پس از بررسی و کنترل، گزارش حسابرسی را تایید یا رد می نماید. در صورت تایید گزارش حسابرسی، برگ تشخیص یا مطالبه مالیات با امضای مسئول حوزه کاری حسابرسی صادر می شود. در غیر اینصورت، مسئول حوزه کاری حسابرسی مورد حسابرسی را با ذکر دلیل به مسئول حسابرسی عودت داده تا اصلاحات موردنیاز انجام پذیرد.

تبصره 7- در صورتی که گزارش تهیه شده 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.

تیصره ۸- در مواردی که در حین رسیدگی و حسابرسی مورد حسابرسی با موارد مشکوک به فرار مالیاتی موافق شوند، مسئول حوزه کاری حسابرسی می تواند مراتب را به حوزه کاری بازرگانی ارجاع نماید. حوزه کاری بازرگانی موضوع را در چارچوب مقررات قانونی مربوط بررسی و نتیجه را به مسئول حوزه کاری حسابرسی جهت ادامه فرآیند حسابرسی، عودت می نماید.

ج- بازرگانی: 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 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 به تهیه گزارش بازرگانی مطابق فرم های ابلاغی سازمان اقدام خواهد شد. بر اساس 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 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.

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 ذیربیط از جمله اداره کل امور مالیاتی مربوط، واحدهای ستادی ذیربیط در سازمان و شورای عالی مالیاتی و توسط حوزه کاری حسابرسی انجام شود.

ماده ۳۰- هرگاه ماموران مالیاتی در محاسبه مأخذ درآمد مشمول مالیات یا مالیات متعلق اشتباہ کرده باشند، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

۱- در صورتی که قبل از قطعیت مأخذ یا درآمد مشمول مالیات، اصلاح اشتباہ محاسبه منجر به افزایش مأخذ درآمد مشمول مالیات یا مالیات گردد، با رعایت مهلت مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون و چنانچه قبیل یا بعد از قطعیت مأخذ یا درآمد مشمول مالیات، اصلاح اشتباہ محاسبه منجر به کاهش مأخذ، 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 اشتباہ محاسبه و صدور برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی و ابلاغ آن به مودی اقدام می شود. در اجرای این بند یک نسخه از برگ تشخیص یا برگ مطالبه یا برگ قطعی مالیات اصلاحی می باشد جهت رسیدگی به دادستانی انتظامی مالیاتی ارسال تا در صورت احرار تخلف نسبت به تعقیب مختلف یا متخلفین برابر مقررات اقدام شود.[7]

۲- در صورتی که اشتباہ ایجاد شده در اوراق قطعی مالیاتی ناشی از اشتباہ 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 تایید وی بررسد، طبق دستور مسئول حوزه کاری یاد شده نسبت به اصلاح اشتباہ محاسبه بدھی مالیاتی و صدور برگ قطعی اصلاحی و ابلاغ آن به مودی اقدام خواهد شد.

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

تیصره - 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 مودی یا وکیل تام الاختیار وی طرف مواعد قانونی از تاریخ ابلاغ برگ تشخیص مالیات یا برگ اعلام نتیجه رسیدگی یا برگ مطالبه یا برگ استرداد حسب مورد اعتراض خود را کتبی نسبت به آن تسليم 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 و اسناد و مدارک 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 مودی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد.

مگر آنکه برگ تشخیص مالیات یا برگ مطالبه یا برگ استرداد در اجرای مقررات تبصره ماده (203) و قسمت اخیر تبصره 2 آن و ماده 208 قانون ابلاغ شده باشد و مودی طرف مواعده قانونی اعتراض خود را تسلیم ننموده باشد در این صورت پرونده طرف مواعده قانونی مربوط و بدون طی مراحل فوق توسط اداره امور مالیاتی به هیات حل اختلاف مالیاتی ارجاع خواهد شد.

تبصره 1- در مورد پرونده هایی که مسئول مربوط در تشخیص مأخذ یا درآمد مشمول مالیات و مالیات متعلقه سابقه اظهار نظر دارد، این مانع رسیدگی مجدد در اجرای مقررات مربوط توسط نامبرده نخواهد شد.

تبصره 2- 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 با رعایت مهلت مقرر در قانون نخواهد بود.

فصل ششم- مطالبه و وصول مالیات

ماده 32- 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 ذیربیط، گواهی و یا مفاصاحساب 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 مفاصاحساب 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 باشد نسبت به تایید و ارسال الکترونیکی گواهی مربوط اقدام نماید.

ماده 33- در هر مورد که مطالعه قانون و ق.م.ا. میزان درآمد یا مأخذ مشمول مالیات قطعی شود؛ برگ قطعی مالیات به صورت سیستمی صادر می شود.

ماده 34- 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 مناسب با اطلاعات مکتبه 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 اشخاص که به موجب قوانین و مقررات ملزم به ارسال اطلاعات مربوط می باشند. برای ارائه اطلاعات مزبور جاری نخواهد بود.

ماده 35- در مواردیکه به موجب قانون و ق.م.ا. مالیات و سایر وجوده، قابل استرداد به مودی باشد با تایید مسئول حوزه کاری حسابداری مودیان و براساس مقررات مربوط اضافه پرداختی در وجه ذینفع پرداخت خواهد شد. نحوه استرداد وجوده مربوط با رعایت مقررات قانونی به موجب دستورالعملی است که به تصویب رئیس کل سازمان می رسد.

فصل هفتم- اعتراضات و شکایات

ماده 36- 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 مودی به صورت دستی یا پستی 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 37- 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 آین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی آن اقدام لازم را معمول دارند.

ماده 38- 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 39- رای هیات حل اختلاف مالیاتی باید متصمن اظهار نظر موجه و مستدل کلیه اعضا هیات مطابق مقررات ماده 248 قانون باشد. همچنین می باشد در صورت تعديل یا رفع تعرض نسبت به اصلاح اظهارنامه مربوطه اعم از ابرازی یا حسابرسی شده و یا تعديل شده هیات های قبلی در سامانه اقدام شود.

فصل هشتم- ابلاغ اوراق مالیاتی

ماده 40- 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 ماده (203) الی (209) قانون به مودیان مالیاتی ذیربیط ابلاغ نمایند.

تبصره 1- سازمان می تواند براساس اختیار حاصله از تبصره 2 ماده 219 قانون و آین نامه اجرایی مربوط ابلاغ اوراق مالیاتی را به بخش غیردولتی واگذار نماید.

فصل نهم- ترتیبات حسابرسی مالیاتی

ماده 41- در مواردی که اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل برای حسابرسی مالیاتی انتخاب شده اند فرآیند انجام حسابرسی مالیاتی و تعیین درآمد یا مأخذ مشمول مالیات آنها در هریک از موارد ممکن، به شرح زیر خواهد بود:

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

1-1- 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.

2- 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، مجھول المکان و امثالهم) قابل اثبات و تعیین دقیق نباشد:

2-1- 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 رعایت مقررات مبنای قبول هزینه یا خرید می باشد و مابه التفاوت به عنوان هزینه غیر قابل قبول تلقی می گردد.

2-2- 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) عیناً به میزان فروش و درآمدها اضافه گردد.

3- چنانچه در حسابرسی مالیاتی احرار شود، مبلغ درآمد یا وابسته از ارزش منصفانه معامله مذکور:

3-1- 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.

3-2- 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.

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

2-1- در خصوص واحدهای تولیدی، خدماتی یا بازرگانی، در صورتی که قیمت تمام شده کالا و خدمات ساخته شده یا فروش رفته، آنلیز 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 خدمات ساخته شده و فروش رفته براساس اسناد و مدارک ارائه شده فراهم نباشد،

می بایست با در نظر گرفتن نسبت سود ناویزه 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 ریسیس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مرداد ماه 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.

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

2-2-1- عدم ارائه تمام اسناد درآمدی، چنانچه دلیل 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) موبید درآمد یا فروش بیشتر از فروش ابرازی نباشد، فروش یا درآمد ابرازی مودی قبول خواهد بود و صرفاً با رعایت مقررات قانونی مربوط جرایم موضوع عدم صدور صورتحساب از مودی مطالبه می شود، در صورت عدم مطابقت و احرار کنمان درآمد یا فروش، فروش و یا درآمد بدست آمده به عنوان فروش و درآمدهای مودی مد نظر قرار خواهد گرفت.

2-2-2- عدم ارائه بخشی از اسناد درآمدی، درخصوص آن بخش که اسناد و مدارک آن ارائه شده است براساس حسابرسی قسمت درآمدی بند 1 این ماده و درخصوص آن بخش که اسناد درآمدی آن ارائه نشده است مطابق بند 1-2-2 اقدام خواهد شد.

3-2- عدم ارائه مدارک هزینه ای:

2-1- عدم ارائه تمام مدارک هزینه ای، در این گونه موارد با در نظر گرفتن نسبت سود فعالیت، هزینه های آن براساس ابزار مودی، نسبت فعالیت مشاغل مشابه در سامانه طرح جامع مالیاتی و یا نسبتی که هر ساله توسط سازمان با تایید ریس کل سازمان با توجه به اطلاعات موجود در پایگاه های اطلاعاتی سازمان و اطلاعات سایر مراجع مربوط حداکثر تا پانزدهم مرداد ماه هر سال برای سال قبل تعیین می شود با رعایت مقررات قانونی مربوط به عنوان هزینه قابل قبول مودی منظور می شود.

2-2- عدم ارائه بخشی از مدارک هزینه ای (به استثنای قسمت تمام شده وامثالهم)، درخصوص هزینه هایی که اسناد و مدارک آن ارائه نشده در این صورت هزینه مذکور از نظر مالیاتی قابل قبول نخواهد بود

2-3- در موارد عدم ارائه دفاتر قانونی، جریمه موضوع ماده 193 قانون مطالبه خواهد شد.

3- عدم ارائه تمامی اسناد و مدارک درآمدی و هزینه ای، در این گونه موارد با در نظر گرفتن حجم فعالیت و نسبت سود فعالیت: براساس ابزار 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 قبل با تایید ریس کل سازمان تعیین می شود درآمد با مأخذ مشمول مالیات با رعایت ماده 94 قانون تعیین می شود.

4- دریافت اطلاعاتی مودید کتمان درآمد یا فعالیت:

4-1- کتمان فعالیت، در این گونه موارد با در نظر 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 ریس کل سازمان تعیین می شود، با رعایت مقررات درآمد یا مأخذ مشمول مالیات آن تعیین می شود.

4-2- کتمان درآمد:

4-2-1- 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.

4-2-2- هزینه های عمومی، اداری و فروش در حسابرسی مورد پذیرش واقع نشده باشد، براساس بند 4-1 اقدام می شود.

4-3- کل هزینه های مربوط به درآمد قبل مورد پذیرش واقع شده باشد، در این گونه موارد کل رقم درآمد کتمان شده با رعایت مقررات مربوط مبنای محاسبه مالیات وقوع می شود.

فصل دهم- سایر مقررات حسابرسی و مطالبه و حل اختلاف مالیاتی

ماده 42-1- فصل مالیات بر ارت:

1- آن قسمت از اموال و دارایی هایی که انتقال یا تحويل آن ها مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده 34 قانون نبوده و بر اساس ماده 17 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 بر اساس سهم الارث هر ورثه به موجب برگ تشخیص مالیات اقدام نماید.

1-2- در مورد وصی مکلف است اظهار نامه موضوع ماده 39 را حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ فوت موصی تسليم و مالیات متعلق به آن قسمت از اموال و دارایی های مورد وصیت که انتقال یا دریافت یا تحويل آنها مستلزم دریافت گواهی های موضوع ماده 34 قانون نمی باشد را برابر مقررات قانونی مربوط پرداخت نماید. در این صورت و در موارد عدم تسليم اظهارنامه و یا پرداخت مالیات، اداره امور مالیاتی (حوزه کاری حسابرسی) موظف است نسبت به بررسی و مطالبه مالیات متعلق از وصی اقدام نماید.

2- فصل حق تمیر:

2-1- در مواردی که حق تمیر و جرایم مربوطه موضوع ماده 48 و یا ماده 51 قانون حسب مورد پرداخت نشده است، حوزه کاری حسابرسی می بایست نسبت به مطالبه حق تمیر و جرایم متعلق براساس برگ مطالبه از اشخاص مربوطه اقدام نماید.

2-2- سایر اسناد مشمول حق تمیر موضوع مواد 45 و 46 و 47 قانون در صورت عدم پرداخت مالیات و جرایم حق تمیر با رعایت مقررات قانونی مربوط حسب مورد، درخصوص اسنادی که در ایران صادر شده باشد، صادر کننده و در خصوص 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 1-2 مطالبه خواهد شد.

3- مطالبه مالیات حق تمبر مشمول مقررات ماده 191 و 238 و فصل سوم باب پنجم قانون می باشد.

3- مالیات بر درآمد املاک:

1-3- در صورت عدم پرداخت مالیات تکلیفی موضوع تبصره 9 ماده 53 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 191 و 238 و فصل سوم باب پنجم قانون خواهد بود.

2- اعتراضات مودیان مالیاتی در راستای تبصره های 2 و 3 ماده 54 قانون قابل بررسی مجدد در راستای مفاد ماده 238 قانون خواهد بود.[8]

3- درخصوص مالیات موضوع ماده 54 مکرر قانون، حوزه کاری دریافت و پردازش اظهارنامه می باشد با رعایت مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه و براساس اطلاعات سامانه ملی املاک و اسکان کشور، مالیات متعلق را مطالبه نماید.

4- مالیات بر درآمد حقوق:

اداره امور مالیاتی ذی صلاح ماده 90 قانون، درخصوص مودیانی که فعالیت عملکردی دارند حوزه حسابرسی است که پرونده عملکرد مودی در آن اداره حسابرسی می گردد و درخصوص سایر مودیان از جمله اشخاص موضوع ماده 2 قانون یکی از ادارات مالیاتی به تشخیص سازمان می باشد.

5- مالیات اشخاص حقوقی منحله: تعیین مأخذ محاسبه مالیات آخرین دوره عملیات اشخاص حقوقی که منحل می شوند، در موارد تسليم و عدم تسليم اظهار نامه موضوع ماده 116 قانون و براساس ماده 115 قانون و سایر مقررات مربوط، در حوزه کاری حسابرسی انجام خواهد شد.

6- جرایم موضوع ماده 169 قانون، مشمول مقررات مواد 191 و 238 قانون می باشد.

7- در صورت عدم کسر و ایصال مالیات های تکلیفی موضوع قانون از جمله تبصره 2 ماده 103 و ماده 107 قانون اداره امور مالیاتی مربوط می باشد مالیات و جرایم متعلق مقررات قانونی مربوط به موجب برگ مطالبه مالیات از اشخاص مشمول مطالبه نماید و مطالبه مذکور مشمول مقررات مواد 191، 238 و فصل سوم از باب پنجم قانون می باشد.

فصل یازدهم- فرآیندهای مالیاتی صاحبان مشاغل مشارکت های مدنی

ماده 43-

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

1-1- مفاد تبصره ماده 100 قانون نیز با رعایت مقررات مربوطه برای مشارکت قابل انجام می باشد.

2- حسابرسی و صدور برگ تشخیص یا مطالبه یا قطعی مالیات عملکرد برای مشارکت انجام لیکن سهم درآمد مشمول مالیات و مالیات هریک از شرکا به صورت جداگانه در برگ تشخیص مالیات تعیین می شود.

2- حسابرسی هر نوع مالیات و جرایم دیگری که نوعاً مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده 169 قانون و مالیات بر ارزش افزوده برای مشارکت انجام و کل شرکا نسبت به آنها مسئولیت دارند.

3- 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.[9]

4- 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.

5- 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 مستولیت داشته و در صورت عدم پرداخت برابر مقررات قانونی مربوط با آنها رفتار خواهد شد.

5- درخصوص هر نوع مالیات و جرایم دیگری که نوعاً مربوط به فعالیت مشارکت می باشد از جمله مالیات های تکلیفی، حقوق، جرایم موضوع ماده 169 قانون و مالیات بر ارزش افزوده، حساب مشترکی برای مشارکت ایجاد و تمامی شرکا نسبت به پرداخت آن مسئول می باشند.

6- در صورت فوت هریک 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 101 قانون تقسیم می شود و از سال بعد مطابق صدر تبصره فوق عمل خواهد شد.

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

فصل دوازدهم - حسابرسی تجمیعی صاحبان مشاغل موضوع تبصره 2 ماده 101 قانون

ماده 44- درخصوص شخص حقیقی دارای بیش از یک فعالیت شغلی، در زمان قطعی شدن اظهارنامه یا انجا حسابرسی هریک از پرونده ها، می باشد پرونده های آنها به صورت کاملاً مجزا با اعمال نرخ های موضوع ماده 131 قانون برای هر پرونده و صرفا با اعمال حداقل یک معافیت موضوع ماده 101 قانون برای کل پرونده ها حسب مورد قطعیت یا مورد حسابرسی قرار گرفته و برای اجرای حکم تبصره 2 ماده 101 قانون از اعمال نرخ ماده 131 قانون برای مجموع درآمد مشمول مالیات به ترتیب زیر اقدام شود:

1- حوزه کاری حسابداری اداره امور مالیاتی ذیصلاح ملک است نسبت به مطالبه مالیات مابه التفاوت موضوع تبصره پس از قطعیت حداقل دو پرونده شغلی مودی و همجنین پرونده های بعد از قطعیت درآمد مشمول مالیات، حداقل طرف سه ماه از تاریخ قطعیت دو یا چند پرونده به صورت متوالی با اعمال صرفا یک معافیت موضوع ماده 101 و نرخ ماده 131 قانون براساس درآمد مشمول مالیات تجمیعی به موجب برگ مطالبه مالیات اقدام نماید. درصورت عدم تعلق مابه التفاوت مالیات صدور برگ مطالبه موضوعیت نخواهد داشت.

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

3- در صورت اعتراض مودی به برگ مطالبه ابلاغ شده موضوع دراجرای مقررات ماده 216 قانون قابل طرح در هیات حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده مذکور می باشد.

4- در راستای محاسبه مالیات موضوع این فصل بخشودگی نرخ موضوع تبصره ماده 131 قانون براساس محاسبات اولیه مالیات قطعی شده هر پرونده می باشد از مبلغ مالیات نهایی کسر شود. جریمه موضوع مواد 192 و 193 قانون و نظایر آنها نیز براساس محاسبات اولیه در محاسبات لحاظ و مد نظر قرار می گیرد.

5- جریمه موضوع ماده 190 قانون برای هر پرونده تا قبل از ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل بر اساس برگ های تشخیص اولیه و قطعی اولیه و مقررات مربوط و از زمان ابلاغ برگ مطالبه موضوع این فصل بر اساس مالیات پرداخت نشده مطالبه شده قابل محاسبه و مطالبه می باشد.

6- برگ مطالبه مالیات در راستای مقررات موضوع این فصل تاثیری در ارائه گواهی های موضوع مواد 186، تبصره 1 ماده 186، 187 قانون و نظایر آنها نخواهد داشت.

7- درصورت عدم تسلیم اظهار نامه توسط مودی در هریک از پرونده ها در محاسبه مالیات مابه التفاوت تجمیعی، اعمال معافیت موضوع ماده 101 قانون تا سقف درآمد مشمول مالیات پرونده هایی که نسبت به تسلیم اظهار نامه مالیاتی اقدام شده، مجاز می باشد. فصل سیزدهم- سایر مقررات

ماده 45- 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 ذیرپیغور نماید.

تبصره- در اجرای این ماده چنانچه حسب تشخیص سازمان امور مالیاتی کشور، انجام فرآیندهای مالیاتی از جمله رسیدگی به پرونده های مودیان مالیاتی در یک اداره کل تجمعی گردد، مالیات و عوارض متعلقه در چارچوب مقررات قانونی مربوط، به محل فعالیت اشخاص منظور می گردد. [10]

ماده 46- حداقل سطح سازمانی مجاز برای انجام مکابنه و استعلام جهت کسب اطلاعات مورد نیاز در اجرای مواد 230 و 231 قانون و سایر مقررات، در تمامی حوزه های کاری مدیر یا مسئول حوزه کاری می باشد.

ماده 47- حسب درخواست ریس شورای عالی مالیاتی و موافقت ریس کل سازمان امور مالیاتی کشور، گروه های کارشناسی به شعب شورای عالی مالیاتی جهت انجام امور محوله اختصاص می یابد.

ماده 48- تخلفات ماموران مالیاتی از قانون و ق.م.ا و مقررات مربوط صرفا از طریق دادستانی انتظامی مالیاتی مورد

پیگرد قانونی قرار می گیرد.

ماده 49- ماموران مالیاتی مکلفند در صورت مشاهده جرایم مالیاتی موضوع ماده 274 قانون، مراتب را جهت اقامه دعوا عليه مرتكبان نزد مراجع قضایی به دادستانی انتظامی مالیاتی اعلام نمایند. در صورت عدم اعلام مراتب مطابق مقررات مربوط با آنان رفتار خواهد شد.

ماده 50- در اجرای مقررات ماده 219 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 الایاع است.

ماده 51- طبق مقررات تبصره ماده 97 قانون، مادامی که در ادارات امور مالیاتی که نظام جامع مالیاتی به طور کامل به اجرا در نیامده است، نحوه انجام دادن تکالیف و استفاده از اختیارات و برخورداری از صلاحیت های هر یک از ماموران مالیاتی و اداره امور مالیاتی براساس آینین نامه قبلی یا حاضر حسب مورد خواهد بود. لکن در اداراتی که سیستم یکپارچه مالیاتی در حال انجام است در خصوص پرونده هایی که در سامانه فوق قرار می گیرند از عملکرد سال 1398 و به بعد صرفا فرآیند های این آینین نامه قابل اجرا می باشد.[11]

فرهاد ذریسند

وزیر امور اقتصادی و دارایی

[1] به موجب اصلاحیه ارسال شده توسط دفتر وزارتی به شماره 2/59999 1401/04/01 مورخ یک تبصره به ماده 5 آینین نامه ماده 219 قانون مالیات های مستقیم الحق گردید.

[2] به موجب نامه شماره 2/75744 1401/04/22 مورخ 1401/05/04 مدیر کل محترم دفتر وزارتی (ارسال شده توسط بخشنامه 200/1401/23 200 مورخ 1401/05/04) یک تبصره به ماده 14 آینین نامه ماده 219 قانون مالیات های مستقیم الحق گردید.

[3] به موجب دادنامه های شماره 140009970905812684 و 140009970905812685 1400/10/14 مورخ 1400/10/14 هیات عمومی دیوان عدالت اداری تبصره 4 ماده 22 ابطال شد. تصویر دادنامه به موجب بخشنامه شماره 81175/210 د مورخ 1400/12/03 1400 معاعون حقوقی و فنی مالیاتی ارسال شد.

[4] به موجب نامه شماره 2/34744 1400/03/05 متن فوق به عنوان تبصره (5) به ماده (22) آینین نامه ماده 219 1400/03/12 1400/03/24 و 24 آینین نامه اجرایی موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه 1394/04/31 در خصوص مودیانی که سال مالی آن ها از 27/05/1397 و به بعد شروع می شود، لازم الایاع است.

[5] به موجب دادنامه های شماره 140009970905812684 و 140009970905812685 1400/10/14 هیات عمومی دیوان عدالت اداری تبصره 2 ماده 24 ابطال شد. تصویر دادنامه به موجب بخشنامه شماره 81175/210 د مورخ 1400/12/03 1400 معاعون حقوقی و فنی مالیاتی ارسال شد.

[6] به موجب نامه شماره 2/34744 1400/03/05 متن فوق به عنوان تبصره (3) به ماده (24) آینین نامه ماده 219 1400/03/12 1400/03/24 و 24 آینین نامه اجرایی موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم اصلاحیه 1394/04/31 در خصوص مودیانی که سال مالی آن ها از 27/05/1397 و به بعد شروع می شود، لازم الایاع است.

[7] شکایت از بند 1 ماده 30 آینین نامه موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم به موجب دادنامه شماره 1401/11/04 1401/11/04 مورخ 1401/09/06010857 هیات تخصصی مالیاتی، بانکی دیوان عدالت اداری، رد شد. تصویر دادنامه به موجب بخشنامه شماره 212/24115 1401/11/10 مورخ 1401/08/28 ارسال شده است.

[8] شکایت از جزء 2-3 بند 3 ماده 42 آینین نامه موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم به موجب دادنامه شماره 1401/08/14 1401/08/14 مورخ 1401/09/06010578 رد شد. تصویر دادنامه به موجب بخشنامه شماره 18021/210 ص مورخ 1401/08/28 ارسال شده است.

[9] این بند به موجب دادنامه شماره 1401/07/12 1401/07/12 مورخ 1401/09/05811259 هیأت عمومی دیوان عدالت اداری باطل شده است.

[10] شکایت از بند 3 ماده 44 آینین نامه اجرایی موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم به موجب دادنامه شماره 1402/06/07 1402/06/07 هیات تخصصی مالیاتی، بانکی دیوان عدالت اداری، رد شد. تصویر دادنامه طی بخشنامه شماره 11140/212/210 ص مورخ 1402/06/29 مدیر کل محترم دفتر حقوقی و قراردادهای مالیاتی سازمان ارسال شده است.

[11] به موجب نامه شماره 2/170785 1399/11/04 این تبصره به ماده 45 آینین نامه اجرایی ماده 219 ق.م.اصلاحی 1394 اضافه شد.

[12] به موجب دادنامه شماره 1402/06/21 1402/06/21 هیأت عمومی دیوان عدالت اداری، اطلاق ماده 46 آینین نامه موضوع ماده 219 قانون مالیات های مستقیم در حدی که متنضم اعمال محدودیت در مورد تبصره ماده 213 قانون مالیات های مستقیم باشد، ابطال گردید. دادنامه مذکور طی بخشنامه شماره 13234/212/210 ص مورخ 1402/07/23 مدیر کل محترم دفتر حقوقی و قراردادهای مالیاتی ارسال شده است.

[13] به موجب مصوبه شماره 116325 1402/06/28 1402/06/28 وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی، یک بند به انتهای ماده 46 الحاق شد. بخشنامه مذکور طی نامه شماره 50872/210 د مورخ 1402/07/29 1402/07/29 معاون محترم حقوقی و فنی مالیاتی سازمان امور مالیاتی کشور ارسال شده است.

[14] به موجب دادنامه شماره 1400/02/21 1400/02/21 هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ماده 51

آیین نامه اجرایی ماده 219 قانون مالیات های مستقیم ابطال شد. دادنامه مذکور طی بخشنامه شماره 210/1400/27 مورخ 1400/04/01 ارسال گردید.



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب