

وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور



صفحه نخست چندرسانه ای قوانین معرفی سازمان ارتباط با ما میز خدمت الکترونیک

3 اسفند 1402
Thursday, February 22, 2024
11 شعبان 1445

ایین نامه: 200/95/80 پ

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره 4 ماده اصلاحی 181 قانون مالیات های مستقیم مصوب 1394/04/31

تاریخ سند: 1395/10/06
شماره سند: 200/95/80 پ
کد سند: م تبصره 4 ماده 181 قانون مالیات های مستقیم//80
وضعیت سند: معتبر

دانلود پیوست

بازگشت به ماده قانونی

سایر آیین نامه ها

*آیین نامه اجرایی نحوه بازدید و کنترل دفاتر
آیین نامه نحوه بازدید و کنترل دفاتر و بازرسی اسناد و مدارک مودیان مالیاتی موضوع ماده 181 قانون مالیاتهای مستقیم و تبصره آن

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره 4 ماده اصلاحی 181 قانون مالیات های مستقیم مصوب 1394/04/31

سایر اسناد مرتبط

اطلاعیه ها

قابل توجه فعالان اقتصادی مناطق آزاد تجاری - صنعتی

اطلاعیه (قابل توجه اشخاص حقیقی و حقوقی) - اصلاح مواد فصل دوم آیین نامه اجرایی موضوع تبصره (3) ماده 169 قانون مالیات های مستقیم (تسهیل فرایند صدور شماره اقتصادی برای فعالان اقتصادی)

اطلاعیه- مالیات مقطوع سکه (قابل توجه اشخاص حقیقی خریدار سکه در سال 1398)

قابل توجه جایگاهداران سوخت-فراخوان مشمولان مرحله هشتم اجرای نظام مالیات بر ارزش افزوده

اطلاعیه- قابل توجه موسسات خیریه و عام المنفعه

فرم نظرسنجی از ارباب رجوع - موضوع ماده 8 طرح تکریم مردم

آرشیو اطلاعیه ها

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره 4 ماده اصلاحی 181 قانون مالیات های مستقیم مصوب 1394/04/31

الف) سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور;

ب) قانون: قانون مالیات های مستقیم مصوب اسفند ماه 1366 و اصلاحات و الحاقات بعدی آن;

پ) قانون مالیات بر ارزش افزوده: قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب اردیبهشت ماه 1387 و الحاقات بعدی آن;

ت) واحد بازرسی مالیاتی: واحد سازمانی است که به منظور کنترل دفاتر، اسناد و مدارک مودیان اعم از دستی و ماشینی (مکانیزه) با هدف نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مالیاتی در ستاد سازمان امور مالیاتی کشور و واحدهای استانی آن در مراکز استان ها، در سقف تشکیلات مصوب، ایجاد می شود. به این واحد در ستاد سازمان، واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان و در واحدهای استانی آن، واحد اجرایی بازرسی مالیاتی اطلاق می شود;

ث) واحد اجرایی بازرسی مالیاتی: واحدی است که به منظور اجرای مقررات ماده 181 قانون، با تشخیص سازمان و حسب مورد به صورت گروه مالیاتی، امور مالیاتی یا معاونت امور مالیاتی و در سقف تشکیلات مصوب، در مراکز استانها تشکیل و با هماهنگی واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان اقدامات لازم را معمول می نماید;

ج) هیأت: هیأت بازرسی مالیاتی موضوع ماده 181 قانون;

چ) دفاتر: هرگونه دفتری که جهت ثبت فعالیت های اقتصادی مورد استفاده قرار می گیرد;

ح) اسناد و مدارک: اسناد و مدارک مالی، اطلاعات و سوابق مالی نزد مودیان، اعم از کاغذی یا داده های الکترونیکی;

خ) مودیان مالیاتی: مودیانی مالیاتی، موضوع قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده;

ماده 2) سازمان به منظور ساماندهی، اجرا و نظارت بر امور اجرایی موضوع ماده 181 قانون، اقدام به تشکیل واحد بازرسی مالیاتی در ستاد سازمان و واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی در مراکز استانها زیر نظر رییس امور یا مدیران کل مالیاتی حسب مورد خواهد نمود.

تبصره 1) سازمان مکلف است به منظور ثبت، نگهداری و تحلیل اطلاعات مرتبط با فرآیند بازرسی، نسبت به طراحی و پیاده سازی سامانه مدیریت اطلاعات گزارشات بازرسی اقدام نماید.

تبصره 2) دسترسی و بهره برداری از اطلاعات تولید شده در فرآیند بازرسی و سامانه موضوع تبصره 1 این ماده، با رعایت مفاد قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده امکان پذیر خواهد بود.

ماده 3) وظایف واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان

1. کنترل، نظارت و هماهنگی بر اجرای مقررات ماده 181 قانون توسط واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی;
2. نظارت بر عملکرد هیات;

3. پیگیری و جمع آوری گزارش های سه ماهه واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی و ارائه گزارش از روند اقدامات و نتایج بازرسی های عمل آمده به رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف ایشان;
4. شناسایی، بررسی و پیشنهاد اجرای ماده 181 قانون به رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف ایشان;
5. انجام هماهنگی های لازم با واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی جهت اجرای همزمان بازرسی از چند محل فعالیت مودی، که مکان های فعالیت و نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک وی در محدوده جغرافیایی دو یا چند اداره کل امور مالیاتی واقع شده باشند.

ماده 4) وظایف واحد اجرایی بازرسی مالیاتی

1. شناسایی، بررسی و پیشنهاد اجرای ماده 181 قانون به رییس امور یا مدیران کل مالیاتی حسب مورد;
2. هماهنگی اعزام هیأت ها به محل انجام مأموریت حسب احکام صادره;
3. ارجاع دفاتر و اسناد و مدارک بدست آمده در فرآیند بازرسی به گروه های رسیدگی و استخراج اطلاعات و طبقه بندی اطلاعات و متعاقبا عودت اسناد و مدارک به مودی حداکثر ظرف مدت دو هفته از تاریخ انجام بازرسی با اخذ رسید;
4. ارسال اطلاعات استخراجی و تلخیص شده به اداره امور مالیاتی ذیربط جهت رسیدگی و صدور برگ تشخیص یا مطالبه مالیات حسب مورد;
5. تهیه پیش نویس احکام اعزام هیأت;
6. ارائه گزارش های سه ماهه از روند اقدامات و نتایج بازرسی های به عمل آمده به واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان و نگهداری سوابق اسناد و مدارک بدست آمده;
7. انجام هماهنگی های لازم با واحد بازرسی مالیاتی ستاد جهت اجرای همزمان بازرسی از چند محل فعالیت مودی، که مکان های فعالیت و نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک وی در محدوده جغرافیایی دو یا چند اداره کل امور مالیاتی واقع شده باشد.

ماده 5) دادستان عمومی و انقلاب یا دادگستری محل پس از دریافت درخواست معرفی نمایندگان دادستان یا دادگستری از طرف رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف وی، حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به معرفی نمایندگان موضوع ماده 181 قانون، برای مدت یک سال اقدام خواهد نمود.

ماده 6) هیأت حداقل مرکب از سه نفر مطلع و بصیر در امر حسابرسی مالی، مالیاتی و فناوری اطلاعات می باشد که از بین اشخاص دارای احکام عضویت در هیأت های بازرسی انتخاب می شوند. یکی از اعضای این هیأت، نماینده دادستان عمومی و انقلاب یا دادگستری خواهد بود. در احکام اعزام هیأت ها یک نفر از اعضاء حسب مورد به عنوان سرپرست هیأت تعیین خواهد شد تا برابر مقررات بر اجرای صحیح حکم بازرسی توسط اعضاء هیأت، مدیریت، هماهنگی و نظارت نماید.

تبصره 1) نمایندگان دادستان عمومی و انقلاب یا دادگستری از بین کارکنان سازمان امور مالیاتی کشور با معرفی رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف ایشان یا از بین کارکنان مراجع قضایی به موجب احکام صادره توسط دادستان یا دادگستری جهت عضویت در هیأت ها، منصوب می گردند. نمایندگان مذکور مکلفند عملکرد هیات را در دوره های شش ماهه به مراجع مذکور حسب مورد گزارش نمایند.

تبصره 2) اعضاء هیأت به استثنای نماینده دادستان عمومی و انقلاب یا دادگستری، با حکم رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف وی تعیین می شوند.

ماده 7) احکام اعزام هیأت ها از طرف رییس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف وی صادر می شود. در احکام صادره موارد زیر تصریح می شود:

1. شماره و تاریخ حکم بازرسی;
2. موضوع حکم بازرسی;
3. مشخصات اعضاء هیأت و سمت آن ها;
4. نام مودی و حسب مورد شهرت کسبی وی;
5. تاریخ مراجعه هیأت;

6. نشانی محل مراجعه هیأت.

تبصره - در اجرای مفاد این ماده، چنانچه محل مورد بازرسی منزل مسکونی باشد، نسبت به اخذ مجوز ورود و بازرسی از مرجع قضایی ذیربط اقدام خواهد شد.^[1]

ماده (8) وظایف هیأت:

1. بازرسی کلیه دفاتر، اسناد و مدارک، اطلاعات و سوابق مالی نزد مودی (مربوط به مودی و سایر اشخاص)، به منظور نظارت بر اجرای صحیح قوانین و مقررات مالیاتی در اجرای احکام بازرسی صادره;
2. در صورت لزوم انتقال دفاتر، اسناد و مدارک، اطلاعات و سوابق مالی نزد مودی (مربوط به مودی و سایر اشخاص) به محل واحد اجرایی بازرسی مالیاتی با ارائه رسید به مودی;
3. تنظیم صورتمجلس اجرای بازرسی مالیاتی و گزارش نتیجه بازرسی;

ماده (9) هیأت ها موظفند در مراجعات خود کلیه دفاتر و اسناد و مدارک سال جاری و در صورت لزوم دفاتر و اسناد و مدارک سنوات قبل را بررسی و چنانچه مصادیق عدم رعایت اجرای قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده و مقررات موضوعه از جمله آیین نامه اجرایی ماده 95 و تکالیف موضوع مواد 169 و 169 مکرر قانون و آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از صندوق مکانیزه فروش برخورد کنند، مراتب را در صورتمجلس تنظیم درج نمایند. هیأت ها می توانند در صورت نیاز از تمام یا برخی از دفاتر و اسناد و مدارک، تصویر یا رونوشت تهیه یا در صورت لزوم با ارائه رسید آنها را به محل واحد اجرایی بازرسی مالیاتی انتقال دهند.

تبصره (1) هیأت ها موظفند در تاریخ مراجعه، ذیل آخرین ثبت دفتر روزنامه و حداقل یک حساب از دفتر کل را امضاء نمایند.

تبصره (2) با توجه به موقعیت محل مراجعه هیأت و شرایط خاص آن و به درخواست نماینده دادستان عمومی یا دادگستری، و با ابلاغ دستور دادستان محل از مأموران نیروی انتظامی به عنوان همراه، استفاده خواهد شد. در این صورت مأمورین نیروی انتظامی موظف به همکاری با هیأت خواهند بود.

تبصره (3) با توجه به شرایط ویژه محل مأموریت، هیأت حسب مورد می تواند تنها مودی، نماینده یا نمایندگان وی را در محل پذیرفته و سایر مستخدمین مودی را از دسترسی به اسناد و مدارک و رایانه ها منع نماید. این امر حتی المقدور نباید به فعالیت عادی مودی در محل مراجعه خللی وارد نماید.

تبصره (4) چنانچه هیأت در روند رسیدگی و دسترسی به دفاتر و اسناد و مدارک یا صورت جلسه تحویل آن ها و موارد دیگر با مشکلات یا اخلال در کار مواجه گردید، با مجوز مرجع قضایی ذیربط، جهت پلمپ محل نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک و تجهیزات اعم از دستی و ماشینی (مکانیزه) یا انتقال آنها حسب مورد اقدام خواهند نمود.

تبصره (5) چنانچه هنگام اجرای بازرسی مالیاتی، دفاتر یا اسناد و مدارکی از سایر مودیان مالیاتی در محل مأموریت بدست آید هیأت موظف است آنها را نیز مطابق مقررات این ماده مورد بازرسی و اقدام قرار دهد.

تبصره (6) هرگونه شکایت از اقدامات اجرایی هیأت مبنی بر رفتار غیر حرفه ای و اعمال مغایر با قوانین و مقررات موضوع این آیین نامه برابر مقررات موضوع ماده 264 و 265 قانون از طریق دادستانی انتظامی مالیاتی قابل پیگیری و اقدام خواهد بود.

ماده (10) صورتمجلس تنظیمی توسط هیأت ها در اجرای بازرسی مالیاتی باید شامل موارد زیر باشد:

- 1- نام و مشخصات مودی;
- 2- نشانی محل مراجعه هیأت;
- 3- شماره و تاریخ حکم مأموریت و مرجع صدور آن;
- 4- ساعت و تاریخ مراجعه هیأت;
- 5- مشخصات دفاتر ارائه شده اعم از تحریر شده یا نانویس;
- 6- اسناد و مدارک ارائه شده یا بدست آمده;
- 7- شماره و تاریخ آخرین سند ثبت شده با قید شماره صفحه و نوع دفاتر مربوط;
- 8- قید موارد عدم رعایت قانون و مقررات از اجرای مقررات و تکالیف موضوع قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده حسب مورد;

9- نام و مشخصات و امضاء اعضای هیأت;

10- نام و مشخصات و امضاء مودی یا نماینده وی یا مدیر عامل یا صاحبان امضاء مجاز یا مدیر امور مالیاتی یا حسابدار;

11- ذکر مصادیق عدم همکاری مودی و نیز استنکاف مودی یا اشخاص موضوع بند 10 از امضاء صورتمجلس

ماده 11) در موارد انتقال دفاتر و اسناد و مدارک توسط هیأت به واحد اجرایی بازرسی مالیاتی، باید رسید مشخصات دفاتر و اسناد و مدارک پیش گفت که به امضاء مودی یا نماینده قانونی وی یا مدیر عامل یا اعضای هیأت مدیره یا صاحبان امضای مجاز یا مدیر امور مالی یا حسابدار مودی و اعضای هیأت رسیده است، تنظیم و به مودی تحویل شود. در صورت عدم حضور یا خودداری آنان از امضاء، موضوع باید در رسید ارائه شده قید شود.

تبصره) چنانچه دسترسی به داده های الکترونیکی یا نرم افزارهای مالی، منوط به انتقال رایانه ها یا تجهیزات جانبی مربوطه باشد، با درج اقلام یادشده در رسید تنظیمی، نسبت به انتقال آنها نیز اقدام خواهد شد.

ماده 12) واحد اجرایی بازرسی مالیاتی پس از دریافت دفاتر و اسناد و مدارک، مکلف است نسبت به بررسی دفاتر اسناد و مدارک اقدام و نتیجه را با تنظیم گزارش به همراه مستندات به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال نماید. همچنین مکلف است کلیه دفاتر و اسناد و مدارک مأخوذه را حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از تاریخ رسید دریافت اسناد و مدارک، به مودی مسترد نماید.

ماده 13) صورتمجلس موضوع ماده 10 این آیین نامه باید در چهار نسخه تنظیم و به ترتیب زیر اقدام شود:

1- یک نسخه به مودی تسلیم شود;

2- یک نسخه به مرجع قضایی ذیربط ارسال خواهد شد;

3- یک نسخه به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال خواهد شد ;

4- یک نسخه در اختیار واحد اجرایی بازرسی مالیاتی به عنوان سوابق نگهداری خواهد شد.

ماده 14) چنانچه امکان دسترسی به تجهیزات مکانیزه نگهداری حساب یا محل نگهداری اسناد و مدارک مودی نزد وی به علی خارج از اختیار مودی فراهم نباشد، هیأت می تواند تجهیزات مکانیزه مذکور را به محل واحد اجرایی بازرسی مالیاتی منتقل نماید یا با موافقت مودی، محل نگهداری تجهیزات و اسناد و مدارک یاد شده را پلمپ نماید. مودی ملکف است حداکثر ظرف مدت 3 روز کاری نسبت به برقراری امکان دسترسی اقدام نماید.

این آیین نامه با استناد به تبصره 4 ماده 181 قانون مشتمل بر 14 ماده و 12 تبصره در تاریخ 1395/10/06 مشترکا به تصویب وزرای امور اقتصادی و دارایی و دادگستری رسیده است و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

مصطفی پوراحمدی/ وزیر دادگستری

علی طیب نیا/ وزیر امور اقتصادی و دارایی

1. به موجب دادنامه شماره 10490 مورخ 1400/03/11 هیأت عمومی دیوان عدالت اداری تبصره ماده 7 ابطال شد. دادنامه مذکور به موجب بخشنامه شماره 200/10411/ص مورخ 1400/09/21 ارسال شد.

مواد قانونی وابسته

ماده 181 - به منظور کنترل دفاتر، اسناد و مدارک مودیان اعم از دستی و ماشینی (مکانیزه) با هدف نظارت بر اجرای قوانین و مقررات م...



سامانه عملیات الکترونیکی مودیان مالیاتی
بیانیه حریم خصوصی
شناسنامه خدمات سازمان امور مالیاتی کشور
سامانه مالیات بر ارزش افزوده

سایر سامانه ها...

آدرس: میدان امام خمینی، خیابان صور اسرافیل خیابان داور، سازمان امور مالیاتی کشور
کد پستی: 1114943661
صندوق پستی: 11115 - 1651
تلفنخانه 39903990

کلیه حقوق این سامانه برای سازمان امور مالیاتی کشور محفوظ می باشد.
سازمان امور مالیاتی کشور همواره از پیشنهادات و انتقادات سازنده شما مودیان گرامی استقبال می نماید.



intamedia.ir © 2019