



موضوع	دستورالعمل دادرسی مالیاتی
<p>بخشنامه شماره ۱۱۷۳۰۰ تاریخ: ۱۳۸۷/۱۱/۱۳ پیوست: دارد</p> <p>موضوع: دستورالعمل دادرسی مالیاتی به منظور ارتقای کارایی و افزایش بهره‌وری سازمانی و تکریم مودیان محترم مالیاتی و نیز حل و فصل سریع و عادلانه اختلافات مالیاتی و اجتناب از تطویل زمان رسیدگی پرونده‌های مطروحه در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۲۴۴ قانون مالیات‌های مستقیم، به پیوست دستورالعمل دادرسی مالیاتی جهت بهره‌برداری و اجراء ابلاغ می‌گردد.</p> <p>علی اکبر عرب مازار رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور</p> <p>متن کامل دستورالعمل دادرسی مالیاتی همراه با آخرین تغییرات مقدمه</p> <p>نظام اقتصادی سالم و کارآمد موجب می‌شود تا فعالان اقتصادی کشور که سهم بسزایی در تأمین هزینه‌های دولت و بالمآل تأمین درآمدهای مالیاتی کشور دارند با اعتماد به دولت و نظام مالیاتی به فعالیت در امور زیربنایی و نیز سرمایه‌گذاری در بخش‌های مختلف کشور بپردازند.</p> <p>تغییرات مهم سال‌های اخیر نظام مالیاتی کشور بیانگر این واقعیت است که سازمان امور مالیاتی در تبیین جایگاه واقعی مؤدیان جهت بهره‌مندی از همکاری و مساعدت آنان در امر تحقق درآمدهای مالیاتی و وصول به موقع مالیات‌های مورد مطالبه توجه جدی مبذول داشته است. استقلال بخش قضایی در سازمان امور مالیاتی از بخش تشخیص، استاندارد نمودن روش‌های اجرایی، نظام مند نمودن روش‌های رسیدگی در مراجع حل اختلاف مالیاتی و تهیه دستورالعمل‌های مورد نیاز و نیز تغییر روش‌های اجرایی منسوخ در جهت اجرای عدالت مالیاتی از گام‌های اساسی در تغییرات مورد نظر می‌باشد.</p> <p>فرآیند رسیدگی به اختلاف مالیاتی و اجرای عدالت مورد نظر مؤدیان محترم مالیاتی همواره از دغدغه‌های اصلی سازمان امور مالیاتی کشور بوده است. بدین سبب در ادامه تغییرات پیش گفته، تفکر بازنگری و اصلاح روش‌ها و سیستم هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی در ساختار و اجراء (که از گام‌های مهم و اساسی سازمان می‌باشد) را مورد توجه قرار داده و مجموعه‌ای از اصول و مقررات و رویه‌ها در فرآیند رسیدگی تحت عنوان دستورالعمل دادرسی مالیاتی به زینت طبع آراسته شده است تا اجرای آن موجب تحقق هر چه بیشتر عدالت و انتظام امور و تسریع در فرآیند رسیدگی به اختلاف مالیاتی شود.</p> <p>از آنجایی که تنظیم این دستورالعمل برای اولین بار در سازمان امور مالیاتی کشور صورت پذیرفته، نظرات صاحب نظران محترم موجب هر چه پربارتر شدن این مجموعه در آینده خواهد شد. لذا دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی مستقر در ستاد سازمان پذیرای نظرات ارزنده عزیزان در ارائه پیشنهادات خواهد بود.</p> <p>هدف</p> <p>جلوگیری از برخوردهای چندگانه با مؤدیان و ایجاد گامی مؤثر در برقراری عدالت مالیاتی بوده و سبب تسریع و تسهیل در امر رسیدگی به اعتراض مؤدیان مالیاتی خواهد شد. دامنه کاربرد</p> <p>دامنه کاربرد این دستورالعمل ادارات کل امور مالیاتی سازمان امور مالیاتی کشور برای مؤدیان مالیاتی می‌باشد. مراجع</p> <p>قانون مالیات‌های مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ و اصلاحیه‌های بعدی آن. آئین نامه موضوع ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم. بخشنامه‌های صادره از سوی سازمان امور مالیاتی کشور</p>	

#### تعاریف

دستور العمل دادرسی در امور مالیاتی عبارت است از مجموعه اصول و مقرراتی که در فرایند رسیدگی به اختلافات مالیاتی می‌باید توسط مراجع حل اختلاف مالیاتی مورد استفاده قرار گیرد. این دستور العمل بیان کننده نحوه انجام وظایف نمایندگان عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۲۳۷، ۲۱۶، ۲۴۴ و ... و نیز رؤسای امور مالیاتی در رسیدگی به اختلافات مالیاتی و یا حل و فصل پرونده‌های مالیاتی و همچنین تکالیف مقرر برای مؤدیان مالیاتی خواهد بود.

#### مسئولیت‌ها

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده کلیه رؤسای امور مالیاتی و نیز هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی در سراسر کشور می‌باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده ادارات کل امور مالیاتی و نیز دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی می‌باشد.

#### فصل یکم: اعتراض به برگ تشخیص

بند (۱) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرایط و نحوه اعتراض به برگ تشخیص در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می‌شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می‌تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا به وسیله وکیل تام‌الاختیار خود به اداره امور مالیاتی و یا دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ذریعاً مراجع و با تکمیل فرم‌های مخصوص و ارایه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید.

بند (۲) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تکلیف واحد مالیاتی در موارد ابلاغ قانونی برگ تشخیص مالیات در صورتی که برگ تشخیص مالیات به دلیل عدم حضور مؤدی در نشانی قانونی یا استتکاف از دریافت آن و یا به هر دلیلی به صورت قانونی ابلاغ شده باشد واحد مالیاتی مربوط مکلف است نسبت به ارسال پرونده به دبیرخانه هیأت‌ها (حداکثر ظرف مهلت یک هفته، پس از گذشت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ مزبور) اقدام نماید.

بند (۳) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- رسیدگی به اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات اگر مؤدی اعتراض خود را به اداره امور مالیاتی ارایه کند، اداره مزبور مکلف است ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ مراجعه مؤدی به موضوع رسیدگی و به یکی از اشکال زیر اتخاذ تصمیم نماید:

الف: در صورتی که دلایل و اسناد و مدارک ابراز شده مؤدی از طرف اداره امور مالیاتی موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات تشخیص داده شود و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع شود مراتب مستدلاً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پس از امضاء رئیس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، جهت صدور برگ قطعی (حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می‌شود.

ب: اگر اداره امور مالیاتی دلایل ابرازی مؤدی را موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات تشخیص ندهد و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع شود مراتب مستدلاً در ظهر برگ تشخیص منعکس و با امضاء رئیس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، جهت صدور برگ قطعی (حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می‌شود. ج: اگر دلایل ابرازی مؤدی توسط اداره امور مالیاتی موثر در تعدیل درآمد مشمول مالیات تشخیص داده نشود و نظر آن اداره مورد قبول مؤدی واقع نگردد، مراتب مستدلاً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پس از امضاء اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، (حداکثر ظرف مدت ۵ روز) پرونده جهت درخواست تعیین وقت از دبیر خانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ظرف همین مدت و انجام امور قانونی بعدی به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می‌شود. تبصره- در این مرحله مؤدی میتواند جهت احاله پرونده برای رسیدگی توسط هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی فرم اعتراض مخصوص را تکمیل و حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز به دبیرخانه هیأت‌های مربوطه ارایه نموده و رسید دریافت دارد.

#### بند (۴) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مشخصات برگ اعتراض

برگ اعتراض مؤدی باید بر روی فرم خاصی که به همین منظور تهیه شده و مشتمل بر موارد ذیل می‌باشد تنظیم شود:  
الف ۱- در خصوص اشخاص حقیقی: نام و نام خانوادگی، نام پدر، شماره شناسنامه، محل صدور، شماره ملی، شماره اقتصادی و نشانی دقیق محل سکونت یا محل کار با ذکر کد پستی و تلفن تماس، نشانی الکترونیکی (حسب مورد).  
الف ۲- در خصوص اشخاص حقوقی: نام شخص حقوقی، شماره و تاریخ ثبت، محل ثبت، شماره پرونده و شماره اقتصادی، شماره شناسایی ملی، نشانی قانونی، کد پستی ده رقمی، تلفن تماس، دورنگار و نشانی الکترونیکی (حسب مورد).  
ب - منبع مالیاتی مورد اعتراض .

ج - اداره کل امور مالیاتی اداره امور مالیاتی، واحد مالیاتی.

د - عملکرد سال یا سال‌های مورد اعتراض به تفکیک هر سال با ذکر شماره و تاریخ برگ تشخیص یا برگ اجرایی.

هـ- خواسته و اعتراض مؤدی به صورت مشروح و دقیق.

و - تصاویر و اسناد و مدارکی که به پیوست اعتراض خود ارایه می‌نماید.

ز - امضاء یا اثر انگشت مؤدی مالیاتی، یا وکیل تام‌الاختیار، یا دارندگان حق امضاء بر اساس آخرین تصمیمات مجمع عمومی

مستند به روزنامه رسمی همراه با مهر اشخاص حقوقی.

بند (۵) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- نحوه تسلیم اعتراض  
فرم اعتراض باید توسط مؤدی یا وکیل یا نماینده قانونی وی تنظیم گردیده و در قبال اخذ رسید حسب مورد به اداره امور مالیاتی یا دبیرخانه هیأت‌های مربوط تسلیم شود. اداره امور مالیاتی یا دبیرخانه هیأت‌ها مکلفند اعتراض مؤدی را در دفتر مربوط ثبت نموده و رسید ارایه نمایند.  
تبصره - مؤدیان مالیاتی که اعتراض خود را از طریق پست سفارشی ارسال می‌نمایند تاریخ تسلیم اعتراضیه به پست، تاریخ تسلیم به مرجع مالیاتی ذیربط محسوب می‌گردد.

بند (۶) دستورالعمل دادرسی مالیات- شرایط ارایه اسناد و مدارک همراه اعتراض  
مؤدیان مالیاتی باید رونوشت یا تصویر خوانای مدارک خود را به پیوست فرم اعتراض ارایه نمایند برابری رونوشت یا تصویر اسناد و مدارک با اصل می‌بایست توسط دبیرخانه و یا اعضای هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی گواهی شود در صورتی که رونوشت یا تصویر سند در خارج از کشور تهیه شده باشد برابری آن با اصل مدارک می‌بایست در دفتر یکی از سفارتخانه‌ها و یا کنسولگری‌های جمهوری اسلامی ایران گواهی شده باشد و چنانچه اسناد و مدارک استنادی به زبان فارسی نباشد پس از ترجمه آنها توسط مترجم رسمی دادگستری و تأیید مأمورین کنسولی جمهوری اسلامی ایران تسلیم شود در غیر این صورت به مدارک ارسالی به سایر زبان‌ها که بدون رعایت مفاد این ماده ارایه گردد در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

فصل دوم: وکیل و سایر اشخاص در حکم مودی مالیاتی

بند (۷) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تسلیم مدارک دال بر سمت وکیل یا نماینده قانونی مؤدی به هیأت  
هرگاه اعتراض مؤدی توسط وکیل یا نماینده قانونی او یا ولی یا وارث یا وصی و یا قیم به عمل آید تصویر مدارکی که اثبات کننده سمت وی باشد باید به پیوست آن ارایه گردد.

بند (۸) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- انتخاب وکیل و حدود اختیارات وی و تعلق حق تمبر  
مؤدی می‌تواند وکیل خود را از بین وکلای دادگستری و یا سایر اشخاص به موجب تنظیمی انتخاب نماید. در این صورت می‌بایست حدود اختیارات وی صراحتاً در متن وکالتنامه احصاء شود.  
تبصره ۱ - حکم این ماده در خصوص تصریح حدود اختیارات نسبت به نماینده قانونی مؤدی نیز جاری خواهد بود.  
تبصره ۲ - حق تمبر موضوع ماده ۱۰۳ ق.م.م چنانچه محاسبه و پرداخت نشده باشد می‌بایست پس از محاسبه توسط کارشناس هیأت طبق ماده مذکور از سوی مؤدی پرداخت و رسید آن تسلیم دبیرخانه هیأت شود و در هنگام رسیدگی توسط اعضاء هیأت کنترل گردد.

بند (۹) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- اشخاص مجاز به حضور در هیأت  
اشخاص مجاز به حضور در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی عبارتند از: شخص مؤدی (درمورد اشخاص حقوقی صاحبان امضاء مجاز با ارایه تصویر آخرین روزنامه رسمی)، وکیل مؤدی یا ارایه وکالت نامه رسمی، وراث کارمند حقوق بگیر اشخاص حقوقی با همراه داشتن معرفی نامه از شخص حقوقی با تأیید واحد مالیاتی مربوط (با ارایه مدارک جهت تشخیص هویت نامبرندگان).

بند (۱۰) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- منع وکالت اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و کارمندان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور  
کارمندان وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور مالیاتی کشور در دوره خدمت یا آمادگی خدمت و اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی نمی‌توانند به عنوان وکیل یا نماینده مؤدی در جلسات هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی حاضر شوند.

بند (۱۱) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- موارد خودداری از رسیدگی توسط اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی  
اعضاء هیأت حل اختلاف، مالیاتی در موارد زیر باید از رسیدگی خودداری نمایند همچنین مودی یا نماینده اداره امور مالیاتی، نیز می‌تواند رد عضو یا اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی را درخواست نماید:  
الف - قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه بین اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی با مؤدی.  
ب - عضو یا اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی، قیم یا مخدوم مؤدی باشند و یا مؤدی مباشر یا متکفل امور عضو هیأت یا همسر او باشد.  
ج - عضو هیأت یا همسر یا فرزند او، وارث مؤدی باشد.  
د- عضو هیأت - پیشتر - در موضوع اعتراض مؤدی به عنوان عضو یا کارشناس یا گواه یا مأمور مالیاتی اظهار نظر کرده باشد.  
ه - بین عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی و مؤدی و یا همسر یا فرزند آنها دعوی حقوقی یا کیفری مطرح باشد و یا پیشتر مطرح بوده و از تاریخ صدور حکم دو سال نگذشته باشد.  
و- وجود رابطه شراکت بین عضو هیأت حل اختلاف مالیاتی با مؤدی و چنانچه، مؤدی شخص حقوقی باشد؛ سهامدار، نماینده یا عضو هیأت مدیره یا مدیر عامل یا بازرس قانونی بودن اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی مانع از رسیدگی آنها خواهد بود.  
ز- عضو هیأت یا همسر یا فرزند او دارای نفع شخصی در موضوع مطروحه یا مورد رسیدگی باشند.

- در موارد یاد شده، عضو هیأت با صدور قرار خودداری از رسیدگی، با ذکر جهت قانونی آن از امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ذریبط درخواست می‌نماید تا عضو دیگری را که از موارد خودداری رسیدگی به دور باشد برای رسیدگی معرفی نماید. چنانچه به هر دلیل قانونی امکان تعیین اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی میسر نباشد، پرونده برای رسیدگی به نزدیک ترین هیأت حل اختلاف مالیاتی شهر یا محلی که با محل مزبور در محدوده یک استان باشد ارجاع می‌شود.

فصل سوم: برگ دعوت هیأت  
(تعیین، تغییر و ابلاغ وقت رسیدگی، ارسال پرونده)

بند (۱۲) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تنظیم برگ دعوت در سه نسخه  
برگ دعوت تعیین وقت شده هیأت حل اختلاف مالیاتی در سه نسخه تنظیم، که نسخه دوم پس از ابلاغ به مؤدی جهت اعلام تعیین زمان تشکیل هیأت به امور مالیاتی مربوط ارسال می‌گردد.

بند (۱۳) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تعیین وقت هیأت  
دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی مکلف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز پس از دریافت اعتراض مؤدی نسبت به تعیین وقت و ابلاغ برگ دعوت مربوط که متضمن تعیین زمان و مکان و ساعت تشکیل هیأت است اقدام نماید.

بند (۱۴) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- ابلاغ وقت رسیدگی به مؤدی با رعایت حداقل فاصله زمانی  
وقت رسیدگی هیأت حل اختلاف مالیاتی در مورد هر پرونده جهت حضور مؤدی یا نماینده وی و نیز اعزام نماینده اداره امور مالیاتی توسط دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی به آنها ابلاغ می‌گردد (فاصله تاریخ ابلاغ و روز تشکیل جلسه هیأت نباید کمتر از ۱۰ روز باشد مگر به درخواست مؤدی و موافقت امور هیأت حل اختلاف مالیاتی، بدیهی است روز ابلاغ و روز اقدام جزء مدت محسوب نمی‌شود).

بند (۱۵) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- اطلاع تاریخ تشکیل جلسه به اعضاء هیأت  
دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی موظف است، از تعیین وقت، تاریخ تعیین شده را حداکثر تا یک هفته قبل از تشکیل جلسه جهت حضور اعضاء کتباً به اطلاع آنان برساند.

تبصره - هرگاه مؤدی طی درخواست کتبی و جداگانه برابر فرم مربوط، تقاضای رسیدگی خارج از نوبت بنماید با موافقت مسئول امور هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی، رسیدگی خارج از نوبت توسط هیأت حل اختلاف مالیاتی صورت خواهد پذیرفت.

بند (۱۶) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- ابلاغ وقت رسیدگی به وراث در صورت فوت مؤدی  
در صورت فوت مؤدی کلیه حقوق و تکالیف مربوط به چگونگی رسیدگی به اعتراض مؤدی به وراث او منتقل می‌شود در این صورت اوقات رسیدگی هیأت باید به همه وراث ابلاغ شود. عدم حضور وراث، وکیل یا نماینده قانونی آنها مانع از رسیدگی هیأت نمی‌باشد.

تبصره - در موارد فوت یا عزل و استعفای وکیل یا ممنوعیت از وکالت وکیل، رسیدگی به اعتراض مؤدی به تأخیر نخواهد افتاد.

بند (۱۷) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تجدید وقت جلسات هیأت  
هر گاه به هر علتی هیأت حل اختلاف مالیاتی در وقت مقرر تشکیل نگردد لازم است طرف مدت یک هفته، وقت جلسه بعدی به مؤدی و واحد مالیاتی ابلاغ شود.

بند (۱۸) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تغییر زمان جلسه رسیدگی  
تعویق زمان جلسه رسیدگی هیأت بنا به درخواست کتبی مؤدی برابر فرم مربوط و با تسلیم مدارک و دلایل موجه، پس از بررسی مسئول دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی فقط برای یک بار مجاز خواهد بود در موارد استثناء تمدید مهلت رسیدگی منوط به موافقت مدیر کل مربوطه خواهد بود.  
تبصره - حکم این ماده شامل مواردی که عدم تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی به دلیل عدم رعایت تبصره ۱ ماده ۲۴۴ ق.م.م.باشد، نخواهد بود.

بند (۱۹) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مهلت ارسال پرونده به هیأت حل اختلاف  
اداره امور مالیاتی ذریبط مکلف است ظرف مدت ۷۲ ساعت قبل از تشکیل جلسه پرونده را متضمن معرفی نماینده اداره جهت شرکت در هیأت به انضمام ادله قانونی در پاسخ به اعتراض مؤدی کتباً در قبال اخذ رسید به دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی تسلیم نماید.

بند (۲۰) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- نقص در پرونده  
قبل از تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی، بررسی لازم توسط دبیر خانه صورت گرفته و چنانچه موارد نقص در پرونده مشاهده شود، پرونده مذکور بدون طرح در هیأت حل اختلاف مالیاتی، به قسمت مربوط ارسال، تا نسبت به رفع نقص و اعاده آن اقدام لازم صورت پذیرد.

بند (۲۱) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تشکیل جلسه خارج از وقت اداری  
جلسات هیأت با توجه به حجم کار و بنا به ضرورت و کسب موافقت دفتر نظارت بر هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی می‌تواند  
خارج از وقت اداری تشکیل شود.

فصل چهارم: قرار  
(رسیدگی، تجدید دعوت، تامین و ...)

بند (۲۲) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- صدور قرار رسیدگی و مهلت اجرای آن  
هرگاه به دلیل نقص در رسیدگی یا لزوم بررسی اسناد و مدارک نزد اشخاص ثالث یا کثرت اسناد و مدارک ارایه شده، هیأت  
حل اختلاف مالیاتی قرار کارشناسی صادر نماید، مجری یا مجریان قرار مکلفند حداکثر ظرف مدت یک ماه نسبت به  
رسیدگی به پرونده مزبور و اجرای کامل موارد مورد درخواست هیأت اقدام لازم معمول و مراتب را جهت اتخاذ تصمیم  
نهایی گزارش نمایند.  
تبصره - چنانچه اجرای قرار مذکور ظرف مهلت تعیین شده امکان پذیر نباشد موضوع توسط مجری قرار به دبیرخانه هیأت‌ها  
منعکس و این مدت حداکثر تا ۲ ماه توسط هیأت قابل تمدید می‌باشد.

بند (۲۳) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- لزوم پاراف ظهر گزارش مجریان قرار توسط هیأت صادر کننده  
دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی مکلف است پس از وصول گزارش مأموران مجری قرار، گزارش یاد شده را جهت  
کسب نظر به هیأت صادر کننده قرار ارسال نماید. چنانچه هیأت مذکور، گزارش تنظیم شده را کافی به مقصود دانست پس  
از پاراف ذیل آن مراتب جهت دعوت از مؤدی به دبیرخانه هیأت‌ها ارسال تا مطابق با بند ۱۴ دستورالعمل جاری اقدام گردد  
در غیر این صورت با اعلام کتبی ذیل گزارش مربوطه موارد به کارشناس مجری قرار جهت رفع نقص و اعاده آن ارجاع  
می‌گردد که در این گونه موارد پانزده روز به مدت مندرج در بند ۲۲ دستورالعمل جاری اضافه خواهد شد.

بند (۲۴) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرایط درخواست کارشناس رسمی دادگستری توسط مؤدی  
در صورتی که مؤدی مالیاتی به نحوه ارزیابی‌ها از سوی واحد مالیاتی ذیربط معترض باشد میتواند برابر فرم مربوطه  
اعتراض و درخواست استفاده از خدمات کارشناس رسمی دادگستری را با قبول هزینه آن به دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف  
مالیاتی اعلام دارد.

تبصره - دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی موظف است ضمن ثبت درخواست مؤدی و تعیین کارشناس رسمی  
دادگستری و اخذ گزارش کارشناس رسمی حداکثر ظرف مدت زمان ۶۰ روز، نسبت به احاله پرونده به هیأت حل اختلاف  
مالیاتی جهت صدور رأی اقدام نماید.

بند (۲۵) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تسلیم رونوشت گزارش رسیدگی و اجرای قرار به مؤدی  
در صورت درخواست کتبی مؤدی، یا وکیل یا نماینده قانونی وی، اداره امور مالیاتی یا هیأت حل اختلاف مالیاتی موظف است  
حسب مورد رونوشت جزئیات گزارش را که مبنای صدور برگ تشخیص قرار گرفته است و همچنین گزارش اجرای قرار را  
به وی اعلام نموده و هرگونه توضیحی را که در این خصوص بخواهد به او بدهند.  
تبصره - چنانچه رسیدگی هیأت حل اختلاف مالیاتی منجر به صدور قرار اعم از رسیدگی یا رفع نقص شود ابلاغ نسخه ای از  
قرار صادره جهت اطلاع مؤدی الزامی می‌باشد.

بند (۲۶) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرایط صدور قرار تأمین مالیاتی قبل از قطعیت  
در مواردی که مالیات مؤدی هنوز قطعی نشده یا مراحل اجرایی آن طی نشده است و بیم تفریط مال یا اموال از طرف  
مؤدی به قصد فرار از پرداخت مالیات می‌رود، اداره امور مالیاتی باید با ارایه دلایل کافی از هیأت حل اختلاف مالیاتی قرار  
تأمین مالیات را بخواهد و در صورتی که هیأت صدور قرار را لازم تشخیص دهد ضمن تعیین مبلغ، قرار مقتضی صادر خواهد  
کرد.

بند (۲۷) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مسئولیت متقاضی قرار تأمین مالیات  
در صورتی که قرار تأمین اجراء گردد و مؤدی به موجب رأی قطعی هیأت یا سایر مراجع ذیصلاح مستحق پرداخت مالیات  
نباشد و برابر قرار تأمین صادره متحمل خسارتی گردد، اداره امور مالیاتی متقاضی قرار تأمین برابر قوانین و مقررات  
مربوط مسئول و پاسخگو خواهد بود و متخلف مورد تعقیب انتظامی مالیاتی قرار خواهد گرفت.

فصل پنجم: رای هیأت  
(کیفیت، مشخصات، شرایط صدور، اصلاح)

بند (۲۸) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- کیفیت آراء صادره  
رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی بایستی متضمن اظهار نظر موجه و مدلل نسبت به اعتراض مؤدی بوده و در صورت اتخاذ  
تصمیم به تعدیل درآمد مشمول مالیات، جهات و دلایل آن توسط هیأت در متن رای قید شود.

بند (۲۹) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مشخصات آراء صادره

- رای صادره از هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی باید حاوی نکات ذیل باشد:
- الف - شماره رای با ذکر تاریخ و شماره پرونده.
  - ب- مشخصات مؤدی مالیاتی و نشانی وی.
  - ج - منبع مالیاتی مورد اعتراض.
  - د - سال مورد اعتراض (سال مورد رسیدگی).
  - هـ - خلاصه اظهارات مؤدی و مأمور مالیاتی.
  - و - کد ملی و کد پستی مؤدی
  - ز - ذکر اصول و مواد قانونی مورد استناد در رای.
  - ح - مأخذ درآمد مشمول مالیات یا مأخذ محاسبه مالیات مورد مطالبه و مورد رای به عدد و حروف.
  - ط - مشخصات و سمت اعضای هیأت رسیدگی کننده به همراه امضای آنها.
  - ی - قید نظر اقلیت در متن رای.

بند (۳۰) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- خودداری از صدور آراء عام و کلی  
هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی موظفند به اختلافات مالیاتی طبق قانون مالیات‌های مستقیم و سایر قوانین و مقررات موضوعه رسیدگی نموده و رای مقتضی صادر نمایند و در مورد جزئیات اعتراض به طور مشخص تعیین تکلیف نموده و از صدور آراء به صورت عام و کلی خودداری نمایند.

بند (۳۱) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرایط صدور رای یا قرار رسیدگی  
هیأت حل اختلاف مالیاتی پس از ختم رسیدگی و با توجه به محتویات پرونده و ادله موجود در همان جلسه مبادرت به صدور رای می‌نماید، مگر اینکه انشاء رای متوقف به تمهید مقدماتی باشد که در این صورت با صدور قرار، پرونده جهت مهیا شدن برای صدور رای به مجریان قرار تحویل می‌گردد.

بند (۳۲) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- نحوه اصلاح اشتباه در مأخذ مالیات رای صادره  
هرگاه در تنظیم و نوشتن رای هیأت حل اختلاف مالیاتی، اشتباهی در محاسبه مأخذ مشمول مالیات یا درآمد مشمول مالیات مورد رای صورت گیرد، قبل از صدور برگ اجرایی، هیأت رأساً به درخواست مؤدی یا اداره امور مالیاتی مربوط به موضوع رسیدگی و رای را تصحیح می‌نماید، رای اصلاحی به مؤدی ابلاغ خواهد شد. تسلیم رای اصلی بدون رای اصلاح شده ممنوع می‌باشد. آن بخش از حکم موضوع رای که مورد اشتباه نبوده در صورت قطعیت اجراء خواهد شد.

بند (۳۳) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مهلت ارسال رای صادره به اداره امور مالیاتی  
دبیرخانه هیأت مکلف است رای صادره را حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت از تاریخ صدور به مؤدی ابلاغ و نسخه ای از رای ابلاغ شده را به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال نماید.  
تبصره ۱- آراء صادره در چهار برگ و با امضاء کلیه اعضاء مناظ اعتبار می‌باشند.  
تبصره ۲- اداره امور مالیاتی و دبیرخانه هیأت نمی‌توانند پیش از امضاء رای یا قرار توسط اعضای هیأت آن را به مودی و یا سایر اشخاص تسلیم و یا ابلاغ کنند. در صورت تخلف مرتکب رای تعقیب انتظام به دادستانی انتظامی مالیاتی معرفی خواهد شد.

بند (۳۴) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- لزوم صدور رای در موارد استرداد اعتراض  
هیأت حل اختلاف مالیاتی در صورت تقاضای استرداد اعتراض یا قبول مالیات مطالبه شده از سوی مؤدی در جلسه هیأت، می‌بایست رای مقتضی مبنی بر تأیید درآمد مشمول مالیات را صادر نماید.

بند (۳۵) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرایط موکول نمودن صدور رای به اثبات ادعایی دیگر توسط مؤدی  
هر گاه رسیدگی به اعتراض مؤدی در گرو رسیدگی به پرونده مالیاتی دیگری باشد هیأت می‌تواند با صدور قرار رسیدگی و تجدید وقت، رسیدگی به اعتراض مؤدی را به بعد از اعلام نظر کارشناسی موکول نماید و چنانچه رسیدگی به اعتراض مؤدی منوط به اثبات ادعایی باشد که رسیدگی به آن در صلاحیت مرجع دیگری است، رسیدگی به اختلاف تا اتخاذ تصمیم از صلاحیت دار متوقف می‌شود. در این مورد مؤدی مالیاتی مکلف است ظرف یک ماه در مرجع صالح اقامه دعوی نموده و رسید آن را به دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی تسلیم نماید، در غیر این صورت خواسته مؤدی به موجب قرارری توسط هیأت حل اختلاف مالیاتی رسیدگی شود و رای مقتضی صادر می‌گردد.  
فصل ششم: در مقررات مختلفه هیأت

بند (۳۶) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- صدور اوراق مالیاتی جداگانه  
صدور اوراق مالیاتی به نام افراد متعدد در یک برگ صحیح نمی‌باشد. در این گونه موارد باید برای هر مؤدی برگ جداگانه صادر و به نشانی اعلام شده از طرف مؤدی ابلاغ گردد.

بند (۳۷) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرط رسمیت جلسات هیأت  
جلسات هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی با حضور هر سه عضو هیأت رسمی است. لذا در صورت عدم حضور هر یک از نمایندگان مذکور مراتب می‌بایست ذیل صورتجلسه قید شده و پرونده جهت تعیین وقت مجدد عودت شود. رای هیأت‌های

مزبور با اکثریت آراء، قطعی و لازم الاجرا است لیکن نظر اقلیت باید در متن رأی قید گردد.  
تبصره - تشکیل جلسات هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی نسبت به عملکرد سنوات قبل از اصلاحیه 1380/11/27 ق.م.م از نظر نحوه تعیین اعضاء و تشریفات اداری مربوط به رسمیت جلسات مطابق با قانون پس از اصلاحیه خواهد بود. بدیهی است حذف مقررات ماده ۲۴۷ و تبصره های آن در خصوص هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی تجدید نظر سالب حقوق مؤدیان مالیاتی اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی نسبت به پرونده های مربوط به عملکرد قبل از تاریخ اجرای اصلاحیه مذکور نمی باشد.

بند (۳۸) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- شرط انتخاب اعضای هیأت اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و مجریان قرار کارشناسی نباید سابقه هیچ گونه اظهار نظری در مقام یکی از مأموران مالیاتی در خصوص پرونده مؤدی داشته باشند.

بند (۳۹) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- تکلیف ادارات مالیاتی که هیأت مستقل ندارند امور مربوط به هیأتها در ادارات امور مالیاتی که هیأت حل اختلاف مالیاتی مستقل ندارند از نظر تعیین وقت و سایر موارد ارجاعی به هیأت بر عهده رییس امور مالیاتی ذیربط می باشد.

بند (۴۰) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- طرح دو پرونده مرتبط به هم در یک هیأت چنانچه دو پرونده مرتبط به هم ، مربوط به یک مؤدی در دو هیأت ذیصلاح مطرح باشد بنا به تقاضای مؤدی و عدم وجود منع قانونی، رسیدگی لازم در یک هیأت صورت می گیرد.

بند (۴۱) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مرجع رسیدگی به اقدامات اجرایی مرجع رسیدگی به پرونده های مالیاتی که به اداره وصول و اجراء ارجاع گردیده و مؤدی نسبت به اقدامات اجرایی و یا به اجراء گذاردن مالیات قبل از قطعیت شکایت دارد، هیأت حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۲۱۶ ق.م.م می باشد.

بند (۴۲) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مطالبه مالیات از غیر مؤدی پس از صدور و ابلاغ برگ تشخیص مالیات چنانچه برابر ادعای مؤدیان مالیاتی، مطالبه مالیات از غیر مؤدی صورت گرفته باشد با تسلیم اعتراض مؤدی، در صورتی که امکان رسیدگی تشخیص و مطالبه مالیات از مؤدی واقعی با رعایت مواد ۱۵۶ و ۱۵۷ قانون مالیات‌های مستقیم وجود داشته باشد موضوع توسط رییس امور مالیاتی مربوطه در مهلت مقرر در ماده ۲۳۸ قانون مذکور مورد رسیدگی و حل و فصل قرار میگیرد در غیر این صورت با ارجاع پرونده از سوی رییس امور مالیاتی مربوط در اجرای تبصره ماده ۱۵۷ قانون مالیات‌های مستقیم، پرونده در هیأت حل اختلاف مالیاتی مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.

بند (۴۳) دستورالعمل دادرسی مالیاتی- مرجع تصویب دستورالعمل این دستور العمل در ۴۳ بند و ۱۳ تبصره توسط معاونت فنی و حقوقی سازمان تنظیم و پیشنهاد شده که در اجرای ماده ۵۴ آئین نامه ماده ۲۱۹ قانون مالیات‌های مستقیم به تصویب رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور رسیده و برای کلیه واحدهای تابعه ،سازمان، هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی، مأموران مالیاتی و مؤدیان لازم الاتباع است.

