



موضوع	در اجرای بند (۱۳) ماده (۳) آیین‌نامه اجرایی اصلاحی تبصره (۲) ماده (۲۱۹) قانون مالیات‌های مستقیم به شماره ۲۱۴۹۰۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۳ تدوین و جایگزین شیوه‌نامه شماره ۲۰۰۱۴۰۰۸۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۴ می‌شود.
<p style="text-align: right;">شماره: ۲۰۰/۲۲۷۶ تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۰۷</p> <p style="text-align: right;">مقدمه</p> <p>این شیوه‌نامه در اجرای بند (۱۳) ماده (۳) آیین‌نامه اجرایی اصلاحی تبصره (۲) ماده (۲۱۹) قانون مالیات‌های مستقیم به شماره ۲۱۴۹۰۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۳ تدوین و جایگزین شیوه‌نامه شماره ۲۰۰۱۴۰۰۸۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۴ می‌شود.</p> <p style="text-align: right;">فصل اول: کلیات</p> <p style="text-align: right;">ماده ۱: تعاریف و اختصارات</p> <p>در این شیوه‌نامه واژه‌ها و اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌رود.</p> <p style="text-align: center;">الف- سازمان امور مالیاتی کشور</p> <p>ب- آیین‌نامه: آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱۹) قانون مالیات‌های مستقیم به شماره ۲۱۴۹۰۹ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۳</p> <p>پ- برون‌سپاری: واگذاری تمام یا بخشی از فعالیت‌های سازمانی مشخص و قابل واگذاری به بخش غیردولتی واحد صلاحیت.</p> <p>ت- بخش: غیردولتی واجد صلاحیت اشخاص حقوقی خصوصی و تعاونی و مؤسسات عمومی غیردولتی یا مجامع حرفه‌ای و تشکلهای صنفی که طبق قانون تشکیل شده‌اند و همچنین اشخاص حقیقی یا حقوقی تحت نظارت بخش غیردولتی واحد صلاحیت که در قالب دفاتر یا باجه حسب مجوزهای قانونی و تأییدیه فعالیت اقدام به فعالیت می‌نمایند.</p> <p>ث- مؤدی: کلیه اشخاص مشمول قانون مالیات‌های مستقیم قانون مالیات بر ارزش افزوده قانون پایانه‌های فروشگاهی و سامانه مؤدیان و سایر قوانین مالیاتی موضوعه کشور</p> <p>ج- فعالیت‌های قابل واگذاری گروه اول: فعالیت‌های موضوع بند (الف) ماده ۲ آیین‌نامه که جزو وظایف ذاتی سازمان است و انجام آن‌ها توسط بخش غیر دولتی واجد صلاحیت مشمول پرداخت حق الزحمه خواهد بود.</p> <p>چ- فعالیت‌های قابل واگذاری گروه دوم: فعالیت‌های موضوع بند (ب) ماده ۲ آیین‌نامه که جزو تکالیف یا مربوط به درخواست‌های مؤدیان مالیاتی می‌باشند و انجام آن توسط بخش غیردولتی واجد صلاحیت مشمول پرداخت کارمزد می‌باشد.</p> <p>ح- حق الزحمه: ما به‌ازای انجام فعالیت‌های قابل واگذاری گروه اول است که مطابق تفاهم‌نامه یا قرارداد منعقد شده توسط سازمان به بخش غیردولتی واجد صلاحیت با رعایت مقررات قانونی مربوط پرداخت می‌شود.</p> <p>خ- کارمزد ما به‌ازای انجام فعالیت‌های قابل واگذاری گروه دوم است که برابر تعرفه مصوب مراجع ذی صلاح توسط بخش غیر دولتی واجد صلاحیت از مؤدی دریافت می‌شود.</p> <p>د- تعرفه مبالغ کارمزد یا حق الزحمه قابل دریافت بخش غیر دولتی واجد صلاحیت بابت انجام هر یک از فعالیت‌های مالیاتی برون سپاری شده.</p> <p>ذ- تفاهم‌نامه: سندی است که چارچوب توافق سازمان یا بخش غیردولتی واجد صلاحیت در مورد فعالیت برون‌سپاری شده و همچنین تعهدات طرفین در خصوص فراهم نمودن زیرساخت‌های فنی و آموزشی مورد نیاز، فرآیند اجرایی و انجام سایر تکالیف قانونی حسب مورد را بیان می‌کند</p>	

ر- تأییدیه فعالیت: اجازه فعالیت بخش غیردولتی برای ارائه خدمات مالیاتی مشخص به مؤدیان است که توسط مراجع مربوط در سازمان صادر می‌شود.

ز- متقاضی: اشخاص حقیقی و یا حقوقی غیردولتی حائز شرایط لازم که درخواست ارائه خدمات مالیاتی موضوع این شیوه نامه را دارند.

ژ- مؤسسات آموزشی: مؤسسات آموزشی و مراجع مورد تأیید مرکز آموزش پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی برای آموزش بخش غیردولتی و کاربران مجاز واجد صلاحیت جهت برون سپاری خدمات مالیاتی موضوع این شیوه‌نامه

س- گواهی آموزشی کاربران مجاز: مدرک معتبر صادره شده توسط سازمان یا مؤسسات آموزشی و مراجع مورد تأیید مرکز آموزش پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی که بیانگر نوع و سطح صلاحیت حرفه‌ای فرد برای انجام هر یک از فعالیت‌های برون سپاری شده موضوع آیین‌نامه در دوره‌ای مشخص است. این مدرک پس از اتمام موفقیت‌آمیز دوره‌های آموزشی به شرکت کنندگان دوره اعطاء می‌شود که به اختصار گواهی آموزشی نامیده می‌شود.

ش- کاربر مجاز: اشخاص حقیقی واجد صلاحیت عمومی و دارای گواهی آموزشی که بر حسب دستورالعمل‌های اجرایی مجاز به انجام فعالیت‌های مالیاتی واگذار شده موضوع آیین نامه می‌باشند.

ص- سامانه ثبت‌نام و مدیریت برون‌سپاری: این سامانه شامل درگاهی است که ثبت‌نام و اعلام نتیجه احراز صلاحیت متقاضیان صدور و مدیریت تأییدیه فعالیت و گواهی‌های آموزشی دریافت درخواست‌های اشخاص ذیربط و ثبت و تبادل اطلاعات با سایر ذی‌نفعان از طریق آن انجام می‌شود.

ض- سطح دسترسی: میزان اختیار بخش غیر دولتی واجد صلاحیت و کاربر مجاز در ثبت و استفاده از داده‌ها و اطلاعات در سامانه‌های مالیاتی و انجام فعالیت‌ها و خدمات مالیاتی

ط- باجه مالیاتی: واحدی از بخش غیر دولتی واجد صلاحیت که میتواند تمام یا بخشی از فعالیت‌های مالیاتی واگذار شده به بخش مذکور را بر اساس تفاهم نامه یا قرارداد انجام دهد.

ظ- مسئول فنی مالیاتی: بازنشستگان وزارت امور اقتصادی و دارایی با سازمان با حداقل ده سال سابقه خدمت در مشاغل مالیاتی و مورد تأیید سازمان یا اعضای جامعه مشاوران رسمی مالیاتی ایران

ع- دستورالعمل: سازوکار اجرایی که به منظور تشریح و تصریح نحوه پیاده سازی مفاد این شیوه نامه توسط کارگروه راهبری و نظارت تدوین و پس از تأیید و امضاء توسط رئیس کل سازمان به مراجع مربوط ابلاغ می‌شود.

غ- کارگروه راهبری و نظارت کارگروهی متشکل از معاون درآمدهای مالیاتی رئیس کارگروه مدیر کل دفتر امور مؤدیان و خدمات مالیاتی دبیر کارگروه معاون حقوقی و فنی مالیاتی معاون فناوری‌های مالیاتی معاون توسعه مدیریت و منابع، رئیس مرکز آموزش، پژوهش و برنامه‌ریزی مالیاتی دادستان انتظامی مالیاتی مدیر کل دفتر مرکزی حراست که احکام اعضای آن توسط رئیس کل سازمان صادر و در چارچوب شرح وظایف مذکور در این شیوه نامه ابلاغی اقدامات لازم را در خصوص برون سپاری خدمات مالیاتی بعمل می‌آورد.

ق- کارگروه استانی: این کارگروه در سطح ادارات کل امور مالیاتی با عضویت مدیر کل (رئیس کارگروه) نماینده دادستان انتظامی مالیاتی، نماینده دفتر حراست نماینده اداره حقوقی و معاون رئیس اداره فناوری اطلاعات اداره کل که بر اساس دستورالعمل‌ها و رویه‌های صادره از سوی کارگروه راهبری و نظارت وظیفه مدیریت و نظارت بر فعالیت‌های برون سپاری شده خدمات مالیاتی در سطح استان را بر عهده دارند. در شهر و استان تهران هر اداره کل بطور مستقل یک کارگروه خواهد داشت.

فصل دوم وظایف کارگروه راهبری و نظارت و کارگروه‌های استانی

ماده ۲: کارگروه راهبری و نظارت

این کارگروه انجام وظایف ذیل را بر عهده دارد:

۲-۱- بررسی و تصویب استانداردها و رویه‌های ارائه هر یک از خدمات مالیاتی تعیین اولویت بندی و برنامه‌ریزی برون سپاری خدمات مالیاتی تعیین شرایط و ویژگی‌های ارائه دهندگان خدمات مالیاتی معیارهای ارزیابی عملکرد بخش غیر دولتی.

۲-۲- انعقاد تفاهم‌نامه صدور تأییدیه فعالیت و نظارت بر شرایط و الزامات آن بین بخش غیردولتی واجد صلاحیت و سازمان و نیز لغو تفاهم نامه و تأییدیه فعالیت حسب مورد.

۲-۳- فراخوان ثبت نام متقاضیان بخش غیردولتی واجد صلاحیت.

۲-۴- تعیین چارچوب و ساختار سامانه‌های مالیاتی برای برون‌سپاری

۲-۵- پیشنهاد تعرفه انجام هر یک از خدمات مالیاتی توسط بخش غیردولتی

۲-۶- نظارت بر سامانه‌های مالیاتی فعالیت‌های واگذار شده و نحوه بهره برداری از آن‌ها.

۲-۷- نظارت بر مؤسسات و مراجع آموزشی و نحوه برگزاری دوره‌های آموزشی

۲-۸- نظارت و اخذ گزارش‌های عملکردی و مالی فعالیت‌های برون‌سپاری شده به بخش غیر دولتی در تمامی نقاط مختلف کشور  
۲-۹- احراز تخلفات بر اساس دریافت گزارش تخلفات از کار گروه استانی حسب مورد و بررسی و احراز تخلف، تهیه و تنظیم گزارش تخلفات انجام شده، حل و فصل اختلافات کارگروه استانی و بخش غیردولتی

ماده ۳: کارگروه استانی

کارگروه‌های استانی انجام مجموعه بازرسی‌ها و نظارت‌های میدانی تهیه گزارشات مربوط و سایر اقدامات مورد نیاز برای مدیریت عملکرد بخش غیر دولتی در سطح اداره کل را بر عهده دارد. وظایف این کار گروه عبارت است از:

۳-۱- انجام بازرسی میدانی از متقاضیان تاسیس دفاتر خدمات مالیاتی حسابداری دات کام و تأیید عدم تأیید مدارک و مستندات ارائه شده به سازمان از سوی متقاضیان و ارسال نتیجه به کار گروه راهبری و نظارت

۳-۲- نظارت بر رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه‌های مصوب ابلاغی

۳-۳- بازرسی انطباق هویتی کاربران مجاز و اعتبار گواهی‌های آموزشی در بخش غیر دولتی

۳-۴- تهیه و ارسال گزارش‌های تحلیلی و کارشناسی از روند بازرسی‌های انجام شده در محدوده اداره کل در چارچوب قواعد ابلاغی از سوی کار گروه راهبری و نظارت

۳-۵- ارائه پیشنهاد جهت اصلاح فرآیندهای مالیاتی اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی

۳-۶- تهیه و ارسال گزارش‌های مربوط به مسائل و مشکلات مربوط به فعالیت‌های برون‌سپاری شده.

۳-۷- تهیه و ارسال گزارش‌های عملکردی و مالی مؤسسات و مراجع آموزشی مجاز به صورت دوره‌ای

۳-۸- تهیه و ارسال گزارش‌های عملکردی و مالی فعالیت‌های برون‌سپاری شده به بخش غیردولتی واجد صلاحیت به صورت دوره‌ای حسب درخواست کارگروه راهبری و نظارت

فصل سوم ضوابط برون‌سپاری

ماده ۴: تفاهم‌نامه

برون‌سپاری فعالیت‌های قابل واگذاری به بخش غیر دولتی واجد صلاحیت در چارچوب تفاهم‌نامه منعقد شده مشتمل بر موضوع و فهرست خدمات مالیاتی واگذار شده مدت همکاری روش اجرایی دامنه جغرافیایی تعرفه حق‌الزحمه‌کارمزد، تعهدات طرفین ارکان و نحوه نظارت، رسیدگی به تخلفات تضامین جبران ضرر و زیان و سایر شرایط حسب شرح خدمات نوع و محتوای فعالیت‌های مورد تفاهم می‌باشد.

ماده ۵: شرایط عمومی احراز و تأیید صلاحیت متقاضیان

دریافت تأییدیه فعالیت برای ارائه خدمات مالیاتی منوط به برخورداری از شرایط زیر است:

۵-۱- دارا بودن فضای کاری و امکانات اداری و پرسنلی مناسب جهت انجام فعالیت‌های مالیاتی قابل واگذاری

۵-۲- دارا بودن مجوز فعالیت کسب با کار از مراجع ذی صلاح که نشان دهنده صلاحیت متقاضی برای ارائه خدمات بخش غیر دولتی یا ارائه خدمات مالی و مالیاتی بوده و در زمان شروع تفاهم‌نامه و تأییدیه فعالیت دارای حداقل شش ماه اعتبار باشد. چنانچه اعتبار مجوز در طول دوره تفاهم‌نامه یا تأییدیه فعالیت منقضی گردد تمدید مجوز مذکور برای امکان ادامه ارائه خدمات مالیاتی الزامی است.

۵-۳- ثبت‌نام در نظام مالیاتی کشور

۵-۴- ارائه مفاسد حساب مالیاتی ماده ۶ پیش شرط‌های اداری و پرسنلی دفاتر متقاضی

ماده ۶: پیش شرط‌های اداری و پرسنلی دفاتر متقاضی

متقاضیان ارائه خدمات مالیاتی میبایست از امکانات اداری و پرسنلی زیر برخوردار باشند.

۶-۱- حداقل فضای مورد نیاز و مجاز برای انجام فعالیت‌های قابل واگذاری در قالب دفتر در شهرها ۵۰ متر مربع و در روستاها ۱۵ متر مربع می‌باشد یا به نحوی که فضای موجود برای ارائه سرویس و خدمات مناسب با تعداد ارباب رجوع باشد.

۶-۲- محل دفتر باید دارای کاربری اداری یا تجاری بوده و حتی المقدور باید در طبقه همکف یا معبر عمومی باشد.

۶-۳- فضای مناسب برای زمان انتظار مؤدیان حسب موضوع فعالیت برون‌سپاری شده تخصیص داده شود.

۴-۶- تجهیزات رایانه‌ای و اداری متناسب با نوع و میزان فعالیت‌های قابل انجام توسط بخش غیر دولتی واجد صلاحیت تأمین می‌شود.

۵-۶- نیروی انسانی مسلط و دارای گواهینامه معتبر در مهارت‌های هفتگانه ICDL با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم، تبصره: دفاتری که سایر خدمات دولتی را انجام می‌دهند برای ارائه خدمات مالیاتی باید فضای کاری و امکانات اداری لازم را برای استقرار حداقل یک باجه به همراه مسئول فنی مربوط و فضای مناسب انتظار مؤدیان مالیاتی را داشته باشند.

ماده ۷: شرایط و ضوابط صدور و تمدید تأییدیه فعالیت و تفاهم نامه  
۱-۷- برای متقاضیانی که شرایط مذکور در مواد (۵) و (۶) این شیوه نامه را دارا باشند تأییدیه فعالیت با حداکثر اعتبار سه ساله صادر می‌شود.

۲-۷- متقاضیان در صورت تمایل به تمدید باید حداقل سه ماه پیش از پایان اعتبار آن تقاضای خود را به سازمان اعلام نماید که در صورت احراز شرایط مقرر جهت تمدید تأییدیه فعالیت و تفاهم‌نامه انجام فعالیت مالیاتی و عدم وجود تخلف و بدهی مالیاتی، اقدامات لازم انجام شود.

۳-۷- انتقال و یا واگذاری فعالیت‌های برون سپاری شده موضوع ماده (۲) آیین‌نامه بدون موافقت سازمان ممنوع است.  
۴-۷- فهرست متقاضیان حائز شرایط ارائه خدمات مالیاتی برون سپاری شده در کارگروه راهبری و نظارت مورد بررسی قرار گرفته و دبیر کارگروه پس از اخذ مصوبه لازم از کارگروه نسبت به انعقاد تفاهم نامه با صدور تأییدیه‌های مربوط اقدام می‌نماید.

۵-۷- فرآیندهای کاری مربوط به نحوه فراخوان متقاضیان ثبت درخواست تأییدیه فعالیت مدارک مورد نیاز، نحوه صحت سنجی مدارک استانداردهای ارزیابی عملکرد و سایر قواعد و مقررات مربوط جهت صدور یا تمدید تأییدیه تفاهم نامه) و نیز لغو یا تعلیق آن در چارچوب دستورالعملی تدوین می‌شود.

ماده ۸: شرایط و ضوابط لغو تأییدیه فعالیت و تفاهم نامه  
کارگروه راهبری و نظارت در موارد زیر میتواند نسبت به لغو تفاهم‌نامه و تأیید به فعالیت اقدام نماید:

۱-۸- انحلال شخص حقوقی برابر قوانین و مقررات و یا فوت شخص حقیقی

۲-۸- لغو مجوز فعالیت بخش غیردولتی از سوی مراجع ذیصلاح

۳-۸- هرگاه ثابت شود اسناد و مدارک ارائه شده جهت تنظیم تفاهم‌نامه جعلی و خلاف واقع بوده است.

۴-۸- هرگاه طرف تفاهم نامه درخواست خاتمه فعالیت نموده و مورد موافقت کارگروه راهبری و نظارت قرار گیرد.

۵-۸- تعلیق فعالیت بیش از سه نوبت با مجموع زمانی بیش از یک‌سال در زمان تعلیق انجام فعالیت‌های قابل واگذاری متوقف خواهد شد.

تبصره (۱) در صورت انجام قصور یا تخلف بخش غیر دولتی از قوانین و مقررات مربوط، کارگروه راهبری و نظارت می‌تواند نسبت به تعلیق یا لغو تأییدیه فعالیت و قطع همکاری رأساً اقدام نماید.

تبصره (۲): دبیر کارگروه راهبری و نظارت بلافاصله پس از آنکه بر اساس گزارش‌های واصله از مراجع مختلف وقوع یکی از شرایط مذکور در این ماده را برای بخش غیر دولتی واجد صلاحیت احراز نمود باید ضمن لغو موقت تأیید به فعالیت دفتر نسبت به طرح موضوع در نخستین کارگروه راهبری و نظارت اقدام نماید کارگروه مذکور در خصوص تعلیق موقت یا ابطال تأییدیه فعالیت دفتر، تصمیم‌گیری می‌کند.

ماده ۹: شرایط واگذاری هر گروه از خدمات مالیاتی

۱-۹- شرایط واگذاری فعالیت‌های مالیاتی در هر یک از گروه‌های اول و دوم به شرح زیر است:

فعالیت‌های گروه اول فعالیت‌های موضوع گروه اول آیین‌نامه به استثناء ابلاغ اوراق مالیاتی صرفاً توسط اعضاء جامعه مشاوران رسمی مالیاتی امکان‌پذیر بوده و سایر اشخاص مجاز به انجام این گروه از فعالیت‌های نمی‌باشند.

فعالیت‌های گروه دوم انجام فعالیت‌های موضوع بند (۳۴) ماده (۴) آیین نامه در بخش غیر دولتی مجاز باید با حضور مسئول فنی مالیاتی انجام شود.

تبصره: اعضاء جامعه مشاوران رسمی مالیاتی مجاز به فعالیت در بخش غیر دولتی به عنوان مسئول فنی مالیاتی می‌باشند. صدور تأییدیه فعالیت به عنوان مسئول فنی مالیاتی برای آن دسته از بازنشستگان وزارت امور اقتصادی و دارایی با سازمان با حداقل ده سال سابقه خدمت در مشاغل مالیاتی که متقاضی انجام فعالیت به عنوان مسئول فنی مالیاتی می‌باشند توسط دبیرخانه کارگروه راهبری و نظارت و پس از تأیید صلاحیت ایشان توسط دادستانی انتظامی مالیاتی انجام می‌گیرد.

۲-۹- نحوه واگذاری هر یک از فعالیت‌های مالیاتی گروه اول و دوم مطابق با دستورالعمل‌هایی است که توسط سازمان تدوین و ابلاغ خواهد شد.

۳-۹- دریافت گواهی‌های مالیاتی و تحویل آن به مؤدیان باید با مهر و امضاء مسئول فنی مالیاتی باشد.

ماده ۱۰: ضمانت‌های مورد نیاز

۱-۱۰- انعقاد تفاهم‌نامه با بخش غیر دولتی واجد صلاحیت در اجرای این شیوه نامه مستلزم اخذ ضمانت‌های بانکی قابل تمدید متناسب با فعالیت برون سپاری شده میباشد که میزان آن توسط سازمان تعیین می‌شود.

۲-۱۰- نظارت بر عملکرد بخش غیر دولتی واجد صلاحیت توسط کارگروه استانی انجام می‌شود. این کارگروه موارد تخلف و میزان خسارت برآوردی را جهت بررسی به کارگروه راهبری و نظارت گزارش می‌نماید. در صورت تأیید تخلف توسط کارگروه راهبری و نظارت، میزان دقیق خسارت وارده توسط هیات موضوع تبصره بند (۴-۹) ماده (۴) آیین‌نامه تعیین میگردد. در این موارد سازمان می‌تواند از محل تضمین اخذ شده اقدام به تأمین خسارت وارده شامل اصل و جریمه تأخیر نماید و در صورت عدم تکافوی تضمین اخذ شده، تأمین خسارت توسط سازمان از طریق مراجع قضایی پیگیری خواهد شد.

۳-۱۰- در مورد فعالیت‌های قابل واگذاری گروه اول، سازمان می‌تواند تضمین انجام کار را به یکی از شیوه‌های زیر از بخش غیر دولتی واجد صلاحیت اخذ نماید.

۱-۱۰-۳- سازمان میتواند تا سقف پنج (۵) درصد از کل مبلغ قرارداد را از بخش غیر دولتی واجد صلاحیت به عنوان تضمین

انجام تعهدات اخذ نماید.

۱۰-۳-۲- سازمان میتواند از هر پرداخت بابت حق الزحمه حداکثر معادل ده درصد (۱۰ درصد آن را به عنوان تضمین انجام کار کر و در حساب سپرده نگهداری کند و چنانچه موجبی برای ضبط این مبالغ وجود نداشته باشد، مطابق با مفاد تفاهم نامه مسترد نماید.

ماده ۱۱: رسیدگی به تخلفات و رفع اختلاف

بخش غیردولتی ارائه دهنده خدمات مالیاتی و کاربران مجاز مکلفند کلیه تکالیف مندرج در آیین نامه و این شیوه نامه را طبق شرایط مربوط به انجام رسانند. در غیر این صورت اقدامات آن‌ها تخلف محسوب میشود. احراز تخلف و برخورد با آن با رعایت ترتیبات زیر انجام می‌شود.

۱۱-۱- تخلف در اجرای تکالیف مقرر در آیین نامه و این شیوه نامه یا مسامحه در حفظ و حراست از اسناد و مدارک مالیاتی توسط بخش غیر دولتی بر اساس گزارش‌های کارگروه استانی یا اطلاعات واصله از سایر روش‌ها حسب مورد و با تأیید کار گروه راهبری و نظارت احراز می‌شود.

۱۱-۲- چنانچه خسارتی از بخش غیر دولتی واجد صلاحیت به سازمان یا مودی وارد شود مسئول جبران خسارت وارده بخش غیر دولتی می‌باشد و این خسارت از محل تضامین قابل استیفاء است. در صورت عدم جبران خسارت مذکور طرف مهلت تعیین شده توسط کارگروه راهبری و نظارت موضوع از طریق مراجع قانونی قابل پیگیری خواهد بود.

۱۱-۳- در صورتی که تخلف واقع شده منجر به وارد شدن خسارت به مؤدیان خدمت گیرنده شده باشد، بخش غیر دولتی مکلف است خسارت را طبق مبلغ تعیین شده توسط هیات موضوع تبصره بند (۹۴) ماده (۴) آیین نامه جبران نماید. این خسارت از محل تضامین، قابل استیفاء است.

تبصره در مورد مؤسسات عمومی غیر دولتی که در شمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری قرار می‌گیرند. رفع اختلاف توسط مراجع قانونی تعیین شده در مقررات مربوط، صورت می‌گیرد.

در صورتی که قصور یا تخلف بخش غیر دولتی واجد صلاحیت در حفظ محرمانگی اطلاعات مالیاتی که در اختیار ایشان قرار گرفته است متخلف مشمول احکام مقرر در ماده (۶۴۸) قانون مجازات اسلامی و سایر قوانین موضوعه خواهد بود.

۱۱-۵- رسیدگی به قصور و تخلفات بخش غیردولتی مسئولین فنی مالیاتی و کاربران مجاز و نحوه برخورد با هر یک از تخلفات در چارچوب دستورالعملی تدوین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱۲: آموزش

به منظور انتقال تخصص و مهارت‌های مالیاتی مورد نیاز جهت انجام فعالیت‌های مالیاتی قابل واگذاری به کاربران مجاز، برنامه‌های آموزشی توسط سازمان طرح ریزی و توسط مراجع و مؤسسات آموزشی مجاز مورد تأیید سازمان به اجرا در می‌آید. بخش غیر دولتی و کاربران مجاز مکلفند برای ارائه خدمات مالیاتی نسبت به گذراندن دوره‌های آموزشی اقدام و گواهی آموزشی مربوط را دریافت نمایند. شرایط دوره‌های آموزشی و نحوه انجام آن طبق بندهای زیر است.

۱۲-۱- معیارهای تایید صلاحیت مراجع و مؤسسات آموزشی توسط مرکز آموزش پژوهش و برنامه ریزی مالیاتی تعیین خواهد شد.

۱۲-۲- فهرست مراجع و مؤسسات آموزش مورد تأیید سازمان به طرق مقتضی به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

۱۲-۳- تهیه و تدوین محتوای آموزشی برای کاربران مجاز توسط سازمان انجام می‌شود.

۱۲-۴- جزئیات دوره‌های آموزشی مورد نیاز شامل معیارها و شیوه تأیید صلاحیت مؤسسات آموزشی نحوه نیاز سنجی آموزشی فرآیندها و روش‌های اخذ درخواست متقاضیان آموزش و نحوه تعیین و تدوین آموزش طبق دستورالعمل آموزشی تعیین می‌شود.

۱۲-۵- به اشخاصی که دوره‌های آموزشی مذکور را با موفقیت سپری نمایند گواهی آموزشی دوره مربوط ارائه خواهد شد.

فصل سوم تعهدات و تکالیف بخش غیر دولتی

ماده ۱۳: وظایف بخش غیر دولتی واجد صلاحیت

۱۳-۱- برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی‌های لازم در خصوص نحوه انجام فعالیت‌ها

۱۳-۲- نظارت و مسئولیت عملکرد اعضاء در سراسر کشور

۱۳-۳- بررسی درخواست‌های متقاضیان و ارسال درخواست‌هایی که شرایط پیش بینی شده در مواد (۵) و (۶) را دارا می‌باشند.

۱۳-۴- حفظ و حراست از اسناد مدارک و اطلاعات قرار گرفته در اختیار وی در چارچوب قوانین و مقررات مربوط

۱۳-۵- حفظ محرمانگی کلیه اطلاعات مؤدیان مالیاتی که در چارچوب آیین نامه در اختیار اعضا قرار می‌گیرد.

۱۳-۶- جبران خسارت وارده طرف مدت تعیین شده به سازمان در صورت احراز

۱۶-۱۴- آشنایی با دستورالعمل‌ها بخشنامه‌ها آیین‌نامه‌ها و فهرست تعرفه‌های ابلاغی مرتبط با فعالیت‌های قابل واگذاری موضوع تأیید به فعالیت

ماده ۱۵: نحوه و چارچوب فعالیت کاربران مجاز صرفاً اشخاصی که تأییدیه فعالیت به عنوان کاربر مجاز را اخذ نموده اند، امکان ارائه خدمات در باجه‌های مالیاتی بخش غیر دولتی را دارا میباشند و ارائه خدمات توسط اشخاص غیر مجاز به هر نحوی ممنوع است.

۱-۱۵- متقاضیان دریافت تأییدیه فعالیت به عنوان کاربر مجاز می‌بایست در خواست شروع فعالیت خود را از طریق سامانه الکترونیکی معرفی شده توسط سازمان ارائه نمایند. همچنین درخواست‌های آموزشی مورد نیاز خود را در همین سامانه ثبت نمایند.

۲-۱۵- کاربران مجاز ملزم به رعایت ضوابط و قوانین مربوط به فعالیت‌های برون سپاری شده میباشند و مسئولیت تخلفات مربوط به کاربران مجاز بر عهده بخش غیر دولتی واجد صلاحیت محل فعالیت ایشان میباشد. در صورت تخلف کاربران مجاز از ضوابط و قوانین مربوط به فعالیت‌های برون سپاری شده تأییدیه فعالیت‌های آن‌ها حسب مورد به صورت دائم یا موقت از سوی سازمان ابطال می‌گردد.

۳-۱۵- کاربران مجاز که دوره‌های آموزشی لازم را با موفقیت سپری نموده و تأییدیه فعالیت را از سازمان اخذ کرده اند، متناسب با تأییدیه‌های اخذ شده به سامانه‌های مالیاتی برای انجام خدمات مالیاتی برون سپاری شده دسترسی خواهند داشت. کاربران مجاز می‌بایست نسبت به انتخاب محل فعالیت خود در سامانه الکترونیکی اقدام نموده و دسترسی‌های لازم برای فعالیت کاربران مجاز در محل فعالیت از سوی سازمان اعطاء می‌شود.

۴-۱۵- تأییدیه فعالیت و دسترسی‌های کاربران مجاز غیر قابل انتقال به غیر میباشد و در صورت احراز هرگونه تخلف یا سوء استفاده از گواهی آموزشی و دسترسی‌های کاربران مجاز، علاوه بر ابطال گواهی آموزشی و قطع دسترسی متخلف و پیگیری در مراجع قانونی، تأییدیه محل فعالیت کاربر مذکور نیز تعلیق یا باطل خواهد شد.

فصل چهارم استانداردهای زیر ساخت مورد نیاز

ماده ۱۶: زیر ساخت‌های مورد نیاز

۱-۱۶- استانداردهای زیر ساخت‌های مورد نیاز در حوزه‌های سخت افزاری نرم افزاری ارتباطی امنیتی کلان داده‌ها و پشتیبانی توسط معاونت فناوری‌های مالیاتی سازمان حسب هر فعالیت مالیاتی قابل واگذاری تدوین می‌شود.

۲-۱۶- تأمین تجهیزات سخت افزاری ارتباطی و امنیتی جهت انجام فعالیت‌های برون سپاری شده مطابق استانداردهای تدوین شده حسب تفاهم نامه بر عهده بخش غیر دولتی واجد صلاحیت می‌باشد.

۳-۱۶- پشتیبانی از سامانه‌های مالیاتی بر عهده سازمان است و بخش غیر دولتی واجد صلاحیت موظف است نیروهای دارای توانایی علمی و فنی لازم را جهت همکاری با سازمان حسب تفاهم نامه معرفی نماید.

ماده ۱۷: دسترسی به سامانه‌ها

۱-۱۷- کلیه امور فعالیت‌های برون سپاری سازمان توسط سامانه‌های مالیاتی پشتیبانی می‌شود.

۲-۱۷- پس از عقد تفاهم نامه و صدور تأییدیه و معرفی کاربران مجاز با توجه به امکانات و زیر ساخت‌های لازم، دسترسی به سامانه‌های مالیاتی متناسب با نوع فعالیت‌های قابل واگذاری به طور مستقیم از طرف سازمان یا از طریق بخش غیردولتی واجد صلاحیت حسب تفاهم نامه در اختیار صاحبان تأییدیه قرار می‌گیرد.

ارتباط با سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در سازمان: در خصوص برون‌سپاری برخی از فعالیت‌های مالیاتی که ارائه آن مستلزم دریافت اطلاعات تکمیلی از سایر سامانه‌های سازمان بوده که نوع این ارتباط به صورت الکترونیکی (آنلاین یا آفلاین) حسب تفاهم نامه برقرار خواهد شد.

ارتباط با سایر سامانه‌ها (بانک‌های اطلاعاتی) در دستگاه‌های دیگر: در خصوص برون‌سپاری برخی از فعالیت‌های مالیاتی که ارائه آن مستلزم دریافت الکترونیکی اطلاعات تکمیلی از سایر دستگاه‌های اجرایی بوده که نوع این ارتباط به صورت آنلاین یا آفلاین) حسب تفاهم نامه برقرار خواهد شد.

۳-۱۷- سطح دسترسی کاربران مجاز حسب فعالیت‌های مالیاتی برون سپاری شده پس از بررسی توسط مراجع نظارتی و بازرسی سازمان تعیین خواهد شد.

سید محمدهادی سبحانیان  
رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب