

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره ۴ ماده اصلاحی ۱۸۱ قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۰۴/۳۱

ماده ۱) در این آیین نامه عبارت های زیر در معانی مشروح به کار می روند:

الف) سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور؛

ب) قانون: قانون مالیات های مستقیم مصوب اسفند ماه ۱۳۶۶ و اصلاحات و الحاقات بعدی آن؛

پ) قانون مالیات بر ارزش افزوده: قانون مالیات بر ارزش افزوده مصوب اردیبهشت ماه ۱۳۸۷ و الحاقات بعدی آن؛

ت) واحد بازرسی مالیاتی: واحد سازمانی است که به منظور کنترل دفاتر، اسناد و مدارک مؤدیان 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 ۱۸۱ قانون، با تشخیص سازمان و

حسب مورد به صورت گروه مالیاتی، امور مالیاتی یا معاونت امور مالیاتی و در سقف تشکیلات مصوب، در مراکز

استان ها تشکیل و با هماهنگی واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان اقدامات لازم را معمول می نماید؛

ج) هیأت: هیأت بازرسی مالیاتی موضوع ماده ۱۸۱ قانون؛

چ) دفاتر: هر گونه 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 مؤدیان، اعم از کاغذی یا داده های الکترونیکی؛

خ) مؤدیان مالیاتی: مؤدیان مالیاتی موضوع قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده؛

ماده ۲) سازمان به منظور ساماندهی، اجراء و نظارت بر امور اجرایی موضوع ماده ۱۸۱ قانون، اقدام به تشکیل واحد

بازرسی مالیاتی در ستاد سازمان و واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی در مراکز استان ها زیر نظر رئیس امور یا مدیران کل

مالیاتی حسب مورد خواهد نمود.

تبصره ۱) 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 ۲) دسترسی و بهره برداری از اطلاعات تولید شده در فرآیند بازرسی و سامانه موضوع تبصره ۱ این ماده، با

رعایت مفاد قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده، امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳) وظایف واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان

۱. کنترل، نظارت و هماهنگی بر اجرای مقررات ماده ۱۸۱ قانون توسط واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی؛
۲. نظارت بر عملکرد هیأت؛
۳. پیگیری و جمع‌آوری گزارش‌های سه ماهه واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی و ارائه گزارش از روند اقدامات و نتایج بازرسی‌های عمل آمده به رئیس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف ایشان؛
۴. شناسایی، بررسی و پیشنهاد اجرای ماده ۱۸۱ قانون به رئیس کل سازمان یا اشخاص مجاز از طرف ایشان؛
۵. انجام هماهنگی‌های لازم با واحدهای اجرایی بازرسی مالیاتی جهت اجرای همزمان بازرسی از چند محل فعالیت مؤدی، که مکان‌های فعالیت و نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک وی در محدوده جغرافیایی دو یا چند اداره کل امور مالیاتی واقع شده باشند.

ماده ۴) وظایف واحد اجرایی بازرسی مالیاتی

۱. شناسایی، بررسی و پیشنهاد اجرای ماده ۱۸۱ قانون به رئیس امور یا مدیران کل مالیاتی حسب مورد؛
۲. هماهنگی اعزام هیأت‌ها به محل انجام مأموریت حسب احکام صادره؛
۳. ارجاع دفاتر و اسناد و مدارک بدست آمده در فرآیند بازرسی به گروه‌های رسیدگی و استخراج اطلاعات و طبقه‌بندی اطلاعات و متعاقباً عودت اسناد و مدارک به مؤدی حداکثر ظرف مدت دو هفته از تاریخ انجام بازرسی یا اخذ رسید؛
۴. ارسال اطلاعات استخراجی و تلخیص شده به اداره امور مالیاتی ذیربط جهت رسیدگی و صدور برگ تشخیص یا مطالبه مالیات حسب مورد؛
۵. تهیه پیش‌نویس احکام اعزام هیأت؛
۶. ارائه گزارش‌های سه ماهه از روند اقدامات و نتایج بازرسی‌های عمل آمده به واحد بازرسی مالیاتی ستاد سازمان و نگهداری سوابق اسناد و مدارک بدست آمده؛
۷. انجام هماهنگی‌های لازم با واحد بازرسی مالیاتی ستاد جهت اجرای همزمان بازرسی از چند محل فعالیت مؤدی، که مکان‌های فعالیت و نگهداری دفاتر و اسناد و مدارک وی در محدوده جغرافیایی دو یا چند اداره کل امور مالیاتی واقع شده باشند.

ماده ۵) 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 ۱۸۱ قانون، برای مدت یک سال اقدام خواهد نمود.

ماده ۶) 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 اعضای هیأت، مدیریت، هماهنگی و نظارت نماید.

تبصره ۱) 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 هیأت را در دوره های شش ماهه به مراجع مذکور حسب مورد گزارش نمایند.

تبصره ۲) 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 ۷) 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:

۱. شماره و تاریخ حکم بازرسی؛
۲. موضوع حکم بازرسی؛
۳. مشخصات اعضاء هیأت و سمت آنها؛
۴. نام مؤدی و حسب مورد شهرت کسبی وی؛
۵. تاریخ مراجعه هیأت؛
۶. نشانی محل مراجعه هیأت.

تبصره ۳) 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.

ماده ۸) وظایف هیأت:

۱. بازرسی کلیه دفاتر، اسناد و مدارک، اطلاعات و سوابق مالی نزد مؤدی (مربوط به مؤدی و سایر اشخاص) به منظور نظارت بر اجرای صحیح قوانین و مقررات مالیاتی در اجرای احکام بازرسی صادره؛
 ۲. در صورت لزوم انتقال دفاتر، اسناد و مدارک، اطلاعات و سوابق مالی نزد مؤدی (مربوط به مؤدی و سایر اشخاص)، به محل واحد اجرایی بازرسی مالیاتی با ارائه رسید به مؤدی؛
 ۳. تنظیم صورتمجلس اجرای بازرسی مالیاتی و گزارش نتیجه بازرسی؛
- ماده ۹) هیأت‌ها موظفند در مراجعات خود کلیه دفاتر و اسناد و مدارک سالجاری 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 آیین‌نامه اجرایی ماده ۹۵ و تکالیف موضوع مواد ۱۶۹ و ۱۶۹ مکرر قانون و آیین‌نامه اجرایی نحوه استفاده از صندوق مکانیزه فروش برخوردار کنند، مراتب را در صورتمجلس تنظیمی درج نمایند. هیأت‌ها می‌توانند 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 ۱) هیأت‌ها موظفند در تاریخ مراجعه، ذیل آخرین ثبت دفتر روزنامه و حداقل یک حساب از دفتر کل را امضاء نمایند.

تبصره ۲) 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 ۳) با توجه به شرایط ویژه محل مأموریت، هیأت حسب مورد می‌تواند تنها مؤدی، نماینده یا نمایندگان وی را در محل پذیرفته و سایر مستخدمین مؤدی را از دسترسی به اسناد و مدارک و رایانه‌ها منع نماید. این امر حتی‌المقدور نباید، فعالیت عادی مؤدی در محل مراجعه خللی وارد نماید.

تبصره ۴) چنانچه هیأت در روند رسیدگی و دسترسی به دفاتر و اسناد و مدارک یا صورت‌جلسه تحویل آن‌ها و موارد دیگر، با مشکلات یا اختلال در کار مواجه گردید، با مجوز مرجع قضایی ذیربط، جهت پلمب محل نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک و تجهیزات اعم از دستی و ماشینی (مکانیزه) یا انتقال آن‌ها حسب مورد اقدام خواهند نمود.

تبصره ۵) چنانچه هنگام اجرای بازرسی مالیاتی، دفاتر یا اسناد و مدارکی از سایر مؤدیان مالیاتی در محل مأموریت بدست آید، هیأت موظف است آن‌ها را نیز مطابق مقررات این ماده مورد بازرسی و اقدام قرار دهد.

تبصره ۶) هر گونه شکایت از اقدامات اجرایی هیأت مبنی بر رفتار غیر حرفه‌ای و اعمال مغایر با قوانین و مقررات موضوع این آیین‌نامه برابر مقررات موضوع مواد ۲۶۴ و ۲۶۵ قانون از طریق دادستانی انتظامی مالیاتی قابل پیگیری و اقدام خواهد بود.

ماده ۱۰) صورتمجلس تنظیمی توسط هیأت‌ها در اجرای بازرسی مالیاتی باید شامل موارد زیر باشد:

۱. نام و مشخصات مؤدی؛
۲. نشانی محل مراجعه هیأت؛
۳. شماره و تاریخ حکم مأموریت و مرجع صدور آن؛
۴. ساعت و تاریخ مراجعه هیأت؛
۵. مشخصات دفاتر ارائه شده اعم از تحریر شده یا نانویس؛
۶. اسناد و مدارک ارائه شده یا بدست آمده؛
۷. شماره و تاریخ آخرین سند ثبت شده با قید شماره صفحه و نوع دفاتر مربوط؛
۸. قید موارد عدم رعایت قانون و مقررات از اجرای مقررات و تکالیف موضوع قانون و قانون مالیات بر ارزش افزوده حسب مورد؛

۹. نام و مشخصات و امضاء اعضای هیأت؛

۱۰. نام و مشخصات و امضاء مؤدی یا نماینده وی یا مدیرعامل یا صاحبان امضاء مجاز یا مدیر امور مالی یا حسابدار؛

۱۱. ذکر مصادیق عدم همکاری مؤدی و نیز استنکاف مؤدی یا اشخاص موضوع بند ۱۰ از امضاء صورتمجلس.

ماده ۱۱) 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 مؤدی یا نماینده قانونی وی یا مدیرعامل یا اعضای هیأت مدیره یا صاحبان امضاء مجاز یا مدیر امور مالی یا حسابدار مؤدی و اعضای هیأت رسیده است، تنظیم و به مؤدی تحویل شود. در صورت عدم حضور یا خودداری آنان از امضاء، موضوع باید در رسید ارائه شده قید شود.

تبصره) چنانچه دسترسی به داده‌های الکترونیکی یا نرم‌افزارهای مالی، منوط به انتقال رایانه‌ها یا تجهیزات جانبی مربوطه باشد، با درج اقلام یاد شده در رسید تنظیمی، نسبت به انتقال آنها نیز اقدام خواهد شد.

ماده ۱۲) واحد اجرایی بازرسی مالیاتی پس از دریافت دفاتر و اسناد و مدارک، مکلف است نسبت به بررسی دفاتر و 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 مؤدی مسترد نماید.

ماده ۱۳) صورت مجلس موضوع ماده ۱۰ این آیین نامه باید در چهار نسخه تنظیم و به ترتیب زیر اقدام شود:

۱. یک نسخه به مؤدی تسلیم شود؛
 ۲. یک نسخه به مرجع قضایی ذیربط ارسال خواهد شد؛
 ۳. یک نسخه به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال خواهد شد؛
 ۴. یک نسخه در اختیار واحد اجرایی بازرسی مالیاتی به عنوان سوابق نگهداری خواهد شد.
- ماده ۱۴) چنانچه امکان دسترسی به تجهیزات مکانیزه نگهداری حساب یا محل نگهداری اسناد و مدارک مؤدی نزد وی به عللی خارج از اختیار مؤدی فراهم نباشد، هیأت می تواند تجهیزات مکانیزه مذکور را به محل واحد اجرایی بازرسی مالیاتی منتقل نماید یا با موافقت مؤدی، محل نگهداری تجهیزات و اسناد و مدارک یاد شده را پلمب نماید. مؤدی مکلف است حداکثر ظرف مدت ۳ روز کاری نسبت به برقراری امکان دسترسی اقدام نماید.
- این آیین نامه با استناد به تبصره ۴ ماده ۱۸۱ قانون مشتمل بر ۱۴ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۷ مشترکاً به تصویب وزرای امور اقتصادی و دارایی و دادگستری رسیده است و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.

علی طیبانیا
وزیر امور اقتصادی و دارایی

مصطفی پورمحمدی
وزیر دادگستری