

دستورالعمل دریافت، پالایش، ویرایش، کدگذاری و الصاق

اطلاعیها به پرونده‌های مالیاتی

- هدف: هدف از این دستورالعمل تبیین فرآیند دریافت، پالایش و الصاق اطلاعات مالیاتی به پرونده‌های مالیاتی و نیز پیگیری و نظارت بر بهره‌برداری از اطلاعات مذکور در امر رسیدگی به پرونده‌ها، توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می‌باشد. دامنه کاربرد: دامنه کاربرد دستورالعمل معطوف به کلیه اطلاعات مالیاتی واصله به سازمان امور مالیاتی کشور در اجرای مقررات موضوع ماده (169) مکرر قانون مالیاتهای مستقیم و ماده (120) قانون برنامه پنجم توسعه کشور و همچنین اطلاعات دریافتی در اجرای مقررات مواد (169) و (169) مکرر اصلاحیه مورخ 31/04/1394 قانون مالیاتهای مستقیم و سایر منابع می‌باشد. تعاریف:
- پایگاه اطلاعات مالیاتی: پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مؤدیان مالیاتی است که به صورت متمرکز توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان ایجاد گردیده و اطلاعات مالیاتی موجود در آن از طریق سامانه‌های اطلاعاتی و فرآیندی مربوط در اختیار ادارات امور مالیاتی قرار می‌گیرد.
 - سامانه‌های اطلاعاتی: سامانه‌هایی هستند که اطلاعات مالیاتی برون سازمانی موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی از طریق آنها در دسترس کلیه مأمورین مالیاتی قرار می‌گیرد.
 - سامانه‌های فرآیندی: سامانه‌های اشخاص حقوقی، مشاغل و سامانه یکپارچه مالیاتی (ITS) که فرآیندهای مالیاتی مؤدیان را پشتیبانی سیستمی می‌نمایند.
 - اطلاعات مالیاتی: داده‌های اطلاعاتی که می‌توانند در امر شناسایی مؤدیان مالیاتی و درآمد آنها موثر باشند و به صورت کاغذی یا الکترونیکی از طریق منابع برون یا درون سازمانی دریافت می‌شوند.
 - مصرف کننده نهایی: شخص حقیقی است که کالا و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات به دیگران استفاده ننماید.
 - اطلاعات فاقد بار مالیاتی: داده‌های اطلاعاتی که پس از بررسی‌ها و پیگیری‌های لازم مشخص گردیده مربوط به مصرف کنندگان نهایی بوده و یا به لحاظ مالیاتی مشمول هیچ یک از مقررات وصول مالیات و جرائم متعلقه نمی‌باشد. – پالایش: فرآیند بررسی، تفکیک و سالم سازی اطلاعات دریافتی می‌باشد به نحوی که در انتهای این فرآیند، اطلاعاتی یا قابلیت الصاق به پرونده‌های مالیاتی موجود را داشته باشند و یا موجب تشکیل پرونده‌های جدید شده و در امر رسیدگی مالیاتی آن پرونده‌ها مورد استفاده قرار گیرند و یا به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی شناسایی شوند.
 - ویرایش: اصلاح و تکمیل اطلاعات واصله از طریق ارسال کننده اطلاعات یا توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی حسب مورد.
 - الصاق اطلاعات: اتصال اطلاعات مالیاتی به پرونده‌های مالیاتی از طریق سامانه‌های اطلاعاتی با توجه به مشخصات هویتی اطلاعات و پرونده‌ها
 - کدگذاری اطلاعات: درج کدهای شش رقمی مخصوص ادارات کل بر روی اطلاعات دریافتی، به منظور مشخص نمودن اداره کل مسئول برای پیگیری و بهره‌برداری از اطلاعات
 - انبار اطلاعات فاقد بار مالیاتی: فضائی سیستمی ایجاد شده در سامانه‌های اطلاعات مالیاتی است که به منظور ذخیره اطلاعات فاقد بار مالیاتی مورد استفاده قرار می‌گیرد.
 - مؤدی طرف اول: مؤدیانی هستند که فهرست معاملات خود را به سازمان امور مالیاتی کشور ارسال نموده‌اند. – مؤدی طرف دوم: مؤدیانی هستند که اطلاعات معاملات آنها توسط مؤدی طرف اول ارسال شده است. شرح اقدامات ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی:

1-1) با عنایت به اینکه اطلاعات مالیاتی دریافتی از منابع برون سازمانی می‌باید دارای ساختار یکسان و هماهنگ با بانک اطلاعات طرح جامع مالیاتی باشد، لذا تأکید می‌گردد دریافت اطلاعات به طور کلی از طریق درگاه اینترنتی سازمان و یا از طریق برقراری خطوط ارتباطی امن برخط در چارچوب بسته‌های اطلاعاتی مصوب صورت گیرد، مگر اینکه سازمان برای گروهی از مؤدیان یا پاره‌ای از اطلاعات، استفاده از روش الکترونیکی و در قالب لوح فشرده را مجاز بدانند.

2-1) در مواردی که دریافت اطلاعات مالیاتی، براساس دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره سازمان به ادارات کل امور مالیاتی محول می‌گردد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظف به دریافت اطلاعات وفق بسته‌های اطلاعاتی طرح جامع مالیاتی می‌باشند.

3-1) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند، اطلاعات الکترونیکی دریافتی در قالب لوح فشرده را که از منابع برون سازمانی دریافت می‌نمایند، پس از احراز هویت مشخصات ارسال کننده، در پایگاه اطلاعات مالیاتی بارگذاری نمایند. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است تمهیدات لازم جهت بارگذاری اطلاعات در پایگاه اطلاعات مالیاتی توسط ادارات کل امور مالیاتی را فراهم نماید به نحوی که رسید دریافت اطلاعات توسط سامانه صادر شود. بدیهی است تا قبل از ایجاد شرایط مذکور، اطلاعات دریافتی به صورت دستی برای مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال تا توسط مرکز مذکور در پایگاه اطلاعات مالیاتی سازمان بارگذاری شود.

4-1) در مواردی که ادارات کل امور مالیاتی حسب مورد، نیاز به اخذ یا تکمیل اطلاعات برای گروهی یا تمامی پرونده‌های مالیاتی زیربط خود از منابع برون سازمانی دارند، در صورت عدم وجود اطلاعات مذکور در سامانه‌های اطلاعاتی سازمان، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی با هماهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی از طریق اداره کل متبوع خود در خصوص اقلام اطلاعاتی مورد نیاز به نحو مقتضی برای دریافت اطلاعات از منابع برون سازمانی اقدام خواهند نمود. مسئولیت دریافت اطلاعات صحیح و کامل مطابق با بسته‌های اطلاعاتی و بارگذاری اطلاعات دریافتی در پایگاه اطلاعات مالیاتی برعهده ادارات مذکور خواهد بود.

5-1) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می‌توانند در موارد استثناء و با مجوز دفتر اطلاعات مالیاتی نسبت به دریافت اطلاعات خارج از چارچوب بسته‌های اطلاعاتی به صورت فایل‌های الکترونیکی و یا کاغذی از منابع برون سازمانی اقدام نمایند.

2) پالایش، کدگذاری، الصاق و ارسال اطلاعات مالیاتی:

1-2) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان می‌باید تمهیدات لازم برای کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات مالیاتی به پرونده‌های زیربط را درخصوص اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی به عمل آورد. در اجرای این بند، اطلاعاتی قابلیت الصاق سیستمی را دارند که دارای شناسه ملی، کد اقتصادی و یا کد ملی صحیح بوده و دارندگان این شناسه‌ها و کدها در نظام مالیاتی دارای پرونده مالیاتی باشند. چنانچه امکان کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات وجود نداشته باشد، این بخش از اطلاعات می‌بایستی به صورت سیستمی در اختیار مرکز کدگذاری شهر و استان تهران قرار گیرد و مرکز مذکور مکلف به کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات دریافتی خواهد بود.

2-2) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان مکلف است با استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی سازمان به صورت متمرکز و سیستمی مؤدیانی که اطلاعات معاملات برای آنها ارسال شده لیکن در نظام مالیاتی فاقد پرونده می‌باشند شناسایی و با هماهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی فهرست آنها را جهت تشکیل پرونده به صورت سیستمی برای ادارات کل امور مالیاتی زیربط ارسال نماید.

3-2) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است امکان دسترسی مأمورین مالیاتی زیربط را حسب مورد به اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی از طریق سامانه‌های فرآیندی و اطلاعاتی به نحوی فراهم نماید که کلیه اطلاعات الکترونیکی دریافتی و بارگذاری شده (اعم از کدگذاری یا الصاق شده و نشده)، قابل رهگیری و استخراج باشند.

4-2) نسبت به آن بخش از اطلاعاتی که در اجرای بند (2-1) بصورت سیستمی الصاق نشده‌اند لیکن بر اساس کدگذاری انجام شده برای ادارات کل امور مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم ارسال شده است و نیز اطلاعاتی که توسط مأموران ادارات امور مالیاتی به جهت عدم تعلق به پرونده مالیاتی، به مخزن اطلاعات ادارات کل عودت گردیده است (تیک الصاق آنها برداشته شده است)، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم موظفند با انجام بررسی‌های تکمیلی و با توجه به سایر اطلاعات موجود همچون نشانی محل فعالیت مؤدی، موضوع فعالیت مندرج در اطلاعیه و غیره، پس از شناسایی دقیق مؤدی طرف دوم، نسبت به الصاق اطلاعات به پرونده مالیاتی وی و یا اصلاح کدگذاری وارجاع اطلاعات به اداره کل زیربط اقدام

نمایند. در مواردی که اطلاعات موضوع این بند متعلق به اشخاص فاقد پرونده مالیاتی باشد ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند پس از بررسی‌های لازم ابتدا نسبت به تشکیل پرونده مالیاتی موقت اقدام نموده و سپس اطلاعات را به آن الصاق نمایند. ادارات کل امور مالیاتی موظفند کلیه فرآیندهای موضوع این بند را حداکثر تا یک ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی به انجام برسانند. واحدهای مالیاتی ذیربط موظفند اطلاعات موجود در پرونده مالیاتی موقت را بررسی و در اسرع وقت نسبت به اقدامات قانونی مبنی بر تبدیل پرونده مالیاتی به دائم، عودت به دلیل عدم ارتباط یا نقص در اطلاعات، استخراج اطلاعات به عنوان فاقد بار مالیاتی یا مصرف کننده نهایی و یا سایر موارد وفق مقررات حسب مورد اقدام نمایند.

2-5) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند اطلاعات دریافتی موضوع بند 1-4 را که در چارچوب بسته‌های اطلاعاتی مصوب می‌باشد بلافاصله پس از دریافت در سامانه اطلاعاتی سازمان بارگذاری نموده و همچنین اطلاعات دریافتی موضوع بند 1-5 را حداکثر تا دو ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی، به صورت مکتوب برای ادارات امور مالیاتی ذیربط ارسال نمایند. همچنین نسبت به نگهداری کلیه سوابق مستندات و مدارک ارسال شده به نحوی اقدام نمایند که همواره قابلیت پیگیری موضوع وجود داشته باشد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است تمهیدات لازم برای ارسال اطلاعاتی که فاقد چارچوب بسته‌های اطلاعاتی مصوب هستند را به صورت سیستمی فراهم نماید. 2-6) کارشناسان ارشد مالیاتی ذیربط در اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی مکلفند اطلاعاتی را که توسط ادارات امور مالیاتی به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی اعلام شده است و یا در طی فرآیند پالایش توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی مشخص شده‌اند را از سایر اطلاعات موجود تفکیک و به انباره اطلاعات فاقد بار مالیاتی منتقل نمایند. این فرآیند پس از تأیید رئیس گروه مالیاتی ذیربط در اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی صورت خواهد گرفت. دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکزی حراست امکان دسترسی بر انباره مذکور و نظارت بر آن را خواهند داشت.

3) ویرایش اطلاعات مالیاتی

3-1) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان بایستی قابلیت لازم در سامانه‌های فرآیندی و اطلاعاتی سازمان را به نحوی فراهم نماید که آن بخش از اطلاعاتی که در اجرای بند (2-3) امکان الصاق سیستمی آنها به پرونده‌های مالیاتی و یا قابلیت تشکیل پرونده مالیاتی جدید برای آنها وجود نداشته باشد، توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم و از طریق سامانه‌های مذکور به نحو مشخص در دسترس ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف اول (ارسال‌کننده اطلاعات) قرار گیرد.

3-2) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول موظفند اطلاعات ناقصی را که در اجرای بند (3-1) به صورت سیستمی دریافت می‌کنند به صورت ویژه و به قید فوریت مورد بررسی قرار داده و عندالاقضاء طی مکاتباتی با ارسال کننده اطلاعات، نسبت به اصلاح و یا تکمیل اطلاعات دریافتی و الصاق آنها به پرونده‌های مالیاتی ذیربط اقدام نمایند. در مواردی که اطلاعات موضوع این بند متعلق به اشخاص فاقد پرونده مالیاتی باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی طرف اول پس از ویرایش و اصلاح اطلاعات نسبت به کدگذاری، الصاق و ارسال آن برای اداره طرف دوم اقدام خواهند نمود. در صورتیکه پس از پیگیری‌های به عمل آمده توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول، نواقص موجود در اطلاعات ارسال شده توسط ارسال کننده اطلاعات مرتفع نگردد، کارشناسان ارشد مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول موظفند نسبت به استخراج و برداشت اطلاعات مذکور اقدام و با تأیید رئیس گروه مالیاتی ذیربط این اطلاعات از طریق سامانه‌های اطلاعاتی و فرآیندی در اختیار اداره امور مالیاتی مؤدی طرف اول قرار گیرد. کلیه فرآیندهای موضوع این بند (اعم از سیستمی یا دستی) می‌بایستی حداکثر دو ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی انجام پذیرد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلیه نیازمندیهای سیستمی این فرآیند را در سامانه‌های فرآیندی و اطلاعاتی سازمان فراهم نماید. بدیهی است تا تکمیل قابلیت‌های سیستمی مورد نیاز توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان، این فرآیند می‌بایستی به صورت دستی صورت پذیرد. ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مسئولیت انجام این فرآیند را برعهده خواهند داشت.

3-3) در صورتی که اطلاعات موجود در سامانه‌های اطلاعاتی سازمان می‌بایستی بنا به دلایلی از جمله درخواست مؤدی طرف اول، رسیدگی در اجرای ماده 238 قانون مالیاتهای مستقیم و آراء صادره هریک از مراجع حل اختلاف مالیاتی موضوع مواد 244، 247، 257 و تبصره یک ماده 216 قانون مالیاتهای مستقیم ویرایش یا حذف گردند و این اقدام خارج از اختیار ویرایش

اعطاء شده به مؤدیان در اجرای دستورالعمل شماره 2912/225/د مورخ 22/10/1393 مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی زیربط حسب مورد، موظفند از طریق کارشناس ارشد مالیاتی و با تأیید رئیس گروه مالیاتی مربوط نسبت به ویرایش یا حذف اطلاعات در چارچوب این دستورالعمل اقدام نمایند. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلیه نیازمندی‌های سیستمی این فرآیند را در سامانه‌های اطلاعاتی سازمان فراهم نماید.

3-4) در صورتی که اجرای بند(3-3) بنا به درخواست مودی طرف اول باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می‌باید حسب مورد نسبت به اخذ تاییدیه از واحد مالیاتی مرتبط با مودی مذکور و یا تهیه گزارش در خصوص علت انجام تغییرات، توسط کارشناس ارشد مالیاتی و تأیید رئیس گروه مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی اقدام نمایند. بدیهی است مواردی که مشمول مرور زمان ماده 157 قانون مالیات‌های مستقیم شده باشند، در صورتی که درخواست تغییر توسط ارسال‌کننده اطلاعات منجر به تغییر طرف معامله شود صرفاً در اجرای تبصره ماده 157 قانون مالیات‌های مستقیم و با صدور رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی امکان‌پذیر می‌باشد.

4) وظایف ادارات امور مالیاتی: ادارات امور مالیاتی موظفند پس از دریافت اطلاعات موضوع بند 2-3 مرتبط با مؤدیان مالیاتی خود، در راستای مقررات موضوع ماده 169 مکرر و دستورالعمل رسیدگی مرتبط با این ماده، بررسی و پیگیری‌های لازم را در چارچوب مقررات ماده 169 مکرر و بخشنامه شماره 90/94/200 مورخ 10/09/1394 به عم آورند.

5) نظارت بر بهره‌برداری از اطلاعات مالیاتی: ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند نسبت به پیگیری و نظارت بر فرآیند بهره‌برداری از اطلاعات مالیاتی در رسیدگی‌های مالیاتی در محدوده اداره کل خود اقدام نمایند. این نظارت می‌تواند حسب مورد به صورت سیستمی، مکاتبه‌ای و بازدید انجام پذیرد. گزارش و مستندات اقدامات انجام شده می‌باید ضبط و نگهداری شده و در صورت درخواست مراجع ذی‌ربط، به آنها ارائه گردد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است تمهیدات لازم جهت نظارت بر بهره‌برداری از اطلاعات موجود در سامانه‌های اطلاعاتی را به نحوی برقرار نماید که مجموع اطلاعات الصاق شده به هر پرونده به تفکیک اطلاعات فروش، خرید، واردات و صادرات در سامانه‌های فرآیندی اشخاص حقیقی و حقوقی و ITS به همراه اطلاعات مذکور که در اظهارنامه تسلیمی مؤدی درج شده است و همچنین قرینه یا قرینه‌های انتخابی برای تعیین درآمد مشمول مالیات در جدولی مجزا انعکاس یابد.

6) سایر اقدامات: ادارات کل امور مالیاتی می‌توانند حسب مورد، با توجه به گستردگی و فاصله بین واحدهای مالیاتی، نسبت به تفویض برخی از اختیارات ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی به دیگر ادارات امور مالیاتی اقدام نمایند. ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی همواره ناظر بر کلیه اقدامات به عمل آمده از سوی نمایندگان مذکور خواهند بود. مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیران کل امور مالیاتی خواهد بود.