

# گزیده دستورالعمل دادرسی مالیاتی

فصل یکم : اعتراض به برگ تشخیص

بند 1 - شرایط و نحوه اعتراض به برگ تشخیص

در مواردی که برگ تشخیص مالیات صادر و به مؤدی ابلاغ می شود، چنانچه مؤدی نسبت به آن معترض باشد می تواند ظرف سی روز از تاریخ ابلاغ شخصاً یا به وسیله وکیل تام الاختیار خود به اداره امور مالیاتی و یا دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ذریعاً مراجع و با تکمیل فرمهای مخصوص و ارائه دلایل و اسناد و مدارک کتباً تقاضای رسیدگی مجدد نماید.

بند 2 - 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 30 روز از تاریخ ابلاغ مزبور) اقدام نماید.

بند 3- رسیدگی به اعتراض مؤدی نسبت به برگ تشخیص مالیات

اگر مؤدی اعتراض خود را به اداره امور مالیاتی ارائه کند، اداره مزبور مکلف است ظرف مدت 30 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 مستنداً 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 10 روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می شود.

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 مستنداً 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 10 روز) و انجام مراحل وصول مالیات به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می شود.

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 مستنداً در ظهر برگ تشخیص منعکس و پس از امضاء رئیس اداره امور مالیاتی مربوط و مؤدی و ثبت آن، (حداکثر ظرف مدت 5 روز) پرونده جهت درخواست تعیین وقت از دبیرخانه هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی ظرف همین مدت و انجام امور قانونی بعدی به واحد مالیاتی مربوطه ارجاع می شود.

تبصره - در این مرحله مؤدی می تواند جهت احاله پرونده برای رسیدگی توسط هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی فرم اعتراض مخصوص را تکمیل و حداکثر ظرف مدت 10 روز به دبیرخانه هیأت‌های مربوطه ارائه نموده و رسید دریافت دارد.

بند 4 - مشخصات برگ اعتراض

برگ اعتراض مؤدی باید بر روی فرم خاصی که به همین منظور تهیه شده و مشتمل بر موارد ذیل می باشد تنظیم شود :

الف 1 - 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 2 - 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، داورنگار و نشانی الکترونیکی (حسب مورد).

ب - منبع مالیاتی مورد اعتراض.

ج - اداره کل امور مالیاتی، اداره امور مالیاتی، واحد مالیاتی. - عملکرد سال یا سالهای مورد اعتراض به تفکیک هر سال با ذکر شماره و تاریخ برگ تشخیص یا برگ اجرایی.

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

و - تصاویر و اسناد و مدارکی که به پیوست اعتراض خود ارائه می نماید.

ز - امضاء یا اثر انگشت مؤدی مالیاتی، یا وکیل تام الاختیار، یا دارندگان حق امضاء براساس آخرین تصمیمات مجمع عمومی مستند به روزنامه رسمی همراه با مهر اشخاص حقوقی .

بند 5 - 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 ارائه نمایند .

تبصره - مؤدیان مالیاتی که اعتراض خود را از طریق پست سفارشی ارسال می نمایند تاریخ تسلیم اعتراضیه به پست، تاریخ تسلیم به مرجع مالیاتی ذیربط محسوب می گردد .

بند 6 - شرایط ارائه اسناد و مدارک همراه اعتراض

مؤدیان مالیاتی باید رونوشت یا تصویر خوانای مدارک خود را به پیوست فرم اعتراض ارائه نمایند برابری رونوشت یا تصویر اسناد و مدارک با اصل می بایست توسط دبیرخانه و یا اعضای هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی گواهی شود در صورتیکه رونوشت یا تصویر سند در خارج از کشور تهیه شده باشد برابری آن با اصل مدارک می بایست در دفتر یکی از سفارت خانه ها و یا کنسولگری های 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 تایید مأمورین کنسولی جمهوری اسلامی ایران تسلیم شود در غیر اینصورت به مدارک ارسالی به سایر زبانها که بدون رعایت مفاد این ماده ارائه گردد در هیأت های حل اختلاف مالیاتی ترتیب اثر داده نخواهد شد .  
فصل دوم : وکیل و سایر اشخاص در حکم مؤدی مالیاتی

بند 7 - تسلیم مدارک دال بر سمت وکیل یا نماینده قانونی مؤدی به هیأت

هر گاه 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 ارائه گردد .

بند 8 - انتخاب وکیل و حدود اختیارات وی و تعلق حق تمبر

مؤدی می تواند وکیل خود را از بین وکلای دادگستری و یا سایر اشخاص به موجب سند رسمی تنظیمی انتخاب نماید . در این صورت می بایست حدود اختیارات وی صراحتاً در متن وکالتنامه احصاء شود .

تبصره 1 - حکم این ماده در خصوص تصریح حدود اختیارات نسبت به نماینده قانونی مؤدی نیز جاری خواهد بود .

تبصره 2 - حق تمبر موضوع ماده 103 ق.م.م چنانچه محاسبه و پرداخت نشده باشد می بایست 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 9 - اشخاص مجاز به حضور در هیأت

اشخاص مجاز به حضور در هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی عبارتند از : شخص مؤدی (در مورد اشخاص حقوقی صاحبان امضاء مجاز با ارائه تصویر آخرین روزنامه رسمی) ، وکیل مؤدی با ارائه وکالت نامه رسمی، وارث، کارمند حقوق بگیر اشخاص حقوقی با همراه داشتن معرفی نامه از شخص حقوقی با تأیید واحد مالیاتی مربوط. ( با ارائه مدارک جهت تشخیص هویت نامبردگان)

بند 10 - 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 نمی توانند به عنوان وکیل یا نماینده مؤدی در جلسات هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی حاضر شوند .

بند 11 - موارد خودداری از رسیدگی توسط اعضاء هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی

اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی، در موارد زیر باید از رسیدگی خودداری نمایند همچنین مؤدی یا نماینده اداره امور مالیاتی نیز، می تواند رد عضو یا اعضاء هیأت حل اختلاف مالیاتی را درخواست نماید :

الف - قرابت نسبی یا سببی تا درجه سوم از هر طبقه بین اعضای هیأت حل اختلاف مالیاتی با مؤدی .

ب - عضو یا اعضای 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 - پیش تر - 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 آن ها دعوی حقوقی یا کیفری مطرح باشد و یا پیش تر 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 اعضای 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 ذیربط درخواست می نماید 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 می شود .

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

بند 12 - 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 می گردد .

بند 13 - تعیین وقت هیأت

دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی مکلف است حداکثر ظرف مدت 5 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 14 - 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 هیأت های حل اختلاف مالیاتی به آنها ابلاغ می گردد . (فاصله تاریخ ابلاغ و روز تشکیل جلسه هیأت نباید کمتر از 10 روز باشد مگر به درخواست مؤدی و موافقت امور هیأت حل اختلاف مالیاتی، بدیهی است روز ابلاغ و روز اقدام جزء مدت محسوب نمی شود.)

بند 15 - اطلاع تاریخ تشکیل جلسه به اعضاء هیأت

دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی موظف است ، پس 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 16 - ابلاغ وقت رسیدگی به وراثت در صورت فوت مؤدی

در صورت فوت مؤدی کلیه حقوق و تکالیف مربوط به چگونگی رسیدگی به اعتراض مؤدی به وراثت او منتقل می شود در این صورت اوقات رسیدگی هیأت باید به همه وراثت ابلاغ شود . عدم حضور وراثت ، وکیل یا نماینده قانونی آنها مانع از رسیدگی هیأت نمی باشد .

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

بند 17- تجدید وقت جلسات هیأت

– هر گاه به هر علتی هیأت حل اختلاف مالیاتی در وقت مقرر تشکیل نگردد لازم است ظرف مدت یک هفته ، وقت جلسه بعدی به مؤدی و واحد مالیاتی ابلاغ شود .

بند 18 – 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 1 ماده 244 ق.م.م باشد، نخواهد بود .

بند 19 – مهلت ارسال پرونده به هیأت حل اختلاف

اداره امور مالیاتی ذیربط مکلف است ظرف مدت 72 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 20 – نقص در پرونده

قبل از تشکیل جلسه هیأت حل اختلاف مالیاتی ، بررسی لازم توسط دبیرخانه 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 21 – 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 می تواند خارج از وقت اداری تشکیل شود .

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

بند 22 – 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 ارائه شده ، هیأت حل اختلاف مالیاتی قرار کارشناسی صادر نماید ، مجری یا مجریان قرار مکلفند حداکثر ظرف مدت یکماه 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 2 ماه توسط هیأت قابل تمدید می باشد .

بند 23 – 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 144 دستورالعمل جاری اقدام گردد در غیر اینصورت با اعلام کتبی ذیل گزارش مربوطه ، موارد به کارشناس مجری قرار جهت رفع نقص و اعاده آن ارجاع می گردد که در اینگونه موارد پانزده روز به مدت مندرج در بند 22 دستورالعمل جاری اضافه خواهد شد .

بند 24- شرایط درخواست کارشناس رسمی دادگستری توسط مؤدی

در صورتی که مؤدی مالیاتی به نحوه ارزیابی داریی ها از سوی واحد مالیاتی ذیربط معترض باشد می تواند ، 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 60 روز، نسبت به احاله پرونده به هیأت حل اختلاف مالیاتی جهت صدور رأی اقدام نماید .

بند 25- 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 ایی از قرار صادره جهت اطلاع مؤدی الزامی می باشد .

بند 26- 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 می رود، اداره امور مالیاتی باید با ارائه 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 27 - 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 28 - کیفیت آراء صادره

رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی بایستی متضمن اظهارنظر 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 29 - مشخصات آراء صادره

رأی صادره از هیأت های حل اختلاف مالیاتی باید حاوی نکات ذیل باشد :

الف - شماره رأی 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).

ه - خلاصه اظهارات مؤدی و مأمور مالیاتی.

و - کد ملی و کد پستی مؤدی.

ز - ذکر اصول و مواد قانونی مورد استناد در رأی.

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 رأی.

بند 30 - خودداری از صدور آراء عام و کلی

هیأت های حل اختلاف مالیاتی موظفند به اختلافات مالیاتی طبق قانون مالیات های مستقیم و سایر قوانین و مقررات موضوعه رسیدگی نموده و رأی 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 31 - 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 رأی می نماید ، مگر اینکه انشاء رأی متوقف به تمهید مقدماتی باشد که در این صورت با صدور قرار ، پرونده جهت مهیا شدن

برای صدور رأی به مجریان قرار تحویل می گردد .

بند 32 - نحوه اصلاح اشتباه در مأخذ مالیات رأی صادره

هرگاه در تنظیم و نوشتن رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی ، اشتباهی در محاسبه مأخذ مشمول مالیات یا درآمد مشمول مالیات مورد رأی صورت گیرد ، قبل از صدور برگ اجرایی ، هیأت رأساً به درخواست مؤدی یا اداره امور مالیاتی مربوط به موضوع رسیدگی و رأی را تصحیح می نماید ، رأی اصلاحی به مؤدی ابلاغ خواهد شد. تسلیم رأی اصلی بدون رأی اصلاح شده ممنوع می باشد . آن بخش از حکم موضوع رأی که مورد اشتباه نبوده در صورت قطعیت اجراء خواهد شد .

بند 33 - مهلت ارسال رأی صادره به اداره امور مالیاتی

دبیرخانه هیأت مکلف است رأی صادره را حداکثر ظرف مدت 48 ساعت از تاریخ صدور به مؤدی ابلاغ و نسخه ای از رأی ابلاغ شده را به اداره امور مالیاتی ذیربط ارسال نماید .

تبصره 1- آراء صادره در چهار برگ و با امضاء کلیه اعضاء مناط اعتبار می باشد.

تبصره 2- اداره امور مالیاتی و دبیرخانه هیأت نمی توانند پیش از امضاء رأی یا قرار توسط اعضای هیأت ، آن را به مؤدی و یا سایر اشخاص تسلیم و یا ابلاغ کنند . در صورت تخلف ، مرتکب برای تعقیب انتظامی به دادستانی انتظامی مالیاتی معرفی خواهد شد .

بند 34 - لزوم صدور رأی در موارد استرداد اعتراض

هیأت حل اختلاف مالیاتی در صورت تقاضای استرداد اعتراض یا قبول مالیات مطالبه شده از سوی مؤدی در جلسه هیأت، می بایست رأی مقتضی مبنی بر تائید درآمد مشمول مالیات را صادر نماید .

بند 35 - شرایط موکول نمودن صدور رأی به اثبات ادعایی دیگر توسط مؤدی

هر گاه رسیدگی به اعتراض مؤدی در گرو رسیدگی به پرونده مالیاتی دیگری باشد هیأت می تواند 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 مرجع صلاحیت دار متوقف می شود. در این مورد مؤدی مالیاتی مکلف است ظرف یکماه در مرجع صالح اقامه دعوی نموده و رسید آن را به دبیرخانه هیأت حل اختلاف مالیاتی تسلیم نماید، در غیر اینصورت خواسته مؤدی به موجب قراری توسط هیأت حل اختلاف مالیاتی رسیدگی می شود و رأی مقتضی صادر می گردد.

فصل ششم : در مقررات مختلفه هیأت

بند 36 - صدور اوراق مالیاتی جداگانه

صدور اوراق مالیاتی به نام افراد متعدد در یک برگ صحیح نمی باشد. در اینگونه موارد باید برای هر مؤدی برگ جداگانه صادر و به نشانی اعلام شده از طرف مؤدی ابلاغ گردد .

بند 37 - 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 می بایست ذیل صورتجلسه قید شده و پرونده جهت تعیین وقت مجدد عودت شود. رأی 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 27/11/1380 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 247 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 38 - شرط انتخاب اعضاء هیأت

اعضای هیأت‌های حل اختلاف مالیاتی و مجریان قرار کارشناسی نباید سابقه هیچگونه اظهار نظری در مقام یکی از مأموران مالیاتی در خصوص پرونده مؤدی داشته باشند.

بند 39 - تکلیف ادارات مالیاتی که هیأت مستقل ندارند

امور مربوط به هیأت ها در ادارات امور مالیاتی که هیأت حل اختلاف مالیاتی مستقل ندارند از نظر تعیین وقت و سایر موارد ارجاعی به هیأت، بر عهده رئیس امور مالیاتی ذیربط می باشد.

بند 40 - 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 41 - 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 216 ق.م.م می باشد .

بند 42- 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 صورتیکه امکان رسیدگی تشخیص و مطالبه مالیات از مؤدی واقعی با رعایت مواد 156 و 157 قانون مالیاتهای مستقیم وجود داشته باشد موضوع توسط رئیس امور مالیاتی مربوطه در مهلت مقرر در ماده 238 قانون مذکور مورد رسیدگی و حل و فصل قرار می گیرد در غیر این صورت با ارجاع پرونده از سوی رئیس امور مالیاتی مربوط، در اجرای تبصره ماده 157 قانون مالیاتهای مستقیم، پرونده در هیات حل اختلاف مالیاتی مورد رسیدگی قرار می گیرد .

بند 43 - مرجع تصویب دستورالعمل

این دستور العمل در 43 بند و 13 تبصره توسط معاونت فنی و حقوقی سازمان تنظیم و پیشنهاد شده که در اجرای ماده 54 آئین نامه ماده 219 قانون مالیاتهای مستقیم به تصویب رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور رسیده و برای کلیه واحدهای تابعه سازمان، هیأت های حل اختلاف مالیاتی، مأموران مالیاتی و مؤدیان لازم الاتباع است.