

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱

وزارت امور اقتصادی و دارایی

باسمه تعالی

آیین نامه اجرایی موضوع تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۹۴/۴/۳۱

بنا به پیشنهاد شماره ۱۷۰۵۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۳ سازمان امور مالیاتی کشور و به استناد تبصره ۲ ماده ۲۱۹ قانون مالیات های مستقیم مصوب اسفندماه ۱۳۶۶ و اصلاحیه های بعدی آن به منظور تسهیل در انجام امور مالیاتی مودیان، آیین نامه اجرایی نحوه واگذاری فعالیت های مالیاتی به بخش غیر دولتی در قالب ۵ ماده و ۳ تبصره به شرح زیر تصویب می شود:

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح ذیل به کار می روند:

الف- سازمان: سازمان امور مالیاتی کشور

ب- برون سپاری: واگذاری تمام یا بخشی از فعالیت های سازمانی مشخص قابل واگذاری به بخش غیر دولتی واجد صلاحیت، برای تسهیل امور مودیان، کاهش هزینه ها و افزایش کارایی

ج- بخش غیر دولتی: اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی و تعاونی و موسسات عمومی غیر دولتی، یا مجامع حرفه ای و تشکل های صنفی که طبق قانون تشکیل شده اند.

د- دفتر: واحد (شخص حقیقی یا حقوقی) زیر مجموعه بخش غیر دولتی است که علاوه بر مجوزهای قانونی مربوط از مراجع نیصلاح، دارای مجوز از سازمان برای ارائه فعالیت های موضوع این آیین نامه می باشد.

ه- جامعه: جامعه مشاوران رسمی مالیاتی ایران (موضوع ماده ۲ تصویب نامه شماره ۱۲۰۶۲/ت/۴۲۹۳۹ مورخ ۱۳۹۱/۱/۲۸ هیات محترم وزیران)

و- مودی: کلیه اشخاص مشمول قانون مالیات های مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده

ز- امور نهادی: اموری است که جزو تکالیف و وظایف ذاتی سازمان می باشد و انجام آن توسط بخش غیر دولتی مشمول پرداخت حق الزحمه می باشد.

ح- امور غیر نهادی: اموری است که جزو تکالیف یا مربوط به درخواست های مودیان مالیاتی می باشد و انجام آن توسط بخش غیر دولتی مشمول پرداخت کارمزد می باشد.

ط- حق الزحمه: ما به ازای ارائه خدمات نهادی به سازمان است که مطابق تفاهم نامه یا قرارداد منعقد شده توسط سازمان به ارائه کننده خدمت با رعایت مقررات قانونی مربوط پرداخت می شود.

و - کارمزد: ما به ازای ارائه خدمات غیر نهادی به مودی است که برابر تعرفه مصوب مراجع ذیصلاح مربوط توسط ارائه دهنده خدمت از مودی دریافت می شود.

ماده 2- فعالیت های قابل واگذاری

سازمان مجاز است در اجرای مقررات تبصره 2 ماده 219 قانون مالیات های مستقیم فعالیت های موضوع این آیین نامه را در قالب امور زیر با رعایت قوانین و مقررات مربوط و مفاد این آیین نامه برون سپاری نماید;

الف) امور نهادی

- شناسایی و واحدیابی مودیان

- ابلاغ اوراق مالیاتی

- تدوین محتوای آموزشی و ارائه خدمات آموزشی به مودیان و کارکنان سازمان

- تحلیل و پردازش داده های مالیاتی

ب) امور غیر نهادی

- ثبت نام مودیان در نظام مالیاتی

- دریافت فهرست های مربوط به فصل مالیات بر درآمد حقوق و سایر مالیات های تکلیفی و خدمات مربوط به واریز مالیات متعلقه

- ارائه خدمات مربوط به فرآیندهای دریافت و ثبت ارسال اظهار نامه مالیاتی موضوع قانون مالیات های مستقیم و قانون مالیات بر ارزش افزوده

- ارائه خدمات لازم به منظور پرداخت انواع مالیات ها به صورت مستقیم به حساب های تعیین شده از طرف سازمان

- ارائه خدمات به منظور وصول مالیات در مواردی که مالیات به صورت مقطوع می باشد.

- ارائه انواع گواهی ها و مفاصاحساب های مالیاتی صادره از طریق سامانه های سازمان

- ارائه خدمات مربوط به دریافت، ثبت و پیگیری انواع درخواست های مودیان از طریق سامانه های سازمان (از قبیل اعتراضات، شکایات، استرداد، تقسیط، بخشودگی جرایم، مفاصاحساب، رفع ممنوع الخروجی)

- اعلام صورت وضعیت بدهی مالیاتی یا صورت حساب مالیات پرداختی

- ارائه خدمات مربوط به دریافت و ارسال فهرست معاملات

- با توجه خدمات فنی، فناوری اطلاعات و مرکز پاسخگویی و مشاوره ای مالیاتی (call center)

تبصره : سایر فعالیت های قابل واگذاری که در این ماده درج نگردیده است با رعایت مقررات قانونی مربوط بنا به پیشنهاد سازمان و موافقت وزیر امور اقتصادی و دارایی به خدمات موضوع این ماده اضافه خواهند شد.

ماده 3 - وظایف سازمان

3-1- ضوابط برون سپاری هر یک از فعالیت های موضوع ماده 2 این آیین نامه مشتمل بر چارچوب تفاهم نامه، ضمانت های مورد نیاز، احراز و تایید صلاحیت دفتر، آموزش، نحوه ارائه گواهی های مالیاتی، نظارت و بازرسی، رسیدگی به تخلفات و رفع اختلاف، تدوین استانداردهای زیر ساخت مورد نیاز جهت ارائه خدمات، نحوه دسترسی به سامانه های سازمان، محدود نمودن یا قطع موقت یا دائم و شرایط تعیین اعتبار و تمدید مجوز انجام فعالیت های موضوع این آیین نامه در مقررات و شیوه نامه های اجرایی آن با رعایت مقررات قانونی مربوط توسط سازمان تهیه و با امضای رییس کل سازمان ابلاغ می شود.

3-2- به منظور حصول اطمینان از صحت، دقت و سهولت ارائه خدمات موضوع این آیین نامه، سازمان نسبت به انجام نظارت و اخذ گزارش های عملکردی و مالی فعالیت های انجام شده بخش غیر دولتی، در تمامی نقاط مختلف کشور اقدام می نماید.

3-3- بررسی تقاضاهای صدور، تمدید و یا لغو مجوز انجام فعالیت های موضوع این آیین نامه و اعلام نتایج حاصله به درخواست کننده و مراجع ذیربط

3-4- سازمان مکلف است در هنگام واگذاری فعالیت های موضوع این آیین نامه مراتب تعهدات و تکالیف دفاتر را در شیوه نامه موضوع بند 1-3 درج و در هنگام عقد قرار داد نسبت به اخذ تعهدات رسمی لازم از طرف قرارداد اقدام نماید.

3-5- در برون سپاری فعالیت های مالیاتی موضوع این آیین نامه موسسات موضوع ماده 30 اساسنامه جامعه و اعضای آن در اولویت قرار دارند.

3-6- سازمان می تواند واگذاری برخی از فعالیت های موضوع این آیین نامه را در قالب تفاهم نامه یا قرارداد به بخش غیر دولتی واگذار نماید.

تبصره 1: سازمان می تواند در صورت هرگونه قصور یا تخلف توسط دفتر، نسبت به لغو مجوز ارائه خدمات مالیاتی موضوع این آیین نامه و قطع همکاری با دفتر راسا اقدام نماید.

تبصره 2: کارمزد یا حق الزحمه خدمات و تغییرات بعدی آن با رعایت مقررات قانونی مربوط و پس از کسب موافقت وزیر امور اقتصادی و دارایی با سازمان خواهد بود.

ماده 4- وظایف بخش غیر دولتی

4-1- بخش غیر دولتی موظف است ضمن انجام برنامه ریزی و هماهنگی لازم متناسب با نیاز سازمان نسبت به نحوه ارائه فعالیت های موضوع ماده 2 این آیین نامه، بر عملکرد دفاتر در سراسر کشور نظارت و درخواست های مربوط به ایجاد دفاتری که متقاضی ارائه فعالیت های مزبور می باشند را پس از بررسی و تایید نهایی برای سازمان ارسال نمایند.

4-2- دفتر موظف است جهت ارائه فعالیت های موضوع ماده 2 این آیین نامه امکانات اداری و زیر ساخت های لازم را مطابق ضوابطی که در شیوه نامه های اجرایی بند 1-3 این آیین نامه تعیین می گردد، فراهم کند.

4-3- در مواردی که بخش غیر دولتی عضو جامعه نمی باشد، دفتر می بایست دارای یک نفر مسئول فنی مالیاتی بازنشسته مورد تایید سازمان با حداقل 10 سال سابقه خدمت در مشاغل مالیاتی و یا یک نفر عضو جامعه باشد. ضمناً ارائه گواهی ها و مفصاحساب های مالیاتی درخصوص خدمات موضوع این آیین نامه در دفتر با امضای مسئول فنی مالیاتی قابل انجام است.

4-4- دفتر مکلف به رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه های مصوب ابلاغی از سوی سازمان و مراجع ذیربط و نصب آن

در معرض دید مودیان و بازرسان سازمان می باشد و در صورت تخلف از این امر و یا دریافت مبالغ بالاتر از تعرفه مصوب، سازمان می تواند نسبت به قطع موقت سرویس ارائه خدمات آن دفتر اقدام نماید این موضوع مانع از پیگیری مودی و برخورد قانونی سایر مراجع ذیربط با متخلف نخواهد بود.

4-5- حفظ محرمانگی کلیه اطلاعات مودیان مالیاتی که در چارچوب این آیین نامه در اختیار دفتر قرار می گیرد، ضروری است و در صورت افشاء به غیر و استفاده در موارد غیر از خدمات مشمول برون سپاری، متخلف مشمول احکام مقرر در ماده 648 قانون مجازات اسلامی، قانون مالیات های مستقیم، قانون مالیات بر ارزش افزوده و سایر قوانین مربوط خواهد بود.

4-6- مادامی که مشاوران رسمی مالیاتی و همچنین مسئول فنی مالیاتی موضوع بند 3-4، خدمات مشاوره ای و یا نمایندگی به مودیان مالیاتی ارائه می نمایند، مجاز به ارائه خدمات موضوع این آیین نامه نمی باشند.

4-7- در صورت تخلف بخش غیر دولتی یا دفتر از اجرای تکالیف مقرر در این آیین نامه یا مسامحه در حفظ و حراست از اسناد و مدارک مالیاتی چنانچه خسارتی به سازمان یا مودی وارد گردد، مسئولیت جبران خسارت وارده حسب مورد به عهده بخش غیر دولتی یا دفتر است. در صورت عدم جبران خسارت وارده به سازمان ظرف مهلت تعیین شده از طرف سازمان، موضوع این طریق مراجع قانونی قابل پیگرد خواهد بود.

4-8- دفتر حق ایجاد شعبه برای ارائه فعالیت های موضوع این آیین نامه را بدون کسب مجوز از سازمان ندارد و همچنین حق انتقال و یا واگذاری مجوز فعالیت های برون سپاری شده موضوع ماده 2 این آیین نامه به غیر، از طریق انتقال مجوز کلی دفتر و یا از طریق انتقال مسئولیت انجام فعالیت های یاد شده، ممنوع است.

ماده 5- در صورت استفاده مودی از خدمات موضوع بند «ب» آمده (2) این آیین نامه، در اجرای مقررات تبصره یک [ماده 148](#) [قانون مالیات های مستقیم](#) هزینه های پرداخت شده بابت استفاده از خدمات مذکور در چارچوب تعرفه بخش غیر دولتی به عنوان هزینه قابل قبول پذیرفته خواهد شد.

مسعود کرباسیان

وزیر امور اقتصادی و دارایی