

دستورالعمل نحوه صدور گواهی املاک

دستورالعمل تفصیلی نحوه اجرای ماده 187 قانون مالیاتهای مستقیم درمورد صدور گواهی انجام معاملات املاک

از آنجا که بررسیهای انجام شده به امور جاری نشان می دهد که گواهیهای صادره از سوی حوزه های مالیاتی تهران (در اجرای ماده 187 قانون مالیاتهای مستقیم) در بیشتر موارد ظرف ده روز مقرر در ماده مذکور صورت نمی گیرد و بعضاً بیش از دو ماه به طول می انجامد و گزارش تحقیقاتی کمیته اصلاح نظام اداری وزارت امور اقتصادی و دارائی براساس تجزیه و تحلیل وضع موجود علل و عوامل اصلی این تأخیر را عمدتاً ناشی از ”نارسائی روش اجرائی“ فعلی تشخیص داده است ، لذا جهت تأمین اهدغف مصوبه شورای عالی اداری مبنی بر ”تسهیلی امور مودیان“ و ”افزایش کارآئی از طریق اصلاح روش“ ترتیباتی را برای جایگزینی روش فعلی پیشنهاد نموده است . ترتیبات پیشنهادی پس از ملاحظه و تصویب مقام عالی وزارت و تأیید شورای عالی مالیاتی مبنی بر عدم مغایرت آن با قانون (در اجرای بند 3 ماده 255 قانون مالیاتهای مستقیم) به عنوان ” دستورالعمل اجرائی ماده 187 قانون مالیاتهای مذکور “ بشرح زیر ابلاغ می گردد:

الف – به موجب بخشنامه ضمیمه به کلیه دفاتر اسناد رسمی تهران ابلاغ گردیده است که متقاضیان انجام معاملات موضوع ماده 187 قانون مالیاتهای مستقیم را بهمراه فرم نمونه پیوست که متضمن:

1- معرفی متقاضی نقل و انتقال و موضوع درخواست

2- مدارک مورد لزوم حوزه مالیاتی برای صدور گواهی

3- برگ اطلاعات املاک می باشد به حوزه مالیاتی معرفی نمایند .

ب – املاک مورد انتقال در یکی از گروههای زیر قرار می گیرند:

1- املاک مسکونی مالک

2- املاک مسکونی اجاری

3- املاک اجاری تجاری – اداری

4- املاک نوساز و نیمه ساز مودی پس از تهیه مدارک خواسته شده و تکمیل برگ اطلاعات املاک آنها را به حوزه مالیاتی مربوط تسلیم می نماید .

ج – مأمورین تشخیص (ممیز – سرممیز – ممیزکل) و مراجع حل اختلاف مالیاتی مکلفند بر حسب نوع املاک ذکر شده در فوق به ترتیبی که اعلام می گردد اقدام نمایند .

1- املاک مسکونی مالک با توجه به اینکه هر پرونده مالیات املاک حداقل دارای یک گزارش سالانه براساس بازدید مأمورین تشخیص می باشد و درنظر گرفتن اظهارات مودی در برگ اطلاعات املاک تسلیمی ، بازدید فوق الذکر مبنای کار بوده و با مراجعه متقاضی به حوزه مالیاتی مدارک لازم و مراحل و ترتیب کار به قرار زیر خواهدبود:

مدارک لازم

- اصل فرم استعلام دفاتر اسناد رسمی اصل سند مالکیت (هنوع سند که از نظر قوانین مربوط احراز مالکیت نماید)

- اصل بنچاق خرید

- اصل شناسنامه

- اصل و فتوکپی شناسنامه ساختمان (گواهی پایان ساختمان یا عدم خلاف)

- اصل صورت مجلس تفکیکی ملک (حسب مورد)

نحوه رسیدگی:

- بررسی پرونده و انطباق مدارک ارائه شده با اظهارات مودی و محتویات پرونده (به هنگام مراجعه مودی) و اخذ فتوکپی مدارک لازم و اعاده اصل مدارک به مودی.

- تنظیم گزارش مسکونی از تاریخ آخرین گزارش موجود در پرونده تا تاریخ مراجعه متقاضی .

- تنظیم گزارش نقل و انتقال و محاسبه مالیات

- ارسال پرونده جهت اظهارنظر نزد سرممیز

- بررسی پرونده توسط سرممیزو صدور دستور تنظیم قبض پرداخت مالیات و اعاده آن به حوزه مالیاتی

- تنظیم قبض پرداخت مالیات نقل و انتقال و تسلیم به مودی

- پرداخت مالیات توسط مودی و ارائه اصل قبض پرداختی و تسلیم فتوکپی آن به حوزه مالیاتی

- تهیه و تنظیم فرم گواهی و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی مالیاتی صادره به مودی یا ارسال به تعاون ملی (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی دربخش نهائی این دستورالعمل اعلام شده است) .

زمان اقدام:

زمان لازم برای صدور گواهی در اجرای این روش 2 روز تعیین می گردد (از تاریخ مراجعه مودی تا صدور قبض مالیاتی یک روز از تاریخ تسلیم فتوکپی قبض پرداختی تا صدور گواهی یک روز) املاک مسکونی اجاری در این مورد نیز مبنای کار گزارش بازدید سالانه املاک بوده و مدارک لازم و مراحل اقدام بشرح زیر خواهد بود.

مدارک لازم:

- شش مورد مدارک مذکور در بند یک (املاک مسکونی مالک)

- اصل سند اجاری اعم از رسمی یا عادی

نحوه رسیدگی:

بررسی و انطباق مدارک ارائه شده با اظهارات مودی و محتویات پرونده و اخذ فتوکپی از مدارک لازم و اعاده اصل آنها به مودی .

در این موارد برحسب نوع سند اجاری و وضعیت پرونده به ترتیب زیر عمل میگردد:

الف - اجاره به موجب سند رسمی است:

- مدت اجاره مندرج در سند منقضی نگردیده باشد

- اجرت المثل برابر اجرت المسمی تعیین شده , انعکاسی از تغییر مستأجر در پرونده موجود نبوده و مدرکی حاکی از افزایش اجاره وجود نداشته باشد . در صورت حصول هر یک از شرایط فوق مبلغ مندرج در سند معتبر خواهد بود . بنابراین ممیز مالیاتی باید نسبت به تهیه گزارش اجاری از آخرین سالی که پرونده فاقد گزارش اجاری می باشد لغایت تاریخ مراجعه مودی اقدام نماید . مراحل بعدی به شرح زیر می باشد:

- تهیه گزارش نقل و انتقال و محاسبه مالیات

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- بررسی پرونده توسط سرممیز و دستور صدور اوراق تشخیص و سایر اقدامات لازم

- صدور اوراق تشخیص و ابلاغ به مودی

- از مرحله صدور قبض مالیاتی بقیه مراحل (تاصدور گواهی) مانند املاک مسکونی مالک خواهد بود .

زمان اقدام:

زمان لازم برای صدور گواهی 2 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبض یک روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبض پرداختی تا صدور گواهی یک روز) در مواردی که مشخصات هویتی سند رسمی و مدارک پرونده و اظهارات مودی با یکدیگر مطابقت دارد لیکن مبلغ اجاره طبق سند با گزارشات رسیدگی که منجر به صدور اوراق تشخیص گردیده مغایر است , مأمورین تشخیص (ممیز-سرممیز) باید نسبت به تهیه گزارش رسیدگی براساس سند رسمی ارائه شده برای عملکردهائی که برگ تشخیص صادر نگردیده تا تاریخ مراجعه مودی اقدام نمایند.

- تهیه گزارش نقل و انتقال و محاسبه مالیات

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- بررسی پرونده توسط سرممیز و دستور اوراق تشخیص و سایر اقدامات

- صدور اوراق تشخیص و ابلاغ به مودی

- در صورت اعتراض مودی به اوراق تشخیص مالیات سنوات قبل در مهلت قانونی پرونده به مراجع حل اختلاف (ممیزکل هیئتهای حل اختلاف) ارسال می گردد .

- تعدیل مالیات براساس مبلغ مندرج در سند رسمی نسبت به اوراق تشخیص گذشته توسط ممیزکل با رعایت [ماده 238](#) قانون مالیاتهای مستقیم و در صورت تقاضای مودی پرونده امر خارج از مهلت قانونی به هیئت حل اختلاف مالیاتی ارجاع تا در اولین جلسه هیئت براساس سند رسمی نسبت به صدور رای اقدام گردد.

- ابلاغ رای صادره و تنظیم قبضهای پرداخت مالیات و تسلیم به مودی

- پرداخت مالیات توسط مودی و ارائه اصل و تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی به حوزه مالیاتی

- تهیه و تنظیم فرم گواهی و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی به مودی یا ارسال آن به اداره تعاون ملی (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی در بخش نهایی این دستورالعمل اعلام شده است)

زمان اقدام:

- زمان لازم جهت صدور گواهی در صورت قبولی مالیاتها یا تودیع سپرده توسط مودی جمعاً 3 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبض مالیاتی 2 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبض پرداختی تا صدور گواهی یک روز)

- در صورت اعتراض مودی به مالیاتهای گذشته زمان لازم جهت صدور گواهی جمعاً 10 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضهای مالیاتی با در نظر گرفتن 5 روز جهت حل اختلاف جمعاً 8 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی 2 روز)

ب - اجاره به موجب سند رسمی نمی باشد: (سند عادی - بدون سند - رهن)

- تهیه گزارش اجاری نسبت به مدت اجاره و تقویم ارزش اجاری براساس "املاک مشابه" هر چند در تقویم ارزش اجاری املاک براساس املاک مشابه (موضوع [ماده 54](#) قانون مالیاتهای مستقیم) عوامل مشابهت املاک به اعتبار زمان و مکان و ارزش ملک، تاریخ شروع و مدت اجاره و نحوه استفاده و محل وقوع ملک متعدد و غیرقابل احصاء به نظر می رسد با این وصف یکی از عوامل مهم مشابهت می تواند ارزش معاملاتی املاک باشد لذا به لحاظ لزوم اعمال ضابطه جهت تقویم ارزش اجاری ملک مقرر می گردد از این پس در تقویم ارزش اجاری املاک درصدهائی از آن به عنوان اجاره ماهانه آن سالها در نظر گرفته شود و با رعایت مفاد [ماده 53](#) قانون مالیاتهای مستقیم و سایر مقررات مربوط نسبت به مدت اجاری هر سال اقدام گردد.

- نحوه اعمال درصدهای تعیین شده طی دستور العمل جداگانه ابلاغ خواهد شد.

توضیح:

- درصد مقرر جز در موارد ذیل برای تعیین درآمد اجاری کلیه املاک فاقد سند رسمی لازم الاجرا است:

الف - در مواردی که سند عادی با رقم اجاره ای بیش از اجاره حاصل از اعمال ضریب ارائه گردد (که در این صورت رقم مندرج در سند عادی مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت)

ب - در مواردی که مستاجر، موسسات دولتی یا وابسته به دولت، شهرداریها، نهادهای انقلاب بوده و فاقد سند رسمی باشند مبلغ مندرج در قرارداد عادی یا اعلام کتبی سازمان مربوط مبنای محاسبه مالیات خواهد بود.

ج - در مواردی که مستاجر خارجی (غیرایرانی) باشد .

د- املاک تجاری- اداری که بدون اخذ حق واگذاری محل به اجاره واگذار می شوند.

- تهیه گزارش مستغلات مسکونی خالی (حسب مورد)

- تهیه گزارش نقل و انتقال و محاسبه مالیات

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- بررسی پرونده توسط سرممیز و دستور صدور اوراق تشخیص و سایر اقدامات لازم

- صدور اوراق تشخیص و ابلاغ به مودی

- در صورت اعتراض پرونده جهت حل و فصل اختلاف نزد ممیزکل ارسال می گردد.

- در صورت عدم توافق با ممیزکل بنا به درخواست مودی پرونده خارج از مهلت قانونی به هیئت حل اختلاف ارجاع که در اولین جلسه هیئت مطرح خواهد شد.

- صدور رای با رعایت مقررات این دستورالعمل

- ابلاغ رای صادره به مودی ، تنظیم قبضه‌های پرداخت مالیات و تسلیم به مودی

- پرداخت مالیاتها توسط مودی و ارائه اصل و تسلیم فتوکپی قبضه‌های پرداختی به حوزه مالیاتی

- تهیه و تنظیم گواهی و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی به مودی یا ارسال بع تعاون ملی- (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی در بخش نهائی این دستورالعمل اعلام شده است)

زمان اقدام:

- زمان لازم برای صدور گواهی در صورت قبولی کلیه مالیاتها یا تودیع سپرده توسط مودی جمعاً 2 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضه‌های مالیاتی یک روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضه‌های پرداختی تا صدور گواهی یک روز).

- در صورت اعتراض مودی به مالیاتهای تعیین شده زمان لازم برای صدور گواهی 10 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضه‌های مالیاتی با در نظر گرفتن 5 روز جهت حل اختلاف جمعاً 8 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضه‌های پرداختی تا صدور گواهی 2 روز)

4- املاک اجاری - اداری

الف - عین ملک منتقل می گردد و حق واگذاری محل:

- در اختیار مستأجر باقی می ماند.

- در اختیار مالک بوده و باقی می ماند . (مالک در آن اشتغال دارد)

مدارک لازم:

- کلیه مدارک لازم برای املاک مسکونی اجاری نحوه رسیدگی:

- نحوه بررسی و مراحل اقدام برای صدور گواهی مشابه مراحل کار در املاک مسکونی اجاری یا مسکونی مالک (حسب مورد) می باشد . در این موارد چون حق واگذاری محل برای مالک یا مستأجر باقی می ماند صدور گواهی نقل و انتقال موکول به تسویه مالیات شغلی نمی باشد .

زمان اقدام:

- در صورت قبولی کلیه مالیاتها یا تودیع سپرده توسط مودی زمان لازم جمعاً 2 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضهای مالیاتی یک روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی یک روز)

- در صورت اعتراض مودی به مالیات املاک زمان لازم برای صدور گواهی جمعاً 10 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا حل اختلاف در مرحله بدوی 8 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی 2 روز)

ب - ملک با مغازه یا محل کسب خالی و یا موقعیت تجاری - اداری واگذار می گردد .

مدارک لازم:

- کلیه مدارک لازم برای املاک مسکونی مالک - اعلام کتبی طرفین (فرم پیوست) بانضمام مبایعه نامه , قرارداد و یا قولنامه ای که بهای ملک و سرقفلی را به تفکیک نشان دهد (در صورت موجود بودن)

نحوه رسیدگی:

بررسی و انطباق مدارک ارائه شده با اظهارات مودی و محتویات پرونده اخذ فتوکپی از مدارک لازم و اعاده اصل مدارک به مودی.

- تهیه گزارشهای نقل و انتقال و حق واگذاری و محاسبه مالیات (حوزه نیصلاح برای رسیدگی به مالیات حق واگذاری , باستثناء اشخاص حقوقی حوزه های املاک می باشند . در این مورد نیز مبنای کار گزارش بازدید سالانه املاک بوده و بقیه مراحل مشابه املاک مسکونی می باشد .

زمان اقدام:

در صورت قبولی کلیه مالیاتها یا تودیع سپرده توسط مودی زمان لازم جمعاً 3 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا تنظیم قبضهای مالیاتی 2 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی یک روز)

- در صورت اعتراض مودی به مالیاتهای تعیین شده زمان لازم برای صدور گواهی جمعاً 10 روز تعیین می شود . (5 روز جهت حل و فصل اختلاف تا مرحله هیئت حل اختلاف بدوی منظور شده است)

توضیح:

تا تعیین و ابلاغ ارزش معاملاتی حق واگذاری محل به روش فعلی عمل شده و زمان لازم برای صدور گواهی 10 روز تعیین می

شود.

ج - حق واگذاری محل منتقل می گردد .

مدارک لازم:

- اصل دفتر استعلام دفاتر اسناد رسمی

- اصل شناسنامه

- اصل سند اجاری اعم از رسمی یا عادی

- اعلام کتبی طرفین (فرم پیوست) بانضمام اصل مبیعه نامه , قرارداد یا قولنامه حق واگذاری محل و حقوق کسبی (در صورت موجود بودن)

نحوه رسیدگی:

- معرفی مودی به حوزه مشاغل (فرم پیوست)

- تهیه گزارش مالیات اجاره براساس موارد مذکور در بخش املاک اجاری مسکونی

- تهیه گزارش حق واگذاری محل براساس مفاد [ماده 59](#) اصلاحی قانون مالیاتهای مستقیم

- ارسال پرونده نزد سرممیز جهت اظهارنظر

- تنظیم و تسلیم قبضهای پرداخت مالیات به مودی

- پرداخت مالیات توسط مودی , ارائه اصل و تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی به حوزه مالیاتی

- همزمان با اقدامات فوق که در حوزه مالیات مستغلات انجام می گیرد اقدامات زیریندر حوزه مالیات مشاغل مربوط به عمل می آید:

- رسیدگی و تهیه گزارش شغلی عملکردهای قابل مطالبه (مطالبه نشده)

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- اظهارنظر سرممیز و دستور صدور اوراق تشخیص

- صدور اوراق تشخیص و ابلاغ به مودی

- در صورت اعتراض مودی ارسال پرونده نزد ممیزکل جهت رفع اختلاف

- در صورت عدم توافق با ممیزکل ارجاع پرونده به هیئت حل اختلاف که در اولین جلسه هیئت حل اختلاف صنف مربوط مطرح خواهد شد (ممکن است پرونده بنا به درخواست مودی خارج از مهلت قانون به هیئت حل اختلاف ارجاع گردد).

- وصول کلیه مالیاتهای متعلقه و اعلام پاسخ حوزه مالیاتی املاک

- تنظیم گواهی توسط ممیز حوزه املاک و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی به مودی یا ارسال به تعاون ملی (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی در بخش نهائی این دستورالعمل اعلام شده است) .

زمان اقدام:

در صورت قبولی کلیه مالیاتها یا تودیع سپرده توسط مودی زمان لازم برای صدور گواهی جمعاً 5 روز تعیین می شود . (از مراجعه مودی تا صدور قبضهای مالیات 3 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی 2 روز)

- در صورت اعتراض مودی به مالیات مشاغل زمان لازم برای صدور گواهی:

1- در صورت توافق با ممیز کل جمعاً 5 روز تعیین می شود .

2- در صورت عدم توافق هرگاه به درخواست کتبی مودی پرونده خارج از مهلت قانونی به هیأت حل اختلاف بدون نماینده صنف ارسال گردد جمعاً 10 روز تعیین می شود (5 روز جهت حل و فصل اختلاف تا مرحله هیئت بدوی) .

3- در صورت ارسال پرونده به هیئت حل اختلاف مشاغل مدت زمان طی شده تا تشکیل هیئت حل اختلاف و صدور رای به مدت 5 روز مذکور در بند 1 اضافه می گردد .

4- املاک نوساز و نیمه ساز:

الف - املاک نوساز:

- املاک نوساز مسکونی (خالی , مسکونی مالک , اجاری)

- املاک نوساز تجاری - اداره (خالی , اجاری)

مدارک لازم در هر یک از موارد فوق:

- اصل فرم استعلام دفاتر اسناد رسمی

- اصل سند مالکیت

- اصل بنچاق خرید

- اصل و فتوکپی شناسنامه ساختمان

- اصل شناسنامه

- اصل گواهی اراضی بایر (حسب مورد)

- اصل صورت مجلس تفکیکی ملک (حسب مورد)

- اصل اسناد اجاری (حسب مورد)

- اعلاک کتبی طرفین (فرم پیوست) به انضمام اصل مبیاعه نامه , قرارداد یا قولنامه (در صورت موجود بودن)

نحوه رسیدگی:

با توجه به اطلاعات مندرج در شناسنامه ساختمان و تفکیکی ملک (حسب مورد) بازدید از محل ضرورت نداشته و با مراجعه مودی و تسلیم مدارک لازم و حسب مورد تشکیل پرونده , مراحل انجام کار به شرح زیر می باشد:

تنظیم گزارش مسکونی , اجاری , مستغلات مسکونی خالی و حق واگذاری محل براساس مفاد [ماده 59](#) اصلاحی قانون مالیاتهای مستقیم (حسب مورد)

- تنظیم گزارش نقل و انتقال و محاسبه مالیات

- تنظیم گزارش مالیات بسازوبفروشی براساس دستورالعمل شماره 59936 / 2488 / 5 / 20 مورخ 23 / 12 / 67 (حسب مورد)

توضیح:

صدور گواهی موکول به اعزام مودی به حوزه محل سکونت نمی باشد و در اینگونه موارد فرم مربوط (نمونه پیوست) توسط حوزه صادرکننده گواهی به حوزه محل سکونت مودی (نشانی مذکور در برگ اطلاعات املاک) از طریق پست ارسال می شود.

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- پرداخت مالیات توسط مودی و ارائه اصل و تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی به حوزه مالیاتی

- تنظیم گواهی و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی به مودی یا ارسال به تعاون ملی (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره تعاون ملی برای بازسازی دربخش نهائی این دستورالعمل اعلام شده است) .

زمان اقدام:

- زمان لازم برای صدور گواهی جمعاً 2 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضهای مالیاتی 1 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبض پرداخت تا صدور گواهی یک روز) .

ب - املاک نیمه ساز مدارک لازم:

- فرم استعلام دفاتر اسناد رسمی

- اصل سند مالکیت

- اصل بنچاق خرید

- اصل و فتوکپی شناسنامه ساختمان (عدم خلاف)

- اصل شناسنامه

- اصل گواهی اراضی بایر (حسب مورد)

نحوه رسیدگی:

در این موارد با مراجعه مودی به حوزه املاک و تسلیم مدارک لازم و حسب مورد تشکیل پرونده، مراحل انجام کار به ترتیب زیر می باشد. ساختمان در هر مرحله ای از ساخت که باشد، ممیزمالیاتی با توجه به گواهی عدم خلاف (شناسنامه ساختمان) و با اعتماد به اظهارات مودی به ترتیب زیر اقدام خواهد کرد.

- محاسبه مالیات نقل و انتقال، حق واگذاری و بساز و بفروشی (حسب مورد)

- ارسال پرونده نزد سرممیز

- اظهارنظر سرممیز و اعاده پرونده به حوزه مالیاتی

- تنظیم قبضه‌های پرداخت مالیات و تسلیم به مودی

- پرداخت مالیاتها توسط مودی و ارائه اصل و تسلیم فتوکپی قبضه‌های پرداختی به حوزه مالیاتی

- تهیه و تنظیم فرم گواهی و ارسال نزد سرممیز

- امضاء و صدور گواهی توسط سرممیز

- تسلیم گواهی به مودی یا ارسال به تعاون ملی (ترتیبات و موارد ارجاع گواهی به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی در بخش نهائی این دستورالعمل اعلام شده است).

زمان اقدام:

- زمان لازم جهت صدور گواهی جمعاً 2 روز تعیین می شود (از مراجعه مودی تا صدور قبضه‌های مالیاتی 1 روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضه‌های پرداختی تا صدور گواهی یک روز).

تذکرات نهائی:

جهت هماهنگی حوزه های مالیاتی در رسیدگی به پرونده ها و به منظور تسریع امور رعایت موارد زیر ضروری می باشد:

1- برای سرعت عمل در حل و فصل اختلافات مالیاتی، وحدت رویه در صدور آراء و جلوگیری از تأخیر امور و سرگردانی مودیان مالیاتی ضرورت دارد در هر یک از ادارات کل مالیاتی هیئتهای حل اختلافی با عضویت ممیزین کل به عنوان نماینده وزارت اموراقتصادی و دارائی (درمحل استقرار ممیزی کل) تشکیل و پرونده های مربوط به ماده 187 را خارج از مهلت قانونی و به سرعت حل و فصل نمایند. در کلیه موارد مبنا بر این قرار گرفته است که اعتراض مودی در مرحله هیئت حل اختلاف بدوی حل و فصل شود. بدیهی است چنانچه مودی به رای هیئت بدوی اعتراض داشته باشد و پرونده به هیئت حل اختلاف تجدیدنظر یا سایر مراجع محول شود زمان لازم تا صدور رای قطعی به زمانهای تعیین شده اضافه خواهد شد. توضیح اینکه ممیز کل عضو هیئت حل اختلاف نمی تواند به پرونده هائی که قبلاً نظر داده است رسیدگی نماید.

2- چون از جمله مسائل اساسی در مورد تشخیص مالیات بسازوبفروش تعیین تاریخ خاتمه بنا می باشد که بین مودی و ممیز مالیاتی اختلاف ایجاد می نماید جهت رفع اختلاف و وحدت روش حوزه ها مقرمی گردد:

الف - چنانچه در گزارش موجود در پرونده تاریخ خاتمه بنا قید شده باشد گزارش مزبور ملاک عمل و مورد استفاده قرار گیرد

ب - در صورت عدم وجود گزارش موضوع بند الف تاریخ خاتمه بنا همان تاریخ درخواست مالک مندرج در گواهی پایان کار شهرداری تلقی گردد.

3- در مورد ساختمانهای که با وجود پایان کار مسکونی به علت موقعیت محلی بالقوه می توانند مورد استفاده محل کسب باشند براساس بخشنامه شماره 49928 / 6606 - 30 / 4 , 9 / 10 / 71 رفتار گردد .

4- در ارتباط با ارسال گواهیهای صادره به اداره کل تعاون ملی ایران بازسازی مقرر می گردد:

الف - گواهیهای موضوع [ماده 187](#) که ارزش معاملاتی املاک قیدشده در آنها کمتر از ده میلیون ریال و همچنین املاکی که تاریخ تملک آنها بعد از 1 / 7 / 67 می باشد نیازی به مهر اداره کل تعاون ملی برای بازسازی ندارند . در اینگونه موارد در ذیل گواهیهای صادره عدم نیاز به مهر تعاون ملی توسط سرممیزین مالیاتی قید و امضاء و نسخه اول آن به مودی تحویل و یک نسخه نیز جهت اطلاع (همه روزه) به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی ارسال گردد . (عدم لزوم ممهور شدن اینگونه گواهیها به مهر اداره کل تعاون ملی برای بازسازی طی نامه ضمیمه به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ابلاغ گردیده است)

ب - ادارات کل مالیاتی موظفند سایر گواهیهای صادره هر روز را در اول وقت اداری روز بعد (حداکثر تا ساعت 10 صبح) به اداره کل تعاون ملی برای بازسازی تحویل و در همان روز پاسخ اداره مذکور را اخذ و اعاده نمایند .

5- از آنجا که [ماده 54](#) اصلاح قانون مالیاتهای مستقیم مصوب 7 / 2 / 71 امور مرتبط با مالیات سالانه املاک را از شروط صدور گواهی [ماده 187](#) به حوزه محل سکونت اکیداً خودداری گردد . در این موارد نیز حوزه های صادرکننده گواهی مکلفند فرم مربوط (فرم پیوست) را به حوزه محل سکونت مودی (نشانی مندرج در برگ اطلاعات املاک) از طریق پست ارسال نمایند

6- حوزه های مالیاتی اراضی بایر بایستی کلیه امور مربوط به محاسبه و دریافت مالیات اراضی بایر قبل از سال 68 و بعد از آن را بطور همزمان انجام داده و در صورت عدم اعتراض مودی حداکثر ظرف مدت 2 روز گواهی مربوطه را صادر نمایند. (از مراجعه مودی تا صدور قبضهای مالیاتی یک روز و از تاریخ تسلیم فتوکپی قبضهای پرداختی تا صدور گواهی یک روز .)

بسمه تعالی

به- - : اداره کل- - - - - از- - : حوزه مالیاتی شماره- - - - - اداره کل- - - - - موضوع: اعلام فعالیت بسازوبفروش خانم / آقای- - - - - فرزند- - - - - دارنده شناسنامه- - - - - صادره از- - - - - متولد- - - - - محل سکونت خود را- - - - - اعلام و اقدام به احداث- - - - - واحد ساختمانی بامشخصات زیرنموده است:

1- نشانی ملک احداثی

2- مشخصات ثبتی ملک:

پلاک ثبتی- - - - - فرعی از- - - - - اصلی- - - - - واقع در بخش- - - - - ثبتی- - - - - شهر- - - - - مشخصات اعیانی ملک: متراژبنای مفید- - - - - متراژپارکینگ- - - - - متراژزمین- - - - - متراژدیوارکشی- - - - - نوع ساختمان- - - - - روکار ساختمان- - - - - تاسیسات- - - - -

3- ارزش معاملاتی اعیانی احدثی --- ریال ضمناً مبلغ --- ریال طی قبض شماره --- مورخه --- بابت مالیات علی الحساب بسازوبفروشی و مبلغ --- ریال بابت مالیات اعیانی وصول شده است .

ممیزحوزه مالیاتی شماره --- اداره کل ---

بسمه تعالی

به --- اداره کل --- از --- : حوزه مالیاتی شماره --- اداره کل --- نظر به اینکه خانم / آقای --- نشانی محل سکونت خودرادر شهر --- خیابان --- کوچه --- پلاک --- کدپستی --- تلفن --- که در محدوده آن حوزه مالیاتی واقع است اعلام , و نامبرده مالک پلاک/پلاکهای --- ثبتی --- واقع درخیابان --- کوچه --- پلاک به ارزش معاملاتی --- ریال (عرصه و اعیان) می باشد . مراتب در اجرای [ماده 8](#) قانون مالیاتهای مستقیم مصوب اسفندسال 1366 و سایر مقررات مربوطه به اطلاع می رسد.

ممیزحوزه مالیاتی شماره....

بسمه تعالی

از --- : دفتر اسناد رسمی شماره --- شماره --- به --- : حوزه مالیاتی --- اداره کل --- تاریخ --- چون خانم / آقای --- قصد تنظیم سند --- شرکت --- نسبت به --- دانگ از پلاک --- ثبتی فرعی از --- اصلی --- واقع دربخش --- راباخانم /آقای --- دارد. خواهشمند است نسبت به صدور گواهی موضوع [ماده 187](#) قانون مالیاتهای مستقیم اقدام نمایند .

سردفتراسنادرسمی شماره

توجه: برای مراجعه به حوزه مالیاتی , لازم است اظهارنامه پشت این برگ را تکمیل نموده و مدارک زیر را همراه داشته باشید .

1- اصل سند مالکیت

2- بنچاق

3- شناسنامه

4- گواهی پایان ساختمان یا عدم خلاف

5- فتوکپی صورت مجلس تفکیکی (درمورداملاک تفکیک شده)

6- جواز ساختمان در مورد املاک نوساز

7- اصل و فتوکپی گواهی اراضی بایر (درمورداملاک نوساز که روی زمین بایر بنا شده است)

8- اسناد اجاری (در صورت وجود) در تاریخ --- به شماره --- ثبت دفتر حوزه مالیاتی --- گردیده و مدارک اخذ شد .

رسید مدارک در تاریخ --- به شماره --- ثبت دفتر حوزه مالیاتی به شماره --- گردید و مدارک اخذ شد .