

العمران (سازمان المدین)

مکرر قانون مالیات‌های مستقیم

ماده ۲۵۱ مکرر قانون مالیات‌های مستقیم

در مورد مالیات‌های قطعی موضوع این قانون و مالیات‌های غیرمستقیم که در مرجع دیگری قابل طرح نباشد و به ادعای غیرعادلانه بودن مالیات مستند باشد مدارک و دلایل کافی از طرف مودی شکایت و تقاضای تجدید رسیدگی شود وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌تواند پرونده امر را به هیأتی مرکب از سه نفر به انتخاب خود جهت رسیدگی ارجاع نماید.

رأی هیأت به اکثریت آرا قطعی و لازمالاجرا می‌باشد. حکم این ماده نسبت به عملکرد سنتوات ۱۳۶۸ تا تاریخ تصویب این اصلاحیه نیز جاری خواهد بود.

مراحل ثبت شکوئیه در سامانه هیات موضوع ماده ۲۵۱ مکرر

قانون مالیات‌های مستقیم



جمهوری اسلامی ایران
وزارت امور اقتصادی و دارایی

مکرر قانون مالیات‌های مستقیم

سامانه هیات موضوع ماده ۲۵۱ مکرر قانون مالیات‌های مستقیم

۱- ثبت‌نام در سامانه با مراجعه به آدرس:

dad.mefa.ir

رمز عبور انتخابی در مرحله ثبت‌نام می‌باشد ترکیبی از حروف کوچک، حروف بزرگ، کاراکتر و اعداد باشد.



۲- ورود به سامانه با نام کاربری (شناسه/کدملی) و رمز انتخابی در هنگام ثبت‌نام

۳- انتخاب گزینه "ثبت شکوئیه جدید" در قسمت درخواست‌ها

❖ در صورتی که پیگیری توسط وکیل انجام می‌شود، گزینه بله در غیر اینصورت گزینه خیر را انتخاب نمایید. توجه داشته باشید که در صورت داشتن وکیل وارد کردن مشخصات وکیل، بارگذاری و کالت‌نامه و ابطال تمبر موضوع ماده ۱۰۳ ق.م.م ضروری می‌باشد.

❖ در صورتی که پرونده به طور همزمان در مراجع دادرسی دیگری مطرح باشد در این قسمت به آن اشاره شود.

❖ با وارد کردن منبع مالیاتی مورد شکایت، شماره پرونده مالیاتی و انتخاب گزینه "تایید و ادامه" به مرحله بعد بروید.

۴- در این مرحله می‌باشد اطلاعات مربوط به مالیات مورد شکایت در بخش‌های مشخصات مودی، برگ قطعی، مشخصات واحد صنفی (اشخاص حقیقی)، مشخصات صاحبان امضای مجاز (اشخاص حقوقی)، مشخصات متوفی (ارث) و مشخصات وکیل و شکوئیه تکمیل گردد.

❖ مشخصات مودی: تصویر صفحات شناسنامه و پشت و روی کارت ملی (اشخاص حقیقی)، تصویر آگهی تاسیس به همراه کلیه آگهی‌های تغییرات شرکت (اشخاص حقوقی) بارگذاری گردد.

❖ برگ قطعی: در بخش برگ قطعی ابتدا اطلاعات و مشخصات مربوط به برگ قطعی سال مورد شکایت مشتمل بر شماره برگ قطعی، نوع برگ قطعی، تاریخ صدور برگ قطعی، تاریخ ابلاغ، آخرین مرحله دادرسی یا قطعیت، مبلغ مأخذ مشمول، مالیات قطعی شده، اعتبار تایید شده (در خصوص شکایات ارزش

افزوش)، اداره کل امور مالیاتی مربوطه و نوع فعالیت را وارد نمایید.

سپس اوراق مالیاتی صادره را به ترتیب در قسمت‌های "سابقه مالیاتی" سال مورد اعتراض، سابقه مالیاتی سال قبل از سال مورد شکایت و سابقه مالیاتی سال بعد از سال مورد شکایت" بارگذاری نمایید. مدارک موردنیاز جهت بارگذاری شامل برگ تشخیص/مطالبه، برگ توافق موضوع ماده ۲۲۸ ق.م.م. ۴۸ ق.ا.ا، رای هیات حل اختلاف بدوى، رای هیات حل اختلاف تجدیدنظر، رای هیات موضوع ماده ۲۱۶ ق.م.م و رای هیات همعرض در اجرای رای شورای عالی مالیاتی یا دیوان عدالت اداری حسب مورد می‌باشد.

در بارگذاری مدارک در این قسمت به موارد ذیل توجه داشته باشید:

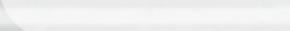
۱- مدارک مرتبط با سال قبل و بعد سال مورد شکایت می‌باشند تا آخرین مرحله قطعیت پرونده بارگذاری گردد.

۲- در صورت عدم وجود مدارک مورد درخواست علت آن در قسمت "توضیحات ارسال" درج گردد. عدم وجود مدارک می‌باشد دارای علت متفق باشد.

۳- بارگذاری برگ قطعی متنضم شماره، تاریخ و تاریخ ابلاغ، تصاویر کلیه آراء صادره از مراجع دادرسی پیشین و گزارش رسیدگی سال مورد اعتراض اجباری می‌باشد.

۴- در قسمت مربوط به ثبت مبلغ مالیات، صوفاً مبلغ اصل مالیات را درج و از وارد کردن جمع مالیات و جریمه خودداری نمایید.

❖ مشخصات واحد صنفی (اشخاص حقیقی): در این قسمت نوع، نشانی و کدپستی محل فعالیت درج گردد.



مراحل رسیدگی در مرکز عالی دادخواهی مالیاتی

- ۱- بررسی شکواییه توسط کارشناسان مرکز، تکمیل مدارک و رفع نقص مستندات بارگذاری شده مودی و تپیه اظهارنظر اولیه.
- ۲- ارسال اظهارنظر کارشناسی به همراه خلاصه شکواییه مودی با توصیه طرح و یا عدم طرح به دفتر وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی
- ۳- دستور وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی در خصوص طرح و یا عدم طرح شکواییه در هیات موضوع ماده ۲۵۱ مکرر ق.م
- ۴- در صورت عدم موافقت وزیر محترم با طرح پرونده در هیات، مراتب بصورت پیامک و از طریق سامانه به اطلاع مودی رسیده و پرونده مختومه می‌گردد.
- ۵- در صورت موافقت وزیر محترم با طرح پرونده در هیات، پرونده مالیاتی مودی از اداره کل امور مالیاتی مربوطه درخواست و پس از وصول جهت رسیدگی به هیات سه نفره منتخب وزیر ارجاع می‌گردد.
- ۶- رسیدگی توسط هیات سه نفری
- ۷- صدور قرار کارشناسی: در صورت وجود ابهام در پرونده، قرار کارشناسی صادر و برای اجرا حسب مورد به تشخیص هیات به مجری قرار داخلی و یا خارجی ارجاع و پس از وصول گزارش مجری/ مجریان قرار در صورت مکنی بودن مفاد آن، رای صادر می‌گردد.
- ۸- صدور رای
- ۹- ارسال رای به اداره کل امور مالیاتی مربوطه جهت اجرا و ابلاغ آن به مودی

در صورت داشتن هرگونه انتقاد، پیشنهاد و راهنمایی جهت ثبت شکواییه در سامانه با شماره تلفن‌های ۳۹۹۰۲۹۱۱ و ۳۹۹۰۲۷۸۴ تماس حاصل فرمایید.

نکات مهم:

- ۱- در خصوص شکایت به منابع مالیاتی ارث / شرکای مدنی نیاز به ثبت‌نام کلیه وراث/شرکا نبوده و پس از ثبت‌نام احتمالی از وراث/شرکا امکان ثبت مشخصات سایر افراد از طریق انتخاب گزینه "افزودن شکواییه سایر وراث/شرکا" فراهم خواهد بود.
- ۲- در خصوص منابع مالیاتی ارزش افزوده و عوارض آلایندگی، هر چهار دوره یکسال باشیستی در یک شکواییه وارد گردد. بدین منظور پس از ثبت اولین دوره و بارگذاری مدارک مربوطه، از گزینه "افزودن شکواییه سایر دوره‌ها" استفاده نمایید.
- ۳- پس از بررسی مدارک توسط کارشناسان مرکز موارد نقص پرونده به مودیان اعلام می‌گردد. مودیان محترم مکلف اند طی مدت زمان اعلام شده در پیامک، نسبت به رفع نقص موارد اعلامی اقدام نمایند.
- ۴- برای رفع نقص مدارک اعلامی مرکز، ابتدا کلیه نواقص را برطرف نموده، سپس نسبت به ثبت و ارسال آن اقدام نمایید.
- ۵- در صورت عدم دسترسی به شماره تلفن همراه اعلامی میباشد مراتب تغییر آن کتاباً به این مرکز اعلام نا امکان تغییر شماره تلفن همراه فراهم گردد.
- ۶- در صورت نیاز به بارگذاری مدارک بیشتر، در قسمت پیوست‌ها این امکان فراهم گردیده است.
- ۷- آخرین وضعیت شکواییه ثبت شده، پس از ورود به شکواییه موردنظر، در قسمت "اطلاعات شکواییه" قابل رویت خواهد بود.
- ۸- جهت استفاده بهینه از سایت از آخرین نسخه مرورگرهای کروم و فایرفاکس استفاده نمایید.

مشخصات صاحبان امضای مجاز (اشخاص حقوقی):

مشخصات صاحبان امضای مجاز مطابق با روزنامه رسمی به همراه کلیه مشخصات مندرج در جدول مربوطه وارد گردد.

مشخصات متوفی (ارث): کلیه اطلاعات مربوط به متوفی در این قسمت وارد گردد.

مشخصات وکیل (در صورت دارا بودن وکیل): اطلاعات فردی وکیل، وکالتنامه و تمبر موضوع ماده ۱۰۳ ق.م در این بخش درج و بارگذاری گردد.

شکواییه: این قسمت شامل دو زیربخش مجزا می‌باشد:

- ۱- در قسمت خلاصه و اهم رئوس شکایت به طور خلاصه به کلیه موارد اعتراض اشاره شده و میباشد لایحه تفضیلی در سربرگ، خطاب به وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی با مهر شرکت که به امضای مدیرعامل رسیده برای اشخاص حقوقی و تنظیم لایحه خطاب به وزیر اشخاص حقیقی در قسمت "پیوست خلاصه شکواییه" بارگذاری گردد.
- ۲- در قسمت مدارک اثبات ادعا کلیه مدارک و مستندات اثبات ادعا منطبق بر لایحه اعتراضی بارگذاری گردد. (حداکثر پنج فایل)

توجه: حجم کلیه مدارک بارگذاری شده در هر قسمت میباشد کمتر از یک مگابایت بوده و نوع فایل پی دی اف باشد.