راهنمای رسیدگی فهرست استرداد مالیات حقوق

مطابق با تبصره (۴) بخشنامه ۲۰۰/۱۴۰۳/۵۰ مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۴ در مواردی که استرداد مالیات بر درآمد حقوق در راستای آراء دیوان عدالت اداری باشد، درصورت استمرار رابطه استخدامی شخص حقوق‌بگیر و کارفرما، بنا به درخواست کارفرما، مراجعه حضوری شخص حقوق‌بگیر نیاز نبوده و استرداد اضافه پرداختی مالیات در درگاه دریافت فهرست حقوق و دستمزد به صورت خودکار و از محل مالیات متعلق به همان حقوق‌بگیر انجام خواهد شد. براین اساس، در درگاه دریافت فهرست حقوق و دستمزد (salary.tax.gov.ir) «ارسال فهرست حقوق جدید» نوع فهرست «فهرست درخواست استرداد» پیاده‌سازی و برای ثبت درخواست کارفرمایان محترم قابل بهره‌برداری می‌باشد.

برای استفاده از این بخش، نکات زیر را در نظر داشته باشید:

۱-فهرست استرداد حسب مفاد بند (۲) نامه شماره ۲۱۰/۸۷۳۳۸/د مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۲۳ معاونت حقوقی فنی مالیاتی، برای سال‌های ۱۴۰۰، ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ و مفاد رای هیات عمومی دیوان عدالت اداری در دادنامه شماره ۸۷۶۵۴۶ مورخ ۱۴۰۵/۴/۹ برای سال ۱۴۰۳ قابل انتخاب می‌باشد.

۲-مبلغ مجاز جهت اعلام پرداختی‌ها بابت امور رفاهی و انگیزشی برای فهرست استرداد، براساس اعلام معاونت حقوقی و فنی مالیاتی در نامه شماره ۲۱۰/۸۷۳۳۸/د مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۲۳ به اندازه ۱۱.۷٪ از کل پرداختی (به غیر از پاداش‌پایان‌خدمت، خسارت اخراج، بازخرید خدمت، حق سنوات، هزینه سفر و فوق العاده مسافرت مربوط به شغل) در نظر گرفته شده است.

۳-در صورتی که مالیات حقوق سال مورد نظرکارفرما رسیدگی و منجر به صدور برگ تشخیص مالیات شده باشد، استرداد، پس از ثبت کد رهگیری گزارش رسیدگی سیستمی مبنای صدور برگ تشخیص(دریافت شده از سامانه رسیدگی مالیات حقوق) توسط اداره امور مالیاتی مربوطه، به صورت سیستمی انجام می‌شود. در حالتی که رسیدگی انجام نشده باشد، استرداد مالیات اضافه پرداختی بر مبنای مبالغ ابرازی کارفرما در فهرست‌های تسلیمی انجام می‌شود. بدیهی حسب مقررات ماده ۹۰ قانون مالیات‌های مستقیم، چنانچه در رسیدگی مشخص شود کارفرما مالیات را کمتر از میزان واقعی پرداخت نموده است، مالیات متعلق به انضمام جرائم موضوع آن قانون محاسبه و از پرداخت کنندگان حقوق که در حکم مودی می‌باشند به موجب برگ تشخیص با رعایت مهلت مقرر در ماده ۱۵۷ آن قانون مطالبه می‌شود.

۴-توجه نمایید در صورتی که در رسیدگی‌های قبلی دریافتی‌های رفاهی انگیزشی در شمار دریافتی‌های معاف (ثبت شده در فیلد سایر معافیت‌ها) مورد پذیرش قرار گرفته باشند، مبالغ مزبور در محاسبه میزان مالیات قابل استرداد لحاظ و محاسبات پس از کسر موارد پذیرفته شده انجام می‌شود.

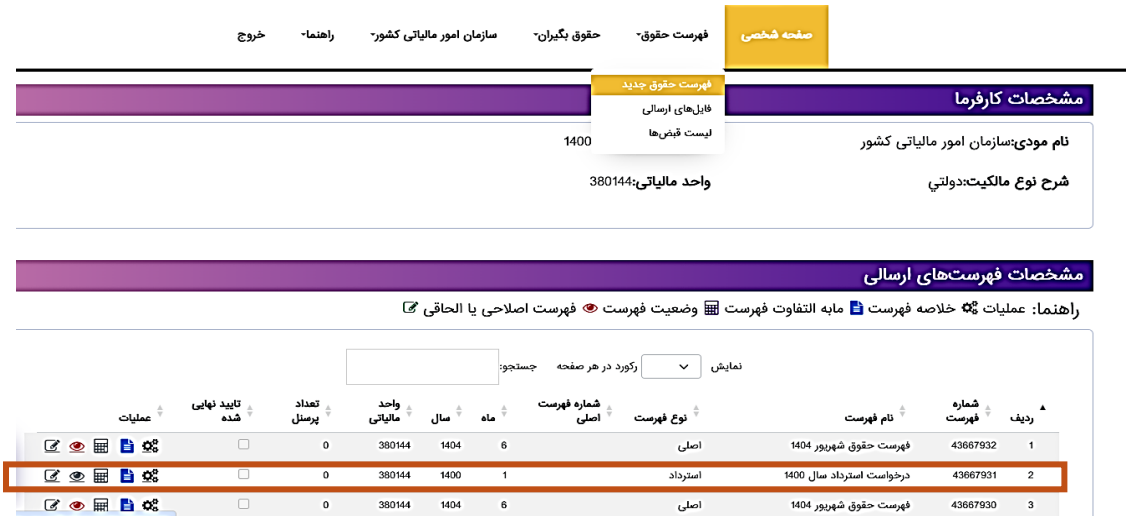
تازه های حسابداری
ACCPress.com

فرآیند دریافت درخواست استرداد مالیات رفاهی و محاسبات آن در (۱) در گاه ارسال فهرست حقوق و (۲) سامانه رسیدگی مالیات حقوق و دستمزد به شرح زیر می‌باشد:

درگاه ارسال فهرست حقوق salary.tax.gov.ir **(اقدام توسط کارفرما):**

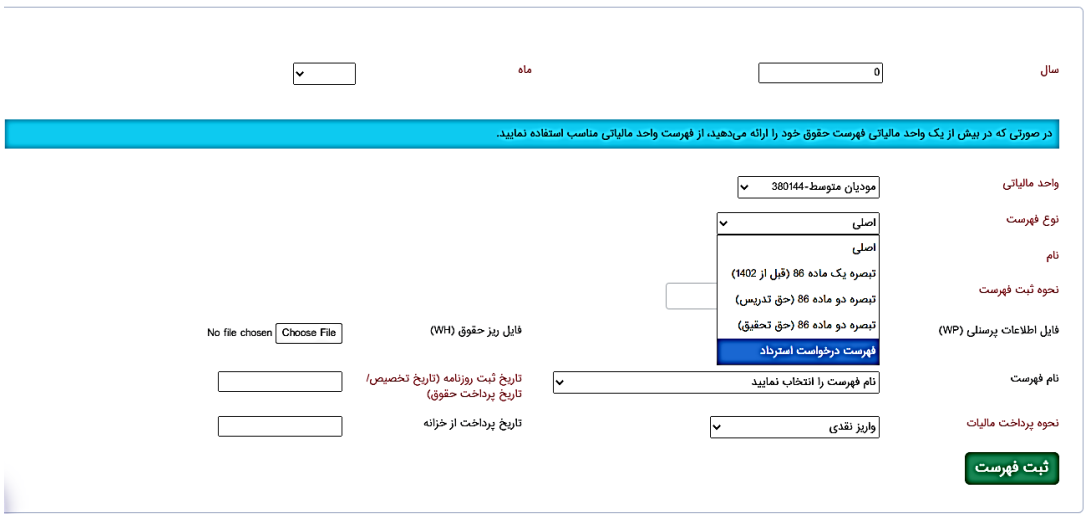
-کارفرما از منوی «فهرست حقوق» گزینه «فهرست حقوق جدید» را انتخاب می کند.

* تمامی فهرست‌های ارسالی ازجمله «درخواست‌های استرداد» در صفحه «مشخصات فهرست های ارسالی» قابل مشاهده است.



- کارفرما «واحد مالیاتی» که فهرست‌های حقوق خود را به آن ارسال نموده است انتخاب می کند.

- از قسمت نوع فهرست، «فهرست درخواست استرداد» را انتخاب می کند.



تازه های حسابداری
ACCPress.com

پس از انتخاب «فهرست درخواست استرداد» سایر گزینه های مرتبط با ارسال فایل حقوق و دستمزد به کاربر نمایش داده نمی‌شود.



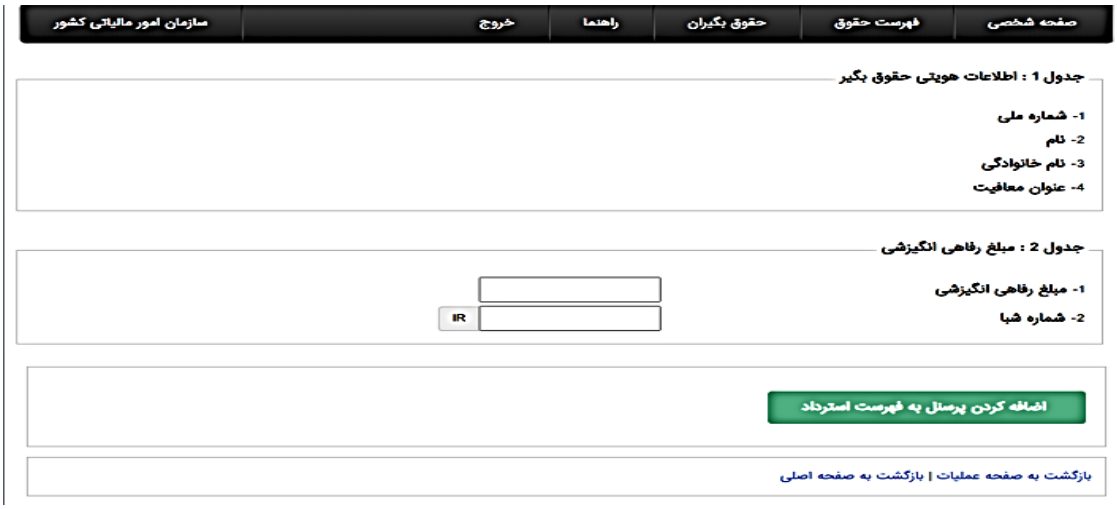
* مودی (کارفرما) می‌بایست فایل فهرست حقوق‌بگیرانی که در کل سال مورد نظر، بابت دریافتی‌های رفاهی و انگیزشی مالیات اضافه از آنها کسر و پرداخت شده است را در سامانه بارگذاری نموده و یا اینکه اطلاعات آنها را به صورت برخط در سامانه وارد نماید.

* علاوه بر اطلاعات هویتی حقوق بگیر، ثبت مقدار در دو فیلد "مبلغ رفاهی انگیزشی" و "شماره شبا" به تفکیک هر حقوق‌بگیر الزامی است. شماره شبای اعلامی از طریق سرویس با اطلاعات بانک تطبیق داده می‌شود و می‌بایست مربوط به همان حقوق بگیر (کد ملی) باشد.

* برای هر سال صرفا یک فهرست استرداد برای تمام حقوق‌بگیران، توسط پرداخت کننده حقوق (کارفرما) قابل ارسال است.

* استمرار رابطه استخدامی حقوق‌بگیر و کارفرما از طریق بررسی اطلاعات فهرست‌های ارسالی دو ماه اخیر کنترل می‌شود. در صورت عدم وجود استمرار رابطه استخدامی امکان ثبت درخواست استرداد وجود ندارد.

تازه های حسابداری
ACCPress.com


صفحه شخصی
فهرست حقوق
حقوق بگیران
راهنما
خروج
سازمان امور مالیاتی کشور
جدول 1 : اطلاعات هویتی حقوق بگیر
1- شماره ملی
2- نام
3- نام خانوادگی
4- عنوان معافیت
جدول 2 : مبلغ رفاهی انگیزشی
1- مبلغ رفاهی انگیزشی
2- شماره شبا
IR
اضافه کردن پرسنل به فهرست استرداد
بازگشت به صفحه عملیات | بازگشت به صفحه اصلی