

## دستورالعمل: 67848

نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي عملكرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولويت اشخاص حقيقي

تاريخ سند: 1387/07/14

شماره سند: 67848

كد سند: م- / 1387/535/

وضعيت سند: -

امضا كننده: معاون عملياتي (محمود شكري)

شماره: 67848

تاريخ: 14/07/1387

پيوست:

## بازگشت به ماده قانوني

## سایر دستورالعمل ها

در مورد ماليات علي الحساب صرفاً از وارد كنندگان کالا با کارت پيله وري و اشخاص فاقدكارت معادل 1% ارزشركاء مندرج در پروانه گمركي

استخراج و بهره برداري از اطلاعاته هاي مالياتي موجود در سيستم هاي رايانه اي خريد، فروش، معاملات ذيحسابها و اظهارنامه هاي گمركي ارسال گواهينامه ثبت نام اشخاص حقيقي

تشكيل پرونده(جديد) براي اشخاص حقيقي

صدور گواهي موضوع مابه التفاوت نرخ ارز اعتبارات اسنادي كلاهاي سرمايه اي

نحوه صدور گواهي موضوع مابه التفاوت نرخ ارز براي اعتبارات اسنادي كلاهاي سرمايه اي

تشكيل پرونده هاي جديد منبع مالياتي اشخاص حقيقي

نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي عملكرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولويت اشخاص حقيقي

وظايف ادارات امور مالياتي در راستاي تشكيل كميته توزيع عوارض آلايندگي

دستور العمل اطلاع رساني مواد قانوني برنامه پنجم توسعه

تصويب نامه وزيران كميسيون موضوع اصل 138 قانون اساسي راجع به شمول معافيت ماده 69 قانون مالياتهاي مستقيم به قراردادهاي منعقدده طرح مسكن مهر

حسابرس و بازرس قانوني شركنهائي موضوع ماده (1) آيين نامه انتخاب حسابرس براي شركنهائي دولتي براي عملكرد سال 1389

دستورالعمل نحوه ثبت نام و تشكيل پرونده تشكيلات قانوني

تفكيك اوراق دائمي و جاري پرونده هاي مالياتي فعال اشخاص حقيقي

## دستورالعمل

كد: 535 87 -- م

مخاطبين/ ذينفعان	موضوع
اداره كل امور مالياتي.....	نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي عملكرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولويت اشخاص حقيقي
<p>بنابر تصميمات اتخاذ شده در ستاد راهبري پروژه «مديريت پرونده مالياتي» در خصوص نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي عملكرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولويت اشخاص حقيقي، صاحبان مشاغل و ... سراسر کشور، بدینوسیله دستورالعمل نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي به ضميمه شرح خدمات، شرايط انجام پروژه و چك ليست مربوط به همراه يك لوح فشرده ارسال مي گردد مقتضي است دستور فرمائيد پس از مطالعه مستندات مذکور اقدامات لازم به شرح ذيل معمول گردد:</p> <p>1) در صورت وجود بايگاني متمرکز در زمان نسخه برداري الكترونيكي: طبق دستورالعمل " نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي" به شماره TFMS-Q26- و دستورالعمل " روش اجراي بايگاني متمرکز" به شماره TFMS-Q30-1 اقدام نمايند.</p> <p>2) در صورت عدم وجود بايگاني متمرکز در زمان نسخه الكترونيكي: طبق دستورالعمل " نسخه برداري الكترونيكي اسناد پرونده هاي مالياتي قبل از ايجاد بايگاني متمرکز" به شماره TFMS-Q65-1 اقدام نمايند.</p> <p>3) حداكثر مدت زمان تهيه امكانات و تجهيزات نسخه برداري الكترونيكي تا تاريخ 1/8/87 معين مي گردد.</p> <p>4) ادارات كل امور مالياتي ترتيبی اتخاذ نمايند كه تمامی اوراق پرونده هاي فعال مالياتي اشخاص حقيقي براي سنوات مذکور حداكثر تا تاريخ 1/11/1387 نسخه برداري الكترونيكي شده و فايلهاي الكترونيكي نسخه برداري شده حتي المقدور قابل مشاهده در واحد مالياتي باشند.</p> <p>5) بدیهي است مسئولیت حسن اجراي دقيق و به موقع اين بخشنامه به عهده مديران كل امور مالياتي مي باشد.</p> <p>ضمناً جهت رفع مشكلات احتمالي از لحاظ نرم افزاري با شماره تلفن هاي 2218214- 031 و 0311-2223929 آقاي كوروش محمدي و از حيث اجرايي نمودن دستورالعملها با شماره تلفن هاي 021-39903608 و 021-33903609 مديريت پرونده مالياتي تماس حاصل نمايند.</p>	
<p>محمود شكري معاون عملياتي</p>	

و حقوقي بازگشت

تکمیل فرم خلاصه وضعیت پرونده مالیاتی از طریق واحدهای مالیاتی

سایر اسناد مرتبط

نحوه ابلاغ: فیزیکی	مرجع ناظر: معاونت عملیاتی	مدت اجراء:	تاریخ اجراء: از تاریخ ابلاغ
بخشنامه ها و دستورالعملهای منسوخ (شماره و تاریخ): ندارد			

مواد قانونی وابسته

سایر قوانین...