



شماره بخشنامه : 64169-3453-231

تاریخ : ۱۳۸۶/۰۷/۲۲

موضوع	تهیه و ارسال اطلاعات هویتی پرونده های فعال مالیاتی اشخاص حقوقی ادارات کل به دفتر اطلاعات مالیاتی و اختصاص شماره منحصر به فرد پرونده ها توسط دفتر مذکور
<p style="text-align: right;">شماره: 231 /3453 /64169 تاریخ: 22/07/1386 پیوست: دارد</p> <p style="text-align: right;">اداره کل امور مالیاتی</p> <p>با توجه به تهیه و ارسال اطلاعات هویتی پرونده های فعال مالیاتی اشخاص حقوقی آن اداره کل به دفتر اطلاعات مالیاتی، مقتضی است به منظور فراهم آوردن امکان الصاق شماره منحصر به فرد پرونده های مورد بحث توسط آن اداره کل مالیاتی، نسبت به استخراج مستندات مندرج در فهرست پیوست از پرونده های مالیاتی هر یک از اشخاص حقوقی و نگهداری آنها در یک جلد پوشه اقدام عاجل معمول و نتیجه را حداکثر تا تاریخ 28/7/1386 به دفتر اطلاعات مالیاتی اعلام نمایند.</p> <p style="text-align: right;">محمود شکری معاون عملیاتی</p> <p style="text-align: center;">اوراق دائمی پرونده های مالیاتی اشخاص حقوقی</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- اطلاعیه های مستخرج از فهرست های ارسالی ادارات ثبت، موضوع ماده 184</li><li>2- متن قانون یا مجوز تاسیس حسب مورد</li><li>3- متن ( تصویر) آگهی تاسیس و تغییرات مندرج در روزنامه رسمی کشور</li><li>4- تصویر اساسنامه و حسب مورد شرکتنامه یا اظهارنامه ثبت شرکت</li><li>5- رونوشت یا تصویر مجوز تاسیس کارگاه یا کارخانه حسب مورد</li><li>6- رونوشت یا تصویر پروانه بهره برداری حسب مورد( در مورد معادن پروانه بهره برداری و یا قرارداد استخراج تنظیمی)</li><li>7- مجوز سرمایه گذاری در مورد سرمایه گذاران خارجی</li><li>8- تصویر کارت بازرگانی حسب مورد و سایر پروانه های صادره احتمالی از طرف وزارتخانه ها یا مجامع حرفه ای مربوط</li><li>9- تصویر صفحه اول شناسنامه مدیران منتخب و کارت شناسایی ملی آنها</li><li>10- تصویر سند مالکیت یا حسب مورد سند اجاره اقامتگاه و کارخانه ها یا کارگاهها، انبارها و شعب و فروشگاههای متعلق</li><li>11- تصویر مدارک مربوط به امتیازات اخذ شده ( مانند گواهی موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی، ایزو و غیره)</li><li>12- مکاتبات و گزارشهای مربوط به اجرای تبصره 3 ماده 138 حسب مورد ( انتقال کارخانه)</li><li>13- رونوشت یا خلاصه قراردادهای واصله یا اخذ شده در صورت بلند مدت بودن موضوع قرار داد</li><li>14- اعلامیه قبول زیان دوره عملکرد ( به منظور اعمال بند 12 ماده 148 در سالهای بعد)</li><li>15- برگ مفاصاحساب مالیاتی ( حداقل تا زمان صدور مفاصا حساب بعدی)</li><li>16- مکاتبات مربوط به رفع ابهامات قانونی و یا دستور العمل خاص پرونده مربوط که مورد نیاز برای دوره های مالی خواهد بود.</li><li>17- گواهی معافیت های مالیاتی</li><li>18- گواهی ثبت نام مودی</li><li>19- خلاصه وضعیت پرونده های جاری برای هر عملکرد</li></ol> <p>توضیح: فرم های موضوع ردیف های 18 و 19 در آینده طراحی و پس از تکمیل در پرونده های مالیاتی دائمی قرار خواهد گرفت.</p>	



<https://ravihesab.com>

موسسه آموزشی راوی حساب