



شماره بخشنامه : 91067-10986-231

تاریخ : ۱۳۸۷/۰۹/۰۹

بخشنامه‌های مالیاتی

موضوع	در خصوص نسخه برداری الکترونیکی اسناد پرونده های مالیاتی
<p>شماره: 91067/10986/231 تاریخ: 1387/09/09</p> <p>اداره کل امور مالیاتی... احتراما، در اجرای دستورالعمل شماره 69770 مورخ 1387/08/17 رئیس کل محترم سازمان امور مالیاتی کشور مبنی بر تهیه فرم خلاصه وضعیت پرونده مالیاتی و استخراج اطلاعات مذکور در فرم ضمیمه دستورالعمل و نگهداری آن در پرونده دائمی مربوط و پیرو دستورالعمل شماره 67848 مورخ 1387/07/14 این معاونت در خصوص نسخه برداری الکترونیکی اسناد پرونده های مالیاتی عملکرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولویت اشخاص حقوقی به اطلاع می رساند؛ از آنجائیکه فرم خلاصه وضعیت پرونده مالیاتی به عنوان یکی از اوراق مهم و دائمی پرونده محسوب می گردد لذا واحدهای مالیاتی می بایستی نسبت به تهیه و تکمیل فرم مذکور برای هر عملکرد اقدام و پس از تأیید رئیس گروه مالیاتی مربوط در پرونده دائم ضبط نمایند.</p> <p>بدیهی است فرم مذکور نیز به همراه سایر اوراق دائم در زمان نسخه برداری الکترونیکی شماره گذاری و سپس عملیات نسخه برداری الکترونیکی حداکثر تا تاریخ 1387/11/01 انجام و خاتمه خواهد پذیرفت.</p> <p>اضافه می نماید بعد از اتمام نسخه برداری الکترونیکی پرونده های عملکرد سالهای 1385 و 1386، پرونده های جاری بدون بدهی هر عملکرد پس از طی مراحل قانونی به بایگانی راکد و پرونده دائمی آنها در بایگانی متمرکز نگهداری خواهد شد.</p> <p>ادارات کل امور مالیاتی مکلفند نتیجه اقدامات به عمل آمده را از طریق دورنگار شماره 33967816 هر دو هفته یکبار به دفتر اطلاعات مالیاتی این معاونت ارسال نمایند.</p> <p>محمود شکری معاون عملیاتی</p> <p style="text-align: center;"> RAVI HESAB</p>	
موسسه آموزشی راوی حساب	https://ravihesab.com