شماره بخشنامه : 200-12236-د

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۳/۰۴

بخشنامه‌های مالیاتی

موضوع	نحوه امحای پرونده های مختومه مالیاتی در سال 1400

شماره: 200/12236
تاریخ: 1400/03/04

رئیس محترم امور مالیاتی شهر و استان تهران مدیران کل محترم امور مالیاتی سراسر کشور مدیران کل محترم دفاتر ستادی
باسلام و احترام
پیرو نامه شماره 29696/200/د مورخ 1399/07/05 درخصوص اهمیت حذف کاغذ، چگونگی امحای پرونده های مختومه مالیاتی، گواهی های موضوع ماده 187 قانون مالیات‌های مستقیم و سایر اوراق زائد و با توجه به لزوم آزاد سازی فضای اداری، خواهشمند است ضمن رعایت بخشنامه های صادره قبلی، فرآیند امحا با اطلاع و نظارت نمایندگان محترم حراست و دادستانی انتظامی مالیاتی پیگیری و موارد ذیل عملیاتی و نتیجه به این دفتر اعلام گردد:
1- امحای کلیه پرونده های مختومه مالیاتی فاقد بدهی عملکرد لغایت سال 1392، پس از تکمیل فرم "صورتجلسه مربوط به محو پرونده های مختومه مالیاتی زائد" و همچنین گواهی های موضوع ماده 187 ق.م.م که مدت دو سال از تاریخ صدور آنها سپری گردیده است به انضمام کلیه اوراق واصله از مودی، برای امحا در سال جاری ضروری می باشد.
2- از امحای پرونده هایی که در مراجع مختلف حل اختلاف مالیاتی و سایر مراجع قضایی مطرح بوده، یا بنابه دلائلی به عنوان پرونده مهم تلقی می گردند و یا مبنای رسیدگی در سایر منابع مالیاتی در سنوات بعد می باشند، اجتناب نموده و این دسته از پرونده ها در اولویت اسکن قرار گیرند.
3- اسکن نمودن مابقی پرونده های مختومه مالیاتی و اوراق مربوط به وصول و اجرا و هیأت های حل اختلاف مالیاتی که سوابق و مدارک قابل اهمیت آنها در سیستم یکپارچه سنیم و یا سایر سیستم های سازمانی در دسترس می باشند، الزامی نمی باشد.
4- در خصوص چگونگی امحای پرونده های مالیات برارزش افزوده، تا زمان اخذ مجوزهای لازم از سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، اقدامی متصور نمی باشد. بدیهی است به محض حصول نتیجه اطلاع رسانی لازم صورت خواهد گرفت.
5- آن دسته از کارکنانی که علاوه بر انجام وظائف محوله در امر اسکن، بازبینی و امحای پرونده های مختومه مالیاتی و اوراق زائد اهتمام نمایند، با پیشنهاد مدیران کل مربوطه، تأیید دفتر ریاست و امور بین الملل و دستور رئیس کل محترم سازمان از پاداش برخوردار خواهند شد. ادارات کل امور مالیاتی قبل از هرگونه اقدامی در خصوص امحای پرونده های راکد مالیاتی، اسناد، سوابق مکاتبات، دفاتر اندیکاتور و اوراق و اسناد الکترونیکی، مراتب را به دفتر ریاست و امور بین الملل منعکس نموده و از جابجایی، فروش و امحای این‌گونه اوراق، بدون هماهنگی با این دفتر و اخذ مجوزهای لازم جدا خودداری نمایند. همچنین یادآوری می نماید مسئولیت ناشی از انباشت و نگهداری بدون دلیل اوراق و اسناد زائد اداری در بایگانی های ادارات و بروز هرگونه خطرات احتمالی، بر عهده مدیران کل محترم می باشد.
الله محمد آقایی
مدیرکل دفتر ریاست و امور بین الملل

RAVI HESAB

موسسه آموزشی راوی حساب | https://ravihesab.com