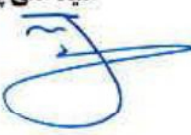




شماره: ۲۰۰/۹۸/۵۱۲
تاریخ: ۹۸/۴/۱۸
پیوست:

دستور العمل

۵۱۲	۱۳۹۸	۱۵۶، ۱۶۹، ۱۶۹ مکرر و ۲۷۰	م
-----	------	--------------------------	---

مخاطبین اصلی/ذینفعان	امور مالیاتی شهر و استان تهران ادارات کل امور مالیاتی		
موضوع	اصلاح بند (۲-۶) دستور العمل شماره ۲۰۰/۹۵/۵۰۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ در خصوص نحوه استخراج اطلاعات فاقد بار مالیاتی		
حسب بررسی و پیگیری در اجرای بند (۲-۶) دستور العمل شماره ۲۰۰/۹۵/۵۰۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ نظر به این که اجرای فرآیند موصوف در بند مذکور از گام های اجرایی زیادی برخوردار می باشد، به منظور تسریع، تسهیل و تدقیق در اجرای موضوع، بند اصلاحی به شرح ذیل، ابلاغ و جایگزین متن قبلی می گردد: "رؤسای امور حسابرسی مالیاتی رسیدگی کننده به پرونده های مالیاتی مورد رسیدگی موظفند نسبت به رکوردهای اطلاعاتی کدگذاری و الصاق شده به پرونده های مالیاتی در دست رسیدگی که توسط حسابرس ارشد مالیاتی و رئیس گروه حسابرسی مالیاتی مربوطه حسب مورد، به عنوان فاقد بار مالیاتی تشخیص و برای ایشان ارسال گردیده است، بررسی مقتضی را به عمل آورده و در صورت تایید نهایی موضوع وفق فرآیند تعریف شده در سامانه استخراج اطلاعات مالیاتی نسبت به انتقال رکوردهای مزبور به انباره فاقد بار مالیاتی اقدام مقتضی به عمل آورند، این موضوع نافی تشخیص و ارسال اطلاعات فاقد بار به انباره مذکور توسط رؤسای امور مالیاتی و یا سرپرست اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی ادارات کل امور مالیاتی، نمی باشد. دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکزی حراست امکان دسترسی بر انباره مزبور و نظارت بر آن را خواهند داشت." با عنایت به موارد مذکور و به منظور احتراز از تبعات مفاد مواد (۱۵۶)، (۱۵۷) و (۲۷۰) قانون مالیات های مستقیم، مقتضی است در این خصوص دقت لازم بعمل آید. ۱۶۹/۳-۱۷-۸/۱ امید علی پارسا 			
تازه های حسابداری ACCPress.com 			
تاریخ اجرا: از زمان صدور	مدت اجرا: نامحدود	مراجع ناظر: دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکز حراست	نحوه ابلاغ: سیستمی

۹۵/۵۵/۲۰۰۷
تاریخ: ۹۵/۱/۲۳
پست



رئیس کل

دستورالعمل

کد: ۵۵۱ ۹۴ ۱۶۹ و ۱۶۹ مکرر *

مخاطبین / دینگان	امور مالیاتی شهر و استان تهران ادارات کل امور مالیاتی
موضوع	دستورالعمل دریافت، پالایش، ویرایش، گذرگاری و الصاق اطلاعاتی ها به پرونده های مالیاتی
هدف: هدف از این دستورالعمل تبیین فرآیند دریافت، پالایش و الصاق اطلاعات مالیاتی به پرونده های مالیاتی و نیز پیگیری و نظارت بر بهره برداری از اطلاعات مذکور در امر رسیدگی به پرونده ها، توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می باشد. دامنه کاربرد: دامنه کاربرد دستورالعمل معطوف به کلیه اطلاعات مالیاتی واصله به سازمان امور مالیاتی کشور در اجرای مقررات موضوع ماده (۱۶۹) مکرر قانون مالیاتهای مستقیم و ماده (۱۲۰) قانون برنامه پنجم توسعه کشور و همچنین اطلاعات دریافتی در اجرای مقررات مواد (۱۶۹) و (۱۶۹) مکرر اصلاحیه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ قانون مالیاتهای مستقیم و سایر منابع می باشد. تعاریف: • پایگاه اطلاعات مالیاتی: پایگاه اطلاعات هویتی، عملکردی و دارایی مؤدیان مالیاتی است که به صورت متمرکز توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان ایجاد گردیده و اطلاعات مالیاتی موجود در آن از طریق سامانه های اطلاعاتی و فرآیندی مربوط در اختیار ادارات امور مالیاتی قرار می گیرد. • سامانه های اطلاعاتی: سامانه هایی هستند که اطلاعات مالیاتی برون سازمانی موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی از طریق آنها در دسترس کلیه مأمورین مالیاتی قرار می گیرد. • سامانه های فرآیندی: سامانه های اشخاص حقوقی، مشاغل و سامانه یکپارچه مالیاتی (ITS) که فرآیندهای مالیاتی مؤدیان را پشتیبانی می نمایند. • اطلاعات مالیاتی: داده های اطلاعاتی که می توانند در امر شناسایی مؤدیان مالیاتی و درآمد آنها موثر باشند و به صورت کاغذی یا الکترونیکی از طریق منابع برون یا درون سازمانی دریافت می شوند. • مصرف کننده نهانی: شخص حقیقی است که کالا و خدمات را متناسب با نیاز خود برای مصارف شخصی خریداری کند و از آن برای عرضه کالاها و خدمات به دیگران استفاده ننماید.	



• اطلاعات فاقد بار مالیاتی: داده های اطلاعاتی که پس از بررسی ها و پیگیری های لازم مشخص گردیده مربوط به مصرف کنندگان نهائی بوده و یا به لحاظ مالیاتی مشمول هیچ یک از مقررات وصول مالیات و جرائم متعلقه نمی باشد.

• پالایش: فرآیند بررسی، تفکیک و سالم سازی اطلاعات دریافتی می باشد به نحوی که در انتهای این فرآیند، اطلاعاتی ها یا قابلیت الصاق به پرونده های مالیاتی موجود را داشته باشند و یا موجب تشکیل پرونده های جدید شده و در امر رسیدگی مالیاتی آن پرونده ها مورد استفاده قرار گیرند و یا به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی شناسایی شوند.

• ویرایش: اصلاح و تکمیل اطلاعات واصله از طریق ارسال کننده اطلاعات یا توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی حسب مورد.

• الصاق اطلاعات: اتصال اطلاعات مالیاتی به پرونده های مالیاتی از طریق سامانه های اطلاعاتی با توجه به مشخصات هویتی اطلاعات و پرونده ها

• کدگذاری اطلاعات: درج کدهای شش رقمی مخصوص ادارات کل بر روی اطلاعات دریافتی، به منظور مشخص نمودن اداره کل مسئول برای پیگیری و بهره برداری از اطلاعات

• اتبار اطلاعات فاقد بار مالیاتی: فضائی سیستمی ایجاد شده در سامانه های اطلاعات مالیاتی است که به منظور ذخیره اطلاعات فاقد بار مالیاتی مورد استفاده قرار می گیرد.

• مؤدی طرف اول: مؤدیانی هستند که فهرست معاملات خود را به سازمان امور مالیاتی کشور ارسال نموده اند.

• مؤدی طرف دوم: مؤدیانی هستند که اطلاعات معاملات آنها توسط مؤدی طرف اول ارسال شده است.

شرح اقدامات ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی:

۱) دریافت اطلاعات

(۱-۱) با عنایت به اینکه اطلاعات مالیاتی دریافتی از منابع برون سازمانی می باید دارای ساختار یکسان و هماهنگ با بانک اطلاعات طرح جامع مالیاتی باشد، لذا تأکید می گردد دریافت اطلاعات به طور کلی از طریق درگاه اینترنتی سازمان و یا از طریق برقراری خطوط ارتباطی امن برخط در چارچوب بسته های اطلاعاتی مصوب صورت گیرد، مگر اینکه سازمان برای گروهی از مؤدیان یا پاره ای از اطلاعات، استفاده از روش الکترونیکی و در قالب لوح فشرده را مجاز بداند.

(۲-۱) در مواردی که دریافت اطلاعات مالیاتی، براساس دستورالعمل ها و بخشنامه های صادره سازمان به ادارات کل امور مالیاتی محول می گردد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظف به دریافت اطلاعات وفق بسته های اطلاعاتی طرح جامع مالیاتی می باشند.



رئیس

(۳-۱) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند، اطلاعات الکترونیکی دریافتی در قالب لوح فشرده را که از منابع برون سازمانی دریافت می نمایند، پس از احراز هویت مشخصات ارسال کننده، در پایگاه اطلاعات مالیاتی بارگذاری نمایند. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است تمهیدات لازم جهت بارگذاری اطلاعات در پایگاه اطلاعات مالیاتی توسط ادارات کل امور مالیاتی را فراهم نماید به نحوی که رسید دریافت اطلاعات توسط سامانه صادر شود. بدیهی است تا قبل از ایجاد شرایط مذکور، اطلاعات دریافتی به صورت دستی برای مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال تا توسط مرکز مذکور در پایگاه اطلاعات مالیاتی سازمان بارگذاری شود.

(۳-۲) در مواردی که ادارات کل امور مالیاتی حسب مورد، نیاز به اخذ یا تکمیل اطلاعات برای گروهی یا تمامی پرونده های مالیاتی ذیربط خود از منابع برون سازمانی دارند، در صورت عدم وجود اطلاعات مذکور در سامانه های اطلاعاتی سازمان، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی با هماهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی از طریق اداره کل متبوع خود در خصوص اقلام اطلاعاتی مورد نیاز به نحو مقتضی برای دریافت اطلاعات از منابع برون سازمانی اقدام خواهند نمود. مسئولیت دریافت اطلاعات صحیح و کامل مطابق با بسته های اطلاعاتی و بارگذاری اطلاعات دریافتی در پایگاه اطلاعات مالیاتی برعهده ادارات مذکور خواهد بود.

(۳-۳) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می توانند در موارد استثناء و با مجوز دفتر اطلاعات مالیاتی نسبت به دریافت اطلاعات خارج از چارچوب بسته های اطلاعاتی به صورت فایل های الکترونیکی و یا کاغذی از منابع برون سازمانی اقدام نمایند.

(۲) پالایش، کدگذاری، الصاق و ارسال اطلاعات مالیاتی:

(۲-۱) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان می باید تمهیدات لازم برای کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات مالیاتی به پرونده های ذیربط را درخصوص اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی به عمل آورد. در اجرای این بند، اطلاعاتی قابلیت الصاق سیستمی را دارند که دارای شناسه ملی، کد اقتصادی و یا کد ملی صحیح بوده و دارندگان این شناسه ها و کدها در نظام مالیاتی دارای پرونده مالیاتی باشند. چنانچه امکان کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات وجود نداشته باشد، این بخش از اطلاعات می بایستی به صورت سیستمی در اختیار مرکز کدگذاری شهر و استان تهران قرار گیرد و مرکز مذکور مکلف به کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات دریافتی خواهد بود.

(۲-۲) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان مکلف است با استفاده از پایگاه های اطلاعاتی سازمان به صورت متمرکز و سیستمی مؤدیانی که اطلاعات معاملات برای آنها ارسال شده لیکن در نظام مالیاتی فاقد پرونده می باشند شناسایی و با هماهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی فهرست آنها را جهت تشکیل پرونده به صورت سیستمی برای ادارات کل امور مالیاتی ذیربط ارسال نماید.



۲-۳ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است امکان دسترسی مأمورین مالیاتی ذیربط را حسب مورد به اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی از طریق سامانه های فرآیندی و اطلاعاتی به نحوی فراهم نماید که کلیه اطلاعات الکترونیکی دریافتی و بارگذاری شده (اعم از کد گذاری یا الصاق شده و نشده)، قابل رهگیری و استخراج باشند.

۲-۴ نسبت به آن بخش از اطلاعاتی که در اجرای بند (۱-۲) بصورت سیستمی الصاق نشده اند لیکن بر اساس کدگذاری انجام شده برای ادارات کل امور مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم ارسال شده است و نیز اطلاعاتی که توسط مأموران ادارات امور مالیاتی به جهت عدم تعلق به پرونده مالیاتی، به مخزن اطلاعات ادارات کل عودت گردیده است (تیک الصاق آنها برداشته شده است)، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم موظفند با انجام بررسی های تکمیلی و یا توجه به سایر اطلاعات موجود همچون نشانی محل فعالیت مؤدی، موضوع فعالیت مندرج در اطلاعات و غیره، پس از شناسایی دقیق مؤدی طرف دوم، نسبت به الصاق اطلاعات به پرونده مالیاتی وی و یا اصلاح کدگذاری وارجاع اطلاعات به اداره کل ذیربط اقدام نمایند. در مواردی که اطلاعات موضوع این بند متعلق به اشخاص فاقد پرونده مالیاتی باشد ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند پس از بررسی های لازم ابتدا نسبت به تشکیل پرونده مالیاتی موقت اقدام نموده و سپس اطلاعات را به آن الصاق نمایند. ادارات کل امور مالیاتی موظفند کلیه فرآیندهای موضوع این بند را حداکثر تا یک ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی به انجام برسانند. واحدهای مالیاتی ذیربط موظفند اطلاعات موجود در پرونده مالیاتی موقت را بررسی و در اسرع وقت نسبت به اقدامات قانونی مبنی بر تبدیل پرونده مالیاتی به دائم، عودت به دلیل عدم ارتباط با نقص در اطلاعات، استخراج اطلاعات به عنوان فاقد بار مالیاتی یا مصرف کننده نهایی و یا سایر موارد وفق مقررات حسب مورد اقدام نمایند.

۲-۵ ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند اطلاعات دریافتی موضوع بند ۴-۱ را که در چارچوب بسته های اطلاعاتی مصوب می باشد بلافاصله پس از دریافت در سامانه اطلاعاتی سازمان بارگذاری نموده و همچنین اطلاعات دریافتی موضوع بند ۵-۱ را حداکثر تا دو ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی، به صورت مکشوب برای ادارات امور مالیاتی ذیربط ارسال نمایند. همچنین نسبت به نگهداری کلیه سوابق مستندات و مدارک ارسال شده به نحوی اقدام نمایند که همواره قابلیت پیگیری موضوع وجود داشته باشد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است تمهیدات لازم برای ارسال اطلاعاتی که فاقد چارچوب بسته های اطلاعاتی مصوب هستند را به صورت سیستمی فراهم نماید.



شماره

۲-۶) کارشناسان ارشد مالیاتی ذیربط در اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی مکلفند اطلاعاتی را که توسط ادارات امور مالیاتی به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی اعلام شده است و یا در طی فرآیند پالایش توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی به عنوان اطلاعات فاقد بار مالیاتی مشخص شده اند را از سایر اطلاعات موجود تفکیک و به اتباره اطلاعات فاقد بار مالیاتی منتقل نمایند. این فرآیند پس از تایید رئیس گروه مالیاتی ذیربط در اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی صورت خواهد گرفت. دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکزی حراست امکان دسترسی بر اتباره مذکور و نظارت بر آن را خواهند داشت.

۳) ویرایش اطلاعات مالیاتی

۱-۳) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان بایستی قابلیت لازم در سامانه‌های فرآیندی و اطلاعاتی سازمان را به نحوی فراهم نماید که آن بخش از اطلاعاتی که در اجرای بند (۲-۳) امکان الصاق می‌تواند به پرونده‌های مالیاتی و یا قابلیت تشکیل پرونده مالیاتی جدید برای آنها وجود نداشته باشد، توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف دوم و از طریق سامانه‌های مذکور به نحو مشخص در دسترس ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مؤدی طرف اول (ارسال کننده اطلاعات) قرار گیرد.

۲-۳) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول موظفند اطلاعات ناقصی را که در اجرای بند (۱-۳) به صورت سیستمی دریافت می‌کنند به صورت ویژه و به قید فوریت مورد بررسی قرار داده و عندالاقضاء طی مکاتباتی با ارسال کننده اطلاعات، نسبت به اصلاح و یا تکمیل اطلاعات دریافتی و الصاق آنها به پرونده‌های مالیاتی ذیربط اقدام نمایند. در مواردی که اطلاعات موضوع این بند متعلق به اشخاص فاقد پرونده مالیاتی باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی طرف اول پس از ویرایش و اصلاح اطلاعات نسبت به کدگذاری، الصاق و ارسال آن برای اداره طرف دوم اقدام خواهند نمود. در صورتی که پس از پیگیری‌های به عمل آمده توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول، نواقص موجود در اطلاعات ارسال شده توسط ارسال کننده اطلاعات مرتفع نگردد، کارشناسان ارشد مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مؤدی طرف اول موظفند نسبت به استخراج و برداشت اطلاعات مذکور اقدام و با تایید رئیس گروه مالیاتی ذیربط این اطلاعات از طریق سامانه‌های اطلاعاتی و فرآیندی در اختیار اداره امور مالیاتی مؤدی طرف اول قرار گیرد. کلیه فرآیندهای موضوع این بند (اعم از سیستمی یا دستی) می‌بایستی حداکثر دو ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی انجام پذیرد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلیه نیازمندیهای سیستمی این فرآیند را در سامانه‌های فرآیندی و اطلاعاتی سازمان فراهم نماید. بدیهی است تا تکمیل قابلیت‌های سیستمی مورد نیاز توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان، این فرآیند می‌بایستی به صورت دستی صورت پذیرد. ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مسئولیت انجام این فرآیند را برعهده خواهند داشت.



۳-۳ در صورتی که اطلاعات موجود در سامانه‌های اطلاعاتی سازمان می‌بایستی بنا به دلایلی از جمله درخواست مودی طرف اول، رسیدگی در اجرای ماده ۲۳۸ قانون مالیاتهای مستقیم و آراء صادره هریک از مراجع حل اختلاف مالیاتی موضوع مواد ۲۴۴، ۲۴۷، ۲۵۷ و تبصره یک ماده ۲۱۶ قانون مالیاتهای مستقیم ویرایش یا حذف گردند و این اقدام خارج از اختیار ویرایش اعطاء شده به مؤدیان در اجرای دستورالعمل شماره ۲۲۵/۲۹۱۲/مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۲ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی ذیربط حسب مورد، موظفند از طریق کارشناس ارشد مالیاتی و با تأیید رئیس گروه مالیاتی مربوط نسبت به ویرایش یا حذف اطلاعات در چارچوب این دستورالعمل اقدام نمایند. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلیه نیازمندی‌های سیستمی این فرآیند را در سامانه‌های اطلاعاتی سازمان فراهم نماید.

۳-۴ در صورتی که اجرای بند (۳-۳) بنا به درخواست مودی طرف اول باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می‌باید حسب مورد نسبت به اخذ تأییدیه از واحد مالیاتی مرتبط با مودی مذکور و یا تهیه گزارش در خصوص علت انجام تغییرات، توسط کارشناس ارشد مالیاتی و تأیید رئیس گروه مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی اقدام نمایند. بدیهی است مواردی که مشمول مرور زمان ماده ۱۵۷ قانون مالیاتهای مستقیم شده باشند، در صورتی که درخواست تغییر توسط ارسال کننده اطلاعات منجر به تغییر طرف معامله شود صرفاً در اجرای تبصره ماده ۱۵۷ قانون مالیاتهای مستقیم و با صدور رأی هیات حل اختلاف مالیاتی امکان پذیر می‌باشد.

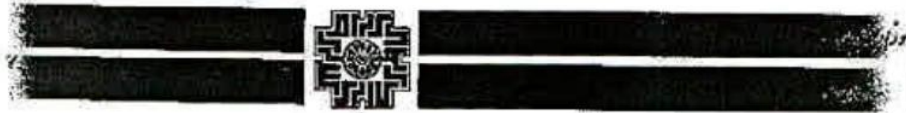
۴ وظایف ادارات امور مالیاتی:

ادارات امور مالیاتی موظفند پس از دریافت اطلاعات موضوع بند ۲-۳ مرتبط با مؤدیان مالیاتی خود، در راستای مقررات موضوع ماده ۱۶۹ مکرر و دستورالعمل رسیدگی مرتبط با این ماده، بررسی و پیگیری‌های لازم را در چارچوب مقررات ماده ۱۶۹ مکرر و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۴/۹۰ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۰ به عمل آورند.

۵ نظارت بر بهره‌برداری از اطلاعات مالیاتی:

ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند نسبت به پیگیری و نظارت بر فرایند بهره‌برداری از اطلاعات مالیاتی در رسیدگی‌های مالیاتی در محدوده اداره کل خود اقدام نمایند. این نظارت می‌تواند حسب مورد به صورت سیستمی، مکاتبه‌ای و بازدید انجام پذیرد. گزارش و مستندات اقدامات انجام شده می‌باید ضبط و نگهداری شده و در صورت درخواست مراجع ذی ربط، به آنها ارائه گردد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است تمهیدات لازم جهت نظارت بر بهره‌برداری از اطلاعات موجود در سامانه‌های اطلاعاتی را به نحوی برقرار نماید که مجموع اطلاعات الصاق شده به هر پرونده به تفکیک اطلاعات فروش، خرید، واردات و صادرات در سامانه‌های فرآیندی اشخاص حقیقی و حقوقی و ITS به همراه اطلاعات مذکور که در اظهارنامه تسلیمی مؤدی درج شده است و همچنین قرینه یا قرینه‌های انتخابی برای تعیین درآمد مشمول مالیات در جدولی مجزا انعکاس یابد.

۲۰۰۴/۹۵/۵۵۴
 تاریخ: ۹۵/۱/۲۲
 بابت:



۶) سایر اقدامات: ادارات کل امور مالیاتی می توانند حسب مورد، با توجه به گستردگی و فاصله بین واحدهای مالیاتی، نسبت به تفویض برخی از اختیارات ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی به دیگر ادارات امور مالیاتی اقدام نمایند. ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی همواره نماظر بر کلیه اقدامات به عمل آمده از سوی نمایندگان مذکور خواهند بود.

مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیران کل امور مالیاتی خواهد بود.

سیدکامل تقوی نژاد

تازه های حسابداری

ACCPress.com



نوع و ابلاغ سیستمی	موضوع: ناظر بر داده های سیستمی مالیاتی	مدت اجرا: نامحدود	تاریخ: اجرا: از زمان ابلاغ
گیرندگان پروتکل: - قائم مقام سازمان و رئیس کل برای اطلاع - معاونین محترم سازمان برای اطلاع - شورای عالی مالیاتی برای اطلاع - هیأت عالی نظامی مالیاتی برای اطلاع - دانشکده نظامی مالیاتی برای اطلاع و اقدام لازم - دفتر مرکزی سازمان برای اطلاع و اقدام لازم - دفتر نظارت بر فعالیت های مالیاتی و حسابداری برای اطلاع - دفتر حقوقی برای طرح و پیگیری شکایات و اعتراضات - مرکز علمی و پژوهشی مالیاتی و تحقیقات و توسعه برای اطلاع - مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات برای اطلاع و اقدام مقتضی - دفتر رئیس کل برای اطلاع - دفتر اطلاعات مالیاتی برای اطلاع و اقدام مقتضی به همراه سابقه			