

تأکید بر نحوه توزیع فرمهای گواهیهای مالیاتی موضوع مواد ۱۸۶، ۱۸۷ و تبصره یک ماده ۱۸۶ قانون مالیاتهای مستقیم

بخشنامه

پیرو بخشنامه شماره 69194 مورخ 5 / 8 / 86 رئیس کل محترم سازمان امور مالیاتی کشور در خصوص استاندارد سازی گواهی های موضوع مواد 186 □ 187 و تبصره یک ماده 186 قانون مالیاتهای مستقیم، نظر به اینکه توزیع مرحله جدید چاپ فرمهای مذکور با شماره سری 87 / 2303 - 3 (ماده 187 دستی)، 87 / 2303 - 3 (ماده 187 ماشینی)، 87 / 2306 - 3 (ماده 186) و 87 / 2307 - 3 (تبصره 1 ماده 186) و شماره سریال منحصر به فرد بر طبق سهمیه تعیین شده برای ادارات کل امور مالیاتی توسط معاونت پشتیبانی (اداره کل امور پشتیبانی) در حال انجام می باشد، لذا ضمن تأکید بر بخشنامه مذکور، مقتضی است ادارات کل امور مالیاتی موارد ذیل را در خصوص نحوه توزیع و بکارگیری فرمهای یاد شده رعایت نمایند.

1_ با توجه به اینکه فرمهای مذکور دارای شماره سریال اختصاصی برای هر اداره کل می باشد، لازم است مدیران کل محترم امور مالیاتی و مسئولین ذیربط در نگهداری و استفاده صحیح از آنها حداکثر تلاش خود را بنمایند.

2_ تحویل و تحول فرمهای یاد شده از طریق شماره سریال و اخذ رسید از مسئولین مربوطه و استفاده کنندگان آن باشد.

3_ برای توزیع فرمهای مذکور میان ادارات امور مالیاتی الزاماً از نرم افزار مربوط به نحوه توزیع موضوع بند 2 قسمت ب بخشنامه صدرالاشاره که توسط مرکز فناوری تهیه و در اختیار قرار داده شده است (CD پیوست) استفاده گردد.

4_ توزیع فرمهای یاد شده میان ادارات امور مالیاتی به نحوی صورت پذیرد که ادارات امور مالیاتی صرفاً پس از اتمام موجودی گواهی های توزیع شده قبلی، از گواهی های سری جدید موضوع این بخشنامه استفاده نمایند.

5_ چنانچه فرم گواهی های مذکور به هر دلیل مخدوش و یا غیر قابل استفاده گردد، اداره امور مالیاتی مربوطه مکلف است لاشه آن فرم را به اداره کل متبوع اعاده نماید، تا در پایان هر فصل با نظارت نماینده دادستانی و مسئول حراست اداره کل با تنظیم صورتجلسه ای (رونوشت به دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر خدمات مالیاتی) امحاء گردد.

6_ در صورتیکه موردی از مفقودی فرم گزارش گردد، لازم است اداره کل طی صورتجلسه ای که به امضاء نماینده دادستانی و مسئول واحد حراست رسیده باشد، مراتب را با ذکر شماره سریال و نوع گواهی حداکثر ظرف مدت یک هفته به دادستانی انتظامی مالیاتی جهت پیگیری و رونوشت آن را به دفتر خدمات مالیاتی ارسال نمایند. بدیهی است در صورت بروز مورد فوق صدور گواهی المثنی جهت مؤدی منوط به تأیید مراتب عدم استفاده از گواهی مفقودی توسط دفتر اسناد رسمی مربوط و تعهد کتبی مؤدی مبنی بر پذیرش مسئولیت و عواقب بعدی هر گونه سوءاستفاده احتمالی از گواهی مفقودی می باشد، ضمناً مراتب فقدان اعتبار گواهی مفقودی در نسخه گواهی المثنی توسط اداره امور مالیاتی درج گردد.

7_ ادارات کل امور مالیاتی در پایان هر فصل آمار تعداد گواهی های استفاده شده، امحاء شده و موجودی را به تفکیک به دفتر

خدمات مالیاتی ارسال نمایند.

مدیران کل محترم امور مالیاتی مسئول حسن اجرای این بخشنامه و دادستانی انتظامی مالیاتی ناظر آن خواهند بود.

محمد قاسم پناهی

معاون فنی و حقوقی

شماره: 69194

تاریخ: 1386 / 08 / 05

پیوست:

بخشنامه

نظر به اینکه فرم گواهی های مالیاتی موضوع مواد 186 □ 187 و تبصره یک ماده 186 قانون مالیاتهای مستقیم در راستای برنامه استاندارد سازی فرمهای مالیاتی تغییر نموده است، لذا مقرر می دارد ادارات کل امور مالیاتی از اول آذر ماه 1386 فرمهای جدید را جایگزین فرمهای قبلی نمایند. مشخصات ایمنی و همچنین مکانیزم های مربوط به توزیع و نحوه استفاده از فرمهای مذکور به شرح ذیل اعلام می گردد:

الف- مشخصات ایمنی فرمها:

1_ کاغذ فرم از نوع واتر مارک بوده و آرم چاپخانه در خمیر کاغذ قابل رویت می باشد.

2_ در قسمت فوقانی سمت راست گواهی، آرم سازمان به رنگ قرمز حک شده است. این آرم یک نوع سپر ایمنی حرارتی است که ضمن اصطکاک (مثلاً تا تماس انگشت) محو گردیده و دوباره شکل اولیه خود را پیدا می نماید.

3_ آرم سازمان امور مالیاتی کشور با مرکب مخفی در متن فرم چاپ شده و با استفاده از چراغ UV به رنگ سبز قابل رویت می باشد.

4_ وجود رشته های فیبر حساس به نور UV در داخل کاغذ مستتر است که با تاباندن چراغ به رنگهای سبز و آبی و قرمز قابل رویت می باشد.

ب- نحوه توزیع و بکار گیری فرمها:

1_ فرم گواهی موضوع ماده 187 قانون مالیاتهای مستقیم در دو نوع دستی و ماشینی طراحی شده است که بر حسب نیاز به ادارات کل امور مالیاتی ارسال خواهد شد.

2_ از آنجائیکه اوراق مذکور دارای شماره سریال اختصاصی و منحصر به فرد می باشند، لذا لازم است ادارات کل امور مالیاتی ترتیبی اتخاذ نمایند تا آمار ورودی و خروجی فرمها از طریق شماره سریال با اخذ رسید از مسئولین مربوطه در هر زمان قابل کنترل باشد. نرم افزار مربوط به نحوه توزیع فرمهای فوق الذکر پیوست می باشد.

3_ چنانچه فرم گواهی های مذکور به هر دلیل مخدوش و یا غیر قابل استفاده گردد، اداره امور مالیاتی ذیربط مکلف است لاشه آن فرم را به اداره کل متبوع اعاده نماید، تا در پایان هر فصل با نظارت نماینده دادستانی و مسئول حراست اداره کل با تنظیم صورت جلسه ای (رونوشت به دفتر خدمات مالیاتی) امحاء گردد.

با توجه به اهمیت این فرمها، مقتضی است مدیران کل امور مالیاتی در نگهداری آنها حداکثر تلاش خود را بنمایند لیکن چنانچه موردی از مفقودی فرم گزارش گردد، لازم است اداره کل ذیربط طی صورتجلسه ای که به امضاء نماینده دادستانی و مسئول واحد حراست رسیده باشد مراتب را با ذکر شماره سریال و نوع گواهی حداکثر ظرف مدت یک هفته به دفتر خدمات مالیاتی و رونوشت آن را جهت پیگیری به دادستانی انتظامی ارسال نمایند.

4_ اعتبار گواهی هایی که بر اساس فرمهای قبلی تا پایان آبان ماه 1386 صادر می گردد، طبق مقررات قانونی مربوط، به قوت خود باقی خواهد ماند.

ضمناً ادارت کل امور مالیاتی هر گونه نظر و پیشنهاد اصلاحی در خصوص گواهی های مذکور و فرآیند های مربوط به آن را به دفتر خدمات مالیاتی ارسال نمایند تا در چاپ های بعدی مورد توجه قرار گیرد.

علی اکبر عرب مازار

رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور