

# ابلاغ فرم های اعلام مفقودی گواهی، تعهدات مربوط و درخواست المثنی و صورتجلسه اعلام مفقودی گواهی

## بخشنامه

در اجرای بند 6 بخشنامه شماره 16002 / 144 - 213 مورخ 16 / 2 / 1388 معاونت فنی و حقوقی، به پیوست فرم های "اعلام مفقودی گواهی، تعهدات مربوط و درخواست المثنی و صورتجلسه اعلام مفقودی گواهی"، درخصوص گواهی موضوع [ماده 187](#) و 186 و تبصره یک آن جهت اجرا ابلاغ می گردد. لازم است منبهد ادارات امور مالیاتی در اجرای بند 6 بخشنامه صدرالاشاره از فرمهای پیوست استفاده نمایند.

مدیران کل محترم امور مالیاتی مسئول حسن اجرای این بخشنامه خواهند بود

علی عسکری

رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور

شماره: 130 / 26426 / د

تاریخ: 18 / 10 / 1389

پیوست:

جناب آقای حکیم

معاون محترم فنی و حقوقی

باسلام

احتراماً، با عنایت به بند 6 بخشنامه شماره 16002 / 144 - 213 مورخ 16 / 2 / 88 معاونت محترم وقت فنی و حقوقی، خواهشمند است دستور فرمائید جهت اتخاذ وحدت رویه، نظریه ارشادی آن معاونت محترم در خصوص نحوه اخذ تعهد کتبی از مؤدی مبنی بر پذیرش مسئولیت و عواقب بعدی هر گونه سوء استفاده احتمالی از گواهیهای مفقودی موضوع مواد [186](#) □ [187](#) و [تبصره 1 ماده 186](#) ق.م.م را به ادارات کل امور مالیاتی و این دادستانی اعلام فرمایند.

محمد حسن بازیار

دادستان انتظامی مالیاتی

شماره: 213 / 144 / 16002

تاریخ: 16 / 02 / 1388

پیوست:

## بخشنامه

پیرو بخشنامه شماره 69194 مورخ 8 / 5 / 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 تحویل 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