



شماره ۲۱۲/۹۸/۹۰۵
تاریخ ۱۸/۰۱/۹۸
پیوست

دستورالعمل

م

۱۵۶، ۱۶۹، ۱۷۹

۱۳۹۸

۵۱۲

امور مالیاتی شهر و استان تهران
ادارات کل امور مالیاتی

مخاطبین
اصلی/ذینفعان

اصلاح بند (۶-۲) دستورالعمل شماره ۵۰۱/۹۵/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ درخصوص نحوه استخراج اطلاعات فاقد بار مالیاتی

موضوع

حسب بررسی و پیگیری در اجرای بند (۶-۲) دستورالعمل شماره ۵۰۱/۹۵/۰۱/۲۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۱/۲۲ نظر به این که اجرای فرآیند موصوف در بند مذکور از گام‌های اجرایی زیادی برخوردار می‌باشد، به منظور تسریع، تسهیل و تدقیق در اجرای موضوع، بند اصلاحی به شرح ذیل، ابلاغ و جایگزین متن قبلی می‌گردد:

"رؤسای امور حسابرسی مالیاتی رسیدگی کننده به پرونده‌های مالیاتی مورد رسیدگی موظفند نسبت به رکوردهای اطلاعاتی کدگذاری و الصاق شده به پرونده‌های 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 مذبور 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 سپرست اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی ادارات کل امور مالیاتی، نمی‌باشد.

دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکزی حراست امکان دسترسی بر انباره مذبور و نظارت بر آن را خواهد داشت."

با عنایت به موارد مذکور و به منظور احترام از تعیات مفاد مواد (۱۵۶)، (۱۵۷) و (۲۷۰) قانون مالبات‌های مستقیم، مقتضی است در این

خصوص دقت لازم بعمل آید. ۱۴۹/۳-۱۷-۸

امید علی پارسا

نحوه ابلاغ: سیستمی

مراجع ناظر: دادستانی انتظامی مالیاتی و دفتر مرکز حراست

مدت اجرا: نامحدود

تاریخ اجرا: از زمان صدور



رئیس کل

دستورالعمل

کد:

۵۵۱

۹۴

۱۶۹ و ۱۶۹ مکرر

۴

مخاطبین /

امور مالیاتی شهر و استان تهران

دینه‌نگار

ادارات کل امور مالیاتی

موضوع

دستورالعمل دریافت، پایايش، ويرايش، گذاري و الصاق اطلاعات ها به پرونده هاي مالياتي

هدف:

هدف از این دستورالعمل تبیین فرآیند دریافت، پایايش 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.

دانشگاه کاربردی:

دانشگاه کاربرد دستورالعمل معطوف به کلیه اطلاعات مالیاتی و اصله به سازمان امور مالیاتی کثیر در اجرای مقررات موضوع ماده (۱۶۹) مکرر قانون مالیاتی مستقیم و ماده (۱۲۰) قانون برنامه پنجم توسعه کشور و همچنین اطلاعات دریافتی در اجرای مقررات مسود (۱۶۹) و (۱۶۹) مکرر اصلاحیه مورخ ۱۳۹۴/۰۴/۳۱ قانون مالیاتی های مستقیم و ماباير منابع می باشد.

تفاریف:

- پایگاه اطلاعات مالیاتی: پایگاه اطلاعات همومنی، عملکردی و دارایی مودیان مالیاتی است که به صورت مرکز 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 برونوں سازمانی موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی از طریق آنها در دسترس کلیه مأمورین مالیاتی قرار می گیرد.

- سامانه های فرایندی: سامانه های اشخاص حقیقی شیاغا، سامانه یکبار جه مالیاتی (ITS) که فرآیندهای مالیاتی مودیان را پشتیبانی می نمایند.

- اطلاعات مالیاتی: داده های اطلاعاتی که می توانند در امر شناسایی مودیان مالیاتی و درآمد آنها مؤثر باشند و به صورت کاغذی یا الکترونیکی از طریق منابع برونوں یا درون سازمانی دریافت می شوند.

- مصرف کننده نهانی: شخص حقیقی است که کالا و خدمات را مناسب 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 مرسوط به مصرف کنندگان نهایی بوده و یا به لحاظ مالیاتی مشمول هیچ یک از مقررات وصول مالیات و جرائم متعلقه نمی باشد.

• پسالیش: فرآیند بررسی، تفکیک و سالم سازی اطلاعات دریافتی می باشد به نحوی که در انتهای این فرآیند، اطلاعه های ایساقابلیت الصاق به پرونده های مالیاتی موجود را داشته باشند و با 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 و اصله از طریق ارسال کننده اطلاعات پا توسط ادارت 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

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

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

• مؤذی طرف دوم: مؤذیانی هستند که اطلاعات معاملات آنها توسط مؤذی 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 برونو 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 مؤذیان 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 باشد.



- (۱) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند، اطلاعات الکترونیکی دریافتی در قالب لوح فشرده را که از منابع بروون سازمانی دریافت می نمایند، پس از احراز هریست 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. بدینهی 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.
- (۲) در مواردی که ادارات کل امور مالیاتی حسب مورد، نیاز به اخذ پاکمبل اطلاعات برای گروهی با تسامی پرونده های مالیاتی ذیریط خود از منابع بروون سازمانی دارند، در صورت عدم وجود اطلاعات مذکور در سامانه های اطلاعاتی مازمان، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی با مساهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی از طریق اداره کل متبرع خود در خصوص اقام اطلاعاتی مورد نیاز به نحو مقتضی برای دریافت اطلاعات از منابع بروون سازمانی اقدام خواهند نمود. مسئولیت دریافت اطلاعات صحیح و کامل مطابق باسته های اطلاعاتی و بارگذاری اطلاعات دریافتی در پایگاه اطلاعات مالیاتی بر عهده ادارات مذکور خواهد بود.
- (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 قایل های الکترونیکی و یا کاغذی از منابع بروون سازمانی اقدام نمایند.
- (۴) پالایش، کدگذاری، الصاق و ارسال اطلاعات مالیاتی:
- (۱) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان می باید تمهیدات لازم برای کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات مالیاتی به پرونده های ذیریط را در خصوص اطلاعات موجود در پایگاه اطلاعات مالیاتی به عمل آورد. در اجرای این بند، اطلاعاتی قابل الصاق سیستمی را دارند که دارای شناسه ملی، کد اتصادی و یا کد ملی صحیح بوده و دارندگان این شناسه ها و کندها در نظام مالیاتی دارای پرونده مالیاتی باشند. چنانچه امکان کدگذاری و الصاق سیستمی اطلاعات وجود نداشته باشد، این بخش از اطلاعات می باشند 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) مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان مکلف است با استناده از پایگاه های اطلاعاتی سازمان به صورت مستمر کز و سیستمی مزدیانی که اطلاعات معاملات برای آنها ارسال شده لبکن در نظام مالیاتی فاقد بروونده می باشند شناسایی و با مساهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی فهرست آنها را جهت تشکیل پرونده به صورت سیستمی برای ادارات کل امور مالیاتی ذیریط ارسال نماید.



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

(۴-۳) نسبت به آن بخش از اطلاعاتی که در اجرای بند (۱-۲) بصورت سیستمی الصاق نشده اند لبکن بر اساس کد گذاری انجام شده برای ادارات کل امور مالیاتی مرتبط با مزدی طرف دوم ارسال شده است و نیز اطلاعاتی که توسط ساموران ادارات امور مالیاتی به جهت عدم تعلق به پرونده مالیاتی، به مخزن اطلاعات ادارات کل عوتد گردیده است (این الصاق آنها برداشته شده است)، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مرتبط با مزدی طرف دوم موظفند با انجام بررسی های تکمیلی و با توجه به سایر اطلاعات موجود همچون نشانی محل فعالیت مزدی، موضوع فعالیت مندرج در اطلاعیه وغیره، پس از شناسایی دقیق مزدی طرف دوم، نسبت به الصاق اطلاعات به پرونده مالیاتی وی و یا اصلاح کد گذاری و ارجاع اطلاعات به اداره کل ذیربیط 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 موقع اقدام نموده و سپس اطلاعات را به آن الصاق نمایند. ادارات کل امور مالیاتی موظفند کلیه فرآیندهای مالیاتی موقسوس این بند را حداقل تا یک ماه قبل از بایان مهلت رسیدگی به انجام بررسی و در اسرع وقت واحدهای مالیاتی ذیربیط موظفند اطلاعات موجود در پرونده مالیاتی موقع را بررسی و در اسرع وقت نسبت به اقدامات قانونی مبنی بر تبدیل پرونده مالیاتی به دائم، عوتد به دلیل عدم ارتباط با شخص در اطلاعات، استخراج اطلاعات به عنوان فاقد بار مالیاتی یا مصرف کننده نهایی و یا سایر موارد وفق مقررات حسب مورد اقدام نمایند.

(۴-۴) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند اطلاعات دریافتی موضوع بند ۱-۴ 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 ۱-۵ را حداقل تا دو ماه قبل از بایان مهلت رسیدگی، به صورت مکتوب برای ادارات امور مالیاتی ذیربیط ارسال نمایند. همچنین نسبت به نگهداری کلیه سوابق مستندات و مدارک ارسال شده به تحوی اقدام نمایند که همساره قابلیت پیگیری موضوع وجود داشته باشد. مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات موظف است تمهدات لازم برای ارسال اطلاعاتی که فاقد چارچوب بسته های اطلاعاتی مصوب هستند را به صورت سیستمی فراهم نماید.



۶-۲) 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 با 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 اتباهه اطلاعات فاقد بار مالیاتی منتقل نمایند، این فرآیند پس از تائید رئیس گروه مالیاتی ذیربط در اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی صورت خواهد گرفت، دادستانی انظامی مالیاتی و دفتر مرکزی حرامت امکان دسترسی بر اتباهه مذکور و نظارت بر آن را خواهند داشت.

(۳) ویرایش اطلاعات مالیاتی

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

۲-۳) ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مژده طرف اول موظفند اطلاعات ناقصی را که در اجرای بند (۱-۳) به صورت مبتنی دریافت می کنند به صورت ویژه و به قيد فوریت مورد بررسی قرار داده و عندالقضاء طی مکاتبه ای با ارسال کننده اطلاعات، نسبت به اصلاح و یا تکمیل اطلاعات دریافتی و الصاق آنها به پرونده های 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 خواهد نمود، در صورتی که پس از پیگیری های به عمل آمده توسط ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مژده طرف اول، نواقص موجود در اطلاعات ارسال شده توسط ارسال کننده اطلاعات متوجه نگردد، کارشناسان ارشد مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مژده طرف اول موظفند نسبت به استخراج و برداشت اطلاعات مذکور اقدام و با تأیید رئیس گروه مالیاتی ذیربط این اطلاعات از طریق سامانه های اطلاعاتی و فرآیندی در اختیار اداره امور مالیاتی مژده طرف اول قرار گیرد، کلبه فرآیندهای موضوع این بند (اعم از سیستمی یا دستی) می بایستی حداقل دو ماه قبل از پایان مهلت رسیدگی انجام پذیرد، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلبه نیازمندی های سیستمی این فرآیند را در سامانه های فرآیندی و اطلاعاتی سازمان فراهم نماید، بدینهی است تا تکمیل قابلیتهای سیستمی موردنیاز توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان، این فرآیند می بایستی به صورت دستی صورت پذیرد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی مستولیت انجام این فرآیند را بر عهده خواهند داشت.



(۳) در صورتی که اطلاعات موجود در سامانه های اطلاعاتی سازمان می باستی بنا به دلایلی از جمله درخواست مودی طرف اول، رسیدگی در اجرای ماده ۲۲۸ قانون مالیات های مستقیم و آراء صادره هر سک از مراجع حل اختلاف مالیاتی موضوع ماده ۲۴۴، ۲۴۷، ۲۵۷، ۲۴۷ و تبصره یک ماده ۲۱۶ قانون مالیات های مستقیم ویرایش یا حلف گردند و این اقدام خارج از اخبار ویرایش اعطاء شده به مؤذبان در اجرای دستور العمل شماره ۱۳۹۳/۱۰/۲۲ مورخ ۱۲۵/۹۱۲ مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی ذیر سطح حسب مورد، موظفند از طریق کارشناس ارشد مالیاتی و با تأیید رئیس گروه مالیاتی مرسوط نسبت به ویرایش یا حذف اطلاعات در چارچوب این دستور العمل اقدام نمایند.

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان موظف است کلیه نیازمندی های سیستمی این فرآیند را در سامانه های اطلاعاتی سازمان فراهم نماید.

(۴) در صورتی که اجرای بند (۳) بنا به درخواست مودی طرف اول باشد، ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی می باشد حسب مورد نسبت به اخذ تاییدیه از واحد مالیاتی مرتبط با مودی مذکور و یا تهیه گزارش درخصوص عمل انجام تغییرات، توسط کارشناس ارشد مالیاتی و تأیید رئیس گروه مالیاتی ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی اقدام نمایند. بدینه است مواردی که مشمول مرسور زمان ماده ۱۵۷ قانون مالیات های مستقیم شده باشد، در صورتی که درخواست تغییر توسط ارسال کننده اطلاعات منجر به تغییر طرف معامله شود صرفاً در اجرای تصریه ماده ۱۵۷ قانون مالیات های مستقیم و با مدور رأی هیأت حل اختلاف مالیاتی امکان پذیر می باشد.

۴) وظایف ادارات امور مالیاتی :

ادارات امور مالیاتی موظفند پس از دریافت اطلاعات موضوع بند ۲ مرتبط با مؤذبان مالیاتی خود، در راستای مقررات موضوع ماده ۱۶۹ مکرر و دستور العمل رسیدگی مرتبط با این ماده، بررسی و پیگیری های لازم را در چارچوب مقررات ماده ۱۶۹ مکرر و بخشش نامه شماره ۲۰۰/۹۴/۰۹/۱۰ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۱۰ به عمل آورند.

۵) نظارت بر برهه برهه ای از اطلاعات مالیاتی :

ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی موظفند نسبت به پیگیری و نظارت بر فرایند برهه برداری از اطلاعات مالیاتی در رسیدگی های مالیاتی در محدوده اداره کل خود اقدام نمایند. این نظارت می تواند حسب مورد به صورت مبیتی، مکابنه ای و یا زدید انجام پذیرد. گزارش و مستندات اقدامات انجام شده می باشد 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 برهه برداری از اطلاعات موجود در سامانه های اطلاعاتی را به نحوی برقرار نماید که مجموع اطلاعات الصاق شده به هر پرونده به تکیک اطلاعات فروش، نخرید، واردات و صادرات در سامانه های فرآیندی اشخاص حقیقی و حقوقی و ITS به همراه اطلاعات مذکور که در اظهارنامه شلیمی مودی درج شده است و همچنین قرینه یا قرینه های انتخابی برای تعیین در آمد مشمول مالیات در جدولی مجزا انعکاس یابد.



رئیس

(۶) سایر اقدامات :

ادارات کل امور مالیاتی می توانند حسب مورد، با توجه به گستردگی و فاصله بین واحدهای مالیاتی، نسبت به تقویض برخی از اختیارات ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی به دیگر ادارات امور مالیاتی اقدام نمایند.

ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی همواره تا خواسته برکلیه اقدامات به عمل آمده از سوی نمایندگان مذکور خواهند بود.

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

سید کامل تقی خواه

تاریخ اجراء از زمان ابلاغ	مند اجراء: محدود	نحوه ابلاغ: مستحب	موجع: ناظرخادمی انتظامی مالیاتی	نحوه ابلاغ: مستحب
<input checked="" type="checkbox"/> گیرنده‌گان و مترکت: <ul style="list-style-type: none"> - قائم مقام صدرام و نیس، کل مردم اطلاع - معاونین سخنوار مساعدة برای اطلاع - شورای عالی اقتصادی برای اطلاع - هیئت هماهنگ انتظامی مالیاتی برای اطلاع - نشستن انتظامی مالیاتی برای اطلاع و هدایت از آن - هر مرکوزین حرانت برای اطلاع و قلمهای آزاد - نظر مطابرت بر هیئت‌های حل نهضات انتظامی، برای اطلاع - هر حقوقی برای درخواست ملکیت ملکیت بین‌دولت ها - در کرج، علی، دامغان، ساری، ساری و تهران، صلاحیت معرفه امور ایران، اطلاع - مرکوز خادم اطلاعات و فریادهای برای اطلاع و اطلاع رسانی ملکیت - نظر مطابرت کل مردم اطلاع - نظر اطلاعات تبلیغاتی برای اطلاع و اطلاع ملکیتی به صراحت ملکی 				