

اسم المعاملة: إفادات العسكريين المتعلقة بالحصول على بطاقات خدمات اجتماعية

المهلة المحددة لإنجازها: يوم عمل

ملاحظات: 1 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.
2 يتوجب طابع مالي بقيمة 1.000 ل.ل. على الإفادة.

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة
1- كتاب موجه إلى رئيس الوحدة المالية المختصة وفقاً للنموذج د3	-1	د 3	1- يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
إخراج قيد عائلي.	-2		2- تحال المعاملة إلى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
صورة عن بطاقة العسكري.	-3		3- يقوم المراقب بالتحقق من أن المستفيد ليس من مكلفي ضريبة الدخل وينظم إحالة يرفعها إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي وفقاً للمعطيات ويعد مشروع إفادة.
صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.	-4		4- تُرفع الإحالة إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعه بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.	-5		5- يقوم رئيس الوحدة بمراجعة الإحالة وتوقيع الإفادة في حال الموافقة.
			6- يتم تسليم الإفادة في قلم خدمات المكلفين.