

اسم المعاملة: كشف بأرقام المستخدمين

المهلة المحددة لإنجازها: يوم عمل

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة	
-1 كتاب موجه إلى الوحدة المالية المختصة موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً بموجب وكالة يتضمن: - اسم المكلف وعنوانه المختار الكامل ورقم هاتفه. - رقم ومنطقة التكليف.			-1	يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكناً بالرقم والتاريخ.
			-2	تحال المعاملة الى مراقب في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
			-3	يقوم المراقب بطباعة لائحة بأرقام المستخدمين المسجلين على النظام.
-2			-4	يتم تسليم اللائحة بأرقام المستخدمين إلى المكلف.
-3				