

اسم المعاملة: طلب تجميد حساب ضريبة الرواتب والأجور

المهلة المحددة لإنجازها: 5 أيام 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 التكاليف. - سبب الطلب.	-1		-1- يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكناً بالرقم والتاريخ.
			-2- تحال المعاملة إلى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
			-3- يقوم المراقب بدرس المعاملة وينظم تقرير يرفعه إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي وفقاً للمعطيات.
		-2	-4- يُرفع التقرير إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعها بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
		-3	-5- في حال الموافقة يتم إجراء التعديل على النظام.
مستندات مثبتة تحدد وفقاً للمعاملة	-2		
صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.	-3		
المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.	-4		