

اسم المعاملة: طلب الكشف على مؤسسة بسبب الحريق أو السرقة

المهلة المحددة لإنجازها: 3 أيام عمل

ملاحظات: 1 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.

مراحل سير المعاملة	النماذج	المستندات المطلوب ضمها
-1	طلب من قبل المكلف	1- كتاب موجه إلى الوحدة المالية المختصة موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً بموجب وكالة يتضمن: - اسم المستدعي وعنوانه المختار الكامل ورقم هاتفه. - رقم ومنطقة التكاليف. -العنوان التفصيلي للمكان حيث حصل الحريق أو السرقة - تقرير قوى الأمن الداخلي - النشاط الذي يبذل في هذا المكان ومحتويات المحل قبل الحريق أو السرقة. - المستندات و السجلات التي طالها التلف أو الفقدان. - تقرير الخبراء حول الحريق أو السرقة في حال وجوده. - إسم شركة التأمين وعنوانها في حال كانت الشركة قد أجرت التأمين على المحل.
-2		يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
-3		تحال المعاملة الى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
-4		يقوم المراقب بإشراف المراقب الرئيسي بإجراء الكشف الفوري وينظم محضر بالوقائع يوقعه مع صاحب المؤسسة أو مندوبه ومن ثم ينظم تقرير يرفعه إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي ويعد مشروع جواب للمكلف.
-5		يُرفع التقرير إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعه بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
-6		يقوم رئيس الوحدة بالبت بالمعاملة ويوقع جواب للمكلف.
		يستلم المكلف جواب الإدارة من قلم خدمات المكلفين.
-2		صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.
-3		المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.