

اسم المعاملة: تقديم طلب توظيفات ذاتية خاص بالمؤسسات الصناعية (المادة 5 مكرر من قانون ضريبة الدخل)

14

المهلة المحددة لإنجازها: يوم عمل

ملاحظات: 1 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.
2 تعتبر مباشرة في التوظيف أية عملية مالية ناشئة عن ارتباط المؤسسة النهائي مع الغير تنفيذاً لغايات التوظيف.

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة	
<p>طلب توظيفات ذاتية لإعطاء العلم برغبة المؤسسة في التوظيف قبل شهر على الأقل من مباشرته على أن يتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إسم المؤسسة الصناعية وعنوانها الكامل. - الغاية من التوظيف. - السنة التي تريد المؤسسة بدء الإقتطاع من أرباحها. - بيانات مفصلة عن التوظيفات التي تريد القيام بها مع تحديد قيمة هذه التوظيفات. 	-1	<p>طلب من قبل المكلف</p>	-1	يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
	-2		-2	بعد إتمام عملية التوظيف، يقدم المكلف كتاب يعلمنا فيه عن استلام التجهيزات المطلوبة ووضعها في العمل ويطلب الكشف عليها.
	-3		-3	يحال طلب الإعلام وطلب التنفيذ إلى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
	-4		-4	يقوم المراقب بإشراف المراقب الرئيسي بالكشف الميداني ويدرس المعاملة لناحية إجراء التوظيف وينظم تقرير مع اقتراح الموافقة أو عدم الموافقة على التوظيفات ويحدد السنوات التي يجب الإقتطاع من أرباحها في حال الموافقة ويرفعه إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي وفقاً للمعطيات.
	-3		-3	يُرفع التقرير إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعه بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
	-4		-4	يقوم رئيس الوحدة بمراجعة التقرير واقتراح الموافقة على المقترحات أو تعديلها ويرفعها إلى مدير الواردات.
	-5		-5	يتخذ مدير الواردات القرار بالموافقة أو عدم الموافقة.
			-7	يتم إبلاغ المكلف قرار الإدارة بالموافقة أو عدم الموافقة أو التعديل على قيمة التوظيفات الذاتية.