

اسم المعاملة: طلب موافقة على طباعة البيانات المالية بطريقة ممكنة

المهلة المحددة لإنجازها: 3 أيام عمل

ملاحظات: 1 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.
2 يتم اعتماد نماذج جديدة اعتباراً من أعمال عام 2010

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة
طلب موافقة على طباعة البيانات المالية (نموذج 9د)	-1	د 9	-1 يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
نماذج عن البيانات المالية التي يطلب المستدعي اعتمادها.	-2		-2 تحال المعاملة الى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.	-3		-3 يقوم المراقب باشراف المراقب الرئيسي بمطابقة البيانات المالية المطبوعة من قبل المستدعي مع البيانات المالية المعتمدة من قبل الإدارة وينظم إحالة يرفعها إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي ويعد مشروع جواب.
المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.	-4		-4 تُرفع الإحالة إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعه بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
			-5 يقوم رئيس الوحدة بمراجعة التقرير واقتراح الموافقة أو عدم الموافقة ومن ثم يرفعه إلى مديرية الواردات التي تتخذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة.
			-6 يتم إبلاغ المكلف قرار الإدارة موقعاً من مدير الواردات.