

اسم المعاملة: تصريح ضريبة الملاهي - دور السينما والمسرح - مدن الملاهي ...

المهلة المحددة لإنجازها:

يوم عمل

ملاحظات:	1	تصريح يبين بطاقات الدخول أنواعها وفئاتها وألوانها.
	2	المهلة القانونية: تؤدي الضريبة سلفاً وقبل عرض التذاكر والبطاقات للبيع من الجمهور في الأمكنة التي يخضع الدخول إليها لتذاكر أو بطاقات لقاء وسمة الدائرة المالية المختصة.
	3	يجب أن تتوفر في البطاقات أو التذكرة المعدة لدخول الحفلات المواصفات التالية: 1. قسم رئيسي: يحتفظ به الزبون ويتضمن رقم البطاقة المتسلسل اسم المؤسسة المسؤولة عن إقامة الحفل نوع الحفل وتاريخ ومحل إقامته وبدل الدخول وقيمة الضريبة ودرجة المقعد في حال وجود درجات. 2. قسم ثانوي: يقطع من القسم الرئيسي عند المدخل ويحتفظ به المسؤول عن الحفل حتى نهايته ويتضمن المعلومات ذاتها المذكورة في القسم الرئيسي. في حال اعتماد أكثر من درجة واحدة ومن سعر واحد في الحفل الواحد يجب تفريق البطاقات المعدة لمختلف الدرجات والأسعار بواسطة تنويع ألوانها وأشكالها تسهيلاً للمراقبة وبحيث يعتمد رقم متسلسل لكل فئة أو سعر أو درجة، أما في الحفلات العادية والدائمة تضم البطاقات قسماً ثالثاً هو الأرومة التي تشدها إلى دفتر مؤلف من عدد من البطاقات (25-50 و100) وتبقى ملتصقة به بعد اقتطاع القسمين الآخرين.

مراحل سير المعاملة	النماذج والمستندات المطلوب ضمها	الرسم المتوجب
-1	تقدم المعاملة إلى المراقب المختص للتدقيق بتسلسل أرقام البطاقات وفئاتها وأنواعها.	رسم بقيمة 5% من قيمة السعر الأساسي للبطاقة يضاف إليها رسم تعميم مقداره 5 % من قيمة الضريبة.
-2	ثم تحول بعد تسجيلها في القلم إلى المراقب المختص الذي يقوم بإعداد أمر القبض المتوجب وترفع للرئيس للتوقيع.	
-3	بعد الدفع يعود المكلف إلى المراقب المختص لتسليمه نسخة أمر القبض حيث يقوم المراقب بتسليم المكلف النسخ العائدة له.	
	المستندات المطلوبة فيما على المؤسسات المستحدثة: على كل من ينوي استثمار مكان لهو أو إستماع أن يقدم مسبقاً للوحدة المالية المختصة تصريحاً قبل مباشرة الإستثمار يتضمن المعلومات التالية: - إسم المستثمر وجنسيته ومحل إقامته وعنوانه. - إسم صاحب المؤسسة وجنسيته ومحل إقامته وعنوانه. - إسم المؤسسة التجاري وعنوانها ونوع العمل المخصصة له. - رقم وتاريخ رخصة الإستثمار وإسم المرخص له وعنوانه. - إسم مدير المؤسسة المسؤول وعنوانه. - تاريخ بدء الإستثمار ومواقبته. - مدى إستيعاب المكان من الزبائن في الظروف العادية. - بيان بمختلف الأسعار المعتمدة. - للوحدة المالية المختصة أن تطلب عند الإقتضاء أية معلومات إضافية تتعلق بوضع المؤسسة المعنية. - على مستثمري أمكنة اللهو والإستماع إشعار الوحدة المالية المختصة بكل تعديل يطرأ على هذه المعلومات. - نظام الإرتياد (بطاقات دخول - إشتراكات - فواتير ...) - مستند الإشغال (عقد إيجار أو عقد إستثمار أو عقد إدارة حرة أو سند ملكية..) - مباشرة العمل لدى وحدات ضريبة الدخل. - يتعرض المخالف لغرامة مقطوعة قدرها 500.000 ل.ل. - تصريح يقدم من مقيم الحفل على نموذج معتمد لدى الوحدة يذكر فيه المكان والزمان وأسعار بطاقات الدخول وعددها وأنواعها وفئاتها وألوانها.	

-4

يؤشر المراقب
على أرومات
البطاقات المطلوب
وسمها ثم توسم
بخاتم الوحدة
المالية وتسلم
لصاحب العلاقة
بعد التأكد من
وسمها.

- طلب صاحب العلاقة لإستيفاء الضريبة مسبقاً أو تأجيل تأديتها لما بعد إقامة
الحفل.

-2

- طلب صاحب العلاقة لإستيفاء الضريبة مسبقاً أو تأجيل تأديتها لما بعد إقامة
الحفل.
المستندات المطلوبة فيما عنى المؤسسات القائمة:
- المؤسسات التي كونت ملف لدى الوحدة المالية المختصة وتقوم بالتصريح
دورياً.
- تصريح يقدم على نموذج معتمد لدى الوحدة يبين بطاقات الدخول أنواعها
وفئاتها وألوانها.