

اسم المعاملة: أعلام بالرقم الشخصي

المهلة المحددة لإنجازها: يوم عمل

ملاحظات: 1 يصدر عن النظام بصورة الية موقع من سعادة مدير المالية العام.
2 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة
طلب أعلام بالرقم الشخصي للمكلف د1 موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.	-1	د 1	-1 يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
	-2		-2 يقوم المراقب في دائرة أو فرع خدمات المكلفين بطباعة الإقليم بالرقم الشخصي.
	-3		-3 يتم تسليم المستدعي الإقليم.
صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.	-2		
المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.	-3		