

اسم المعاملة: تصحيح خطأ في شهادة تسجيل المكلف لدى وزارة المالية

المهلة المحددة لإنجازها: يوم عمل

- ملاحظات: 1 يقصد برئيس الوحدة المالية المختصة رئيس دائرة ضريبة الدخل في بيروت ورؤساء الماليات في المحافظات.  
2 يتوجب طابع مالي بقيمة 1.000 ل.ل. يلصق على شهادة التسجيل الجديدة.

المستندات المطلوب ضمها		النماذج	مراحل سير المعاملة
1-	طلب تصحيح يبيّن المعلومات التي يريد المكلف تصحيحها.	د 10	1- يقوم المراقب بمراجعة الطلب والإحالة إلى قلم خدمات المكلفين للتسجيل بحيث يعطى المستدعي إيصالاً ممكنناً بالرقم والتاريخ.
2-	شهادة التسجيل لدى وزارة المالية التي ينبغي تصحيحها.		2- تحال المعاملة الى مراقب ومراقب رئيسي في دائرة أو فرع خدمات المكلفين.
3-	المستند الثبوتي للبند المراد تصحيحه: * خطأ في الاسم: - شهادة السجل التجاري في حال كان المكلف مسجلاً في السجل التجاري. - بطاقة المهنة لأصحاب المهن الحرة. - بطاقة هوية أو إخراج قيد إفرادي للمكلف. * خطأ في الشكل القانوني: - شهادة السجل التجاري أو إفادة بالوقوعات من السجل التجاري. * خطأ في العنوان: - عقد الإيجار أو عقد الشراء أو سند الملكية أو علم وخبر للعقارات في المناطق غير الممسوحة.		3- يقوم المراقب بإشراف المراقب الرئيسي بالتأكد من أن المعلومات كما وردت في شهادة التسجيل هي غير صحيحة ويستلم من المكلف الشهادة القديمة وينظم إحالة يرفعها إلى المراقب الرئيسي لإبداء الرأي.
4-	صورة عن الوكالة القانونية في حال تقديم الطلب من غير صاحب العلاقة.		4- تُرفع الإحالة إلى رئيس فرع أو دائرة خدمات المكلفين الذي يرفعه بدوره بعد إبداء الرأي إلى رئيس الوحدة المالية المختصة.
5-	المستندات الثبوتية الخاصة بالمكلف أو الوكيل.		5- يقوم رئيس الوحدة بمراجعة الإحالة واتخاذ القرار النهائي.
6-			6- يتم تصحيح المعلومات على نظام الضرائب وطباعة شهادة تسجيل جديدة.
7-			7- تُسلم شهادة التسجيل الجديدة في فرع أو دائرة خدمات المكلفين.