



الجمهوريّة اللبنانيّة
وزارة الماليّة

الوزير

قرار رقم: ١/٩٣
تاريخ: ١١ آذار ٢٠٢٠

تقديم المعاملات الخاصة بالضريبة على القيمة المضافة عبر البريد الإلكتروني

إن وزير المالية،
بناءً على المرسوم رقم ١١٥٧ تاريخ ٢٠٢٠/٠١/٢١ (تشكيل الحكومة)،
بناءً على القانون رقم ٨١ تاريخ ٢٠١٨/١٠/١٠ (قانون المعاملات الإلكترونية والبيانات ذات الطابع الشخصي)،
بناءً على القانون رقم ٣٧٩ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤ وتعديلاته (قانون الضريبة على القيمة المضافة)،
بناءً على القانون رقم ٤٤ تاريخ ٢٠٠٨/١١/١١ وتعديلاته (قانون الإجراءات الضريبية)،
بناءً على قرار وزير المالية رقم ١/٤٥٣ تاريخ ٢٠٠٩/٤/٢٢ (تحديد دوائر تطبيق أحكام القانون رقم ٤٤ تاريخ ٢٠٠٨/١١/١١ (قانون الإجراءات الضريبية)،
وحيث أن وزارة المالية تعمل على تبادل التواصيل المباشرة بين المكلفين والموظفين، وذلك لحين إنجاز المراسيم التطبيقية للقانون رقم ٨١ تاريخ ٢٠١٨/١٠/١٠ (قانون المعاملات الإلكترونية والبيانات ذات الطابع الشخصي)،
بناءً على إقتراح مدير المالية العام،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يتوجب على الخاضعين للضريبة على القيمة المضافة تقديم طلبات المعاملات والمستندات الأساسية المتوجّب ارفاقها بالطلبات عبر البريد الإلكتروني:
yatformalities@finance.gov.lb ، وذلك من خلال بريدهم الإلكتروني المعتمد لدى وزارة المالية لإرسال تصاريحهم الإلكترونية، أو من خلال اعتماد بريد الكتروني آخر يتم إبلاغه لمديرية الضريبة على القيمة المضافة عبر البريد الإلكتروني المعتمد اعلاه، كما يتوجب ذلك على المكلف الذي يريد تقديم طلب تسجيله في الضريبة على القيمة المضافة الزامياً أو اختيارياً، من خلال بريده الإلكتروني.

المادة الثانية: يرسل المكلف المعاملات ومستنداتها إلكترونياً من خلال ملف "File attachment".

المادة الثالثة: ١- عند استلام المعاملة ومستنداتها من قبل مديرية الضريبة على القيمة المضافة الكترونياً، يرسل النظام تلقائياً رسالة استلام (auto reply) يفيد أنه تم استلام الطلب.

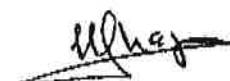
٢- تتفق الدائرة المختصة في المستندات المرفقة، فإذا كانت غير مكتملة تقوم بإرسال بريد الكتروني تعلم بموجبه المكلف أو الخاضع للضريبة على القيمة المضافة أن الطلب المرسل لم يتم تسجيله وفقاً للأصول بسبب التقص في المستندات وتحدد له المستندات من أجل استكمال عملية تسجيل المعاملة، على أن يتم التواصل عند الحاجة مع الشخص المحدد من قبل المكلف للتعميق مع الإدارة.

٣- عند اكتمال المستندات تقوم الإدارة بإرسال إيصال باستلام وتسجيل الطلب إلى المكلف بالبريد الإلكتروني، وتحتاج منه عند الحاجة المستندات الأصلية الواجب ضمها عند استلام المعاملة، ويعتبر حينها الطلب مسجلاً وفقاً للأصول من تاريخ إرسال الإيصال.

المادة الرابعة: تتولى الإدارة إنجاز المعاملة ضمن المهل المحددة في القوانين المرعية الاجراء ويتم إبلاغ المكلف بإنجاز المعاملة من خلال نفس بريده الإلكتروني، وفي حال كان من الواجب تسليمها مستدداً ورقياً بها يتم إبلاغه بضرورة الحضور لاستلامه وإيداع المستندات الورقية عند الاستلام في حال توجب ذلك، كما تتولى الإدارة تحويل المعاملة والمستندات المرفقة بها مباشرةً من البريد الإلكتروني إلى نظام الأرشفة دون المرور بألة المسح الضوئي (scanner).

المادة الخامسة: يعمل بهذا القرار قور صدوره وينشر في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة المالية.

لـ وزير المالية



د. غازي وزني



نسخة تبلغ إلى مديرية المالية العامة