



الجمهورية اللبنانية
وزارة المالية
الوزير

قرار رقم : ١/٦٩

تاريخ : ١٤ آب ٢٠١٩

الموضوع: تحديد مهل إنجاز المعاملات في الدوائر الضريبية المختصة برسم الانتقال .

إن وزير المالية،

بناءً على المرسوم رقم ٤٣٤٠ تاريخ ٢٠١٩/١/٣١ (تشكيل الحكومة)،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته لا سيما الفقرة ٢ من المادة ٤ منه (تنظيم الإدارات العامة)،

بناءً على دراسة مديرية الواردات المتعلقة بتسهيل خدمات المكلفين وتوحيد الإجراءات لدى مختلف الدوائر الضريبية المختصة برسم الانتقال،

بناءً على اقتراح مدير المالية العام،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى: تحدد مهل إنجاز معاملات رسم الانتقال على الشكل التالي:

أيام العمل	نوع المعاملة
١	إيصال التصريح عن أموال التركة وتسليم الترخيص لإستصدار حكم حصر الإرث.
٤	إصدار التكليف بالرسم على بوليصة التأمين على الحياة.
٣٠	تصفية الرسوم المترتبة عن أموال تركة أو هبة أو وصية أو وقف تابعة كلها لنفس الوحدة المالية المختصة، ولا تتضمن مؤسسات أو حصص أو أسهم في شركات يعود تقدير قيمتها للوحدات المعنية بضريبة الدخل.
٣٠	إنجاز تقرير لطلب تخمينات عقارات مرسل من وحدة مالية مختصة إلى أخرى، بعد استلام الطلب والاتصال بصاحب العلاقة وإجراء عملية الكشف المحلي واستكمال المستندات.
٩٠	إعداد مطالعة درس اعتراض على التكليف برسم الانتقال عن أموال تركة تابعة كلها لنفس الوحدة المالية المختصة ولا تتضمن مؤسسات أو حصص أو أسهم في شركات يعود تقدير قيمتها للوحدات المعنية بضريبة الدخل، وإحالتها إلى المرجع المختص.
١٢٠	إعداد مطالعة درس اعتراض على التكليف برسم الانتقال عن أموال تركة تابعة لأكثر من وحدة مالية مختصة ولا تتضمن مؤسسات أو حصص أو أسهم في شركات يعود تقدير قيمتها

١

	للوحدات المعنية بضريبة الدخل، وإحالتها إلى المرجع المختص.
١٥	طلب إخراج عقار أو أكثر عن نطاق التركة.
٢٠	إعداد مطالعة طلب إعفاء من رسم الإنتقال وإحالتها إلى المرجع المختص.
٥	ترخيص للتصرف بالعناصر بعد الموافقة على إعفائها من رسم الانتقال.

المادة الثانية: إن المهل المحددة للمعاملات المذكورة في المادة الأولى هي الحد الأقصى وتبدأ من اليوم التالي لتاريخ الكشف المحلي واستلام كافة المستندات من قبل المراقب، وتسلم المعاملات إلى المواطنين في اليوم التالي لتاريخ إنتهاء هذه المهل.

المادة الثالثة: تعتمد الإجراءات التالية عند تسجيل المعاملات لدى قلم الوحدة المختصة:

- أ- عند تسجيل التصريح عن أموال تركة في القلم، يتم إصدار بيان الكتروني بأملك المتوفي (عقارية ومؤسسات وشركات أو أية معلومات أخرى قد توضع مستقبلاً بتصرف الوحدات المعنية برسم الإنتقال).
- ب- الطلب إلى المستدعي التصريح عن الأملاك غير المصرح عنها، أو ضم ما يثبت خروجها عن نطاق التركة، ويتم تسليم مقدم الطلب كتاباً مفصلاً بالمستندات المطلوبة التي يتوجب ضمها قبل المباشرة بدرس الملف (نموذج ٢٠).
- ج- عند استكمال المستندات اللازمة للمباشرة بدرس الملف، يتوجب على رئيس دائرة الضرائب النوعية في المحافظة أو دائرة رسم الانتقال أن يحيلها إلى المراقبين في مهلة أقصاها ٣ ايام عمل من تاريخ إتمام عملية المسح الضوئي Scan .
- د- لدى استلام المراقب للملف يتوجب عليه إجراء ما يلي:

- ١- في حال تبينت الحاجة إلى مستندات اضافية، يتوجب وضمن مهلة أقصاها ٥ ايام عمل من تاريخ استلام الملف ارسال كتاب إلى الوحدة المختصة بخدمات المكلفين لإبلاغ صاحب العلاقة بالمستندات الإضافية المطلوبة وفقاً للنموذج المرفق.
- ٢- في حال تبينت الحاجة إلى الكشف المحلي، يتوجب وضمن مهلة أقصاها ٥ ايام عمل الإتصال بصاحب العلاقة وتحديد موعد للكشف.
- ٣- في حال تطلب إنجاز التقرير إرسال طلب أو عدة طلبات تخمين عقارات الى حدات مالية أخرى، يتوجب على المراقب إعداد الاحالات للتخمين ضمن مهلة أقصاها ٥ ايام من تاريخ استلامه للملف المستكملة مستنداته، أو من تاريخ إستلامه للمستندات الإضافية.

ه- إذا تطلب إنجاز المعاملة إجراء الكشف المحلي الميداني، فإن ذلك يتم بناءً لموافقة مسبقة من رئيس الوحدة المالية المختصة. (وفقاً لنموذج أمر المهمة الذي تم وضعه على اجهزة الكمبيوتر الخاصة بالموظف تحت اسم MOF PORTAL).

و- على الوحدة المختصة بخدمات المكلفين الإتصال بصاحب العلاقة ضمن مهلة أقصاها يومي عمل من تاريخ استلامها كتاب طلب المستندات الإضافية لإبلاغ صاحب العلاقة بمضمونه.

ز- عند تأمين المستندات الاضافية من قبل صاحب العلاقة يتم تسجيلها لدى الوحدة المختصة بخدمات المكافين وتسليمها إلى الموظف المختص خلال مدة اقصاها يومي عمل من بعد إتمام عملية المسح الضوئي Scan.

ح- في حال تضمنت التركة مؤسسات أو حصص أو أسهم في شركات يعود تقدير قيمتها للوحدات المعنية بضريبة الدخل، تضاف إلى المهل المحددة في المادة الأولى، مهلة الإنجاز في الوحدات المعنية بضريبة الدخل.

المادة الرابعة: المستندات الواجب تقديمها بالنسبة لكل نوع معاملة هي التالية:

١- استيفاء الرسم على بوليصة التأمين على الحياة.

- صورة عن وثيقة الوفاة.
- صورة عن إخراج قيد عائلي مشطوب إسم المتوفي منه.
- كتاب من شركة التأمين على الحياة يحدد قيمة التعويض المستحق ويبيّن أسماء المستفيدين منه.
- نسخة عن إخراج قيد فردي أو هوية المستفيد (للأشخاص الطبيعيين) أو رقم التسجيل لدى وزارة المالية إذا كان المستفيد من الأشخاص المعنويين .
- نسخة عن حكم حصر الارث في حال ورد في كتاب شركة التأمين أن المستفيدين هم "الورثة الشرعيون".
- يقدّم الطلب من قبل المستفيد شخصياً أو من ينوب عنه قانوناً.

٢- إستلام التصريح والترخيص بإجراء حكم حصر الإرث.

- صورة عن وثيقة الوفاة.
- تصريح موقع من صاحب العلاقة أو وكيله القانوني وفقاً للنماذج المحددة من قبل الوزارة أو بناءً لطلب صاحب العلاقة بالنسبة للمعاملات التي ليس لها نماذج خاصة محددة من قبل الوزارة.
- وكالة مصدقة لدى الكاتب العدل إذا كان مقدم الطلب وكيلاً.
- صورة عن الهويات بالنسبة للأشخاص الطبيعيين من الورثة (يمكن اعتماد إخراج القيد الفردي أو العائلي)، على أن يتم تعبئة نماذج التعريف الشخصي (م ١١) التي يمكن الحصول عليها مجاناً من وحدات خدمة المكلفين إذا لم يكن لديهم رقم تسجيل شخصي لدى وزارة المالية.
- أما في ما يتعلق بالأشخاص المعنويين من الورثة (مؤسسة، شركة، ...) فعليهم التوجه إلى وحدات خدمة المكلفين في ضريبة الدخل لتقديم المستندات المطلوبة إذا لم يكن لديهم رقم تسجيل.
- نسخة عن صك الوصية (في حال وجودها).
- صور عن إخراجات قيد عائلية للمتوفي وللورثة المتزوجين.
- صور عن إخراجات القيد الفردية أو العائلية للورثة من غير الفئتين الأولى والثانية.
- أي مستند قانوني مصدق وفقاً للأصول يمكن أن يعرّف عن الورثة الذين ليست لهم قيود في دوائر النفوس في لبنان.

4

- إفادة حصر إرث من مختار القرية أو محلة سجل نفوس المتوفي أو من مختار محلة سكن المتوفي يبيّن اسم وشهرة المتوفي وعنوانه والمنطقة العقارية ورقم العقار لمحل سكنه وتاريخ وفاته وأسماء وعاوين الورثة.
- صور عن إفادات عقارية حديثة التاريخ (لا يعود تاريخها لأكثر من شهر) للعقارات المصرح عنها أو كتب علم وخبر حديثة لهذه العقارات من مختار المحلة في المناطق غير الممسوحة مصدقة من القائمقام.
- صور عن البيانات التي تثبت ملكية المتوفي للسندات المالية والأسهم أو سواها.
- نسخة عن دفاتر ملكية الأليات والمركبات بمختلف أنواعها التي يملكها المتوفي.
- المستندات الثبوتية لأية عناصر أخرى تبيّن ملكية المتوفي لها.

٣- تصفية الرسوم المترتبة على التركة أو الهبة أو الوقف أو الوصية المنفذة.

- حكم حصر إرث المتوفي ترفق به الصيغة التنفيذية للوصية (في حال وجود وصية).
- الصيغة التنفيذية لحكم حصر الإرث الصادر عن المحاكم الأجنبية.
- خريطة موقع لكل عقار غير مبني مصرح عنه أو مبني وغير مفرز مع بيانات كيل رسمية بمساحات العقارات في حال عدم ورود المساحات على الإفادات العقارية وبيان كيل للبناء القائم عليه.
- نسخ عن خرائط إفراز العقارات المبنية التي يملكها المتوفي مع بيانات كيل رسمية بمساحاتها في حال عدم ورود المساحات على الإفادات العقارية.
- إفادات بالمحتويات من البلديات المختصة أو إفادات بالمحتويات مصدقة من القائمقام من مختار القرية أو المحلة التي ليس فيها بلديات، بالنسبة للعقارات غير المبنية.
- إفادات من البلديات المختصة أو إفادات من مختار القرية أو المحلة التي ليس فيها بلديات مصدقة من القائمقام بمحتويات وتاريخ إنجاز الإنشاءات المقامة على العقارات المبنية الغير مفرزة واسماء الشاغلين وتواريخ اشغالهم .
- صور عن عقود الإيجار المسجلة حسب الأصول للعقارات المبنية.
- في حال تملك المتوفي لحصص شائعة في عقارات أقام عليها بعض الشركاء في الملكية أو الغير أبنية مختلفة يتوجب عندها ضم المستندات المنصوص عليها في التعليمات ٢٣٤٥/ض تاريخ ٢٠٠٥/١٢/٨.
- نسخة عن العقود أو إتفاقيات البيع أو الوكالات غير القابلة للعزل التي أجراها المتوفي على عقارات مبنية أو غير مبنية يملكها في حال وجودها، وعن الإيصالات المثبتة لدفع الرسوم العقارية في حال البيع للورثة ضمن السنتين السابقتين للوفاة.
- عقود التأمين العقارية أو التجارية أو سواها التي عقدها المتوفي.
- الوثائق المثبتة والصالحة للتذرع بها أمام القضاء، للديون المترتبة على تركة المتوفي في حال التصريح عنها.
- نسخة عن كشوفات الحسابات المصرفية المصرح عنها.
- نسخة عن مستندات سندات الخزينة التي يملكها المتوفي في حال وجودها.
- إفادات من الجهات المختصة عن الأسهم التي يملكها المتوفي في حال وجودها.
- نسخة عن الإشارات والدعوى والإستحضارات الموجودة على الإفادات العقارية.
- أي مستندات ثبوتية أخرى قد يتبين الحاجة لها عند درس تصفية الرسوم.

٤

٤- طلب إعفاء تركة أو وصية منقذة أو هبة من رسم الإنتقال.

- حكم حصر ارث المتوفي ترفق به الصيغة التنفيذية للوصية (في حال وجود وصية).
- عقد الهبة.
- المستندات التي تثبت توفر شروط الإعفاء.

٥- طلب تجزئة التركة وتطبيق المادة ٢٧ من قانون رسم الانتقال.

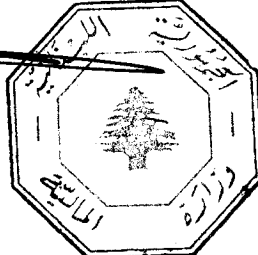
- كتاب من ذي صفة قانونية يطلب بموجبه الموافقة على تطبيق المادة ٢٧ من قانون رسم الانتقال، مبيناً الأسباب الحقيقية لهذا الطلب.
- المستندات الثبوتية لصحة اسباب الطلب (في حال توفرها).

٦- اعتراض على التكاليف برسم الانتقال.

- كتاب اعتراض يبين بشكل واضح كافة النقاط المعترض عليها.
- المستندات التي تبرر النقاط المذكورة في كتاب الاعتراض.
- الوثائق أو المستندات المستجدة وغير المأخوذ بها لدى تصفية الرسوم المترتبة.

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

لـ وزير المالية
علي حسن خليل



يبلغ الى:

- مديرية المالية العامة.
- ادارة التفتيش المركزي.



الجمهورية اللبنانية
وزارة المالية
مديرية المالية العامة
مديرية الواردات

رقم التسجيل :

التاريخ :

الموضوع: تأمين مستندات لانجاز شركة.

المرجع: شركة المرحوم _____ رقم الملف _____

بالإشارة إلى الموضوع المرجع أعلاه يتوجب تأمين المستندات التالية للتمكن من انجاز شركة المرحوم _____

١
٢
٣
٤
٥
٦
٧
٨
٩
١٠

وعليه يرجى إبلاغ السيد _____ رقم الهاتف: _____/_____
ضم المستندات المذكورة أعلاه ليصار إلى انجاز وتحرير التركة.

في: _____/_____/٢٠
رئيس الوحدة

في: _____/_____/٢٠
اسم المراقب: _____
التوقيع: _____

تم تبليغ السيد: _____

شخصياً	هاتفياً
اسم المبلغ:	رقم الهاتف المبلغ عنه:
تاريخ التبليغ:	تاريخ التبليغ:
ساعة التبليغ:	ساعة التبليغ:
اسم الموظف الذي أجرى التبليغ وتوقيعه:	

تعاد إلى المراقب السيد: _____ بعد ورود المستندات المطلوبة بتاريخ: _____/_____/٢٠

اسم مقدم المستندات: _____
التوقيع: _____

في: _____/_____/٢٠

رئيس الوحدة : _____

التوقيع : _____