



الجمهورية اللبنانية
وزارة المالية
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 ٦١٥٧ 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 دقائق تطبيق أحكام القانون رقم ٤٤ تاريخ ٢٠٠٨/١١/١١ (قانون الإجراءات الضريبية))،
وحيث أن وزارة المالية تعمل على تفادي التواصل المباشر 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 المتوجب ارفاقها بالطلبات عبر البريد الإلكتروني: vatformalities@finance.gov.lb ، وذلك من خلال بريدهم الإلكتروني المعتمد لدى وزارة المالية لإرسال تصاريحهم الإلكترونية، أو من خلال اعتماد بريد الكتروني آخر يتم ابلاغه 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: يُرسل المكلف المعاملات ومستنداتها إلكترونياً من خلال ملف "File attachment".

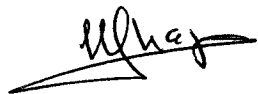
المادة الثالثة: ١- عند استلام المعاملة ومستنداتها من قبل مديرية الضريبة على القيمة المضافة إلكترونياً، يرسل النظام تلقائياً رسالة استلام (auto reply) يفيد أنه تم استلام الطلب.

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

٣- عند اكتمال المستندات تقوم الإدارة بإرسال إيصال باستلام وتسجيل الطلب الى المكلف بالبريد الإلكتروني، وتطلب 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 بانجاز المعاملة من خلال نفس بريده الإلكتروني، وفي حال كان من الواجب تسليمه مستنداً ورقياً بها يتم ابلاغه بضرورة الحضور لاستلامه وإيداع المستندات الورقية عند الإستلام في حال توجب ذلك، كما تتولى الادارة تحويل المعاملة والمستندات المرفقة بها مباشرةً من البريد الإلكتروني الى نظام الأرشفة دون المرور بألة المسح الضوئي (scanner).

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

د. وزير المالية

د. غازي وزني



نسخة تُبَلَّغ إلى مديرية المالية العامة