

**قانون رقم 44**  
صادر في 11 تشرين الثاني 2008  
الاجراءات الضريبية

معدل بموجب:

القانون رقم 54 تاريخ 27/12/2008

أقر مجلس النواب،  
وينشر رئيس الجمهورية القانون التالي نصه :

**مادة وحيدة**

صدق مشروع القانون الوارد بالمرسوم رقم 17080 تاريخ 29 أيار 2006 المتعلق بالاجراءات الضريبية كما عدلته اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجان النيابية المشتركة ومجلس النواب .  
-ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من 1/1/2009.

بعيدا في 11 تشرين الثاني 2008  
الامضاء: ميشال سليمان

**قانون الاجراءات الضريبية**

الباب الاول  
احكام عامة

الفصل الاول  
تعريف المصطلحات

**المادة الاولى - تعريف المصطلحات**

يقصد بالعبارات التالية أينما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة تجاه كل منها :  
1-الضريبة: أي ضريبة أو رسم باستثناء الرسوم الجمركية والعقارية، تتولى وزارة المالية تحقيقها وتحصيلها، ومنها :  
أ-ضريبة الدخل  
ب- ضريبة الأملاك المبنية  
ج- رسم الانتقال  
د- ضريبة التحسين  
هـ- الضريبة على القيمة المضافة.  
و- الضرائب غير المباشرة والرسوم المماثلة لها.

- ز- الضرائب والرسوم التي قد تستحدث ما لم ينص هذا القانون على خلاف ذلك، تشمل كلمة "الضريبة" أينما وردت في هذا القانون أساس الضريبة وملحقاتها، أي الغرامات والفوائد ونفقات التحصيل الجبري المتعلقة بالضريبة.
- 2-المكلف: كل شخص ملزم بحكم القوانين الضريبية بموجبات ضريبية، وتسري أحكام هذا القانون المطبقة على المكلف، على مقتطع الضريبة إلا في الحالات التي ينص القانون على خلاف ذلك .
- 3-الفترة الضريبية: الفترة الزمنية التي تتضمن الواقعة أو الوقائع المنشئة للضريبة، والتي عند انتهائها يتوجب التصريح عن الضريبة أو تأديتها خلال مهلة محددة وفقا للنصوص القانونية لكل ضريبة .
- 4-الإدارة الضريبية: الوحدة المختصة في وزارة المالية - مديرية المالية العامة- المناطق بها أعمال إدارة وتحقق ومراقبة الضريبة وتحصيلها، وذلك وفقا للصلاحيات المحددة قانونا .
- 5-الشخص: الشخص الطبيعي والمعنوي ما لم يحدد القانون أحدهما.
- 6-مقتطع الضريبة: الشخص الذي يتوجب عليه قانونا اقتطاع الضريبة عند المنبع من المبالغ المستحقة لشخص آخر (المكلف الأساسي) وتسديدها للخزينة .
- 7-الضريبة الإضافية: الضريبة الناتجة عن تدارك كل كتمان أو نقص في الضريبة المتوجبة .

## الفصل الثاني

### نطاق القانون وتطبيقه

#### المادة - 2 موضوع قانون الاجراءات الضريبية ونطاق تطبيقه

- يحدد هذا القانون القواعد والإجراءات المشتركة لمختلف أنواع الضرائب في الأمور التالية :
- 1-القواعد والإجراءات المتعلقة بأسس فرض الضرائب وتحصيلها.
  - 2-حقوق وواجبات الإدارة الضريبية والمكلفين بالضريبة.
  - 3-الغرامات المتوجبة على المكلفين في حال عدم الإلتزام بالموجبات المطلوبة .
  - 4-طرق الطعن بالقرارات الصادرة عن الإدارة الضريبية وأصول الاعتراض عليها .

#### المادة - 3 قانون الاجراءات الضريبية والقوانين الاخرى

- 1- تخضع الشؤون الضريبية لأحكام هذا القانون ولأحكام التشريعات الأخرى والمعاهدات الدولية .
- 2-عند تعارض أحكام هذا القانون وكذلك احكام القوانين الضريبية المعمول بها في لبنان مع أحكام المعاهدات الدولية، تطبق أحكام هذه الأخيرة .
- 3-تخضع الشؤون الضريبية لأحكام هذا القانون عند تعارضها مع أحكام التشريعات الأخرى أكانت ذات طابع عام أو خاص .

## الفصل الثالث

### مبادئ عامة

#### المادة - 4 مبدأ شرعية النص

- تحدث وتعديل وتلغى الضرائب والغرامات المتعلقة بها وتجاز الإعفاءات منها بموجب نص قانوني .

## المادة - 5 نشر النصوص التطبيقية والتنظيمية

تنشر في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بوزارة المالية القرارات والنصوص الصادرة عن وزير المالية والإدارة الضريبية والمتعلقة بالأمر الضريبية ذات الطابع العام، وفي حالة العجلة، للوزير تقرير النشر باللصق على باب الإدارة المعنية على أن يستتبع النشر مجدداً في الجريدة الرسمية .  
للإدارة الضريبية نشر هذه النصوص في الوسائل الإعلامية الأخرى .

## المادة - 6 بدء سريان مفعول القوانين الضريبية

1- ما لم يأت النص على خلاف ذلك، تسري مفاعيل هذا القانون وفقاً للأسس التالية :  
أ- يطبق هذا القانون على الإجراءات الضريبية، اعتباراً من الحالات التي تكون قد وصلت إليها هذه الإجراءات في ظل النصوص السابقة .  
ب- يؤخذ في احتساب مهل مرور الزمن المدة السابقة لتاريخ صدور هذا القانون .  
2- تطبق أحكام القوانين الضريبية التي تفرض غرامات و/أو فائدة جديدة أو ترفع قيمة الغرامات و/أو الفائدة على المخالفات المرتكبة بعد تاريخ نفاذ هذه القوانين .  
وتطبق أحكام القوانين الضريبية التي تخفض أو تعفي من قيمة الغرامات و/أو الفائدة، على كافة المخالفات التي لا يكون قد جرى تسديد الغرامات المتوجبة عليها بتاريخ نفاذ تلك القوانين .  
تستفيد من التخفيض أو الإعفاء من الغرامات و/أو الفوائد وفقاً لما هو مبين أعلاه، المبالغ المقسطة وفقاً لأحكام المادة 61 من هذا القانون وغير المسددة .

## المادة - 7 الضريبة على الإيرادات والعمليات غير الشرعية

لا يعتد في فرض الضرائب بعدم شرعية الإيرادات أو العمليات الخاضعة للضريبة إلا إذا تمت مصادرة هذه الإيرادات أو الأموال المنشئة للضريبة لصالح الخزينة .

## المادة - 8 تفسير النصوص القانونية الضريبية

في حال وجود نص يمكن تفسيره بأكثر من معنى، يجب الأخذ بالمعنى الذي يجعل النص متوافقاً مع هدفه ومؤمناً للتناسق بينه وبين النصوص الأخرى .  
وفي هذه الحالة تبادر وزارة المالية إلى إصدار قرارات وتعاميم وتعليمات لتفسير هذه النصوص وطرق تطبيقها، على أن تنشر في الجريدة الرسمية .

## المادة - 9 المهل

1- في حال لم يحدد القانون مهلة خاصة لإجراء ما أو تنفيذ موجب معين، تعطي الإدارة الضريبية للمكلف مهلة لهذه الغاية تتناسب مدتها مع طبيعة الإجراء أو تنفيذ الموجب شرط أن لا تقل هذه المهلة عن ثلاثة أيام عمل .  
2- في احتساب المهل، لا يدخل ضمن المهلة يوم التبليغ أو يوم حصول الواقعة التي نشأت المهلة بسببها .  
3- تنتضي المهل المحددة بالأشهر أو بالسنوات في اليوم المقابل من الشهر الأخير من المهلة وفي حال عدم وجود يوم مقابل تنتهي المهلة في آخر يوم من هذا الشهر .  
4- تحتسب المهل من منتصف ليل تاريخ ابتداء المهلة إلى منتصف ليل اليوم المعين لانتهائها، أو عند انقضاء آخر ساعة من ساعات الدوام الرسمي للعمل في حال وجود دوام رسمي للإدارة الضريبية في مراجعة المكلف لها .

- 5- إذا صادف آخر يوم في المهلة يوم عطلة رسمية بما فيها يوم الاحد تمدد المهلة إلى أول يوم عمل يليه .
- 6- لم ينص القانون على خلاف ذلك، تكون المهل المعينة في هذا القانون لاستعمال حق من قبل المكلف مهل إسقاط يؤدي تجاوزها إلى سقوط هذا الحق .
- 7- مع مراعاة أحكام المادة 39 والمادة 61 من هذا القانون، يمكن لوزير المالية في حالات الضرورة أن يمدد المهل القانونية المنصوص عليها في هذا القانون والقوانين الضريبية، وذلك بصورة عامة وشاملة لجميع المكلفين .
- 8- يعتبر تقديم المستندات المطلوبة واقعا ضمن المهلة القانونية في حال أرسلت هذه المستندات بالبريد العادي أو المضمون أو بالبريد الإلكتروني وفقا لألية توضع لهذه الغاية بقرار يصدر من وزير المالية أو في حال قدمت مباشرة إلى الإدارة الضريبية قبل انتهاء هذه المهلة .
- ويعتد لهذه الغاية بتاريخ الإيداع بالبريد أو تاريخ الرسالة الإلكترونية المطابقة لمضمون المستند الإلكتروني وفقا للأصول .

## المادة - 10 شرعية استعمال الحق

- 1- لغايات تحديد الضريبة المتوجبة عن عملية ما، يحق للإدارة الضريبية أن تعيد توصيف تلك العملية وفقا لحقيقتها وذلك في الحالات التالية :
- (أ) في حال قام المكلف بعملية صورية من أجل التهرب من الضريبة .
- (ب) في حال قام المكلف بعملية قانونية بشكلها ولكن تهدف بصورة أساسية إلى التهرب من الضريبة .
- 2- يحق للإدارة الضريبية تعديل قيمة العمليات وشروطها التي تتم بين أشخاص مترابطين على أساس قيمة وشروط حصلت في عمليات مشابهة بين شخصين مستقلين وضمن شروط تنافسية كاملة .
- يعتبر أشخاص مترابطين عندما يكون لأحد الأشخاص سلطة التوجيه والإشراف على الآخر، أي عندما يتمتع بسلطة إدارية على الآخر من شأنها تقرير مسار عمله في النواحي المالية والاقتصادية والتنظيمية .
- تحدد دقائق تطبيق هذه الفقرة بموجب قرار يصدر عن وزير المالية .
- 3- تطبق الإدارة الضريبية القوانين دون إساءة أو تعسف أو تجاوز، ودون تفریط في حقوق الخزينة .

### الباب الثاني

### الموجب الضريبي

### الفصل الاول

### احكام عامة

## المادة - 11 الموجب الضريبي

- 1- الموجب الضريبي هو مسؤولية تأدية الضريبة المتوجبة والتي تقع على المكلف بالضريبة أو على مقتطع الضريبة أو على شخص ثالث متضامن أو مدين للمكلف أو المقتطع وفقا لاحكام القانون.
- 2- باستثناء حالات المسؤولية التضامنية التي ينص عليها القانون، إن مسؤولية الشخص الثالث الذي يتوجب عليه قانونا تسديد الضرائب المتوجبة على المكلف من أموال هذا الأخير الخاصة، هي مسؤولية ثانوية محصورة بالمبالغ المطلوب منه تسديدها.
- 3- بالإضافة الى مسؤولية المكلف أو المقتطع، يكون الشخص الثالث مسؤولا بالتكافل والتضامن مع المكلف أو المقتطع عن الضريبة الناتجة عن عدم تنفيذه عمدا للموجبات الضريبية المترتبة عليهم، أو تنفيذها عمدا بشكل مخالف لأحكام القانون أدى إلى تهرب من الضريبة .
- 4- عند عدم وجود نص خاص، وفي الحالات التي تتوفر فيها شروط مسؤولية الشخص الثالث لدى أكثر من شخص، يكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتكافل والتضامن فيما بينهم عن تأدية الضريبة المتوجبة .

5- يتمتع الشخص الثالث المسؤول عن تأدية الضريبة عن المكلف أو المقتطع بجميع الحقوق المتعلقة بهذه الضريبة والعائدة للمكلف أو المقتطع وفقا لأحكام هذا القانون .

## المادة - 12 نشوء وزوال الموجب الضريبي

- 1- ينشأ الموجب الضريبي ابتداء من تاريخ نشوء الواقعة التي تنتج الإيرادات الخاضعة قانونا للضريبة .
- 2- يزول الموجب الضريبي في الحالات التالية :
  - أ- تحصيل الضريبة (دفع، مقاصة...) وفقا لأحكام هذا القانون،
  - ب- مرور الزمن على تحقق أو تحصيل الضريبة،
  - ج -إلغاء الضريبة بموجب القانون،
  - د- حالات أخرى ينص عليها القانون .

## المادة - 13 في الاهلية والتمثيل

- 1- على الشخص المتمتع بالأهلية القيام بجميع الإجراءات المحددة في هذا القانون وفي القوانين الضريبية، شخصيا أو بواسطة ممثل مختار .
- 2- يتمثل المكلف غير المتمتع بالأهلية أمام الإدارة الضريبية بالأوصياء، أو بالقيمين عليه قانونا .
- 3- يمثل الأشخاص المعنويين أمام الإدارة الضريبية ممثلوهم القانونيون .
- 4- إن وجود ممثل للمكلف لدى الإدارة الضريبية، لا يمنع المكلف من حق المشاركة الشخصية في علاقته مع هذه الإدارة .
- 5- تحدد أصول التمثيل ونطاقه وفق أحكام هذا القانون والقوانين الأخرى النافذة .
- 6- لا يحق لموظفي الإدارة الضريبية أو لأي شخص آخر محظر عليه قانونا تمثيل المكلفين أن يجري تعيينه ممثلا لهؤلاء المكلفين .

## الفصل الثاني

### تسديد الضريبة المتوجبة في حالات خاصة

## المادة - 14 تسديد الضريبة المتوجبة من قبل مقتطع الضريبة

- 1- إن المقتطع مسؤول عن تأدية الضريبة المتوجبة على المكلف الأساسي.
- 2- تعتبر الضريبة المقتطعة والمدفوعة من قبل المقتطع، كأنها مدفوعة من قبل الشخص الذي اقتطعت من مستحقاته ولحسابه، ويحق للمكلف الأساسي الإطلاع لدى الإدارة الضريبية على قيمة الضريبة المقتطعة والمسددة للخزينة .
- 3- إن المقتطع الذي يمتنع عن اقتطاع الضريبة عندما يكون ذلك إلزاميا، مسؤول شخصيا وبالتكافل والتضامن مع المكلف الأساسي عن المبالغ غير المقتطعة، وذلك حتى في الحالات التي يكون فيها الامتناع عن الاقتطاع نتيجة معلومات غير صحيحة معطاة من قبل المكلف الأصلي الى المقتطع .
- 4- في الحالات التي لا تسدد فيها الضريبة المقتطعة للخزينة، يكون مقتطع الضريبة مسؤولا بصورة شخصية عن المبالغ غير المدفوعة، ويعفى المكلف الأساسي من مسؤولية دفعها إلا في حالة وجود تواطؤ بين الطرفين .

## المادة - 15 تسديد الضريبة المتوجبة في حال التصفية او الإفلاس

- 1- على المصفي أو وكيل التفليسة أن يسدد الضريبة التي تتوجب على المكلف، وذلك من إيرادات المؤسسة أو من بيع موجوداتها الثابتة .
- 2-في حال تمت التصفية ذاتيا من قبل أصحاب المؤسسة، فعليهم الاستمرار في تقديم التصاريح اللازمة للوحدة المالية المختصة وتسديد الضرائب والرسوم المتوجبة عليهم للخرينة خلال المهلة القانونية طويلة فترة التصفية الذاتية .
- 3-إذا لم يكن للشخص الطبيعي صاحب المؤسسة أو للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص قيد التصفية ما يكفي من أموال مادية وغير مادية عائدة للمؤسسة أو للشركة من أجل تسديد الضريبة فعليهم أن يسددوا الضريبة من أموالهم الخاصة.
- 4-إذا لم يكن للشخص المعنوي قيد التصفية ما يكفي من أموال مادية وغير مادية من أجل تسديد كامل الضريبة المتوجبة، يقتضي تسديد الضريبة المتوجبة غير المسددة من قبل أشخاص آخرين في حال كانوا مسؤولين بالتضامن والتكافل عن تسديد ديون الشخص المعنوي، وفقا لأحكام القانون أو النظام التأسيسي أو عقد الشراكة .
- 5-في حال إعلان إفلاس المكلف، تزود المحكمة الناطرة بالإفلاس ووزارة المالية بجميع المستندات والمعلومات المتوفرة لديها، فتقوم الإدارة الضريبية المختصة بدراس أعماله وإبلاغ النتيجة إلى المحكمة وإلى الجهات المعنية .

## المادة - 16 تسديد الضريبة المتوجبة في حال تغيير الشكل القانوني للشخص المعنوي

- 1- تسدد الضريبة المتوجبة على الشخص المعنوي الذي تغير شكله القانوني من قبل الشخص المعنوي الذي حل محله .
- 2-يعتبر الشخص المعنوي الجديد مسؤولا عن جميع المبالغ الناتجة عن عدم تسديد الضريبة المتوجبة سابقا .
- 3-تبقى دون تغيير مهل تسديد الضريبة التي كانت متوجبة أساسا على الشخص المعنوي السابق والتي انتقلت على عاتق الشخص المعنوي الجديد بفعل تغيير الشكل القانوني .
- 4-يجل الشخص المعنوي الجديد محل الشخص المعنوي السابق في جميع حقوقه وواجباته تجاه الإدارة الضريبية بما فيها الضرائب المدفوعة التي يجيز القانون استردادها.
- 5-في حال تعدد الأشخاص المعنويين الجدد، يكون هؤلاء مسؤولين بالتكافل والتضامن عن تأدية الضريبة التي كانت متوجبة على الشخص المعنوي السابق.
- 6-إن التغيير المحدث في تنظيم إدارة الشخص المعنوي أو في ملكيته، لا يؤثر على موجب تسديد الضريبة المتوجبة .
- 7-في حال التحويل من شركة أشخاص إلى شركة أموال، يبقى الشركاء المتضامنون مسؤولين عن تسديد الضريبة المتوجبة عليهم وعلى الشركة من أموالهم الخاصة .

## المادة - 17 تسديد الضريبة المتوجبة في حال التفرغ عن المؤسسة

- في حال تفرغ المكلف عن مؤسسته أو عن العناصر الأساسية لها إلى الغير، يعتبر البائع والشاري مسؤولين بالتضامن عن تأدية الضرائب المترتبة على المؤسسة عن أعمال السنة التي تم التفرغ خلالها وأعمال السنوات السابقة التي لم تسقط بمرور الزمن .
- لا يشمل التضامن التكاليف التي تفرض على المؤسسة بعد انقضاء سنة على تاريخ إبلاغ الإدارة عن عملية البيع .

## المادة - 18 تسديد الضريبة المتوجبة في حال الوفاة والغياب وانعدام الاهلية

- 1- تسدد الضريبة المتوجبة على الشخص الطبيعي عن الفترة الضريبية الواقعة قبل تاريخ الوفاة، من قيمة عناصر التركة أو من الدخل الناتج عنها قبل توزيعها على الورثة أو الموصى لهم.

- 2- ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، يسد كل وريث الضريبة المتوجبة على المكلف المتوفى، وذلك ضمن حدود حصته من قيمة التركة .
- 3- تسدد الضريبة المتوجبة على فاقد الأهلية أو على الغائب أو المفقود أو غير المعروف محل إقامته من قبل ممثله القانوني، وذلك من أموال وأملاك الشخص الذي يمثله .
- 4- إذا لم يكن للأشخاص فاقد الأهلية أو المفقودين المذكورين في البند (3) من هذه المادة ما يكفي من أموال منقولة أو غير منقولة لتسديد الضريبة المتوجبة عليهم، تشطب الضريبة بالنسبة للجزء من الدين غير المدفوع وفقا لإجراءات تحدد بقرار من وزير المالية .
- 5- يمكن الرجوع عن قرار شطب الضريبة في حال استعاد الشخص المنصوص عليه في البند (3) من هذه المادة أهليته أو تم العثور عليه، وذلك من دون سريان الفائدة والغرامة على الرصيد غير المدفوع من الفترة التي كان الشخص خلالها غير متمتع بالأهلية أو كان مفقودا .
- ويعود سريان الفائدة والغرامة من تاريخ استعادة الأهلية أو عودة المفقود .

### المادة - 19 مسؤولية الشركاء في شركات الأشخاص

إن الشركاء في شركات الأشخاص المسؤولين قانونا بالتكافل والتضامن عن ديون الشركة هم مسؤولون بصفة شخصية عن الضرائب المتوجبة عليهم وذلك بالتكافل والتضامن فيما بينهم ومع الشركة .

### المادة - 20 المسؤولية في اوضاع مشتركة لا تتمتع بالشخصية المعنوية

- 1- في حال اشتراك عدة أشخاص في ملكية عقار أو عند وجود أي شراكة في نشاطات لا تتمتع بالشخصية المعنوية، يكون كل شخص مسؤولا عن حصته. وفي حال أخذت هذه الملكية المشتركة صفة كيان مستقل من الناحية الضريبية (شركة محاصة، شركة فعلية...) يكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتكافل والتضامن فيما بينهم عن الموجبات الضريبية الناتجة عن الملكية المشتركة .
- 2- تعتبر حصص الشراكة المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، متساوية في حال عدم إمكانية إثبات قيمة كل منها .

### المادة - 21 مسؤولية الأشخاص المعنويين

بالإضافة الى المسؤولية الأساسية للأشخاص المعنويين، يكون المدير العام في الشركات المحدودة المسؤولية، ورئيس مجلس الإدارة و/أو المدير العام في الشركات المغفلة، مسؤولين بالتكافل والتضامن مع الشخص المعنوي وفيما بينهم، عن الضريبة الناتجة عن عدم الالتزام عمدا بالموجبات الضريبية بما فيها قيامهم أو موافقتهم على القيام بأعمال أدت إلى التهرب من الضريبة إذا ثبت ذلك بموجب حكم قضائي .

## الباب الثالث

### الاجراءات الضريبية

#### الفصل الاول

#### احكام عامة

### المادة - 22 تضارب المصالح

- 1- يحظر على موظف الإدارة الضريبية القيام أو المشاركة بأية اجراءات ضريبية تؤثر على مطرح الضريبة وتخص

مكلفا معينا، في الحالات التالية :

- أ- في حال وجود صلة قرابة حتى الدرجة الخامسة بين المكلف والموظف.
- ب- في حال وجود مصلحة مادية بين الموظف والمكلف أو بين أحد أقربائهما حتى الدرجة الثالثة .
- ج- في حال وجود نزاع قائم أو شكوى رسمية بين الموظف والمكلف .
- 2- في حال تضارب المصالح بين موظف الإدارة الضريبية والمكلف وفقا للحالات المشار إليها في البند الأول من هذه المادة، يحظر على الموظف والإدارة الضريبية متابعة الإجراء الضريبي من قبل هذا الموظف ويتم تكليف موظف آخر بهذه المهمة .

### المادة - 23 التعاون بين مختلف الإدارات العامة والخاصة والجهات المعنية

- 1- مع مراعاة أحكام القانون رقم 3 تاريخ 3/9/1956 المتعلق بالسرية المصرفية، على كل شخص بما فيه إدارات الدولة والمؤسسات العامة والبلديات واتحاد البلديات كافة وكذلك الهيئات المختلفة في القطاع الخاص والنقابات، التعاون مع السلطات الضريبية وإعطائها المعلومات التي تطلبها للقيام بمهامها، ولا يجوز لأي كان التذرع بسر المهنة للحوول دون تمكين موظفي الإدارة الضريبية من مراجعة السجلات والمستندات المحاسبية التي تسمح بالتحقق من صحة استيفاء الضريبة المتوجبة .
- 2- يجوز للدوائر المالية أن تطلب إلى النيابة العامة الاطلاع على ملف أية دعوى مقامة لدى المحاكم، وعلى السلطة القضائية أن تطلع الدوائر المذكورة بواسطة النيابة العامة على ما لديها من معلومات تحمل على الظن بأن أحد المكلفين غش الدوائر المالية أو حاول غشها في ما له علاقة بالضرائب والرسوم كافة، سواء كانت الدعوى مدنية أو تجارية أو جزائية، حتى وان انتهت بقرار منع محاكمة .

### المادة - 24 ابلاغ الإدارة الضريبية عن تأسيس المؤسسات وتعديلاتها والانتساب الى النقابات

- 1- على رؤساء الأقالام في المحاكم التجارية المختصة إبلاغ الإدارة الضريبية عن التسجيلات التي حصلت في السجل التجاري وبصورة خاصة عن معلومات حول التأسيس، الاسم، الشكل القانوني، مركز ونوع العمل، رأس المال، توزيع الحصص والأسهم وانتقالها بالإرث أو بالتنازل، الدمج، إعادة التنظيم، التصفية، الإفلاس، الشطب وكذلك أية معلومة أخرى تفيد الإدارة الضريبية، وذلك كل شهر في موعد لا يتعدى العاشر من الشهر الذي يليه .
- 2- يتوجب على رؤساء الأقالام في المحاكم المدنية المسؤولة عن تسجيل الشركات المدنية وكذلك النقابات والهيئات الخاصة المسؤولة عن تسجيل الأشخاص الذين يقومون بمهن غير تجارية، إعلام الإدارة الضريبية عن كل تسجيل وإلغاء تسجيل أو نقل تسجيل، وذلك كل شهر من موعد لا يتعدى العاشر من الشهر الذي يليه .
- 3- على دوائر الأحوال الشخصية إبلاغ الإدارة الضريبية عن الوفيات الحاصلة وعن كل حالة إعلان وفاة شخص كان بحكم المفقود، وذلك كل ثلاثة أشهر في موعد لا يتعدى الخامس عشر من الشهر الذي يلي فترة الأشهر الثلاثة المعنية .
- 4- تحدد أصول إبلاغ المعلومات المنوه عنها في بنود هذه المادة بموجب قرارات تصدر عن وزير المالية .

### المادة - 25 السرية المهنية

- 1- يلتزم العاملون لدى الإدارة الضريبية الحاليون أو السابقون بالسرية المهنية، فيما يتعلق بالمعلومات التي حصلوا عليها بصفتهم موظفين، ولا يمكن البوح بهذه المعلومات إلا للجهات التالية :  
أ- لموظفي الإدارة الضريبية ومدير المالية العام ووزير المالية في سياق قيامهم بمهامهم الرسمية .  
ب- للنيابة العامة وديوان المحاسبة أو المحاكم في حال ملاحقة شخص ارتكب مخالفات مالية بناء على قرارات صادرة عنها .  
ج- للإدارات الضريبية التابعة لدول أجنبية تنفيذا لمعاهدات دولية .



- د- لدوائر مراقبة التحقق أو التحصيل في وزارة المالية أو التفتيش المالي في سياق قيام هذه الدوائر بمهامها الرسمية .  
هـ- للمكلفين بناء لطلبهم فيما يتعلق بملفاتهم وبالضرائب والرسوم المتوجبة عليهم .  
و- لأية جهة شرط وجود موافقة مسبقة خطية من المكلف .  
2- يلزم الموظفون التابعون للأشخاص المذكورين في الفقرات المبينة في البند الأول من هذه المادة، بعدم إقضاء أو استعمال المعلومات إلا للغاية التي من أجلها حصلوا عليها.  
3- يترتب على مخالفة السرية المهنية المنصوص عليها في هذه المادة مسؤولية إدارية ومدنية وجنائية وفقا للقوانين المرعية الاجراء .

## المادة - 26 الاستفسارات الضريبية

- 1- يحق لأي شخص يرغب المباشرة بعمل أو عملية ما، الاستفسار من الإدارة الضريبية المختصة عن كيفية تطبيق القانون الضريبي على هذا العمل الذي ينوي القيام به، شرط أن لا يكون قد اكتمل بتاريخ تقديم طلب الاستيضاح .  
2- يجب أن يكون طلب الاستفسار مرتكزا على عملية واقعية وليس افتراضية ويذكر فيه كافة تفاصيل الموضوع والعملية المراد الاستفسار عنها والنقاط التي يطلب المكلف إيضاحات عنها، ولا سيما الوقائع والأدلة والمستندات وكل المعلومات الخاصة بهذا العمل، ويمكن للإدارة الضريبية أن تطلب أية معلومات إضافية تراها مناسبة .  
على الإدارة الضريبية أن تجيب المكلف خطيا على طلبه في مهلة تحددها على أن لا تزيد عن شهرين من تاريخ اكتمال المعلومات.  
3- في حال نفذ المكلف العمل بحسب الأسس المبينة في جواب الإدارة الضريبية على الطلب، يصبح هذا التنفيذ ملزما للإدارة الضريبية وللمكلف معا في إطار العمل المنفذ حصرا، دون أن يمنع ذلك المكلف من حق الطعن بالتكاليف الضريبية الناتجة عن هذا العمل وفقا لأحكام الفصل 12 من هذا القانون .  
4- يفرض على كل طلب استفسار المنصوص عليه في هذه المادة رسم تحدد شروطه ومقداره بمرسوم يتخذ بناء على اقتراح وزير المالية .  
5- تحدد إجراءات تطبيق هذه المادة بقرار يصدر عن وزير المالية .

## الفصل الثاني التبليغ

## المادة - 27 التبليغ

- 1- يتم تبليغ الشخص الطبيعي أو المعنوي في محل الإقامة المختار الذي يصرح عنه للإدارة الضريبية .  
في حال غير المكلف محل الإقامة المختار ترسل أوراق التبليغ إلى عنوانه الجديد في حال إعلام الإدارة الضريبية بهذا العنوان وفقا لأحكام البند (2) من المادة 32 من هذا القانون وإلا يكون التبليغ قانونيا عند إرساله إلى آخر عنوان مصرح عنه .  
2- في الحالات التي لم يعلم الشخص محل الإقامة المختار للإدارة الضريبية، يتم تبليغه وفقا للآتي :  
أ- بالنسبة الى الشخص الطبيعي: في مركز عمله الرئيسي وفي حال عدم وجود مركز عمل يتم تبليغه في مسكنه الرئيسي .  
ب- بالنسبة الى الشخص المعنوي: في مركزه الرئيسي وإذا كان المكلف فرعا لشركة أجنبية، يتم تبليغه في الفرع الرئيسي الموجود على الأراضي اللبنانية .  
3- في الحالات التي تكون فيها الإدارة الضريبية ملزمة بتبليغ المكلف، يتم التبليغ إما بتسليم أوراق التبليغ شخصا إلى المكلف أو من ينوب عنه قانونا أو بواسطة البريد المضمون مع إشعار بالإستلام وفقا للأصول ويعتد لهذه الغاية بتاريخ الإستلام، أو بأية وسيلة قانونية أخرى .  
4- تبليغ شركة المحاصة بواسطة الشريك الذي كلفته الشركة القيام بالموجبات الضريبية عنها، وذلك وفقا للقواعد

المنصوص عليها في هذا الفصل .

5- في ما يتعلق بالأشخاص الذين يشتركون في ملكية عقار أو عند وجود أي شراكة في نشاطات لا تتمتع بالشخصية المعنوية، يتم تبليغ كل شخص في الشراكة وفقا للقواعد المنصوص عليها في هذا الفصل .

## المادة - 28 عمليات التبليغ

- 1- في حال تبليغ الشخص الطبيعي في محل الإقامة المختار أو في مركز عمله أو في مسكنه، يجب أن يبلغ صاحب العلاقة شخصا بعد التثبت من هويته .  
ولا يبلغ المكلف خارج مركز عمله أو مسكنه أو في محل الإقامة المختار الذي اختاره إلا بعد الإطلاع على مستند رسمي يثبت هويته .
- 2- إذا لم يكن الشخص المطلوب تبليغه موجودا في مركز عمله أو في مسكنه أو في محل الإقامة الذي اختاره، جاز التبليغ إلى من يصرح بأنه من الساكنين معه من الأزواج والأقارب أو من العاملين معه أو في خدمته.
- 3- يتبليغ عن الأشخاص المعنويين على مختلف أنواعهم الشخص المكلف منهم بتبليغ البريد .
- 4- عند عدم وجود أي من الأشخاص الذين يمكن تبليغهم وتعذر تبليغهم مرتين متتاليتين، يقوم الموظف المكلف بالتبليغ أو موظف البريد، وبعد موافقة الإدارة الضريبية، بلمصق إعلام على باب مكان تبليغ المكلف المعني وينشر هذا الإعلام في جريدتين محليتين وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بوزارة المالية .  
يجب أن يتضمن الإعلام تاريخ اللصق والطلب الى المكلف المعني مراجعة الإدارة الضريبية خلال مهلة ثلاثين يوما من تاريخ النشر.  
عند عدم معرفة مركز عمل أو محل إقامة الشخص المراد تبليغه، يكتفى بالنشر في جريدتين محليتين وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بوزارة المالية .  
يعتبر التبليغ حاصلا بصورة صحيحة بعد انتهاء مهلة المراجعة المشار إليها أعلاه .
- 5- في حال رفض التبليغ، على الموظف المولج بالتبليغ أو موزع البريد أن يدون واقعة الرفض وتاريخها على الغلاف مع توقيعه، وان يعيد المستند المطلوب إبلاغه إلى مصدره، وأن يعلم المكلف بعنوان هذا المصدر ويعتبر عندها التبليغ حاصلا بصورة صحيحة اعتبارا من تاريخ الرفض .
- 6- مع مراعاة ما تنص عليه القوانين الخاصة، يتم التبليغ في بعض الحالات على الوجه التالي :  
أ- فيما يتعلق بأفراد الجيش والأجهزة الأمنية: بواسطة قيادة الوحدة .  
ب- فيما يتعلق بالمساجين: بواسطة مدير السجن .

## الفصل الثالث

### السجلات والمستندات المحاسبية

## المادة - 29 مسك السجلات والمستندات المحاسبية

- 1- يتوجب على الأشخاص المكلفين بضريبة الدخل على أساس الربح الحقيقي مسك سجلات اليومية والجردة والأستاذ وسجل الرواتب والأجور. كما ويتوجب أيضا مسك هذه السجلات بالنسبة الى الضريبة على القيمة المضافة في حال كان هؤلاء المكلفون خاضعين لها أو في حال كانوا يستفيدون من أحكام المادة 59 من القانون 2001/379 (الضريبة على القيمة المضافة).
- كما يتوجب على الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم مسك سجل الأسهم الإسمية أيضا .
- 2- بالنسبة إلى الأشخاص المكلفين بضريبة الدخل على غير أساس الربح الحقيقي فعليهم مسك سجلات اليومية والأصول الثابتة والرواتب والأجور. كما ويتوجب أيضا مسك هذه السجلات بالنسبة للضريبة على القيمة المضافة في حال كان هؤلاء المكلفون خاضعين لها أو كانوا يستفيدون من أحكام المادة 59 من القانون 2001/379 (الضريبة على القيمة المضافة).

- 3- بالنسبة إلى الأشخاص المستفيدين من إعفاءات من ضريبة الدخل الخاضعين للضريبة على القيمة المضافة أو المستفيدين من أحكام المادة 59 من القانون 2001/379 (الضريبة على القيمة المضافة)، فعليهم مسك سجلات اليومية والأصول الثابتة لاعتمادها للضريبة على القيمة المضافة .
- 4- تمسك السجلات المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة وفقا للقوانين المرعية الإجراء، يدويا أو بواسطة الحاسوب الآلي .
- 5- تحدد محتويات وكيفية مسك هذه السجلات وتنظيم المستندات المحاسبية بقرار يصدر عن وزير المالية.
- 6- لغايات فرض الضرائب والرسوم، يمكن مسك هذه السجلات بدون تخطيمها أو التأشير عليها .

### المادة - 30 حفظ السجلات والمستندات المحاسبية

تحفظ السجلات والمستندات المحاسبية لمدة عشر سنوات من انتهاء السنة التي تعود لها هذه السجلات والمستندات، وذلك في مركز عمل أو في محل إقامة المكلف، على أن يكون حفظها بطريقة سليمة تجنبها التلف، وأن تبقى طيلة هذه المدة قابلة للقراءة والمراجعة.

كما يمكن حفظ تلك السجلات والمستندات بواسطة الحاسوب الآلي أو أي من التقنيات الحديثة الأخرى وذلك وفقا لقرار يصدر عن وزير المالية .

### المادة - 31 السجلات والمستندات المحاسبية المنظمة بلغة اجنبية

تمسك السجلات والمستندات المحاسبية المنصوص عليها قانونا باللغة العربية، كما يمكن مسكها باللغة الفرنسية أو الإنكليزية .

يحق للإدارة الضريبية أن تطلب من المكلف ترجمة نظامية لما تحتاج إليه من عقود ومراسلات إلى اللغة العربية على نفقته ومسؤوليته .

## الفصل الرابع

### تعريف وتسجيل المكلفين

### المادة - 32 التسجيل لدى الادارة الضريبية

- 1- مع مراعاة أحكام القوانين الخاصة، على كل شخص يباشر عملا خاضعا للضريبة أن يحيط الإدارة الضريبية علما بذلك بموجب طلب تسجيل يقدمه إليها خلال شهرين من تاريخ مباشرة العمل وذلك وفقا لمعايير وإجراءات تحدد بقرار يصدر عن وزير المالية .
- 2- على كل شخص مسجل لدى الإدارة الضريبية، أن يعلم هذه الإدارة خلال مهلة شهرين عن كل تغيير يتناول :
  - أ- اسمه، عنوانه، مركز عمله، أو نوع نشاطه الرئيسي .
  - ب- تعديل العنوان أو الاسم التجاري .
  - ج- الشكل القانوني الذي يمارس النشاط من خلاله .

### المادة - 33 التوقف عن العمل

- 1- على المكلف الذي يتوقف نهائيا عن العمل أن يبلغ الإدارة الضريبية المختصة بذلك ضمن مهلة شهرين من تاريخ هذا التوقف، على أن تحدد الأصول والإجراءات ومهل إصدار التكاليف بقرار يصدر عن وزير المالية.
- تحدد أسس تدقيق ملفات المكلفين المتوقفين عن العمل وفقا لمعايير إنتقاء توضع لهذه الغاية من قبل الإدارة المذكورة .

- 2- مع مراعاة الأحكام القانونية التي تنص على المسؤولية التضامنية، إن التصريح عن التوقف النهائي عن العمل لا يلغي مسؤولية المكلف عن تأدية الضرائب المتوجبة عليه عن فترة عمله حتى ولو تحققت هذه الضرائب أو أصبحت برسم التحصيل بعد هذا التوقف .
- 3- على الإدارة الضريبية أن تنجز التدقيق بملف المكلف المتوقف نهائيا عن العمل خلال فترة أربعة أشهر من تاريخ التبليغ .

### المادة - 34 الرقم الضريبي

- 1- تعطي الإدارة الضريبية المكلف عند تسجيله رقما ضريبيا واحدا لجميع أنواع الضرائب بما فيها الرسوم الجمركية والعقارية، وذلك وفقا لإجراءات تحدد بقرار يصدر عن وزير المالية .
- 2- على جميع المؤسسات العامة والخاصة والبلديات واتحاد البلديات والهيئات والجمعيات وسائر الأشخاص المعنويين والطبيعيين أن تعتمد رقم تسجيلها لدى وزارة المالية على كافة المستندات الصادرة عنها وأن تلتزم استعمال أرقام التسجيل المعطاة من وزارة المالية لمستخدميها والمتعاملين معها في مستنداتها كافة .

### المادة - 35 حساب المكلف

- 1- يخصص لكل مكلف مسجل لدى الإدارة الضريبية حساب ضريبي واحد مبوب حسب كل نوع من أنواع الضرائب .
- 2- يجب أن يظهر حساب المكلف حركة العمليات العائدة لمختلف أنواع الضرائب .
- 3- مع مراعاة كل نص خاص، تحفظ المستندات المتعلقة بحساب المكلفين لدى الإدارة الضريبية لمدة عشر سنوات.
- 4- يحق للمكلف أو لمن يمثله أو من يفوضه الطلب خطيا من الإدارة الضريبية تزويده بالمعلومات المتعلقة بحسابه، وعلى الإدارة الضريبية أن تعطيه إفادة بهذه المعلومات وذلك ضمن مهلة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب .

## الفصل الخامس حقوق وموجبات المكلف

### المادة - 36 حقوق المكلف

- مع مراعاة أحكام القوانين الضريبية، يحق للمكلف :
- أ- الاستفادة من التنزيلات الضريبية المنصوص عليها قانونا ومن حق حسم الضريبة ومن تخفيض الغرامات عند توافر الشروط القانونية .
- ب- حضور عمليات التدقيق الميداني وتبلغ نتائج التدقيق مع بيان الأسباب والمواد القانونية الموجبة لفرض ضرائب إضافية.
- ج- الطلب من الإدارة الضريبية أن تطلعه على مضمون المعلومات والمستندات التي بنت الإدارة على أساسها التكاليف بالضريبة .
- د- التوضيح للإدارة الضريبية عن احتساب الضريبة ودفعها .
- هـ- الطعن في قرارات الإدارة الضريبية وفقا للقانون .
- و- الحصول مجانا على نماذج التصاريح والمطبوعات الضريبية .
- ز- تعديل التصاريح التي تقدم بها ضمن الشروط القانونية التي تجيز هذا التعديل .
- ح- أن تتعامل مع الإدارة الضريبية باحترام وموضوعية.
- ط- أن تحافظ الإدارة الضريبية على سرية المعلومات التي يدلي بها .

ي- أن يطلب الى الموظفين المختصين إبراز بطاقة التعريف بأنفسهم وأمر المهمة قبل الشروع بأي كشف أو تدقيق .  
ك- الاطلاع على نتائج التدقيق وطلب إفادات أو خلاصات تتعلق فقط بالتصاريح والمستندات التي سبق للمكلف تقديمها .

### المادة - 37 موجبات المكلف

- أ- مع مراعاة أحكام القوانين الضريبية، يتوجب على المكلف بصورة خاصة :  
أ- مسك السجلات والمستندات المحاسبية .
- ب- تأدية الضرائب والرسوم وتقديم التصاريح ضمن المهل المحددة لها .
- ج- تنفيذ طلبات الإدارة الضريبية في إطار قيامها بمهامها، وخاصة بإيادها معلومات عن نشاطه أو عن الأشخاص الذين يتعامل معهم وذلك مع مراعاة أحكام قانون السرية المصرفية والسرية المهنية.
- د- تسهيل مهمة موظفي الإدارة الضريبية المولجين بالتدقيق .

### الفصل السادس التصريح الضريبي

### المادة - 38 موجب تقديم التصريح الضريبي

- 1- على الأشخاص الملزمين وفقا للقوانين الضريبية الخاصة بتقديم التصاريح أو البيانات التي تفيد المطرح الضريبي، أن يقدموها إلى الإدارة الضريبية ضمن المهل القانونية وفقا للأصول المحددة لها، ويدخل ضمن هذا الموجب أيضا تقديم التصاريح العائدة للضريبة المقطعة عند المنبع.
  - 2- يمكن للمكلفين الخاضعين لنظام التكليف الذاتي إرسال التصاريح والبيانات الضريبية إلى الإدارة الضريبية بواسطة البريد الإلكتروني، وذلك وفقا للأصول والاجراءات التي يحددها وزير المالية بقرار يصدر عنه .
  - 3- يجب أن يوقع التصريح من قبل المكلف أو من ممثليه القانونيين.
  - 4- على المكلف تسجيل اسم أي شخص ساهم في تحضير التصريح المقدم منه وأن يدون الرقم الضريبي لهذا الشخص وعنوانه .
- ويبقى المكلف وخبير المحاسبة وكل شخص ساهم في تحضير التصريح خاضعا لأحكام المرسوم الاشتراعي رقم 156 تاريخ 16/9/1983 المعدل بموجب القانون رقم 276 تاريخ 4/11/1993
- 5- مع مراعاة الاصول المحددة للتصريح بواسطة البريد الإلكتروني، لا يمكن للإدارة الضريبية رفض استلام أي تصريح إلا إذا كان غير مقترن بتواقيع الأشخاص المذكورين في هذه المادة بصورة صحيحة. إن عدم تسديد قيمة الضريبة المتوجبة لا يؤثر على موجب الإدارة الضريبية استلام التصريح .

### المادة - 39 تمديد مهل تقديم التصاريح

- 1- مع مراعاة أحكام القوانين الضريبية، يحق للإدارة الضريبية أن تمدد مهل تقديم التصاريح شهرا واحدا كحد أقصى بناء على طلب خطي يقدم من المكلف إذا وجدت أسباب جوهرية تستوجب التمديد .
  - 2- يقدم طلب تمديد التصريح قبل انتهاء المهلة الأساسية لتقديم التصاريح بعشرة أيام كحد أقصى، وعلى الإدارة الضريبية البت بالطلب قبل انتهاء المهلة الأساسية لتقديم التصاريح بخمسة أيام كحد أقصى.
- يتوجب على صاحب العلاقة مراجعة الإدارة الضريبية لمعرفة قرارها بشأن طلبه وذلك ابتداء من اليوم الذي يلي تاريخ إنتهاء المهلة المخصصة لدرس الطلب .
- يعتبر عدم البت بالطلب من قبل الإدارة الضريبية بمثابة رفض ضمني، وفي جميع الأحوال لا يقبل قرار الإدارة الضريبية بهذا المعنى أي مراجعة .

- 3- في حال التأخر في تقديم التصاريح بعد انتهاء المهلة القانونية لتقديمها أو مهلة قبول تمديدتها، تسري غرامة التأخير عن هذه التصاريح اعتباراً من تاريخ انتهاء هذه المهلة .
- 4- باستثناء الحالات التي ينص عليها القانون، لا يلغى تمديد مهلة التصريح مهلة الدفع ولا يوقف هذا التمديد سريان الغرامة المتوجبة عن المبالغ غير المدفوعة .

#### المادة - 40 تعديل التصاريح من قبل المكلف

- 1- إذا اكتشف المكلف أن التصريح الذي تقدم به للإدارة الضريبية يتضمن خطأ أو إغفالا ينتج عنه ضريبة إضافية، يحق له أن يتقدم بتصريح معدل يبين فيه الخطأ أو الإغفال الحاصل، وان يسدد الضريبة الناقصة وملحقاتها في حال توجبها، على أن يتم التعديل بتاريخ سابق لتاريخ صدور أمر مهمة التدقيق عن الفترة الضريبية موضوع التصريح .
- 2- إذا قام المكلف بتقديم تعديل التصريح ضمن مهلة التصريح الأساسي، يعتبر التصريح المعدل بمثابة ملحق للتصريح الأساسي، فلا يتوجب عن الضريبة الإضافية، في حال توجبها، أي غرامة تحقق .
- 3- إذا قام المكلف بتقديم تعديل التصريح ضمن مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء مهلة التصريح السنوي و30 يوماً من تاريخ انتهاء مهلة التصريح الأساسي بالنسبة لباقي التصاريح، فلا تتوجب أي غرامة تحقق شرط ألا ينتج عن هذا التعديل ضريبة إضافية تتجاوز نسبتها عشرة بالمئة (10%) من قيمة الضريبة المتوجبة، وفي هذه الحالة تفرض الغرامة المنصوص عليها في المادة 110 من هذا القانون .
- 4- في حال حصول خطأ في التصريح أدى إلى زيادة في الضريبة المدفوعة عن الضريبة المتوجبة بعد التعديل، يحق للمكلف أن يقدم تعديلاً لتصريحه ضمن مهلة مرور الزمن وأن يطلب استرداد هذه الزيادة، في حال سبق أن سددها، وذلك وفقاً لأحكام المادة 54 من هذا القانون .

#### المادة - 41 بيانات المعلومات

- يمكن للإدارة الضريبية، أن تطلب من أي شخص يحصل على أموال أو خدمات من المكلف، أو يقدم إلى المكلف أموالاً أو خدمات، أن يقدم معلومات عن المبالغ التي سددها لهذا المكلف أو حصل عليها لقاء تلك الأموال والخدمات .

### الفصل السابع التكليف الضريبي

#### المادة- 42 مفهوم التكليف الضريبي

- 1- يقصد بالتكليف الضريبي وفقاً لأحكام هذا القانون تحديد وتدوين قيمة الضريبة المتوجبة في حساب المكلف لدى الإدارة الضريبية عن فترة ضريبية معينة وعن ضريبة أو نوع ضريبة معين .
- 2- يقصد بالتكليف الذاتي بالضريبة قيام المكلف أو الشخص المسؤول عن اقتطاع الضريبة عند المنع باحتساب الضريبة المتوجبة وفقاً للقواعد القانونية والتصريح عنها وتأديتها للخزينة ضمن المهلة القانونية .
- 3- في الحالات التي تلزم فيها القوانين الضريبية التكليف الذاتي بالضريبة، وكما بالنسبة لضريبة الدخل والضريبة على القيمة المضافة، يكون المكلف أو مقتطع الضريبة مسؤولاً عن التصريح عن الضريبة المتوجبة وتأديتها دون الحاجة إلى إصدار إعلام ضريبي أو جدول تكليف من قبل الإدارة الضريبية .
- أما في الحالات التي لم تلزم فيها القوانين الضريبية التكليف الذاتي بالضريبة، فتقوم الإدارة الضريبية بفرض الضريبة المتوجبة وفقاً لآلية تحدد بموجب قرار يصدر عن وزير المالية .
- 4- يحق للإدارة الضريبية أن تقوم بمراجعة وتدقيق تصاريح المكلفين وفقاً للأصول المحددة في هذا القانون، وفي حال تبين لها ما يوجب تعديل التصريح أو فرض ضريبة إضافية تصدر التكاليف اللازمة وتبلغها للمكلف بموجب إعلانات

ضريبية فردية .

إذا تبين للإدارة الضريبية عدم وجود أسباب للتعديل، تبلغ المكلف بهذا الأمر .

5- يتم التكليف بالضريبة من قبل الإدارة الضريبية استناداً الى مصادر المعلومات التالية :

أ- المعلومات المستخرجة من تصاريح وسجلات المكلف .

ب- المعلومات المتوفرة وفقاً لأحكام المادة 41 من هذا القانون .

ج- المعلومات الناتجة عن التدقيق والكشف الميداني .

د- أية معلومة تحصل عليها الإدارة الضريبية .

6- إذا لم يقدم المكلف التصاريح أو لم يمك السجلات والمستندات المحاسبية القانونية أو لم يعط الإدارة الضريبية المعلومات التي تفيد احتساب مطرح الضريبة، تعلمه الإدارة الضريبية بأنها ستعتمد خلال شهر من تاريخ تبليغه الإعلام إلى تحديد المطرح الضريبي وفقاً لأحكام البند (5) من هذه المادة وما يكون قد قدمه المكلف من تصاريح وأبرز من مستندات خلال الشهر .

لا تدخل مهلة الشهر هذه في احتساب مهلة مرور الزمن .

### المادة - 43 مرور الزمن على تدارك حقوق الخزينة

1- مع مراعاة أحكام المرسوم الإشتراعي رقم 146 تاريخ 12/6/1959 وتعديلاته المتعلقة برسم الانتقال، يحق للإدارة الضريبية تدارك حقوق الخزينة بالضريبة ضمن مهلة أربع سنوات بعد انتهاء السنة التي تلي سنة الأعمال، وست سنوات بالنسبة للمكلفين المكتومين أي غير المسجلين لدى الإدارة الضريبية متى كان ذلك إلزامياً، على أن يصدر التكليف وأن يتم إيداعه بالبريد المضمون لإبلاغ المكلف بمدة أقصاها 12/31/ من سنة التكليف .

2- يحق للمكلف أن يطالب باسترداد الضريبة الذي يجيزه القانون ضمن مهلة أربع سنوات تلي انتهاء السنة التي تنشأ خلالها حق الاسترداد.

3- يمكن بعد انتهاء المهلة المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة تدارك التكاليف وتصحيحها وفرض الضريبة على كل ربح أو إيراد ثبت بموجب حكم قضائي أو قرار تحكيمي أو تحرير تركة، وذلك لغاية نهاية السنة الميلادية التي تلي السنة التي تم خلالها إبلاغ الإدارة الضريبية بالحكم أو القرار أو التحرير .

## الفصل الثامن المراقبة الضريبية

### المادة - 44 التدقيق المكتبي والميداني

1- من أجل التثبت من صحة تحقق واستيفاء الضريبة، يحق للإدارة الضريبية القيام بمراجعة وتدقيق تصاريح المكلف وأعماله على أساس عينات من الملفات يجري اختيارها وفقاً لمعايير إختيار توضع لهذه الغاية من قبل الإدارة المذكورة وذلك نتيجة لعملية تحليل المخاطر .

2- يحق لموظفي الإدارة الضريبية المختصة في إطار عملية التدقيق الكشف على مجمل عناصر المطرح الضريبي، والاطلاع على السجلات والمستندات المحاسبية العائدة للمكلف، أو لأي شخص آخر له علاقة به .

كما يحق لموظفي الإدارة الضريبية المختصة الدخول إلى مركز عمل المكلف أو محل حفظ السجلات والمستندات المحاسبية على أن يتم ذلك بالتنسيق مع المكلف .

إذا رفض المكلف طلبات الإدارة الضريبية أعلاه، تطبق بحقه أحكام الفقرة (6) من المادة 42 من هذا القانون .

#### المادة - 45 امر مهمة بالتدقيق الضريبي

يقوم الموظف المختص بالتدقيق الضريبي لدى المكلف بناء على أمر مهمة يصدر عن رئيس الوحدة الضريبية المختصة .

يجب أن يتضمن أمر المهمة المعلومات التالية :

- أ- رقم أمر المهمة وتاريخ تسجيله.
- ب- اسم المراقب المولج بالتدقيق .
- ج- اسم المكلف وعنوانه ورقمه الضريبي .
- د- الفترات الضريبية وأنواع الضرائب موضوع التدقيق .
- هـ- اسم رئيس الوحدة وتوقيعه .

#### المادة - 46 ابلاغ المكلف امر مهمة التدقيق الضريبي

- 1- على الإدارة الضريبية إبلاغ المكلف أمر المهمة، وفقا لأحكام المادة 27 من هذا القانون، وتاريخ بدء عملية التدقيق ضمن مهلة لا تقل عن خمسة عشر يوما من تاريخ الإبلاغ، ويشمل التبليغ تحديد السجلات والمستندات المحاسبية العائدة للفترة الضريبية موضوع التدقيق والتي يتوجب على المكلف إبرازها .
- 2- يحق لرئيس الإدارة الضريبية المختصة تكليف الموظف بالكشف والتحقق من السجلات والمستندات المحاسبية وغيرها من العناصر المادية المرتبطة لممارسة النشاط تنفيذًا لأمر مهمة خاص خطي لا يبلغ مسبقا للمكلف وذلك في حال كان لديها شكوك جدية بأن إبلاغه قد يعرض عملية التدقيق إلى الفشل شرط أن تكون هذه الشكوك مرتكزة على معلومات موثوقة وردت إلى الإدارة الضريبية، أو على سوابق المكلف مع هذه الإدارة .

#### المادة - 47 حدود عملية التدقيق

- 1- على الموظف المولج بالتدقيق أن يبرز للمكلف عند البدء بمهمته بطاقة الوظيفة وأمر المهمة.
- 2- تجري عملية التدقيق ميدانيا خلال ساعات الدوام الرسمي، واستثنائيا خلال ساعات عمل المكلف .
- لا يمكن أن تتجاوز عملية التدقيق الميداني عند المكلف مهلة ثلاثة أشهر من تاريخ البدء بمهمة التدقيق. ويمكن لرئيس الإدارة الضريبية أن يمدد هذه المهلة لمدة أقصاها ثلاثة أشهر إضافية بناء لطلب معمل من الموظف المولج بمهمة التدقيق وذلك وفقا للأصول الإدارية .
- 3- تقتصر عملية التدقيق على الفترات الضريبية المحددة في أمر المهمة ، غير أنه يمكن أن تتناول أيضا فترات ضريبية أخرى بموافقة رئيس الوحدة المختصة .
- 4- تتناول عملية التدقيق فقط الفترات الضريبية التي لم تسقط بعد بعامل مرور الزمن. وتشمل عجز الفترات الضريبية السابقة التي شملها مرور الزمن، والذي تم تدويره الى الفترة الضريبية موضوع أمر المهمة. وفي هذه الحالة، يقتصر التدقيق على ما يتعلق بقبول هذا العجز أو بتعديل مقداره زيادة أو نقصانا أو بالغاءه.
- 5- على المكلف التعاون مع الموظف المولج بالتدقيق وتسهيل مهمته، ولا يحق لهذا الموظف أن ينقل السجلات والمستندات التي توضع تحت تصرفه من مكانها، بل يجب عليه مراجعتها في هذا المكان .
- 6- لا يمكن إعادة تدقيق فترة ضريبية مدققة سابقا إلا في حالة ورود معلومات جديدة تؤثر على احتساب قيمة الضريبة المتوجبة وضمن نطاق هذه المعلومات فقط .

#### المادة - 48 حق الاستحصال على المعلومات

- 1- يحق للإدارة الضريبية من اجل القيام بعملية التدقيق، أن تطلب خطيا وضمن إطار القوانين والأنظمة النافذة من أي



- شخص لديه معلومات تفيد التحقق من صحة الضريبة المتوجبة على أي مكلف، إعطاءها المعلومات التي تحددها وذلك ضمن مهلة تحددها الإدارة .
- 2- يمكن للموظف المولج بعملية التدقيق الإستحصال على صور من السجلات والمستندات ويكون لها ذات القوة الثبوتية لنسخها الأصلية شرط إقتران هذه النسخ بتوقيع الموظف والمكلف على أنها مطابقة للأصل .
- كما يحق له أن يطلب من صاحب العلاقة أو ممن يمثله الحضور في أماكن التدقيق والإجابة على الأسئلة التي تطرح عليه من أجل حسن تنفيذ المهمة والقيام بكل ما يوجبه التعاون مع الإدارة الضريبية .
- 3- في حال كانت السجلات والمستندات ممسوكة أو محفوظة بطريقة إلكترونية، يحق لموظفي الإدارة الضريبية المختصة طلب الإطلاع على برنامج المحاسبة الممكن والمعلومات المسجلة فيه، والحصول على هذه المعلومات بشكل مستندات رقمية أو ورقية يمكن قراءتها .
- 4- في حال تمنع المكلف أو أي شخص آخر عن الاستجابة لما تحدده البنود أعلاه من هذه المادة، تطبق أحكام الفقرة (6) من المادة 42 والغرامات المنصوص عليها في هذا القانون .

### المادة - 49 نتائج التدقيق

- 1- مع مراعاة أحكام المادة 43 من هذا القانون، يتوجب على الإدارة الضريبية أن تبلغ المكلف النتائج الأولية للتدقيق، وتعطيه مهلة ثلاثين يوماً لإبداء ملاحظاته عليها، وذلك قبل إصدار التكليف الضريبي بصورة رسمية، ولا يؤدي إعطاء المهلة المذكورة إلى سقوط الضرائب موضوع هذه التكاليف بعامل مرور الزمن.
- 2- في حال أبرز المكلف معطيات أو مستندات ثبوتية جديدة، يمكن للإدارة الضريبية استناداً إلى هذه المعطيات والمستندات بعد دراستها أن تعدل في النتائج الأولية للتدقيق التي تكون قد توصلت إليها.
- 3- تعتمد الإدارة الضريبية على إصدار التكليف النهائي في مهلة أقصاها شهر تبدأ من تاريخ إستلامها ملاحظات المكلف أو من تاريخ إفادة المكلف بعدم وجود أي ملاحظات لديه أو عند إنتضاء المهلة المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة، ولا تؤدي هذه المهلة الإضافية إلى سقوط الضرائب موضوع هذه التكاليف بعامل مرور الزمن .
- يتم إبلاغ المكلف النتيجة النهائية للتدقيق بموجب إعلام ضريبي، وفي حال أدى هذا التدقيق إلى تعديلات ضريبية، تبين الإدارة الضريبية في هذا الإعلام مقدار هذه التعديلات وأسبابها.
- 4- تحدد دقات تطبيق هذه المادة بموجب قرارات تصدر عن وزير المالية .

### المادة - 50 مضمون الاعلام الضريبي

- يتضمن الإعلام الضريبي ما يلي :
- 1- رقم وتاريخ الإعلام.
- 2- اسم المكلف وعنوانه.
- 3- رقمه الضريبي.
- 4- المبالغ الخاضعة للضريبة مع تحديد الفترات الضريبية العائد لها .
- 5- أسباب التكليف .
- 6- قيمة الضريبة والفوائد والغرامات المتوجبة .
- 7- طلب تسديد المبالغ المتوجبة ضمن المهلة القانونية .
- 8- بيان طرق التسديد الجائز إعتماها .
- 9- مهل الاعتراض .
- 10- توقيع رئيس الإدارة الضريبية أو من يكلفه بذلك .

## المادة - 51 عبء الإثبات

يقع عبء إثبات صحة التصريح بالضريبة على المكلف، ويقع هذا العبء على الإدارة الضريبية لإثبات صحة التكاليف الإضافية في حال أجرت تعديلات على التصريح .

## الفصل التاسع دفع وتحصيل الضريبة

## المادة - 52 احكام عامة

- 1- تتولى مهام التحصيل مديرية الواردات والماليات في المناطق فيما خص الضرائب والرسوم التي تتولى فرضها ومديرية الضريبة على القيمة المضافة فيما خص هذه الضريبة .
- 2-يجري تحصيل الضريبة طوعا أو جبرا .
- 3-يقصد بالتحصيل الطوعي، تأدية الضريبة المباشرة من قبل المكلف. أما التحصيل الجبري فهو تحصيل الضرائب غير المسددة من قبل الإدارة الضريبية وفقا لأحكام هذا القانون .

## المادة - 53 مهل تسديد الضريبة

- 1- يحدد القانون الخاص بكل ضريبة مهلة تسديدها .
- 2-باستثناء الحالات التي تنص عليها القوانين المرعية الاجراء، يجب تسديد التكاليف التي تفرض ضريبة إضافية خلال مهلة شهرين من تاريخ إبلاغ التكاليف بصورة شخصية .

## المادة - 54 استرداد الضريبة

- 1- إذا زادت قيمة الضريبة المدفوعة عن قيمة الضريبة المتوجبة، وما لم ينص هذا القانون أو قوانين أخرى على خلاف ذلك، يحق للإدارة الضريبية أن تستعمل الزيادة الحاصلة لأجل استيفاء المبالغ المتوجبة على المكلف من ضرائب أخرى ، على أن تبلغه بذلك، وعلى أن يراعى الترتيب المحدد في البند (2) من هذه المادة وأحكام الفقرة (2) من المادة 59 من هذا القانون المتعلقة بتوزيع المبالغ المدفوعة .
- يرد إلى المكلف الرصيد المتبقي من الزيادة ضمن مهلة خمسة وأربعين يوما من تاريخ تقديم طلب الاسترداد .
- وفي حال كانت الزيادة ناتجة عن اكتشاف خطأ من قبل الإدارة الضريبية، فعلى هذه الإدارة أن تعيد الزيادة تلقائيا وبدون طلب ضمن مهلة ثلاثين يوما من تاريخ اكتشاف الخطأ .
- 2-إذا كان مستحقا عدة ضرائب خلال الفترة الضريبية ذاتها، تقوم الإدارة الضريبية بتوزيع المبالغ المدفوعة على الضرائب المقطوعة عند المنبع والضريبة على القيمة المضافة أولا وثم على المبالغ الأخرى المتوجبة، وفي حال كانت المبالغ المتوجبة عائدة لأكثر من فترة ضريبية، يخصص الفائض للموجب الضريبي الأقدم أولا .
- 3-تحسب على المبالغ المدفوعة الزائدة قيمتها عن قيمة الضريبة المتوجبة فائدة بمعدل 75,0% شهريا من مقدار تلك المبالغ، وذلك ابتداء من تاريخ انتهاء المهلة المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة، ويعتبر كسر الشهر شهرا كاملا .
- أما إذا كانت الضريبة المستردة ناتجة عن قرار باطل، ملغى، أو معدل من قبل الإدارة الضريبية، أو بموجب قرار قضائي، أو في حال حصول خطأ مادي من قبل الإدارة الضريبية أدى إلى دفع ضريبة تزيد قيمتها عما هو متوجب قانونا، تحتسب عندها الفائدة من اليوم الذي دفع فيه المكلف هذه الضريبة .

## المادة - 55 غرامات التأخير في تسديد الضريبة (غرامة التحصيل)

- 1- في حال عدم تسديد الضريبة المتوجبة عن فترة ضريبية معينة ضمن المهل القانونية أو عند وجود نقص في الضريبة المسددة، يضاف إلى الضريبة غير المسددة أو الناقصة غرامة تأخير في الدفع (غرامة تحصيل) بمعدل 1% شهريا من مقدار الضريبة غير المسددة و1،5% شهريا بالنسبة للضرائب التي يتم اقتطاعها عند المنبع وبالنسبة للضريبة على القيمة المضافة ويعتبر كسر الشهر شهرا كاملا .
- 2- تسري غرامة التأخير في الدفع :
  - في حالات التكاليف الذاتي بالضريبة وفي الحالات التي تكلف فيها الإدارة الضريبية بضريبة إضافية: إعتبارا من تاريخ انتهاء مهلة الدفع الأساسية .
  - في الحالات التي لم تلزم فيها القوانين الضريبية التكاليف الذاتي بالضريبة: إعتبارا من تاريخ انتهاء المهلة المحددة للدفع .

## المادة - 56 مرور الزمن على تحصيل الضريبة

- عدل نص المادة 56 ، بموجب المادة الاولى من القانون رقم 54 تاريخ 27/12/2008 واصبح على الوجه التالي:
- مع مراعاة احكام الفقرة (4) من المادة 64 من هذا القانون المتعلقة ببداة اجراءات التحصيل الجبري .
- لا يمكن تحصيل الضريبة المتوجبة بعد انقضاء اربع سنوات تلي انتهاء السنة التي صدر فيها التكاليف .
- لا يطبق هذا النص على التكاليف الصادرة قبل نفاذ هذا القانون وتطبق عليها النصوص المعمول بها بتاريخ صدور هذه التكاليف .

### الفصل العاشر

#### تحصيل الضريبة بالطرق العادية

## المادة - 57 طرق تسديد الضريبة

- ما لم ينص هذا القانون على خلاف ذلك، يجب أن تسدد الضريبة بدفع المبلغ المتوجب بوسائل مختلفة، وذلك وفقا لأصول وإجراءات تحدد بقرارات تصدر عن وزير المالية .

## المادة - 58 تاريخ الدفع

- 1- تعتبر الضريبة مدفوعة في اليوم الذي يتم فيه تسديد قيمتها من قبل المكلف أو المقتطع سواء إلى الخزينة، أو إلى المرجع الذي يتولى قبضها لحساب الخزينة .
  - 2-تؤدى الضرائب والرسوم الخاضعة لنظام الدفع المسبق، السنوية منها والدورية فقط، لدى أي من المصارف الخاصة أو فروعها العاملة في لبنان، أو لدى أي من المكاتب التابعة لشركة لبيان بوست أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض، أما التكاليف الإضافية والتكميلية فتسدد لدى صناديق الخزينة المختصة، كما يمكن تأديتها لدى المصارف أو فروعها أو لدى أي من مكاتب شركة لبيان بوست أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض.
- يمكن أيضا تأدية الضريبة بصورة إلكترونية وفقا لألية تحدد بقرار يصدر عن وزير المالية .
- 3-يعتبر الدفع حاصلا :
  - بتاريخ الدفع النقدي .
  - بتاريخ تقديم وسيلة الدفع الى الصندوق المخصص لهذا الدفع .

-بتاريخ إرسال المبالغ المتوجبة إلى هذا الصندوق بتاريخ صحيح .

## المادة - 59 توزيع المبالغ المدفوعة

- 1- يجاز للمكلف تأدية مبالغ على حساب الضرائب المتوجبة عليه، ويجب على المكلف في هذه الحالة تحديد نوع الضريبة المتوجبة والفترة الضريبية التي تعود لها .  
تحدد دقائق تطبيق هذه الفقرة بموجب قرار يصدر عن وزير المالية .
- 2-في حال كان المبلغ المدفوع غير كاف لتسديد كامل قيمة الضريبة المتوجبة، يوزع هذا المبلغ وفق التسلسل التالي :  
أ- الفائدة .  
ب- غرامة التأخير في دفع الضريبة في حال وجودها .  
ج- غرامات التحقق من الضريبة في حال وجودها .  
د- الضريبة .

## المادة - 60 الامتياز العام للخرينة

- 1- من أجل تحصيل الضرائب المتوجبة على المكلف تنفيذًا للقوانين الضريبية ، تتمتع الخزينة بامتياز عام من الدرجة الأولى على جميع أمواله المنقولة وغير المنقولة .
- 2-بطل الامتياز العام أيضا أموال الأشخاص الذين يعتبرون مسؤولين وفقا لأحكام هذا القانون .
- 3-للإمتياز العام للخرينة أولوية على الإمتيازات الخاصة والعامة الأخرى .  
تتمتع الأموال غير المنقولة المؤمنة والمرهونة والأموال المنقولة المرهونة بالأولوية على امتياز الخزينة متى كان تسجيلها أو إيداعها مثبتا بتاريخ صحيح سابق لتاريخ تسجيل إمتياز الخزينة .
- 4-للإدارة الضريبية تسجيل الإمتياز العام للخرينة على الصحيفة العينية لعقارات المكلف وفي السجلات الرسمية المختصة التي تقوم مقامها وذلك عند توجيه الإنذار بالدفع الى المكلف المنصوص عليه في المادة 63 من هذا القانون، ويسري مفعول هذا الامتياز بوجه الغير اعتبارا من تاريخ تسجيل الإشارة المذكورة .
- 5-يسري إمتياز الخزينة أيضا في حالة الصلح الاحتياطي أو الإفلاس .

## المادة - 61 تقسيط دفع الضريبة

- 1- مع مراعاة الأحكام المتعلقة بتقسيط رسم الانتقال الواردة في المرسوم الإشتراعي رقم 146 تاريخ 1959/6/12 وتعديلاتها، يحق للإدارة الضريبية أن تقسط كامل الضريبة الإضافية المتوجبة أو جزءا منها، بناء على طلب إسترحام خطي ومبرر من المكلف يبين فيه الأسباب التي تمنعه من دفع الضريبة المتوجبة، وذلك إذا كانت تأديتها في الوقت المحدد لها :  
أ- تشكل عينا جسيما على المكلف .  
ب- أو تؤدي لإحداث ضرر مادي فادح به .
- 2-تعود صلاحية قبول أو رفض طلب تقسيط الضريبة لمدير المالية العام أو لأي شخص مفوض من قبله :  
على الإدارة الضريبية ضمن مهلة عشرة أيام قبول الطلب أو رفضه معللة أسباب القبول أو الرفض. لا يقبل قرار الإدارة الضريبية أي طريق من طرق المراجعة بما في ذلك مراجعات الإبطال لتجاوز حد السلطة .
- 3-ينفذ تقسيط الضريبة بناء على برنامج تقسيط تضعه الإدارة الضريبية ويوقعه المكلف بالموافقة عليه .
- 4-لا يمكن تقسيط الضريبة لفترة تزيد عن ثلاث سنوات، ولا يمكن إعادة جدولة برنامج التقسيط .
- 5-في حال لم ينفذ المكلف أي بند من برنامج التقسيط، أو في حال إعلان إفلاسه أو تصفية أعماله تسقط إجراءات التقسيط ومهلها حكما، وعلى الإدارة الضريبية المباشرة بإجراءات تحصيل الضريبة المستحقة وفقا لأحكام هذا القانون .

- 6- تسري مهل مرور الزمن على كل مبلغ مقسط إعتباراً من تاريخ استحقاق دفعها .
- 7- تحسب الفائدة المتوجبة على المبالغ المقسطة بمعدل الفائدة المحددة على سندات الخزينة لمهل التقسيط .
- 8- تستثنى من أحكام تقسيط الضريبة المنصوص عليها في هذه المادة جميع الضرائب التي تخضع لنظام الإقتطاع عند المنع وكذلك الضريبة على القيمة المضافة .
- 9- في حال رفض طلب التقسيط، لا يحق للمكلف أن يقدم طلباً جديداً بتقسيط الضريبة مرة واحدة إلا إذا تضمن الطلب الجديد شرحاً لأسباب وظروف جديدة تبرر إعادة النظر به .
- 10- تحدد دقات تطبيق هذه المادة بقرار يصدر عن وزير المالية .

## المادة - 62 الضمانات

في حال تقسيط الضريبة وفقاً لأحكام المادة 61 من هذا القانون توضع إشارة التقسيط على أموال المكلف المنقولة وغير المنقولة وذلك بمبلغ يعادل ضعفي قيمة الضريبة المقسطة على الأقل .

## المادة - 63 الإنذار بالدفع

- 1- عند تخلف المكلف عن تأدية الضريبة المتوجبة عليه ضمن المهل القانونية، على الإدارة الضريبية أن توجه إليه إنذاراً شخصياً مع إشعار بالاستلام تدعوه فيه إلى تأدية الضريبة ضمن مهلة شهر من تاريخ إبلاغه الإشعار على أن تراعى في التبليغ أحكام المادتين 27 و28 من هذا القانون .
- 2- يجب أن يتضمن الإنذار نوع الضريبة المتوجبة، الغرامات، الفوائد المستحقة، الفترات الضريبية العائدة لها، مهل الدفع، وكذلك تدابير التحصيل التي يمكن اللجوء إليها في حال عدم التسديد .

## الفصل الحادي عشر

### التحصيل الجبري للضريبة

#### الجزء الأول

#### أحكام عامة

## المادة - 64 بدء إجراءات التحصيل الجبري

- 1- في حال تخلف المكلف عن التسديد ضمن المهلة المحددة في الإنذار بالدفع، تعتمد الإدارة الضريبية بموافقة مدير المالية العام أو من يفوضه إلى إصدار قرار خطي بتحصيل الضرائب جبرياً يبلغ إلى المكلف .
- 2- يحدد القرار المذكور في البند الأول من هذه المادة المبالغ المتوجبة والتي لا تزال غير مسددة .
- 3- يصبح قرار التحصيل الجبري نافذاً في اليوم التالي لتاريخ تبليغه إلى المكلف .
- 4- يوقف القرار القاضي بتحصيل الضرائب جبراً سريان عامل مرور الزمن على تحصيل المبالغ التي يتناولها، دون أن يوقف سريان الغرامات والفوائد تجاه المكلف .
- 5- يحق للمكلف أن يعترض على قرار التحصيل الجبري وفقاً لأحكام الفصل الثاني عشر من هذا القانون .
- 6- يمكن للإدارة الضريبية أن تطلب من الجهات المعنية اقتطاع ما يترتب على المكلف من ضرائب من أصل ما يستحق له على الخزينة من ديون .
- 7- يمكن لوزارة المالية أن تطلب من دوائر التنفيذ المختصة لدى وزارة العدل تحصيل ما يترتب لها بذمة المكلفين من ضرائب .
- تطبق أمام دوائر التنفيذ المختصة التي تتولى تنفيذ طلبات التحصيل الواردة من وزارة المالية الأصول المنصوص عليها في هذا القانون .

## المادة - 65 إجراءات التحصيل الجبري

يجري التحصيل الجبري وفقا لأحكام هذا القانون من خلال قيام الإدارة الضريبية بالإجراءات التسلسلية التالية :  
أ- حجز أموال المكلف المنقولة وغير المنقولة باستثناء تلك التي لا يسمح بحجزها بموجب القوانين والأنظمة النافذة .  
ب- بيع هذه الأموال بالمزاد العلني .

## المادة - 66 وقف إجراءات التحصيل الجبري

1- يوقف مؤقتا تنفيذ الإجراءات المتعلقة بقرار التحصيل الجبري في الحالات التالية :  
أ- إذا تقدم المكلف بطلب تقسيط الضريبة المنصوص عليه في المادة 61 من هذا القانون، وذلك حتى البت في الطلب المذكور. يستمر هذا التوقف على المبالغ الموافق على تقسيطها ما دام المكلف يلتزم بدفع الأقساط في مواعيدها وفقا لشروط التقسيط .  
ب- خلال مهلة ثلاثة أشهر من حصول الحالات التالية :  
- وفاة المكلف،  
- فقدان أهليته،  
- زوال الصفة القانونية لمن كان يمثل المكلف .  
ج- في حال اعترض المكلف على قرار التكاليف المستند إليه التحصيل الجبري وفقا لأحكام المادة 97 وما يليها من هذا القانون، وذلك لحين تبليغ المكلف القرار النهائي المبرم الصادر بشأن هذا الاعتراض .  
يطبق هذا البند فقط على تحصيل الضريبة المعترض عليها .  
2- يبدأ وقف الإجراءات بتاريخ موافقة الإدارة الضريبية على أسباب الوقف وينتج عن هذا التوقف انقطاع جميع المهل المتعلقة بهذه الإجراءات .  
بعد زوال أسباب الوقف، تستأنف الإدارة الضريبية القيام بإجراءات التحصيل .  
3- مع مراعاة أحكام البند (1) من المادة 102 من هذا القانون، يستمر سريان غرامة التأخير في تسديد الضريبة المنصوص عليها في المادة 55 من هذا القانون طيلة مدة وقف إجراءات التحصيل الجبري، شرط أن لا تزيد تلك المدة عن عشرين شهرا وإلا يتوقف سريان الغرامة المذكورة من تاريخ انتهاء هذه المدة .  
4- إن اعترض المكلف على قرار التحصيل الجبري لا يوقف إجراءات تنفيذه، إلا إذا صدر عن مجلس شورى الدولة قرار بوقف التنفيذ .

## المادة - 67 الاعفاء من إجراءات التحصيل الجبري

لا يمكن الإعفاء من إجراءات التحصيل الجبري إلا بموجب قانون يقضي إما بإلغاء الضريبة، أو بالإعفاء من تسديدها، أو بقرار نهائي يصدر عن المراجع المختصة نتيجة للإعتراض يقضي بإلغاء التكاليف .

## المادة - 68 انتهاء إجراءات التحصيل الجبري

1- تنتهي إجراءات التحصيل الجبري في الحالات التالية :  
أ- إذا سدد المكلف ما يتوجب عليه .  
ب- عند إكتشاف خطأ مادي من شأن تصحيحه أن يلغى كامل الضريبة .  
2- عند توافر الشروط المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة، على الإدارة الضريبية بموافقة مدير المالية العام

أن تصدر قرارا بإنهاء إجراءات التحصيل الجبري وتبلغه إلى المكلف .  
3- ليس من شأن إنهاء إجراءات التحصيل الجبري أن يؤثر على الحجوزات الموضوعة لصالح إدارات أخرى، ولا على مسؤولية المكلف بتحمل أعباء التحصيل إلا إذا كان الخطأ الوارد في الفقرة (ب) من البند الأول من هذه المادة كان بفعل الإدارة الضريبية .

## المادة - 69 متابعة إجراءات التحصيل الجبري عند حصول نزاع حول صفة الورثة أو اصحاب الحق أو تعذر

### تحديدهم

- 1- في حالة وفاة المكلف، يلاحق ورثته بالضرائب التي كانت متوجبة عليه ضمن الحدود التي يجيزها القانون .
- 2- في حال حصول نزاع حول صفة الورثة أو أصحاب الحق أو في حال تعذر تحديدهم، جاز للإدارة الضريبية المختصة طلب تعيين ممثل للورثة ومتابعة إجراءات التحصيل الجبري بعد تعيين هذا الممثل أو بعد مرور ثلاثة أشهر منذ تاريخ تقديم الطلب المذكور. ويبقى حق الإدارة الضريبية والورثة محفوظا في الفروقات التي قد تظهر عند بت النزاع حول صفة الورثة أو أصحاب الحق .

## الجزء الثاني

### التنفيذ على اموال المكلف

#### اولا: الحجز

## المادة - 70 حجز اموال المكلف

في حال لم يسدد المكلف الضريبة بعد انقضاء مهلة الإنذار الشخصي بالدفع واستصدار الإدارة الضريبية قرارا ببدء إجراءات التحصيل الجبري وفقا لأحكام المادة 64 من هذا القانون، تعتمد الإدارة الضريبية إلى استصدار قرار من مدير المالية العام بحجز أموال المكلف، لديه أو لدى شخص ثالث، وبيعها .

## المادة - 71 صلاحية تنفيذ الحجز

تتولى الإدارة الضريبية بموافقة مدير المالية العام صلاحية تنفيذ الحجز مباشرة، ولها أن تستعين بقوى الأمن عند الاقتضاء .

## المادة - 72 الحجز تحت يد شخص ثالث وتحصيل المبالغ المتوجبة

- 1- الحجز تحت يد شخص ثالث هو حجز الأموال العائدة للمكلف المحجوز عليه والموجودة في يد شخص ثالث (المحجوز لديه)، وتحصيل المبالغ المتوجبة على هذا الشخص الثالث المحجوز لديه لصالح المكلف .
  - 2- يبلغ قرار الحجز ومستنداته الى المحجوز لديه والمحجوز عليه .
  - 3- في حال الحجز تحت يد شخص ثالث، لا تؤخذ بعين الاعتبار المدفوعات التي يدعي هذا الشخص تسديدها قبل المواعيد المعينة لها، ما لم يكن الدفع ثابتا بسند مصدق أو مؤيدا بتاريخ ثابت .
  - 4- على المحجوز لديه أن يصرح للإدارة الضريبية خلال خمسة أيام من تاريخ تبليغه قرار الحجز بما في ذمته من مال أو دين للمحجوز عليه، ومقدار الدين أو رصيده، وسببه وشروطه والحجوزات التي ألقيت عليه، وكذلك الأشياء من المتليات والأعيان المنقولة .
- وعليه أن يصرح لاحقا أيضا بكل ما يقع على المال أو الدين من حجز أو حوالات، وبكل ما يقع على المال من هلاك، وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ حصول الواقعة .

- 5- إذا لم يرسل المحجوز لديه التصريح الأساسي إلى الإدارة الضريبية ضمن المهلة المعينة، أصبح ملزماً تجاه الخزينة بالمبلغ المتوقع عليه للمكلف، إلا إذا أبدى عذراً حريماً بالقبول تقدره الإدارة الضريبية .
- 6- إذا تبين أن التصريح المذكور في البند 4 من هذه المادة والمقدم من قبل المحجوز لديه غير صحيح، أصبح هذا الأخير ملزماً بالفرق بين المبالغ المصرح عنها والمبالغ المتوقعة عليه للمكلف، مع حفظ حق الخزينة بالتعويض لما أصابها من ضرر بسبب ما أحدثه هذا التأخير أو ما جرى تكبده من نفقات .
- 7- في حال أخفى المحجوز لديه عن سوء نية الأموال موضوع الحجز، يصبح ملزماً بالمبالغ المتوقعة عليه للمكلف بالإضافة إلى العقوبات المنصوص عليها في القوانين المرعية الإجراء .

### المادة - 73 مفاعيل الحجز

- 1- يترتب على الحجز تجميد المال المحجوز بأجمعه تحت يد المكلف المحجوز عليه والشخص الثالث المحجوز لديه وذلك من تاريخ تبليغ الحجز، ويعتبر في هذه الحالة المكلف أو المحجوز لديه حارساً على الأموال المحجوزة .
- 2- يمنع على الشخص الثالث المحجوز لديه تسليم المال المحجوز أو دفعه إلى دائته أو إجراء المقاصة معه على الدين . كما يمنع على المحجوز عليه تسلم المال المحجوز أو قبض الدين أو إسقاطه أو إنقاص قيمته، أو منح مهلة لمدينه ومن التصرف بالمال المحجوز .
- على المكلف المحجوز عليه أو الشخص الثالث المحجوز لديه إدارة المال المحجوز إدارة الشخص الحريص على مصالح الخزينة وسائر المدينين .
- ليس من شأن الحجز أن يوقف سريان الفوائد على المحجوز لديه، طالما أن المال محجوز بحوزته .
- 3- إذا وقع الحجز على سندات وأسهم اسمية وعلى قيم منقولة اسمية أخرى، فإنه يمنع على المكلف أو المحجوز لديه التصرف بها أو بفوائدها أو عائداتها .
- 4- في حال التصرف بالمال المحجوز خلافاً لأحكام هذه المادة، تطبق أحكام قانون العقوبات بحق المخالفين .
- 5- يمكن للإدارة الضريبية، بناءً على طلب من المكلف، أن تحصر الحجز بجزء من المال يكون كافياً لتسديد الدين . يطبق امتياز الخزينة على الجزء الذي حصر فيه الحجز .

### المادة - 74 دخول الأماكن لتنفيذ الحجز

- على الموظف المولج بإلقاء الحجز على أموال المكلف أو تنفيذ الحجز لدى شخص ثالث أن ينتقل إلى أماكن وجود الأشياء والأموال لأجل إلقاء الحجز عليها، وعليه أن لا يدخل بيت المكلف أو المحجوز لديه إلا بعد إعلان صفته الرسمية بحضور مختار المحلة. ويمكن الاستعانة عند الاقتضاء بقوى السلطة العامة .

### المادة - 75 الحجز على العقار

- 1- يجري الحجز على العقار وفق الإجراءات التالية :
- أ- على الإدارة الضريبية، أن تبلغ أمين السجل العقاري، المختص، قرار الحجز كي يقيده في الصحيفة العينية للعقار .
- ب- في حال لم يكن العقار خاضعاً لنظام السجل العقاري، على الإدارة الضريبية أن تبلغ قرار الحجز إلى مختار المحلة الذي عليه أن يقيده الحجز حالاً في دفتر الموجود لديه أو في دفتر ينشئه لهذه الغاية وصورة أخرى إلى أمين السجل العقاري المختص الذي يجب عليه أن يقيده الحجز حالاً في سجل خاص يتخذ له لكل قرية أو بلدة أو منطقة عقارية .
- ج- إذا كان العقار قيد التحديد والتحرير، تبلغ صورة عن قرار الحجز إلى القاضي العقاري لقيده الحجز على محضر التحديد والتحرير .
- د- على المرجع الذي تولى قيد الحجز في سجلاته بموجب هذه المادة أن يعيد وثيقة التبليغ إلى الإدارة الضريبية موقعاً عليها منه بجانب خاتمه الرسمي ومع ذكر تاريخ التبليغ .



2- للإدارة الضريبية المختصة أن تأذن بناء على طلب ذوي العلاقة بجني المحصولات وبيعها بالطريقة المناسبة وإيداع الثمن في صندوق الخزينة .

### ثانيا: بيع الاموال المحجوزة بالمزاد العلني

#### المادة - 76 بيع الاموال المحجوزة

تباع الاموال المحجوزة بالمزاد العلني وفقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون، باستثناء الاموال المتداولة في الأسواق المالية المحلية والدولية، فتباع مباشرة في تلك الأسواق .

#### المادة - 77 لجنة البيع

تتولى البيع بالمزاد العلني في كل محافظة لجنة تشكل بمرسوم، قوامها :  
-قاضي يعين بناء على اقتراح وزير العدلية (رئيسا )  
-أمين السجل العقاري في مركز المحافظة في حالة بيع عقارات محجوزة (عضوا)  
-مندوب عن غرفة الصناعة والتجارة في المحافظة (عضوا)  
-موظف تابع للوحدة الإدارية المختصة بمهام التحصيل الجبري من الفئة الثالثة (عضوا مقرر)  
تأخذ اللجنة قراراتها بالأكثرية وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا .

#### المادة - 78 صلاحية لجنة البيع

1- تتولى لجنة البيع المنصوص عليها في المادة 77 من هذا القانون تخمين وبيع الاموال المحجوزة بالمزاد العلني .  
2-تباشر لجنة البيع مهامها فور إحالة ملف إلقاء الحجوزات على أموال المكلف المتخلف عن الدفع إليها من قبل مدير المالية العام .  
3-تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إحالة الملف إليها كحد أقصى، ولا تعتبر الجلسة قانونية إلا إذا حضرها الرئيس وجميع الأعضاء. وفي حال لم تجتمع اللجنة خلال خمسة عشر يوما بدون عذر شرعي يكون إجتماعها قانونيا بدعوة من الرئيس وحضوره وبمن يحضر من الأعضاء، ويتعرض المتغيب لملاحقات تأديبية من قبل الجهة التي يمثلها .  
4-يمكن للجنة البيع، عند الاقتضاء، دعوى المكلف المحجوز عليه إلى حضور جلساتها .

#### المادة - 79 ترتيب بيع الاموال المحجوزة

1- تحدد لجنة البيع ترتيب بيع الاموال المحجوزة بموجب محضر ووفقا للأنحة تعدها، بحيث تباع بالأولوية الاموال التي يكون حرمان المكلف منها أخف ضررا عليه .  
2-إذا كانت الاموال المحجوزة عرضة للتلف، فيجب أن يقرر رئيس لجنة البيع، بناء على طلب ذوي العلاقة أو الحارس القضائي في حال وجوده، بيعها دون التقيد بالضرورة بالإجراءات المنصوص عليها في القانون وذلك بالطريقة التي تتناسب ومصحة الخزينة .  
3-يبيع حق جني المحاصيل الزراعية بالمزايدة، غير أنه يجوز لرئيس لجنة البيع تفويض أمر جنيها إلى الحارس، أو أن تتولى اللجنة هذا الأمر بالطريقة المناسبة إذا كان النضوج بلغ حدا يخشى معه إصابة المزروعات أو الثمار بضرر، فتباع حينئذ الثمار أو المزروعات المجتناة وفق ما تقرره لجنة البيع، ويستوفي الحارس أو الخزينة ما يكون قد جرى تحملة من نفقات جني المحاصيل الزراعية ما يكون قد أنفق على هذا الإجتناء .

4-إذا تناول الحجز مصوغات أو سبائك من ذهب أو فضة أو من معدن نفيس أو مجوهرات أو أحجار كريمة، فيجب أن توزن وتعين أوصافها بدقة وتقدر بمعرفة خبير وتنتقل في حرز مختوم إلى مكان تحدده اللجنة وتختمه بالشمع الأحمر .  
5-إذا كان الحجز واقعا على أموال محفوظة في خزينة كان قد استأجرها المكلف من أحد المصارف أو على أموال معروضة في معرض عام، فعلى الموظف المولج بالتنفيذ أن يعين في الحال مدير المصرف أو مدير المعرض حارسا لها وتختم الخزنة بالشمع الأحمر إلى أن يتمكن من فتحها وجرده موجوداتها بحضور المحجوز عليه وبحضور مختار المحلة .  
تنتهي الحراسة عند استلام الإدارة الضريبية الأموال المحجوزة .

## المادة - 80 تحديد القيمة التخمينية للأموال

تحدد القيمة التخمينية للأموال المنقولة وغير المنقولة الموضوعة في المزايمة، بواسطة لجنة البيع المنصوص عليها في المادة 77 من هذا القانون والتي لها أن تستعين بخبراء محلفين لهذه الغاية .  
تحدد قيمة الأموال المتداولة في الأسواق المالية المحلية والدولية بالقيمة المتداولة بها في تلك الأسواق .

## المادة - 81 لائحة شروط البيع

- 1- تضع لجنة البيع لائحة بشروط البيع خلال مهلة عشرة أيام من تاريخ وضع لائحة تعداد وترتيب الأموال موضوع الحجز المنصوص عليها في البند (1) من المادة 79 من هذا القانون .
- 2-تبين لائحة الشروط المعلومات التالية :
  - أ- أنواع الأموال الموضوعة في المزايمة ومواصفاتها ومحل وجودها .
  - ب- القيمة المخمنة للأموال المذكورة، والسعر الأدنى الذي يجب أن يتخذ أساسا للمزايمة، على أن يكون معادلا لتلثي القيمة المخمنة .
  - ج- مقدار الكفالة التي تمكن من الاشتراك بالمزايمة وشروطها .
  - د- شروط الدفع .
  - هـ- غير ذلك من المعلومات والشروط التي تقتضيها المزايمة .
- 3-ترسل لجنة البيع خلال ثلاثة أيام من تاريخ وضع لائحة الشروط كتابا إلى المكلف المتخلف عن الدفع للإطلاع على هذه اللائحة وليبين ملاحظاته عليها وتقديمها إلى لجنة البيع ضمن مهلة خمسة أيام من تاريخ التبليغ .
- 4-بعد انقضاء مهلة الأيام الخمسة المنصوص عليها في البند الثالث من هذه المادة، تنتظر لجنة البيع في الملاحظات المقدمة من المكلف، ويجري على أساسها عند الاقتضاء تعديل لائحة الشروط، ويكون قرارها بشأن تصديق لائحة الشروط نهائيا دون الحاجة إلى موافقة أي جهة أخرى أو إلى أي تبليغ .

## المادة - 82 الاعلان عن المزايمة

- 1- تعلن لجنة البيع عن المزايمة في الجريدة الرسمية وفي صحيفتين يوميتين وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة المالية، شرط أن لا تقل مهلة الإعلان عن خمسة عشر يوما قبل التاريخ المحدد للمزايمة، وتلصق نسخة عن الإعلان على لائحة الإعلانات لدى الإدارة الضريبية وفي المحافظات بموجب محضر يفيد تاريخ اللصق .  
2-يكون في الإعلان :
  - أ- هوية المنفذ والمكلف المنفذ عليه ومقام كل منهما .
  - ب- موضوع المزايمة ومقدار المبالغ المطلوب تسديدها .
  - ج- قيمة التخمين وبدل الطرح والنفقات الواجب دفعها علاوة على البديل كما تقدرها لجنة البيع .
  - د- بيان العقار أو العقارات المحجوزة في حال وجودها وبدل الطرح المعين لكل منها وتاريخ تسجيل الحجز في السجل

العقاري أو السجل الخاص المتعلقة بالعقارات غير الخاضعة لنظام السجل العقاري أو دفتر المختار أو دفتر التحديد والتحرير لدى القاضي العقاري .  
السجل العقاري أو دفتر المختار أو دفتر التحديد والتحرير لدى القاضي العقاري .  
هـ- مكان إجراء المزايمة وموعدها بالشهر واليوم والساعة .  
و- المكان الذي يمكن فيه الاطلاع على لائحة الشروط .  
ز- غير ذلك من المعلومات التي تقتضيها المزايمة .

### المادة - 83 الغاء المزايمة

يحق للمحجوز عليه الذي طرحت أمواله للبيع أن يطلب إلغاء المزايمة، شرط أن يسدد كامل المبالغ المتوجبة عليه قبل موعد افتتاح جلسة المزايمة .

### المادة - 84 الاشتراك في المزايمة

1- تجري المزايمة بصورة علنية في المكان والموعده المحددين لها .  
2- يترتب على كل من يرغب الاشتراك في المزايمة أن يودع باسم رئيس الإدارة الضريبية قبل المباشرة بالمزايمة لدى صندوق الخزينة أو أحد المصارف، مبلغا موازيا لبديل الطرح العائد للأموال موضوع الطرح المحدد في لائحة الشروط المنصوص عليها في المادة 81 من هذا القانون، أو أن يقدم كفالة مصرفية تضمن هذا المبلغ .  
3- يجوز لكل من اشترك في المزايمة، قام بموجب الإيداع أو الكفالة ولم يكن المزايد الأخير، أن يسحب المال المودع أو الكفالة في اليوم الذي يلي تاريخ انتهاء جلسة المزايمة .

### المادة - 85 المحظورات

يحظر الإشتراك في المزايمة مباشرة أو بالواسطة على :  
أ- رئيس وأعضاء لجنة البيع،  
ب- موظفي وزارة المالية .  
ج- أحد أقرباء الأشخاص المذكورين في البندين (أ) و(ب) من هذه المادة الذي تربطه مع المشترك في المزايمة قرابة لغاية الدرجة الرابعة .  
ويعتبر البيع لاغيا في الحالات أعلاه وبحال الموظف المخالف على المجلس التأديبي .

### المادة - 86 اجراءات جلسة المزايمة

1- تعقد لجنة البيع جلسة المزايمة علنا وتبدأ بالمناداة بالبيع وبقيمة بدل الطرح .  
2- كل زيادة تسقط الزيادة التي سبقتها .

### المادة - 87 تأجيل البيع

يتم تأجيل البيع في الحالات التي يوقف فيها التحصيل الجبري وفقا لأحكام المادة 65 من هذا القانون .

## المادة - 88 وقف البيع

يوقف البيع لأحد الأسباب الآتية:

- أ- صدور قرار عن مرجع قضائي مختص يقضي بوقف التنفيذ .
  - ب- ارتكاز التنفيذ على سند مدعى تزويره .
  - ج- وفاة المكلف المحجوز لديه قبل جلسة المزايدة إذا أبلغت هذه الوفاة إلى الإدارة الضريبية، ويستمر وقف البيع لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوفاة .
- يعلن عن متابعة إجراءات التنفيذ ضمن مهلة خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدة الأشهر الثلاثة وذلك بواسطة الجريدة الرسمية وصحيفتين محليتين وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بوزارة المالية، كما ويبلغ الورثة الموعد الجديد للمزايدة .

## المادة - 89 متابعة اجراءات البيع

تتابع لجنة البيع أعمالها في بيع أموال المحجوز عليه وفقاً لترتيب بيع الأموال الذي وضعته استناداً إلى المادة 79 من هذا القانون إلى أن يصبح حاصل البيع كافياً لتسديد المبالغ المترتبة على المكلف .

## المادة - 90 بيع الاموال

ترسو المزايدة فيما يتعلق بالأموال المنقولة وغير المنقولة، على من يقدم أفضل الأسعار، وتصبح نهائية بعد موافقة لجنة البيع عليها .

## المادة - 91 تنفيذ قرار المزايدة النهائي

- 1- يترتب على صدور قرار المزايدة النهائي :
  - أ- قيام المشتري بالموجبات الملقاة على عاتقه، وعلى الأخص دفع الثمن والرسوم والنفقات دونما الحاجة لإنذار أو طلب، وذلك خلال مدة عشرين يوماً تبدأ بعد انتهاء المهلة المنصوص عليها في البند (2) من هذه المادة. تودع هذه المبالغ في صندوق الخزينة أمانة لصالح لجنة البيع .
  - ب- اعتبار المشتري مالكا للأموال المنقولة وغير المنقولة فور انتهاء المهلة المنصوص عليها في البند (2) من هذه المادة، وإعطاء المكلف مهلة شهر من تاريخ انتهاء المهلة المذكورة لإخلاء العقار في حال كان المكلف يشغله، واستلام موجوداته .
- 2- يحق للمكلف المنفذ عليه في خلال عشرة أيام من صدور قرار المزايدة النهائي، أن يودع صندوق الخزينة مبلغاً كافياً لإيفاء جميع الضرائب والمصاريف، ويترتب على هذا الإيداع زوال قرار المزايدة النهائي ورفع الحجز .
- 3- على الإدارة الضريبية، بعد انقضاء المهلة المعينة في الفقرة السابقة ودفع المشتري الثمن والرسوم، وبناء على تقرير لجنة البيع وتأكيدها إيداع الثمن أن تطلب تسجيل قرار المزايدة النهائي باسم المشتري أو باسم أي شخص يختاره في السجل العقاري أو في دفتر المختار أو في السجل الخاص المتعلقة بالعقارات غير الخاضعة لنظام السجل العقاري أو في محضر التحديد والتحرير الكائن لدى القاضي العقاري .
- 4- يترتب على التسجيل المنصوص عليه في الفقرة السابقة، نقل الملكية بالنسبة للغير وترقين قيود الرهن والتأمين والامتياز المدونة على العقار لصالح الخزينة .
- 5- لا يقبل الاعتراض على قرار المزايدة النهائي، إنما يقبل الاستئناف أمام مجلس شورى الدولة في خلال خمسة أيام من تاريخ صدوره للأسباب التالية :
  - أ- وجود عيب جوهري في إجراءات المزايدة أو في صيغة القرار .
  - ب- صدور القرار بالرغم من وجوب وقف تنفيذه .

ج- مخالفة القانون في منازعة فرعية تناولها قرار الإحالة، إذا كان من شأنها التأثير في صحة الإجراءات .

## المادة - 92 حالة عدم تقدم مزايدين بالسعر المخمن لاموال مطروحة للبيع

- 1- إذا طرحت الأموال المحجوزة للبيع ولم يتقدم لها مزايدون بالسعر المخمن، أعيد طرحها مرة ثانية في خلال مهلة ثلاثين يوما بعد تخفيض السعر المخمن بنسبة عشرة بالمئة (10%).
- 2- وإذا لم تسفر المزايدة الثانية عن نتيجة، أعيد طرحها مرة ثالثة بالشروط ذاتها وبعد تخفيض السعر المخمن بنسبة عشرة بالمئة (10%) إضافية على السعر المخفض .
- 3- وإذا لم تسفر المزايدة الأخيرة عن نتيجة :
- أ- تنتقل ملكية العقارات على اسم الدولة بثمن الطرح الأخير، وتسجل لدى الدوائر العقارية خلال مهلة عشرة أيام تبدأ بعد انتهاء المهلة المنصوص عليها في البند (2) من المادة 91 من هذا القانون .
- ب- تنتقل ملكية الأموال المنقولة إلى الدولة بثمن الطرح الأخير، وتتصرف بها وفقا للقوانين المرعية الاجراء .

## المادة - 93 نقل ملكية العقار الى اسم الدولة

- 1- في حال نقل ملكية العقار إلى اسم الدولة، وفقا للبند (3) من المادة 92 من هذا القانون، يفتح بقيمة ثمنه وقرار من وزير المالية اعتماد في الموازنة لتسديد المبالغ المتوجبة للخرينة، ويدفع عند الاقتضاء ما يزيد عن هذه المبالغ لصاحب العقار .
- 2- في حال انتقلت ملكية عقار أو عقارات إلى اسم الدولة بالطريقة المذكورة في البند الأول من هذه المادة، فلا يمكن بيعها قبل مرور سنة على تسجيلها في السجل العقاري .
- 3- يحق لمالك العقار المسجل على اسم الدولة، أن يسترده في خلال سنة من تاريخ تسجيله، شرط :
- أ- أن يسدد كامل الضرائب المتوجبة عليه مع فائدة تحسب بمعدل (0%75) شهريا من مجموع هذه المبالغ ويعتبر كسر الشهر شهرا كاملا .
- ب- أن يسدد الضريبة المترتبة على العقار عن المدة التي كان فيها مسجلا باسم الدولة .
- ج- أن يدفع إلى الخزينة المبالغ التي تكون قد أنفقتها على العقار خلال المدة المذكورة لأجل صيانته وتحسينه مع فائدة تحسب بمعدل (0%75) شهريا من مجموع هذه المبالغ ويعتبر كسر الشهر شهرا كاملا .
- و على الخزينة أن تعيد إلى صاحب العقار الربع الذي تكون قد استفادت منه خلال المدة التي كان مسجلا فيها على اسمها .

## المادة - 94 تمنع المزايدة الاخير عن تنفيذ تعهده

- 1- إذا تمنع المزايد الأخير عن تنفيذ تعهده، تصدر الكفالة المقدمة منه أو المبلغ المودع، ويصار إلى إجراء مزايدة ثانية، فإذا تساوى السعر الأفضل المقدم في المزايدة الثانية مع السعر الذي رست به المزايدة الأولى، أو تجاوزه، تعاد الكفالة المصادرة أو المبلغ المودع إلى صاحبها بعد أن تحسم منها نفقات المزايدة الثانية .
- 2- وإذا جاء أفضل الأسعار المقدم في المزايدة الثانية أقل من السعر الذي رست به المزايدة الأولى، فتستعمل الكفالة أو المبلغ المودع على التوالي لتغطية نفقات المزايدة الثانية والفرق بين السعرين، وإذا زادت قيمة الكفالة أو المبلغ المودع عن النفقات والفرق، يعاد الفرق إلى المزايد صاحب الكفالة أو المبلغ المودع المصادرين .

## المادة - 95 النفقات

يتحمل المكلف جميع نفقات الحجز والإعلان والخبرة والمزايدة، وتحسم هذه النفقات من حاصل البيع قبل تسديد المبالغ

المتوجبة للخزينة .

## المادة - 96 توزيع الثمن

- 1- إذا كان الثمن المحصل من بيع الأموال المحجوزة كافيًا لتسديد الضرائب المتوجبة والنفقات المتعلقة بالتحصيل الجبري، فعلى الإدارة الضريبية أن تسدد ديونها خلال مهلة أقصاها عشرة أيام من تاريخ دفع الثمن وتسلم ما تبقى منه للمكلف المدين .
- 2- إذا لم يكن الثمن كافيًا لإيفاء حقوق الخزينة على وجه كامل، لوفق المكلف المدين بالفرق .
- 3- على الإدارة الضريبية أن تضع خلال عشرة أيام من تاريخ تسلمها الثمن مشروعًا للتوزيع معتمدًا لترتيب الأولوية على الوجه الآتي :
  - أ- نفقات التنفيذ .
  - ب- حقوق الخزينة المقترنة بحق الإمتياز مع مراعاة مراتب الديون على اختلافها .
  - ج- المبلغ المتبقي للمكلف في حال وجوده .

## الفصل الثاني عشر الاعتراضات

### المادة - 97 تقديم الاعتراض امام الادارة الضريبية

- 1- يحق لكل صاحب علاقة أن يعترض على التكاليف بالضريبة والقرارات الضريبية الخاصة المتعلقة به إذا رأى فيها خطأ أو زيادة أو إجحافًا بحقه أو مخالفة للقانون، وذلك ضمن مهلة شهرين من تاريخ تبلغه التكاليف أو القرار، أو من تاريخ الدفع في حال لم تصدر الإدارة الضريبية المختصة قرارًا بالدفع أو في حال قام المكلف بدفع الضريبة أو الغرامات قبل تبلغه هذا القرار، وذلك تحت طائلة رد الاعتراض شكلاً .
- 2- يقدم الاعتراض أمام الإدارة الضريبية بموجب استدعاء خطي يوقعه صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانونًا، ويجب أن يضمن أسباب الاعتراض ومطالب المعارض مرفقًا به نسخًا عن المستندات التي تبرر هذا الاعتراض وإلا يرد الاعتراض شكلاً .

### المادة - 98 البت في الاعتراض من قبل الادارة الضريبية

- 1- على الإدارة الضريبية أن تدرس جميع النقاط الواردة في الاعتراض وان تبت فيه خلال مهلة ستة أشهر من تاريخ استلامها الاعتراض .
- يجق للوحدة المختصة بدرس الاعتراض أن تقدم الى رئيس الإدارة الضريبية طلبًا معللًا لتمديد المهلة المذكورة في هذا البند ثلاثة أشهر إضافية، وذلك لمرة واحدة فقط .
- 2- يمكن أن يأتي قرار الإدارة الضريبية المختصة مخالفًا أو مصدقًا جزئيًا أو كليًا للقرار المعارض عليه .
- في سياق درس الاعتراض، يمكن أن تعيد الإدارة الضريبية النظر بالتكليف في حال اكتشاف وقائع أو عناصر جديدة أو مكتومة متعلقة بموضوع الاعتراض .
- 3- في حال مرور المهلة الأساسية والإضافية للبت في الاعتراض المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة دون ان يصدر عن الإدارة الضريبية أي قرار بشأنه، يعتبر عندها سكوتها بمثابة قرار ضمني بقبول الاعتراض .
- تبلغ نسخ عن القرارات الضمنية بالقبول الى مدير المالية العام لإتخاذ ما يلزم بحق المقصرين من موظفي إدارته عند الإقتضاء...
- 4- يجب أن يكون البت بنتيجة درس الاعتراض خطيًا ومعللاً .

## المادة - 99 حق الطعن بقرارات الادارة الضريبية

- 1- يجوز الطعن بقرارات الإدارة الضريبية الصادرة وفقا لأحكام المادتين 97 و98 من هذا القانون والقاضية برد الاعتراض كلياً أو جزئياً أمام المحكمة الإدارية خلال مهلة شهرين من تاريخ تبليغه قرار الإدارة الضريبية نتيجة درس الاعتراض وإلا يرد طلب الطعن شكلاً .
- 2- إلى حين إنشاء وتشكيل المحاكم الإدارية، يجوز الطعن في قرارات الإدارة الضريبية أمام لجان الاعتراضات التي تنشأ وتشكل في كل محافظة بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية ووزير العدل، وذلك وفقاً للأصول المنصوص عليها في المادة 100 وما يليها من هذا القانون .

## المادة - 100 لجان الاعتراضات

- 1- تتألف كل من لجان الاعتراضات المنصوص عليها في المادة 99 من هذا القانون من :
  - 1- قاض عامل أو قاض شرف عدلي أو إداري أو مالي من الدرجة الرابعة على الأقل (رئيساً).
  - 2- مراقب ضرائب رئيسي من غير الوحدة المختصة بالتكليف (عضواً).
  - 3- مندوب من غرفة التجارة والصناعة المختصة يختاره رئيس الغرفة المذكورة (عضواً).
  - 4- موظف من الإدارة الضريبية التي قامت بدرس الاعتراضات أو قامت بالتكليف ينتمي إلى الفئة الثالثة على الأقل مقررًا لا يحق له التصويت .
- ويمكن للجنة الاستعانة بخبراء من اصحاب الاختصاص .
- تعتمد هذه اللجان الأصول المتبعة أمام القضاء المستعجل وتتخذ قراراتها بالأكثرية .
- 2- يوضع تحت تصرف كل لجنة بصفة أمين سر، مراقب ضرائب من الدائرة المختصة .
- 3- على المقرر إبلاغ قرار اللجنة إلى الإدارة الضريبية وإلى المكلف خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره .

## المادة - 101 الاستئناف امام مجلس شورى الدولة

- 1- يحق لكل من المكلف والإدارة الضريبية استئناف قرار المحكمة الإدارية أو لجنة الاعتراضات أمام مجلس شورى الدولة وفقاً لأصول المحاكمات لديه وذلك خلال مهلة شهر من تاريخ تبليغ القرار. وتعتبر هذه المهلة مهلة إسقاط بالنسبة إلى الإدارة الضريبية والمكلف على حد سواء .
- 2- يتوقف قبول الاستئناف الذي يقدمه المكلف على إيداع تأمين يوازي خمسة بالمئة (5%) من مقدار المبالغ المعترض عليها من ضريبة وغرامات باستثناء غرامة التأخير في الدفع. وكل طلب طعن غير مرفق بإيصال يثبت دفع التأمين يرد شكلاً .
- عند صدور القرار النهائي، في حال قبول الطلب، يستعمل هذا التأمين لتسديد الضريبة المتوجبة، ويعاد الرصيد إلى المكلف في حال وجوده .
- في حال الرفض، يصادر التأمين المسدد وفقاً لأحكام هذه المادة .

## المادة - 102 احكام مشتركة

- 1- يستمر سريان غرامة التأخير في تسديد الضريبة المنصوص عليها في المادة 55 من هذا القانون طيلة مدة الاعتراض على أن لا تزيد تلك المدة عن إثني عشر شهراً من تاريخ تقديم الاعتراض أمام الإدارة الضريبية ضمن المهلة المنصوص عليها في المادة 97 ، وإلا يتوقف سريان الغرامة المذكورة من تاريخ انتهاء هذه المدة.
- 2- في حال القبول الجزئي أو الكلي للاعتراض من قبل الإدارة الضريبية أو المحاكم الإدارية أو لجان الاعتراضات أو

مجلس شورى الدولة، يحق للمكلف الذي سبق ودفع المبالغ المفروضة عليه الحصول :  
أ- على الرصيد المدفوع منه زيادة .  
ب- على الفائدة القانونية المتوجبة عن هذا الرصيد .

## الباب الرابع المخالفات والغرامات

### الفصل الاول احكام عامة

#### المادة - 103 زوال مسؤولية المكلف

1- تزول مسؤولية المكلف عن المخالفات الضريبية الحاصلة بسبب قوة قاهرة أو ظروف استثنائية عن الفترة الضريبية التي حصل خلالها سبب القوة القاهرة، وذلك بالنسبة للغرامات المتعلقة بالمخالفات التالية :  
أ- التأخير في تقديم تصاريح مباشرة العمل وطلبات التسجيل إلى الإدارة الضريبية .  
ب- عدم إبراز السجلات القانونية والمستندات الثبوتية .  
ج- عدم تأدية الضرائب وعدم تقديم البيانات الدورية والتصاريح السنوية ضمن المهل القانونية .  
2- يتوجب على المكلف، للاستفادة من أحكام البند الأول من هذه المادة، إبلاغ الإدارة الضريبية بحالة القوة القاهرة أو الظروف الاستثنائية ضمن مهلة شهر واحد من تاريخ حصولها، شرط إثباتها بمستندات صادرة عن جهات رسمية، كما يتوجب عليه أيضا المبادرة إلى تصحيح وضعه الضريبي عن طريق إعادة تكوين سجلاته وتقديم التصاريح القانونية وتأدية الضرائب والرسوم المتوجبة عليه خلال مهلة شهرين من تاريخ زوال القوة القاهرة أو الظروف الاستثنائية .

#### المادة - 104 غرامات القوانين الضريبية

تلغى الغرامات المنصوص عليها في القوانين الضريبية وتستبدل بالغرامات المنصوص عليها في هذا القانون .

#### المادة- 105 الغرامة على فرق الضريبة

عند حصول مخالفة تتناول مستندا أو عدة مستندات مشتركة بين عدة ضرائب، تنفذ الغرامة الأعلى على فرق الضريبة .تحدد دقائق تطبيق هذه المادة بقرار يصدر عن وزير المالية .

#### المادة - 106 المخالفات المالية الجزائية

تلاحق المخالفات المالية الجزائية وفقا لأحكام المرسوم الاشتراعي رقم 156 تاريخ 1983/9/16 وتعديلاته، وتفرض العقوبات المتوجبة عليها من قبل المحاكم بناء على طلب وزارة المالية دون ما حاجة إلى سبق إخطار المكلف لتصحيح تصريحه .



## الفصل الثاني الغرامات

### الجزء الاول الغرامات بصورة عامة

#### المادة - 107 التأخر او عدم تقديم طلب التسجيل

- 1- تفرض على كل شخص لم يقدم طلب تسجيله لدى الإدارة الضريبية ضمن المهل القانونية، كما هو منصوص عليه في البند واحد من المادة 32 من هذا القانون، أو في القوانين الضريبية، غرامة قدرها :
- 2.000.000 ل.ل. (مليوناً ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .
- 1.000.000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 300.000 ل.ل. (ثلاثمائة ألف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين.
- 2-تفرض على كل شخص لم يبلغ الإدارة الضريبية عن أي تعديل بالمعلومات المنصوص عليها في البند الثاني من المادة 32 من هذا القانون، غرامة قدرها :
- 200.000 ل.ل. (مئتا ألف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة.
- 100.000 ل.ل. (مئة ألف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 50.000 ل.ل. (خمسون ألف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .
- إذا كانت التعديلات المبينة في البند 2 من المادة 32 من هذا القانون تتعلق بعدة ضرائب، تطبق الغرامة مرة واحدة .

#### المادة - 108 التأخر او عدم التصريح عن التوقف النهائي عن العمل

- تفرض على كل شخص لم يبلغ الإدارة الضريبية عن توقفه النهائي عن العمل ضمن المهل القانونية كما هو منصوص عليه في المادة 33 من هذا القانون، وفي القوانين الضريبية، غرامة قدرها :
- 2.000.000 ل.ل. (مليوناً ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .
- 1.000.000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) (لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة).
- 300.000 ل.ل. (ثلاثمائة ألف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

#### المادة - 109 التأخر او عدم تقديم التصريح الضريبي

- تفرض على كل مكلف لم يقدم التصريح المنصوص عليه في البند واحد من المادة 38 من هذا القانون، غرامة قدرها خمسة بالمئة (5%) من قيمة الضريبة المتوجبة وفقاً للتصريح أو للربح المحدد من قبل الإدارة الضريبية عن كل شهر تأخير (أو كسر الشهر) على أن لا تتجاوز الغرامة مئة بالمئة (100%) من قيمة الضريبة المتوجبة عن كل تصريح، ولا تقل عن :
- 750.000 ل.ل. (سبعماية وخمسون ألف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .
- 500.000 ل.ل. (خمسماية ألف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 100.000 ل.ل. -مئة ألف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 110 التصاريح الضريبية غير الصحيحة

تفرض على كل شخص يصرح بأقل من الضريبة الواجب التصريح عنها، غرامة قدرها عشرين بالمئة (20%) من قيمة الفرق بين الضريبة الصافية المتوجبة والضريبة الصافية المصرح عنها، على أن لا تقل الغرامة عن :  
750.000 ل.ل. (سبعماية وخمسون الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .  
500.000 ل.ل. (خمسمائة الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .  
100.000 ل.ل. (مائة الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 111 الاغفال عن التصريح بمعلومات

تفرض، على كل شخص أغفل عن التصريح بمعلومات عند تعبئة التصاريح والبيانات الواجب تقديمها وفقا لأحكام هذا القانون والقوانين الضريبية الخاصة، ولم ينتج عن هذا الإغفال ضريبة إضافية غرامة قدرها عن كل تصريح :  
200.000 ل.ل. (مئتا الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .  
100.000 ل.ل. (مئة الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .  
50.000 ل.ل. (خمسون الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 112 الاغفال عن تقديم تقرير مفوض المراقبة

تفرض على شخص لم يقدم تقرير مفوض المراقبة وفقا لأحكام القوانين الضريبية الغرامة المتعلقة بعدم تقديم أو التأخر عن تقديم التصريح المنصوص عليها في المادة 109 من هذا القانون .

### المادة - 113 المخالفات المتعلقة بالفواتير

1- تفرض على كل مكلف لم يصدر فاتورة متى كان ذلك إلزاميا وفقا للقانون، غرامة قدرها إثنان بالمئة (2%) من قيمة العملية موضوع الفاتورة .  
2- تفرض على كل مكلف لم يظهر على الفواتير أو المستندات المماثلة التي يكون ملزما قانونا بإصدارها، رقمه الضريبي أو غيرها من المعلومات الشكلية التي لا تؤثر على التحقق من صحة الضريبة المتوجبة، غرامة قدرها 0,5% من قيمة العملية موضوع الفاتورة .

### المادة - 114 عدم مسك السجلات والمستندات المحاسبية

تفرض على كل من لم يمسك السجلات والمستندات المحاسبية المنصوص عليها في المادة 29 من هذا القانون أو في القوانين الضريبية، غرامة قدرها خمسون بالمئة (50%) من الضريبة الصافية غير المصرح عنها، على أن لا تقل عن :  
750.000 ل.ل. (سبعماية وخمسون الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة،  
500.000 ل.ل. (خمسمائة الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة،  
100.000 ل.ل. (مئة الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 115 عرقلة اجراءات المراقبة الضريبية

تفرض على كل من يمتنع عن ابراز السجلات أو المستندات المثبتة لصحة التصريح، أو الامتناع عن تدوين بعض العمليات عليها وفقا للاصول، غرامة قدرها خمسون بالمئة (50%) من قيمة الضريبة المتوجبة غير المدفوعة على أن لا تقل عن :

- 750.000 -ل.ل. (سبعماية وخمسون الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة.
- 500.000 -ل.ل. (خمسماية الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولية وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 100.000 -ل.ل. (مئة الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 116 مسؤولية الاشخاص المنوطة بهم مهمة اقتطاع الضريبة المتوجبة والتصريح عنها

تفرض على كل من أغفل اقتطاع الضريبة والتصريح عنها، أو من خالف أحكام البند (4) من المادة 14 من هذا القانون، غرامة قدرها خمسة بالمئة (5%) من قيمة الضريبة المتوجبة عن كل شهر تأخير على أن لا تتجاوز مقدار الضريبة وأن لا تقل عن :

- 750.000 -ل.ل. (سبعماية وخمسون الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .
- 500.000 -ل.ل. (خمسماية الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولية وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 100.000 -ل.ل. (مئة الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

### المادة - 117 منع تنفيذ اجراءات التحصيل الجبري

تفرض غرامة قدرها خمسة بالمئة (5%) شهريا من قيمة الضريبة المطلوب تحصيلها جبريا على المكلف أو أي شخص آخر يحول دون تمكين الإدارة الضريبية من القيام بتنفيذ إجراءات التحصيل الجبري المنصوص عليها في الفصل الحادي عشر من الباب الثالث من هذا القانون، على أن لا تتجاوز مقدار الضريبة المطلوب تحصيلها وأن لا تقل عن :

- 750.000 -ل.ل. (سبعماية وخمسون الف ليرة لبنانية) للشركات المساهمة .
- 500.000 -ل.ل. (خمسماية الف ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولية وللمؤسسات المستثناة من الضريبة .
- 100.000 -ل.ل. (مئة الف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .

الجزء الثاني  
الغرامات الخاصة

1-المخالفات والغرامات المنصوص عليها في  
القانون الصادر بتاريخ 1962/9/17

(قانون الاملاك المبنية)

**المادة - 118** التأخر او عدم تقديم التصريح عن تأجير دور السكن القائم في مناطق الاصطياف تفرض على كل من يخالف أحكام المادة19 من قانون الأملاك المبنية المتعلقة بالتصريح عن تأجير دور السكن القائم في مناطق الاصطياف في موسم الاصطياف غرامة قدرها خمسة بالمئة (5%) من قيمة الضريبة المتوجبة على الإيرادات الحاصلة خلال فترة التأجير المذكورة، على أن لا تقل الغرامة عن 200.000 ل.ل. (مئتي الف ليرة لبنانية .)

**المادة - 119** التأخر او عدم تقديم التصريح عن التغيير الحاصل على البناء تفرض على كل من يخالف أحكام المادة23 من قانون الأملاك المبنية المتعلقة بإعلام الإدارة الضريبية المختصة عن كل ما يطرأ على الأبنية (تغيير وجهة استعمالها، إشغالها أو تأجيرها، الخ)، غرامة قدرها خمسة بالمئة (5%) من قيمة الضريبة السنوية المتوجبة عن كل سنة مع اعتبار كسور السنة سنة كاملة .

**المادة - 120** عدم تسجيل العقود او تسجيل عقدا سوريا - يعاقب كل من خالف أحكام قانون الأملاك المبنية المتعلقة بتسجيل العقود بغرامة تعادل خمسة بالمئة (5%) من مقدار الضريبة السنوية المتوجبة عن كل سنة تستمر فيها المخالفة مع اعتبار كسور السنة سنة كاملة .  
-يعاقب كل من خالف أحكام قانون الأملاك المبنية المتعلقة بتسجيل العقود السورية بغرامة تعادل عشرة بالمئة (10%) من مقدار الضريبة السنوية المتوجبة عن كل سنة تستمر فيها المخالفة مع اعتبار كسور السنة سنة كاملة .

**المادة - 121** التأخر او عدم التصريح عن نشوء الحق بالضريبة تفرض على كل من خالف أحكام المادة50 من قانون الأملاك المبنية المتعلقة بالتصريح عن نشوء الحق بالضريبة (إنجاز الأبنية أو أقسامها، إعادة التأجير، التحوير والترميم، زوال أسباب الإعفاء) غرامة قدرها عشرة بالمئة (10%) من قيمة الضريبة السنوية المتوجبة عن كل سنة تستمر فيها المخالفة مع اعتبار كسور السنة سنة كاملة .

2-الغرامات الخاصة بالمرسوم الاشتراعي رقم 144 تاريخ 1959/6/12 (قانون ضريبة الدخل)

**المادة - 122** عدم اتمام المؤسسة لعملية التوظيف التي خصص جزء من الارباح من اجلها  
تفرض، في حال مخالفة أحكام الفقرة (5) من البند "أولاً" من المادة 5 مكرر من قانون ضريبة الدخل المتعلقة بعدم  
توظيف المبالغ المقطوعة من الأرباح أو الإخلال بأي من الشروط المحددة للاستفادة من الإعفاء، غرامة قدرها واحد  
بالمئة (1%) من قيمة المبالغ المقطوعة غير الموظفة عن كل شهر على أن يعتبر كسر الشهر شهراً كاملاً، وذلك ابتداء  
من السنة اللاحقة لسنة الأعمال التي جرى اقتطاع تلك المبالغ من أرباحها .

**المادة - 123** عدم مسك سجل الاجراء او رفض اطلاق الادارة الضريبية عليه  
تفرض على من لا يمسك سجل الأجراء وفقاً لأحكام المادة 51 من قانون ضريبة الدخل، أو يرفض اطلاق الإدارة  
الضريبية عليه، غرامة قدرها 25.000 ل.ل. (خمسة وعشرون الف ليرة لبنانية) عن كل اسم أهمل تدوينه في هذا  
السجل .

**المادة - 124** عدم تسجيل الاجراء لدى الادارة الضريبية ضمن المهل القانونية  
تفرض عن كل مخالفة للأحكام المتعلقة بموجب تسجيل الأجراء لدى الإدارة الضريبية، غرامة مقطوعة قدرها  
خمسون الف ليرة لبنانية عن كل مستخدم أو أجير لا يتم تسجيله خلال المهل المحددة، أو إعطاء معلومات خاطئة عنه .

**المادة - 125** عدم تنظيم البيان الدوري بالرواتب والاجور وعدم تقديمه للإدارة الضريبية  
تفرض على المخالف لأحكام الفقرة (5) من المادة 63 من قانون ضريبة الدخل المتعلقة بتنظيم البيان الدوري بالرواتب  
والأجور وتقديمه إلى الإدارة الضريبية المختصة ضمن المهلة القانونية المحددة لكل من الدفعات الدورية، غرامة قدرها  
خمسة بالمئة (5%) من قيمة الضريبة المتوجبة على أن لا تتجاوز هذه الغرامة 1.000.000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية)  
وأن لا تقل عن 100.000 ل.ل. (مئة ألف ليرة لبنانية) عن كل فترة لم يقدم البيان الدوري العائد لها .

**المادة - 126** عدم تطابق التصريح المقدم الى الادارة الضريبية مع التصريح المقدم الى الصندوق الوطني  
للضمان الاجتماعي  
تفرض عند مخالفة أحكام المادة 52 من قانون ضريبة الدخل لجهة عدم تطابق التصريح المقدم من قبل صاحب العمل  
إلى الإدارة الضريبية مع التصريح المقدم منه إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي فيما يتعلق بأسماء المستخدمين  
ومجموع الرواتب والأجور والتعويضات المدفوعة لهم غرامة قدرها 200.000 ل.ل. (مئتا الف ليرة لبنانية) عن كل  
تصريح .

**المادة - 127** عدم تنظيم الجداول بالقسائم والاوراق المالية  
تفرض على الشخص الذي لم ينظم الجداول بالقسائم أو الأوراق المالية وفقاً لأحكام المادة 79 من قانون ضريبة الدخل،  
غرامة قدرها 300.000 ل.ل. (ثلاثمائة الف ليرة لبنانية) .

**المادة - 128** عدم مسك السجلين العاندين لدفع او بيع او شراء القسائم او غيرها من الاوراق المالية

تفرض، في حال عدم مسك السجلين المنصوص عليهما في المادة 80 من قانون ضريبة الدخل والمتعلقين بتسجيل معاملات دفع أو بيع أو شراء القسائم أو غيرها من الأوراق المالية الواجب اقتطاع الضريبة عنها، غرامة توازي 300.000 ل.ل. (ثلاثماية الف ليرة لبنانية).

### **المادة - 129** عدم تنظيم خلاصة عن السجل رقم 1 وعدم تسديد الضريبة المقتطعة

تفرض على مقتطع الضريبة الذي يخالف أحكام المادة 81 من قانون ضريبة الدخل المتعلقة بتنظيم خلاصة عن السجل رقم 1، غرامة قدرها 300،000 ل.ل. (ثلاثماية الف ليرة لبنانية). وفي حال التأخر عن تسديد الضريبة المقتطعة ضمن المهل القانونية تفرض غرامة التأخير بالدفع على المبالغ غير المسددة المنصوص عليها في المادة 55 من هذا القانون .

### **3-الغرامات الخاصة بالمرسوم الاشتراعي رقم 146 تاريخ 1959/6/12 (قانون رسم الانتقال)**

### **المادة - 130** تسليم المدين للتركة ما في حوزته خلافا لاحكام القانون

إذا سلم أحد المدينين لتركة شيئا مما في حوزته خلافا لأحكام المادة 25 من قانون رسم الانتقال عد مسؤولا تجاه الخزينة على الرسم المترتب على ما تولى عنه. وإذا كانت الشركة غير خاضعة لرسم الانتقال فرضت على المخالف غرامة مقدارها 150.000 ل.ل. (مئة وخمسون الف ليرة لبنانية).

### **المادة - 131** مخالفة اصول فتح الخزائن او الصناديق

يعتبر المخالف لأحكام المادة 28 من قانون رسم الانتقال المتعلقة بأصول فتح الخزائن أو الصناديق المؤجرة بعد وفاة المستأجر، مسؤولا تجاه الخزينة عن الرسم المترتب على الأموال المودعة في تلك الخزائن أو الصناديق .

### **المادة - 132** التأخر او عدم تقديم دائن التركة بيانا بمقدار الدين

إذا لم يقدم دائن التركة بيانا بمقدار الدين المنصوص عليه في المادة 29 من قانون رسم الانتقال ضمن المهلة المحددة فرضت عليه غرامة تعادل قيمة الرسم الذي قد يترتب على الورثة بسبب عدم حسم هذا الدين من أساس التركة . وإذا كانت التركة غير خاضعة لرسم الانتقال فرضت على الدائن المخالف غرامة مقدارها 200.000 ل.ل. (مئتا الف ليرة لبنانية).

### **المادة - 133** تحرير التركات دون حضور مندوب عن الدوائر المالية المختصة

في حال جرى تحرير التركات دون حضور مندوب عن الدوائر المالية المختصة خلافا لأحكام المادة 30 من قانون رسم الانتقال، يحق للدوائر المالية المختصة أن تعمد إلى إعادة تحرير أية تركة أو فرض غرامة على المحرر المخالف تعادل قيمة الرسم الذي قد يترتب على الفرق بين التحريرين . وإذا كانت التركة غير خاضعة لرسم الانتقال فرضت على المحرر المخالف غرامة مقدارها 200.000 ل.ل. (مئتا الف ليرة لبنانية).

### المادة - 134 التأخر او عدم تقديم التصاريح ومرفقاتها او تقديم باقي المستندات

في حال لم يقدم أصحاب العلاقة التصريح ومرفقاته أو التصريح عن باقي المستندات ضمن المهل المحددة في المادة 21 من قانون رسم الانتقال، عوقبوا بغرامة تعادل ثلاثة بالمئة (3%) عن مخالفة عدم التصريح أو التأخير بتقديمه وإثنان بالمئة (2%) عن مخالفة عدم تقديم المستندات أو التأخير بتقديمها عن كل شهر تأخير أو كسر الشهر، من قيمة الرسم الذي يترتب على الأموال أو الحقوق أو القيم غير المصرح عنها ضمن المهل المحددة، على أن لا تتعدى الغرامة عن كل من هاتين المخالفتين قيمة خسمين بالمئة (50%) من الرسم الذي تفرض على أساسه وان لا تقل حتى ولو لم يترتب أي رسم عن مئة الف ليرة، عن كل من هاتين المخالفتين لكل واقعة بما فيها الواقعات الحاصلة قبل صدور هذا القانون والتي لم يتم تصفية الرسم المتوجب عليها .

### 4-الغرامات الخاصة المتعلقة بالمرسوم الاشتراعي رقم 67 تاريخ 1967/8/5 (قانون رسم الطابع المالي)

### المادة 135

يفرض على كل من يرتكب أيا من المخالفات التالية غرامة تعادل خمسة أضعاف الرسم أو الجزء من الرسم الذي تعرضت الخزينة لخسارته من جراء المخالفة :

- 1-عدم إلصاق طوابع بقيمة الرسم المتوجب أو إلصاق طوابع تقل قيمتها عن قيمة الرسم المتوجب .
- 2-عدم وضع وسمة بقيمة الرسم المتوجب أو وضع وسمة تقل قيمتها عن قيمة الرسم المتوجب .
- 3-عدم استيفاء وإخفاء قسم من الرسم الذي يتوجب على المؤسسات الخاضعة لطريقة التأديبة الدورية استيفاؤه من أصحاب العلاقة أو إخفاء ما استوفي منه فعلا، كليا أو جزئيا، وعدم التصريح عنه للدائرة المالية المختصة لدى تأديبة حاصل الرسم المذكور إلى صندوق الخزينة .

### المادة - 136 اهمال تعطيل الطوابع الملصقة على الصكوك والكتابات

يفرض على كل من يهمل تعطيل الطوابع الملصقة على الصكوك والكتابات أو يعطلها بصورة مخالفة لأحكام المادة 25 من قانون رسم الطابع المالي غرامة قدرها خمسون بالمئة (50%) من قيمة الطوابع غير المعطلة أو المعطلة بصورة غير قانونية .

### المادة - 137 التأخر في تأديبة الرسم نقدا الى صندوق الخزينة

يفرض على كل من يتأخر في تأديبة الرسم نقدا الى صندوق الخزينة إلى ما بعد المهلة المحددة، وذلك كلما كانت تأديبته على هذا الشكل مفروضة بمقتضى قانون رسم الطابع المالي، غرامة تعادل خمسة أضعاف الرسم المذكور .

### المادة - 138 التأخر او عدم مسك السجلات القانونية

- 1-تفرض في حال التأخر أو عدم مسك السجل المنصوص عليه في المادة 32 من قانون رسم الطابع المالي وكذلك السجل المنصوص عليه في المادة 52 من قانون رسم الطابع المالي غرامة قدرها خمسون بالمئة (50%) من قيمة الرسم المتوجب نتيجة تلك المخالفة .
- 2-تفرض في حال عدم تدوين المعلومات التي يفرض القانون تدوينها في السجلات المذكورة في البند الأول من هذه المادة، غرامة مقطوعة قدرها 250.000 ل.ل. (مئتان وخمسون الف ليرة لبنانية) .

### المادة - 139 بيع الطوابع المالية دون ترخيص

تفرض على كل من يبيع الطوابع المالية دون ترخيص، غرامة قدرها 250.000 ل.ل. (مئتان وخمسون الف ليرة لبنانية)، وتصادر الطوابع الموضوعه برسم البيع وتصبح حقا مكتسبا للخزينة دون أن يكون لصاحب العلاقة أي حق بالبدل أو التعويض .  
لوزير المالية أن يقرر إقفال المحل، عندما تحصل المخالفة في محل غير مجاز، لمدة تتراوح بين ثلاثة أيام وشهر واحد إذا تكررت المخالفة في غضون ثلاث سنوات .

### المادة - 140 تشويه الواسمة الى حد جعل قيمتها مجهولة

يفرض على كل من يكتب على الواسمة أو يضع عليها أي طبع أو كتابة أو رسم أو إشارة من أي نوع كان مما يؤدي الى عدم معرفة قيمتها، غرامة مقطوعة قدرها 250.000 ل.ل. (مئتان وخمسون الف ليرة لبنانية).

### المادة - 141 مخالفة الاحكام المتعلقة بالترخيص بصنع الآلات الواسمة واستيرادها وبيعها

يفرض على كل من يخالف أحكام المادة 38 من قانون رسم الطابع المالي المتعلقة بالترخيص بصنع الآلات الواسمة واستيرادها وبيعها والاتجار بها، غرامة قدرها 250.000 ل.ل. (مئتان وخمسون الف ليرة لبنانية)، وتصادر الآلات الواسمة المخالفة وتصبح حقا مكتسبا للخزينة دون أن يكون لصاحب العلاقة أي حق بالبدل أو التعويض .

### المادة - 142 اساءة استعمال الآلات الواسمة وارتكاب المخالفات

يلغى الترخيص باستعمال الآلة الواسمة، دون أن يكون لصاحب العلاقة أي حق بالتعويض، إذا أساء المرخص له استعمال الآلة المذكورة أو ارتكب إحدى المخالفات أو الإساءات المنصوص عليها في المادة 31 أو أهمل التقيد بأحكام المواد 32 و34 و35 من قانون رسم الطابع المالي .

### المادة - 143 عدم الاحتفاظ بالصكوك والكتابات الخاضعة للرسم طيلة المدة القانونية

يفرض على كل من لم يحتفظ بالصكوك والكتابات الخاضعة للرسم طيلة مدة الحفظ المنصوص عليها في المادة 99 من قانون رسم الطابع المالي، غرامة مقطوعة قدرها 500.000 ل.ل. (خمسماية الف ليرة لبنانية) .

### المادة - 144 استعمال، بيع او محاولة بيع، عن علم مسبق، طوابع مالية سبق استعمالها

يعاقب كل من استعمل عن علم سابق أو باع أو حاول أن يبيع طوابع مالية سبق استعمالها، بالسجن من خمسة عشر يوما إلى شهرين وبغرامة قدرها 250.000 ل.ل. (مئتان وخمسون الف ليرة لبنانية) أو بإحدى هاتين العقوبتين .

### المادة - 145 تقليد الواسمة الخاصة التي توضع في الآلات الواسمة

يلاحق وفقا لأحكام المادتين 450 و451 من قانون العقوبات، كل من قلد أو حاول أن يقلد الواسمة الخاصة التي توضع في الآلات الواسمة المنصوص عليها في المادة 40 من قانون رسم الطابع المالي وكذلك كل من قلد أو حاول أن يقلد دمغة تلك الواسمة .



**المادة - 146** تقليد او تزوير الطوابع المالية او استعمال طوابع مالية مزورة او مقلدة عن سابق علم يلاحق وفقا لأحكام المادتين 450 و451 من قانون العقوبات كل من قلد أو زور أو حاول أن يقلد أو يزور الطوابع المالية أو استعمال الطوابع المقلدة أو المزورة عن علم سابق .

**المادة - 147** تدوين معلومات كاذبة او مغلوطة او اغفال تدوين معلومات صحيحة في السجلات يلاحق وفقا لأحكام المادتين 461 و462 من قانون العقوبات كل من دون في السجل المنصوص عليه في المادة 32 أو في المادة 52 من قانون رسم الطابع المالي معلومات كاذبة أو مغلوطة أو أغفل تدوين معلومات صحيحة كان ينبغي تدوينها .

**المادة - 148** منع بالقوة او محاولة منع الموظفين المكلفين بضبط المخالفات من القيام بأعمالهم او معاملتهم بعنف او بشدة او التعرض لهم بالتحقير والقدح والذم يلاحق وفقا لأحكام المواد 381 وما يليها من قانون العقوبات كل من منع بالقوة أو حاول منع الموظفين المكلفين بضبط مخالفات قانون رسم الطابع المالي من القيام بأعباء وظيفتهم أو عاملهم بالعنف أو الشدة أو تعرض لهم بالتحقير أو القدح أو الذم بأي شكل كان .

**5- الغرامات الخاصة بالقانون رقم 379 تاريخ 14/12/2001 قانون الضريبة على القيمة المضافة)**

**المادة - 149** اصدار فاتورة دون وجه حق كل شخص غير مسجل لدى الضريبة على القيمة المضافة يصدر فاتورة من غير حق، يعاقب بغرامة توازي ثلاثة أضعاف الضريبة المدونة على تلك الفاتورة .

**المادة - 150** اصدار فاتورة مخالفة للقانون تفرض على كل شخص خاضع للضريبة على القيمة المضافة يصدر فاتورة أو مستند مماثل مخالفا لأحكام المادة 38 من قانون الضريبة على القيمة المضافة لجهة ذكر الضريبة المتوجبة أو وصف العملية غرامة قدرها خمسة وعشرون (25%) من الضريبة المتوجبة على العملية موضوع الفاتورة .

**المادة - 151** المخالفات المتعلقة بالاستيراد والتصدير يجري في عمليات استيراد وتصدير السلع التحقق من المخالفات لأحكام قانون الضريبة على القيمة المضافة وضبطها وتحصيلها وتسويتها وفقا لأحكام المنصوص عليها في التشريع الجمركي .

## الباب الخامس احكام انتقالية وختامية

### المادة - 152 اعفاء من رسوم الطوابع المالية

تعفى من رسوم الطوابع الأميرية التصاريح والاعتراضات والبيانات وسوى ذلك من الأوراق والمستندات المنصوص عليها في هذا القانون أو في القوانين الضريبية، التي تقدم إلى مختلف الإدارات العامة .

### المادة - 153 تخفيض الغرامات

عدل نص المادة 153، بموجب المادة 2 من القانون رقم 54 تاريخ 2008/12/27 واصبح على الوجه التالي:  
خلافا لأي نص آخر، تخفض بنسبة تسعين بالمئة (90%) جميع الغرامات المتوجبة على الضرائب والرسوم التي تحققها وتحصلها مديرية المالية العامة الصادرة أو التي ستصدر أو التي يتم التصريح عنها وتسديد الضريبة المتوجبة وفقا لنظام الدفع المسبق، الناتجة عن مخالفات حصلت خلال الفترة الممتدة لغاية تاريخ نشر هذا القانون، شرط ان تسدد الضرائب والرسوم والغرامات المخفضة في مهلة اقصاها 2009/4/30 ، على ان تسري الفائدة شهرية بنسبة 5،1% ابتداء من 2009/2/1، ولغاية تاريخ التسديد مع اعتبار كسر الشهر شهرا كاملا .  
تعتبر الغرامات المسددة قبل العمل بهذا القانون حقا مكتسبا للخزينة ولا يمكن استردادها إلا اذا كانت نتيجة خطأ مادي في التكليف .

### المادة - 154 المبالغ الهالكة

تعتبر هالكة المبالغ المتوجبة على المكلفين بالضريبة بما فيها الغرامات اللاحقة بها التي لا تتجاوز قيمتها 20.000 ل.ل. (عشرون الف ليرة لبنانية)، عن كل فترة ضريبية وتعفى الوحدات المالية المختصة من إصدار جداول تكليف أو أوامر قبض أو إشعارات دفع بتلك المبالغ وتحصيلها .

### المادة - 155 احكام القوانين الاخرى الملغاة

تلغى اعتبارا من تاريخ نفاذ هذا القانون، جميع النصوص القانونية المخالفة له أو التي لا تتفق مع مضمونه، سواء كانت عامة أو خاصة .

### المادة - 156 دقائق تطبيق القانون

تحدد دقائق تطبيق هذا القانون، فيما يتعلق بالمواد التي لم تلحظ المرجع المختص لتحديد دقائق تطبيقها، بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية .

### المادة - 157 تاريخ نفاذ القانون

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويطبق ابتداء من 2009/1/1.

**قرار رقم 1/453**  
صادر في 22 نيسان 2008  
تحديد دقائق تطبيق  
احكام القانون رقم 44  
تاريخ 11/11/2008  
(قانون الاجراءات الضريبية)

ان وزير المالية،  
بناء على المرسوم رقم 18 تاريخ 11/07/2008 تشكيل الحكومة،  
بناء على القانون رقم 44 تاريخ 11/11/2008 ( قانون الاجراءات الضريبية)،  
بناء على اقتراح مدير المالية العام،  
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم 157/2008-2009 تاريخ 2009/03/26)،  
يقرر ما يأتي:

**المادة الاولى - تعريف المصطلحات**

يقصد بالعبارات التالية اينما وردت في هذا القرار ما يلي :

- 1- القانون: قانون الاجراءات الضريبية.
  - 2- الضريبة: اي ضريبة أو رسم باستثناء الرسوم الجمركية والعقارية، تتولى وزارة المالية تحقيقها وتحصيلها، ومنها :
    - أ- ضريبة الدخل
    - ب- ضريبة الأملاك المبنية
    - ج- رسم الانتقال
    - د- ضريبة التحسين
    - هـ- الضريبة على القيمة المضافة
    - و- الضرائب غير المباشرة والرسوم المماثلة لها
    - ز- الضرائب والرسوم التي قد تستحدث
- ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، تشمل كلمة "الضريبة" اينما وردت في هذا القرار اساس الضريبة وملحقاتها، اي الغرامات والفوائد ونفقات التحصيل الجبري المتعلقة بالضريبة.
- 3- المكلف: كل شخص ملزم بحكم القوانين الضريبية بموجبات ضريبية، وتسري احكام هذا القرار المطبقة على المكلف، على مقتطع الضريبة ايضا الا في الحالات التي ينص القانون على خلاف ذلك.
  - 4- الفترة الضريبية: الفترة الزمنية التي تتضمن الواقعة أو الوقائع المنشئة للضريبة، والتي عند انتهائها يتوجب التصريح عن الضريبة أو تأديتها خلال مهلة محددة وفقا للنصوص القانونية لكل ضريبة .
  - 5- الادارة الضريبية: الوحدة المختصة في وزارة المالية - مديرية المالية العامة - المناط بها اعمال ادارة وتحقق ومراقبة الضريبة وتحصيلها، وذلك وفقا للصلاحيات المحددة قانونا .
  - 6- الشخص: الشخص الطبيعي والمعنوي، ما لم يحدد القانون احدهما .
  - 7- مقتطع الضريبة: الشخص الذي يتوجب عليه قانونا اقتطاع الضريبة عند المنبع من المبالغ المستحقة لشخص آخر (المكلف الأساسي) وتسديدها للخزينة .

- 8-الضريبة الاضافية:الضريبة الناتجة عن تدارك كل كتمان أو نقص في الضريبة المتوجبة .  
9-الشركات المساهمة: الشركات المغفلة وشركات التوصية بالأسهم.  
10-الأراضي اللبنانية أو لبنان: الأراضي والأجواء والمياه الإقليمية اللبنانية .  
11-في ما يخص المواد المتعلقة باستعمال النظام الضريبي الالكتروني، يقصد بالكلمات والتعابير الواردة المعاني التالية :

- " -الوزارة": وزارة المالية.  
" -النظام": النظام الضريبي الالكتروني وهو نظام ادارة وارسال التصاريح والبيانات الضريبية الى وحدات وزارة المالية المختصة عبر الانترنت.  
" -التصريح": التصريح الالكتروني وهو عبارة عن كافة التصاريح وطلبات الاسترداد والبيانات الضريبية الممكن ارسالها الى الوزارة عبر النظام.  
" -المستخدم": مستخدم النظام وهو المكلف (شركة/مؤسسة فردية/صاحب مهنة/جمعية/نقابة...) الحاصل على المفاتيح الالكترونية لاستخدام النظام أو من فوضه بذلك.  
" -العمليات الالكترونية": جميع العمليات المتوفرة على النظام (على سبيل المثال التصريح عن الضرائب الدورية والسنوية أو الاستعلام عن التصاريح المقدمة سابقا ).  
" -الضريبة": اية ضريبة أو رسم يشملها النظام .  
" -تعهد": تعهد بالالتزام بأصول وشروط استخدام النظام يوقعه مستخدم النظام .

#### تحديد دقائق تطبيق

احكام البند 2 من المادة 10 من القانون  
المتعلقة بشرعية استعمال الحق

### المادة 2

في حال تمت عملية بين اشخاص مترابطين يحق للادارة الضريبية ان تعيد تقييم قيمة العملية المنفذة بهدف تحديد المبالغ الخاضعة للضريبة للفترة الضريبية العائدة لها، ولها من اجل ذلك اعتماد القيمة السوقية العادلة للعملية . يقصد بالقيمة السوقية العادلة، قيمة العملية كما لو تمت بين اشخاص مستقلين عن بعضهم البعض وضمن شروط تنافسية كاملة مقارنة مع عمليات مشابهة حاصلة بتاريخ تنفيذ العملية موضوع الضريبة .

### المادة 3

يعتبر الأشخاص الطبيعيون مترابطين في حال كان بينهم سلطة الاشراف والتوجيه أو صلة تبعية كأن يكون احدهم اجيرا لدى الآخر أو صلة وصاية بين الوصي والقاصر أو فاقد الاهلية، أو في حال كانوا شركاء متضامنين تجاه موجب ما .

### المادة 4

يعتبر الشخص الطبيعي والشخص المعنوي مترابطين عندما يكون لأحدهما سلطة الاشراف والتوجيه على الآخر . يعتبر الأشخاص المعنويون مترابطين عندما يكون لشخص معنوي سلطة الاشراف والتوجيه على شخص أو عدة أشخاص معنويين آخرين . يكون لأحد الأشخاص (طبيعي أو معنوي) سلطة التوجيه والاشراف على شخص أو على مؤسسة أو على عدة اشخاص آخرين أو مؤسسات عندما يتمتع بسلطة ادارية على الآخرين من شأنها تقرير مسار عمل الشخص الآخر من النواحي

المالية والاقتصادية والتنظيمية .

تعتبر المعايير التالية قرينة على وجود سلطة اشراف وتوجيه :

أ- بالنسبة الى شركات الأموال، حيازة شخص طبيعي أو معنوي لغالبية رأس مال الشركة التابعة له والتي تمكنه من التمتع بغالبية حقوق التصويت فيها، أو من تسمية أكثر من نصف اعضاء مجلس ادارتها أو المدراء فيها. أو في حال كان الشخص الطبيعي أو المعنوي مفوضا من قبل مجلس ادارة الشركة في ما يتعلق بتقرير مسار عمل الشركة من النواحي المالية والاقتصادية والتنظيمية حتى ولو كان لا يمتلك لغالبية رأس مال الشركة .

ب- بالنسبة الى شركات الأشخاص، امتلاك شخص لأكثر من 50% من حصص كل شركة أو الحق بالمشاركة بأكثر من 50% من ارباحها.

ج- بالنسبة الى الأشخاص الطبيعيين امتلاك شخص لعدة مؤسسات فردية أو امتلاك عدة اشخاص لأكثر من مؤسسة على ان تقتصر صلة القرابة التي تربطهم على الزوج أو الزوجة أو الأولاد القاصرين أو فاقدى الأهلية .  
من اجل احتساب نسبة حيازة الأسهم أو الحصص في الشركات أو تملك المؤسسات الفردية، يعتبر الزوج والزوجة والأشقاء والشقيقات والأولاد غير القاصرين وكذلك الأولاد القاصرين أو فاقدى الأهلية كأنهم شخص واحد .

## المادة 5

في حال قامت الادارة الضريبية بتعديل قيمة العمليات وشروطها بين اشخاص مترابطين، يمكن اعادة النظر في المفاعيل الضريبية المتعلقة بالطرف المترابط الآخر للعملية بناء لطلب هذا الطرف في حال كان له مصلحة بذلك .

### تحديد دقائق تطبيق

#### احكام البند 4 من المادة 18

#### من القانون

#### المتعلقة بتسديد الضريبة المتوجبة

#### في حال الغياب وانعدام الاهلية

## المادة 6

تنتقل الموجبات الضريبية:

-عند اعتبار المكلف مفقودا أو غائبا بحسب القانون، الى ممثله القانوني،

-عند فاقد الأهلية، الى ممثله الشرعي أو القانوني أو الوصي المعين من قبل المحكمة .

## المادة 7

يتوجب على الشخص الذي يمثل فاقد الأهلية أو الغائب، اعلام الوحدة الضريبية المختصة، التي كان المكلف مسجلا لديها أو كان مكتوما ويدخل ضمن نطاق صلاحياتها، بوفاته أو بتغيير حالته، وذلك خلال مهلة شهرين من تاريخ حصول الواقعة، وتقديم تصريح عن الضريبة المتوجبة على المكلف عن الفترة الممتدة من تاريخ نهاية الفترة الضريبية السابقة التي تم التصريح عنها حتى تاريخ نشوء الواقعة، وتسديد هذه الضريبة .  
يعتبر غائبا أو فاقد الأهلية كل شخص صدر حكم بغيبته أو بفقدانه الأهلية .

## المادة 8

يتضمن الاعلام المشار اليه في المادة 7 من هذا القرار المعلومات التالية :

- اسم المكلف ورقمه الشخصي لدى وزارة المالية،
- اسماء المؤسسات والشركات التي يملك حصصا أو مساهمات فيها وارقام تسجيلها لدى وزارة المالية،
- نوع الواقعة (غياب أو انعدام الأهلية) وتاريخها،
- اسم وعنوان من يمثل المكلف وصفته، ورقم تسجيله لدى وزارة المالية في حال وجوده،
- توقيع مقدم الاعلام وصفته .

## المادة 9

يرفق بالاعلام المقدم للادارة الضريبية المختصة المستندات التالية :

- أ- في ما خص الغياب :
- صورة عن الحكم بالغيبة.
- ب- في ما خص فقدان الأهلية :
- صورة عن الحكم الصادر بفقدان اهلية المكلف .

## المادة 10

في حال عدم كفاية اموال المكلف الغائب أو المفقود أو فاقد الأهلية لتسديد الضريبة المتوجبة، يمكن لممثله القانوني أو الشرعي أو الوصي المعين تقديم طلب خطي الى الادارة الضريبية لشطب الجزء من الضريبة المتوجبة الذي يزيد عن مجموع اموال المكلف شرط تقديم المستندات الثبوتية التالية :

- كشوفات مصرفية وخالصة عن حساباته الدائنة والمدينة،
- افادة من الدوائر العقارية بجميع العقارات التي يملكها،
- افادة من السجل التجاري عن ملكيته لمؤسسات أو حصص أو مساهمات في شركات،
- افادة من مصلحة تسجيل السيارات والآليات ومن ادارة المرافق عن ملكيته للسيارات والمركبات،
- تعهد من الموقع بعدم وجود اي مبالغ نقدية أو مجوهرات أو اسهم لحامله وما شابه .

ويمكن للادارة الضريبية طلب ابراز اي مستند تراه مناسبا لاثبات عدم ملء المكلف .

## المادة 11

يجري شطب المبالغ الزائدة بموجب قرار يصدر عن وزير المالية بناء لاقتراح مدير المالية العام وبعد انتهاء رئيس الادارة الضريبية المستند على دراسة تجريها هذه الادارة. وتتولى الدائرة الضريبية المختصة ابلاغ ممثل المكلف بقرار قبول أو رفض الطلب .

## المادة 12

يعتبر قرار الشطب لاغيا في حال :

- استعاد المكلف اهليته أو عاد الغائب أو المفقود. عندها يتوجب على المكلف أو على ممثله ابلاغ مديرية الواردات ومديرية الضريبة على القيمة المضافة كل في ما يعنيهها بذلك للرجوع عن قرار شطب الضريبة، وذلك دون ان تسري الفائدة والغرامة عن الفترة التي كان الشخص خلالها غير متمتع بالأهلية أو كان مفقودا .

بعد سريان الفائدة والغرامة من تاريخ استعادة الأهلية أو عودة المفقود .  
-تبيين لاحقا بأن قرار شطب الضريبة كان مستندا الى اسباب غير جدية أو خاطئة نتيجة تزوير أو اخفاء معلومات أو مستندات ثبوتية أو نتيجة اغفال التصريح عن بعض المعلومات أو نتيجة عدم معرفتها. وتسري الفائدة والغرامة على الضريبة المتوجبة من تاريخ استحقاقها .

**تحديد دقائق تطبيق  
احكام المادة 24 من القانون  
المتعلقة بابلاغ الادارة الضريبية  
عن تأسيس المؤسسات  
وتعديلاتها والانتساب الى النقابات**

### المادة 13

على رؤساء الأقسام في المحاكم التجارية والمدنية المختصة، وريثما يوضع مشروع الربط الالكتروني موضع التنفيذ، ابلاغ مديرية الواردات عن التسجيلات المدونة في السجل التجاري أو السجل المدني وجميع الوقوعات المتعلقة بالأشخاص الطبيعيين والمعنويين وذلك بموجب بيانات المعلومات المحددة ادناه وفقا لما يلي :  
-خلال مهلة اقصاها 2009/6/30 عن التسجيلات والوقوعات المدونة لديها لغاية 2008/12/31.  
-خلال مهلة اقصاها شهر من تاريخ نشر هذا القرار عن التسجيلات والوقوعات المدونة لديها من 2009/01/01 ولغاية نشر هذا القرار.

-خلال مهلة اقصاها العاشر من كل شهر عن التسجيلات والوقوعات المسجلة لديها خلال الشهر الذي سبقه، وذلك اعتبارا من تاريخ نشر هذا القرار .  
-أو بناء لطلب الادارة الضريبية في حالات معينة.  
تتضمن البيانات المطلوبة ما يلي :  
1-بيان معلومات بالتجار والمحلات التجارية والمؤسسات التجارية الفردية المسجلة خلال الفترة، يتضمن المعلومات التالية :

- اسم التاجر وشهرته، تاريخ ومكان الولادة، رقم ومكان السجل .
- المحلات التجارية والمؤسسات التجارية الفردية التي يملكها، وشهرتها التجارية،
- عنوان المركز الرئيسي لكل محل أو مؤسسة،
- رقم السجل التجاري وتاريخ التسجيل،
- عدد فروع كل مؤسسة أو محل تجاري وعنوان كل فرع،
- رقم الهاتف،
- النشاط،
- براءات الاختراع والاكتشافات والامتيازات والماركات المسجلة وسواها من الحقوق المحفوظة .
- 2-بيان معلومات بالشركات والمؤسسات التجارية والمدنية المسجلة خلال الفترة، يتضمن المعلومات التالية :
  - اسم الشركة وشهرتها التجارية،
  - رقم السجل التجاري أو السجل المدني وتاريخ التسجيل،
  - الشكل القانوني،
  - اسماء الشركاء أو المساهمين، عدد الأسهم أو الحصص المملوكة، تاريخ التملك،
  - عدد الفروع،
  - رأس المال،
  - مدة الشركة،
  - عنوان المركز الرئيسي وعنوان كل فرع،

-رقم الهاتف،  
-النشاط،  
-اسم المفوض بالتوقيع عن الشركة،  
-براءات الاختراع والاكتشافات والامتيازات والماركات المسجلة وسواها من الحقوق المحفوظة.  
-المؤسسات التجارية المملوكة من شركات .  
3-بيان المعلومات الطارئة على السجلات، يتضمن :  
-معلومات بالوقوعات (تعديلات، تفرغ أو بيع، تصفية، افلاس، دمج، تحويل...)  
-معلومات بأسماء الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تم شطبهم من السجل التجاري أو المدني وتاريخ شطب كل شخص .

## المادة 14

على النقابات والهيئات الخاصة المسؤولة عن تسجيل الأشخاص الذين يمارسون مهنا غير تجارية، أن تودع مديرية الواردات بيانات المعلومات التي تتعلق بكافة التسجيلات والتعديلات وقرارات الشطب والاحالات على التقاعد المحددة ادناه وفقا لما يلي :

-خلال مهلة اقصاها 2009/03/31 عن التسجيلات والتعديلات وقرارات الشطب والاحالة على التقاعد المدونة لديها لغاية 31/12/2008

-خلال مهلة اقصاها شهر من تاريخ نشر هذا القرار عن التسجيلات والتعديلات وقرارات الشطب والاحالات على التقاعد المدونة لديها من 2009/01/01 ولغاية نشر هذا القرار .

-خلال مهلة اقصاها العاشر من كل شهر عن التسجيلات والتعديلات وقرارات الشطب والاحالات على التقاعد المدونة لديها خلال الشهر الذي سبقه، وذلك اعتبارا من تاريخ نشر هذا القرار .

-أو بناء لطلب الادارة الضريبية في حالات معينة.

يجب ان تتضمن هذه البيانات المعلومات التالية:

-الاسم الكامل (الاسم، اسم الأب، الشهرة، اسم الأم)،  
-تاريخ الولادة، مكان الولادة، رقم السجل مكان السجل،  
-تاريخ الانتساب الى النقابة، رقم الانتساب،  
-الاختصاص،  
-العنوان الشخصي (محافظة، قضاء، منطقة، حي، شارع، مبنى، المنطقة العقارية، ورقم العقار)،  
-عنوان العمل (في حال كان موظفا أو يمارس المهنة لحسابه الخاص)، (تحديد: محافظة، قضاء، منطقة، حي، شارع، مبنى، المنطقة العقارية ورقم العقار)،  
-رقم الهاتف،  
-التعديلات وتواريخها،  
-تاريخ الشطب،  
-تاريخ التقاعد .

## المادة 15

على دوائر الأحوال الشخصية، ابلاغ مديرية الواردات عن الوفيات المسجلة لديها وعن كل حالة اعلان وفاة شخص كان بحكم المفقود، وذلك بموجب بيان المعلومات المحددة فيما يلي، اعتبارا من تاريخ نفاذ القانون، على ان يتم الابلاغ دوريا كل ثلاثة اشهر في موعد لا يتعدى الخامس عشر من الشهر الذي يلي فترة الثلاثة اشهر المعنية أو بناء لطلبها في حالات معينة .



يجب ان يتضمن هذا البيان ما يلي :

- الاسم الكامل (الاسم، اسم الأب، الشهرة، اسم الأم)،
- تاريخ الولادة، مكان الولادة، رقم السجل، مكان السجل،
- مكان السكن قبل الوفاة أو قبل اعلان الوفاة،
- تاريخ الوفاة أو تاريخ اعلان الوفاة،
- مكان الوفاة .

## المادة 16

على مديرية الواردات ايداع كل من الادارات والنقابات والهيئات الخاصة المشار اليها في هذا القرار لائحة بأسماء الأشخاص الحقيقيين والمعنويين الذين سبق لها وابلغت الادارة الضريبية المعلومات المتعلقة بهم، تتضمن ارقامهم الضريبية .

## المادة 17

يتم ايداع بيانات المعلومات المنصوص عليها في هذا القرار الادارة الضريبية على اقراص مدمجة (CD) ، أو عبر منح مديرية الواردات الحق بالولوج إلى قاعدة المعلومات العائدة للادارات العامة والنقابات والهيئات الخاصة لاستخراج المعلومات المطلوبة عن الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المعنيين .

### تحديد دقاتق تطبيق احكام المادة 26 من القانون المتعلقة بالاستفسارات الضريبية

## المادة 18

يحق لكل شخص حقيقي أو معنوي، أو من يمثله قانونا يرغب المباشرة بعمل أو عملية ما ان يتقدم بطلب استفسار خطي من الدائرة أو الفرع المختص بخدمات المكلفين، وذلك قبل المباشرة بالعمل المنوي تأسيسه أو قبل تنفيذ العملية بغية التأكد من كيفية المعالجة الضريبية بالنسبة لكافة الضرائب والرسوم التي تحققها مديرية المالية العامة .

## المادة 19

يجب ان تتوفر في طلب الاستفسار المنصوص عليه في المادة 26 من القانون الشروط التالية :

- ان يكون مقدما قبل اكتمال الواقعة المراد الاستفسار حولها وان يتناول امورا واقعية لا افتراضية.
- ان يكون مقدما من قبل صاحب العلاقة أو من يمثله قانونا .
- ان يتم السؤال عن نقاط قانونية محددة متعلقة بعملية معينة .
- ان يتضمن جميع العناصر والوقائع الضرورية التي تخول الادارة الضريبية اتخاذ القرار الملزم في ما يتعلق بالمعالجة الضريبية .

## المادة 20

يجب ان يحتوي طلب الاستفسار على المعلومات التالية :  
-اسم طالب الاستفسار وعنوانه ومحل اقامته المختار ،  
-الرقم الضريبي في حال وجوده،  
-تحديد الموضوع المراد الاستفسار عنه بشكل واضح، اي على سبيل المثال لا الحصر الوقائع ونوع العملية والنقاط القانونية المتعلقة بها والتاريخ المحدد لتنفيذها وكلفتها المتوقعة .  
-تحديد الأطراف المعنية بالعملية أو العقد وعلاقتها ببعضها، ويجب ان يرفق به كافة المستندات الثبوتية المتعلقة به والتوكيل القانوني في حال وجوده .

## المادة 21

يفرض على كل طالب استفسار رسم تحدد شروطه ومقداره بموجب مرسوم يتخذ بناء على اقتراح وزير المالية .  
لا يقبل طلب الاستفسار الا اذا كان مرفقا بايصال يثبت تسديد الرسم المتوجب .

## المادة 22

يحق للادارة الضريبية، في سياق درسها للطلب، ان تطلب من صاحب العلاقة خطيا معلومات اضافية أو مستندات تتعلق بموضوع الاستفسار، وعليه أن يقدم هذه المعلومات والمستندات خلال مهلة عشرة ايام من تاريخ مطالبته بها والا تعتمد الادارة الضريبية الى اجابة المكلف على مسؤوليته وفقا للمستندات المقدمة منه، وتشير في جوابها اليه الى المستندات التي طلبتها منه ولم يبرزها .

## المادة 23

يتوجب على الادارة الضريبية ان تبت في الطلب وتجيب صاحب العلاقة بموجب كتاب خطي موجه اليه مباشرة حتى ولو كان طلب الاستفسار مقدما من قبل ممثله القانوني، على اسئلته ضمن مهلة اقصاها شهرين من تاريخ تقديم المعلومات والمستندات اللازمة للبت بالطلب، وعليها ان تبلغه النتيجة وفقا لأصول التبليغ المنصوص عليها في القانون .

## المادة 24

تلتزم الادارة الضريبية بالجواب الصادر عنها اذا تقيده طالب الاستفسار عند التنفيذ بهذا الجواب وكان هذا الجواب مبنيًا على وقائع واضحة وصحيحة مقدمة من صاحب العلاقة .

## المادة 25

في حال تم مراجعة وتدقيق تصاريح المكلف واعماله من قبل الادارة الضريبية، وتبين لها ان جوابها لم يطبق عند تنفيذ العملية موضوع الاستفسار، حق لها ان تصدر التكاليف اللازمة وتفرض الغرامات المتوجبة اذا جاء التطبيق من قبل المكلف مخالفا للنصوص القانونية.  
يحق للمكلف الاعتراض على هذه التكاليف وفقا لأصول الاعتراض المنصوص عليها في الفصل 12 من قانون الاجراءات الضريبية .

## المادة 26

لا تطبق الأجوبة الصادرة عن الإدارة الضريبية ولا تكون الزامية الا بالنسبة للعملية المطلوب الاستفسار عنها، كما تبقى هذه الأجوبة محكومة بسريان القوانين التي جاءت على ضوئها بحيث تصبح الإدارة الضريبية بحل من جوابها عند تعديل النص القانوني الذي بنت هذا الجواب على اساسه .

### تحديد دقائق تطبيق

احكام المادتين 29 و 30 من القانون

المتعلقتين بمسك وحفظ السجلات

والمستندات المحاسبية

## المادة 27

يقصد بالأشخاص المكلفين بضريبة الدخل على غير أساس الربح الحقيقي المشار اليهم في البند 2 من المادة 29 من القانون المكلفين على اساس الربح المقطوع والمكلفين على اساس الربح المقدر .

## المادة 28

ان السجلات المحاسبية الواجب مسكها بصورة الزامية هي :

أ- بالنسبة للمكلفين على اساس الربح الحقيقي :

-سجل اليومية الذي تسجل فيه العمليات التي تتعلق بنشاط المكلف يوما فيوما وفقا لتسلسلها التاريخي والرقمي ويمكن للمكلف الذي يحول نوع عمله دون ذلك ان يسجل فيه تلك العمليات بصورة اجمالية مرة في الشهر على الأقل شرط ان يحصل على موافقة خطية مسبقة بذلك من الدائرة المالية المختصة وان يحفظ جميع الوثائق التي تمكن من مراقبة صحة تلك الأعمال يوما فيوما .

-سجل الأستاذ لفتح الحسابات ومتابعتها .

-سجل الجردة حيث تسجل فيه عناصر الجرد والميزانية وحساب النتيجة .

-سجل الرواتب والأجور حيث تسجل فيه اسماء المستخدمين والعمال والمباومين وغيرهم من الأجراء، ومقدار رواتبهم واجورهم ونوع عملهم، وتاريخ مباشرتهم العمل، وتاريخ تركهم العمل أو صرفهم منه.

كما تلزم الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم اضافة إلى السجلات المذكورة اعلاه، بمسك سجل الأسهم الاسمية الذي يتضمن كافة المعلومات والتفاصيل المتعلقة بهذه الأسهم منذ تأسيس الشركة (شراء، تفرغ، زيادة، الغاء... وكافة التعديلات التي تطرأ على الأسهم الاسمية .)

ب- بالنسبة للمكلفين على اساس الربح المقطوع :

-سجل اليومية تقيد فيه الواردات والنفقات يوما فيوما لتسلسلها التاريخي والرقمي .

-سجل الأصول الثابتة وفقا للنماذج المبينة في الملحق رقم 6 من المرسوم رقم 4665 تاريخ 1981/12/26) التصميم المحاسبي العام.)

-سجل الرواتب والأجور في حال وجود مستخدمين .

ج- بالنسبة للمكلفين على اساس الربح المقدر

-سجل اليومية يقيد فيه مجموع الواردات والنفقات يوما فيوما.

-سجل الأصول الثابتة في حال وجودها.

-سجل الرواتب والأجور في حال وجود مستخدمين .

د- بالنسبة للمؤسسات المستثناة من الضريبة على الدخل :  
تلتزم المؤسسات المستثناة من الضريبة على الدخل المتخذة شكل شركات، بمسك السجلات المطلوب مسكها من المكلفين على اساس الربح الحقيقي .  
اما المؤسسات المستثناة من الضريبة على الدخل من غير الشركات فيمكنها ان تمسك السجلات المطلوب مسكها من المكلفين على اساس الربح الحقيقي، أو ان تكتفي بمسك محاسبة نقدية تتألف بصورة الزامية من السجلين المطلوب مسكهما من المكلفين على اساس الربح المقطوع اضافة إلى سجل الرواتب والأجور.  
هـ- بالنسبة للمؤسسات العامة والبلديات واتحادات البلديات :  
يتوجب على المؤسسات العامة والبلديات واتحادات البلديات، مسك سجل الرواتب والأجور فقط .

## المادة 29

يتوجب على المكلفين الخاضعين للضريبة على القيمة المضافة، مسك سجلات اليومية والجردة والأستاذ .

## المادة 30

يمكن للمؤسسة ان تستعمل سجلات يومية مساعدة وسجلات استاذ مساعدة وفقا لمتطلباتها وحاجاتها. ويتم، بصورة دورية، تجميع المعطيات المسجلة في اليوميات المساعدة في سجلي يومية واستاذ مركزيين .

## المادة 31

على كل مؤسسة ان تقوم بجرد عناصر موجوداتها ومطلوباتها مرة واحدة في السنة على الأقل، وان توقف جميع حساباتها بهدف تحديد نتيجة اعمالها ووضع ميزانيتها .

## المادة 32

يمكن مسك السجلات والمستندات المحاسبية، لغايات فرض الضرائب والرسوم بدون تخطيمها أو التأشير عليها، وذلك بأية وسيلة أو طريقة ملائمة من شأنها ان تضمن صحة القيود وتلبي مقتضيات التدقيق المحاسبي، ومن بينها مسك السجلات والمستندات المحاسبية وحفظها الكترونيا عبر اعتماد المكلف انظمة محاسبية ممكنة تتوفر فيها الشروط التي تؤمنها الطريقة التقليدية لا سيما لجهة ان تكون الآلات التي يستخدمها المكلف لهذه الغاية مجهزة بما يمكن الادارة الضريبية من كشف اية قيود تعديلية تطرأ على تلك السجلات أو اية اضافات لاحقة والتحقق من صحة التسجيل والحفظ، ويجب ان يضع المكلف بتصرف الادارة الضريبية دليل استخدام تلك الأنظمة عند الحاجة .

## المادة 33

يقصد بحفظ السجلات والمستندات المحاسبية بواسطة الحاسوب الآلي أو اي من التقنيات الحديثة الأخرى، حفظ تلك السجلات والمستندات الكترونيا عبر اعتماد المكلف انظمة محاسبية ممكنة تثبت العمليات المحاسبية وتعالجها وتصدر المستندات والبيانات المطلوبة ورقيا عند طلبها من قبل الادارة الضريبية .

### المادة 34

يمكن للمكلفين الذين يبيعون نقدا بواسطة آلة تسجيل النقد (cash register) أو الذين يبيعون بالفاتورة، ان يحفظوا الفواتير والايصالات وغيرها من المستندات المثبتة لتلك المبيعات بطريقة الكترونية، شرط ان تكون الآلات التي يستعملونها لهذه الغاية مجهزة لاصدار تلك الفواتير والايصالات والمستندات ورقيا على اكثر من نسخة وفقا لتسلسل تاريخي ورقمي وفقا لحدوثها الزمني وبطريقة تحول دون اضافة اية قيود عن طريق الحشو أو الغاء أية قيود أو اجراء اية اضافات لاحقة بما يمكن الادارة الضريبية من التحقق من صحة التسجيل والحفظ. على المكلفين الذين يريدون حفظ المستندات المشار اليها اعلاه بطريقة الكترونية ان يحصلوا من الادارة الضريبية على موافقة خطية مسبقة بهذا الخصوص .

### المادة 35

على المكلف الذي يستبدل نظام المكننة المستخدم من قبله ان يحفظ السجلات والمستندات القديمة التي لا يسمح القانون باتلافها طيلة المدة القانونية، وعليه الاستمرار في حفظ السجلات والمستندات المحاسبية الممكنة حتى ولو تم طباعتها وحفظها ورقيا . في جميع الأحوال، على المكلف الاحتفاظ بنسخة اضافية الكترونية (Backup) عن المعلومات المحفوظة في النظام الممكن وعن دليل الاستخدام .

### المادة 36

يمكن للمكلف التعاقد مع طرف ثان بهدف مسك وحفظ السجلات والمستندات المحاسبية الكترونيا شرط ان يتم حفظها في مركز عمله أو في محل اقامته، ويبقى بالتالي مسؤولا امام الادارة الضريبية ولا تنتقل حقوقه وواجباته المتعلقة بتلك السجلات والمستندات الى الطرف الثاني .

### المادة 37

تفرض على المكلف الذي يخالف احكام المادتين 29 و30 من القانون المتعلقين بحفظ السجلات والمستندات المحاسبية غرامة المادة 114 من القانون .

تحديد دقائق تطبيق  
احكام البند 1 من المادة 32  
من القانون  
المتعلقة بالتسجيل  
لدى الادارة الضريبية

### المادة 38

يتوجب على كل من يباشر عملا خاضعا للضريبة أو ملزما وفقا للقانون بموجبات ضريبية، ومن ضمنهم الأشخاص المعفيين من ضريبة الدخل على الأرباح التجارية والصناعية وغير التجارية، ان يحيط الدائرة الضريبية المختصة علما بذلك، بموجب طلب تسجيل، خلال مهلة شهرين من تاريخ مباشرة العمل وذلك مع مراعاة احكام التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة . يقدم طلب اعطاء العلم المذكور اعلاه وفقا لأحد النماذج التالية:

-تصريح مباشرة العمل في ما يتعلق بضريبة الدخل  
-طلب تسجيل مستخدم/اجير في ما يتعلق بالضريبة على الرواتب والأجور  
-طلب التسجيل في مديرية الضريبة على القيمة المضافة عندما يكون هذا التسجيل الزاميا  
-تصريح مباشرة العمل، في حال توجبها قانونا، في ما يتعلق بضرائب نوعية اخرى .

### المادة 39

يتوجب التصريح عن مباشرة العمل على المكلفين المبينين ادناه :

أ- شركات الأموال: الشركات المساهمة، الشركات المحدودة المسؤولة، شركات التوصية بالأسهم، شركات الهولدينغ، شركات الأوف شور.

ب- شركات الأشخاص: شركات التضامن، شركات التوصية البسيطة والشركات المدنية.

ج- الأشخاص الحقيقيون: يعتبر من الأشخاص الحقيقيين كل شخص يقوم بصورة فردية أو بالتعاون مع آخرين :  
-بمهن تجارية أو صناعية، على سبيل المثال: حدادة وميكانيك السيارات، المكتبات، محلات البقالة، الخ...  
-بأعمال غير تجارية أو غير صناعية (مهن حرة)، على سبيل المثال: المحامي، الطبيب، الخ...  
-بكل عمل يدر ريعا غير خاضع لضريبة اخرى على الدخل وغير مصنف اعلاه.

د- المؤسسات المستتناة من الضريبة على الأرباح التجارية والصناعية وغير التجارية (الباب الأول) وهم على سبيل المثال لا الحصر:  
الجامعات، الجمعيات، المدارس، الخ...  
هـ- المؤسسات المعفاة بصورة مؤقتة من ضريبة الدخل على الأرباح (الباب الأول): مثال المؤسسات الصناعية التي اعفيت بشروط معينة .  
وتعتبر جميع الفئات المذكورة اعلاه مسؤولة في ما خص التصريح عن مباشرة عمل العاملين لديها .

### المادة 40

تحدد تواريخ مباشرة العمل وفقا لما يلي :

أ- شركات الأموال: تاريخ تسجيل الشركة في السجل التجاري .

ب- شركات الأشخاص: تاريخ التسجيل في السجل التجاري.

ج- الأشخاص الحقيقيون: تاريخ مباشرة العمل التي تحدد بالاستناد إلى احد المعايير التالية :

1-تاريخ اول عمل من شأنه ان ينتج ريعا خاضعا للضريبة على الأرباح (الباب الأول) .

2-تاريخ التسجيل في السجل التجاري.

3-تاريخ صدور اي مستند يثبت حصول عملية تجارية، مثلا: فاتورة أو إيصال .

4-تاريخ استخدام اجير .

5-تاريخ استئجار أو استعمال مكان لمزاولة المهنة أو العمل .

6-تاريخ اذن مزاولة المهنة أو التسجيل في النقابة لأصحاب المهن الحرة، باستثناء :

-المحامين: اعتبارا من تاريخ انتقال قيدهم إلى الجدول العام .

-الصيدلة: اعتبارا من تاريخ التسجيل في السجل التجاري .

في حال تعددت المعايير، يؤخذ بتاريخ المعيار الحاصل او لا .

د- المؤسسات المستتناة من الضريبة على الأرباح:

1-شركات اموال - شركات اشخاص - مؤسسات فردية: حسب التواريخ المحددة في الفقرات أ- ب- ج من هذه المادة .

2-جمعيات - مدارس - جامعات - مستشفيات تملكها جمعيات لا تتوخى الربح: تاريخ الترخيص أو العلم والخبر .

هـ- الأجراء: اعتبارا من تاريخ الاستخدام .

## المادة 41

يقدم تصريح مباشرة العمل الى الوحدة الضريبية المختصة وفقا للنموذج المعد من قبل وزارة المالية لكل نوع من الأنواع المذكورة في المادة 39 من هذا القرار .

## المادة 42

يرفق بالتصريح عن مباشرة العمل المستندات التالية :

أ- شركات الأموال :

1. صورة عن نظام الشركة المسجل لدى السجل التجاري.
2. صورة عن شهادة التسجيل في السجل التجاري.
3. صورة عن الإذاعة التجارية .
4. صورة عن العلم والخبر من وزارة الاقتصاد والتجارة لفروع الشركات الأجنبية العاملة في لبنان .
5. صورة عن عقد الايجار أو سند الملكية أو عقد الاستثمار أو إفادة من المالك بأن الإشغال هو على سبيل التسامح مرفقة بصورة عن سند الملكية (أو علم وخبر للعقارات غير الممسوحة).
6. صورة عن بطاقة الهوية أو إخراج قيد لكل مساهم أو شريك غير معرف على نظام الضرائب .
7. صورة عن شهادة تسجيل للمساهم من الأشخاص المعنويين .
8. أي مستند آخر تطلبه الإدارة الضريبية للتأكد من صحة المعلومات المصرح عنها من قبل المكلف .

ب- شركات الأشخاص:

1. صورة مصدقة عن عقد الشراكة.
2. صورة عن شهادة التسجيل في السجل التجاري.
3. صورة عن الإذاعة التجارية .
4. صورة عن العلم والخبر من وزارة الاقتصاد والتجارة لفروع الشركات الأجنبية العاملة في لبنان.
5. صورة عن بطاقة الهوية أو إخراج قيد إفرادي للعازب أو عائلي للمتزوج لكل شريك غير معرف على نظام الضرائب.

6. صورة عن عقد الايجار أو سند الملكية أو عقد الاستثمار أو إفادة من المالك بأن الإشغال هو على سبيل التسامح مرفقة بصورة عن سند الملكية (أو علم وخبر للعقارات غير الممسوحة).
7. أي مستند آخر تطلبه الإدارة الضريبية للتأكد من صحة المعلومات المصرح عنها من قبل المكلف.

ج- الأفراد والمؤسسات الفردية والمهنة الحرة :

1. صورة عن شهادة التسجيل في السجل التجاري للمسجلين.
2. صورة عن بطاقة الهوية أو إخراج قيد إفرادي للعازب أو عائلي للمتزوج.
3. صورة عن إذن مزاولة المهنة وصورة عن بطاقة التسجيل في النقابة أو إفادة انتساب، للملزمين بالانتساب إلى نقابة .
- 4- صورة عن عقد الايجار أو سند الملكية أو عقد الاستثمار أو إفادة من المالك بأن الإشغال هو على سبيل التسامح مرفقة بصورة عن سند الملكية (أو علم وخبر للعقارات غير الممسوحة).
5. أي مستند آخر تطلبه الإدارة الضريبية للتأكد من صحة المعلومات المصرح عنها من قبل المكلف .

د- الأشخاص المعفيون من الضريبة على الأرباح :

1. صورة عن نظام المؤسسة أو الشركة.
2. صورة عن الترخيص الصادر عن المرجع الصالح.
3. صورة عن عقد الايجار أو سند الملكية أو عقد الاستثمار أو إفادة من المالك بأن الإشغال هو على سبيل التسامح مرفقة بصورة عن سند الملكية (أو علم وخبر للعقارات غير الممسوحة).

4. أي مستند آخر تطلبه الإدارة الضريبية للتأكد من صحة المعلومات المصرح عنها من قبل المكلف.  
5-الأجير:

1. نسخة عن إخراج قيد عائلي للأجير المتزوج .
2. نسخة عن إخراج قيد فردي أو صورة عن الهوية للأجير العازب.
3. نسخة عن جواز السفر للعامل الأجنبي .

## المادة 43

يتوجب على المكلف اعتباراً من تاريخ إعلامه رقم تسجيله الخاص بالضريبة، الالتزام بجميع الموجبات التي يفرضها القانون ونصوصه التطبيقية عليه بدءاً من تاريخ مباشرته العمل، وتسري بحقه ولصالحه مفاعيل التسجيل كافة .

## المادة 44

- 1- تفرض على كل شخص لم يقدم طلب تسجيله لدى الإدارة الضريبية ضمن المهل القانونية، الغرامة المنصوص عليها في البند 1 من المادة 107 من القانون وقدرها :  
2.000.000 ل.ل. (مليوناً ليرة لبنانية) للشركات المساهمة،  
1.000.000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) لشركات الأشخاص وللشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة،  
300.000 ل.ل. (ثلاثمائة ألف ليرة لبنانية) للأفراد ولباقي المكلفين .
- 2-تفرض على كل صاحب عمل لا يقوم بتسجيل أجرائه لدى الإدارة الضريبية، غرامة مقطوعة قدرها خمسون ألف ليرة لبنانية عن كل مستخدم أو أجير لا يتم تسجيله خلال المهل المحددة، أو إعطاءه معلومات خاطئة عنه .

## المادة 45

يتوجب على المكلف، الذي تتوفر فيه شروط مباشرة العمل ولا نية له بمزاولة العمل فعلياً، أن يتقدم بطلب التسجيل خلال المهلة المحددة مرفقاً بتصريح عدم المزاولة الفعلية للعمل.  
كما عليه أن يقدم هذا التصريح سنوياً إلى الوحدة الضريبية المختصة وذلك ضمن المهلة القانونية العائدة لتقديم تصريح ضريبة الدخل.  
يقدم تصريح عدم مزاولة العمل لدى الوحدة الضريبية المختصة، وفقاً للنموذج المعد من قبل وزارة المالية.  
يعفى المكلفون الذي يقدمون سنوياً تصريح عدم المزاولة الفعلية للعمل من موجب مسك السجلات القانونية وتقديم تصاريح ضريبة الدخل والبيانات المالية الملحقة بها، إلى حين مزاولة العمل الفعلي وعندها تطبق الاجراءات الخاصة بمباشرة العمل .

## المادة 46

عندما يتضمن التصريح عن مباشرة العمل نشاطاً خاضعاً لأكثر من نوع ضريبة يعتبر هذا التصريح تصريحاً عن كافة أنواع الضرائب في ما عدا الضريبة على القيمة المضافة.  
عندما يقوم شخص حقيقي بإضافة نشاط في نفس مكان العمل المصرح به للدائرة الضريبية المختصة أو يقوم بنفس النشاط في مكان عمل آخر، يتوجب عليه تعديل المعلومات المتعلقة به ضمن مهلة الشهرين المنصوص عليها في البند 2 من المادة 32 من القانون وفق للنموذج المعد من قبل وزارة المالية .  
عندما يقوم شخص حقيقي بنشاط جديد في مكان عمل آخر، يتوجب عليه التصريح عن مباشرة عمل جديد وذلك ضمن



مهلة الشهرين المنصوص عليها في المادة 38 من هذا القرار، وذلك مع مراعاة أحكام القرار رقم 1/368 تاريخ 4 نيسان 2002 المتعلق بالأشخاص الذين يديرون أو يقومون بذات الوقت بأعمال أو أنشطة متشابهة أو مترابطة في مؤسسات متعددة في ما خص الضريبة على القيمة المضافة.

عندما تقوم شركة بمباشرة نشاط جديد أو نفس النشاط في مركز عمل آخر، يعتبر ذلك بمثابة فرع للشركة وليس مباشرة عمل جديد ويتوجب عليها تقديم تصريح تعديل معلومات .

## المادة 47

مع مراعاة الأحكام القانونية التي تنص على إعفاء بعض العاملين في بعض المنظمات والهيئات من الضريبة على الرواتب والأجور، تنتقل موجبات صاحب العمل غير المقيم الى المستخدم المقيم الخاضع للضريبة على الرواتب والأجور في ما خص هذه الضريبة .

### تحديد دقائق تطبيق احكام البند 1 من المادة 33 من القانون المتعلقة بالتوقف عن العمل

## المادة 48

أ- يعتبر المكلف انه متوقف نهائيا عن العمل في الحالات التالية :

-التوقف بسبب الوفاة.

-التوقف الذي يستتبع قيام المكلف أيا كان شكله القانوني بإجراءات التصفية الذاتية لأصوله الثابتة والمتداولة وسداد التزاماته وإتمام إجراءات الشطب من السجل التجاري أو السجل المدني للمسجلين في أحد هذين السجلين .

-التوقف الذي يستتبع قيام المكلف الملزم بالانتساب الى نقابة لممارسة المهنة، بإجراءات شطب اسمه من سجل النقابة أو إجراءات تحويل اسمه الى جدول المتقاعدين أو غير الممارسين.

-التوقف الناتج عن حكم قضائي بسبب الإفلاس أو أي سبب آخر الذي يستتبع، قيام وكيل التفليسة أو المصفي القضائي بإتمام إجراءات التصفية الجبرية للأصول الثابتة والمتداولة للمكلف وسداد التزاماته وإتمام إجراءات الشطب من السجل التجاري، ويعتبر تاريخ اعلان الإفلاس، تاريخ المفلس عن العمل.

ب- يعتبر المكلف انه متوقف مؤقتا عن العمل، في حال الانقطاع عن العمل دون أن يستتبع ذلك الانقطاع القيام بالاجراءات المشار إليها في الفقرة أ من هذه المادة، لا سيما لجهة احتفاظه برقم تسجيله في السجل التجاري أو في السجل المدني أو في سجل النقابة أو عدم تحويل اسمه الى جدول المتقاعدين أو غير الممارسين. وبالتالي، يتوجب عليه تقديم تصريح التوقف المؤقت عن العمل خلال مهلة شهرين من تاريخ التوقف، وذلك وفقا لنموذج تعده وزارة المالية.

ج- يعتبر المستخدم الذي يترك عمله، متوقفا عن العمل بالنسبة لصاحب العمل، ويتوجب على هذا الأخير تقديم لائحة بأسماء المستخدمين الذين تركوا العمل لديه الى الادارة الضريبية مع التصريح السنوي الخاص بالضريبة على الرواتب والأجور وفقا لنموذج تعده وزارة المالية .

## المادة 49

تحدد واجبات المكلفين المتوقفين عن العمل بشكل نهائي وفقا لما يلي :

1-شركات الأشخاص وشركات الأموال بما فيها شركات الأوف شور والشركات القابضة (هولدنغ):

-تقديم تصريح التوقف عن العمل( النموذج م6) مرفقا به المحضر الذي تقرر خلاله التوقف عن العمل بالنسبة لشركات الأموال وعقد فسخ الشراكة وحل الشركة بالنسبة لشركات الأشخاص .

-تقديم كافة التصاريح الضريبية عن الفترة من أول كانون الثاني ولغاية تاريخ التوقف عن العمل وتأدية كافة الضرائب المتوجبة في مهلة شهرين من تاريخ هذا التوقف.

-تقديم تقرير مفوض المراقبة في مهلة 3 أشهر من تاريخ التوقف عن العمل بالنسبة للشركات الملزمة بتقديمه، وفي مهلة شهرين من تاريخ التوقف إذا كانت أعمال التصفية قد أنجزت بتاريخ التوقف .

-إذا كانت الشركة المتوقفة عن العمل شركة أشخاص وكان أحد الشركاء فيها مستمرا في العمل منفردا أو في شركة أشخاص أخرى، يتوجب عليه التصريح عن حصته من نتيجة الشركة المتوقفة عن العمل ضمن تصريحه السنوي.

-إذا كانت الشركة بعد توقفها عن العمل لا تزال تملك أصولا ثابتة أو مخزونا، تحول على نظام الضرائب الى وضع "شركة قيد التصفية"، وتحدد لها سنة مالية خاصة تبدأ من تاريخ التوقف عن العمل وتنتهي في اليوم المقابل من السنة التالية.

-إذا تجاوزت مدة التصفية هذه السنة المالية الخاصة وجب على المصفي أن يضع الميزانية السنوية وتأدية الضرائب المتوجبة عن تلك السنة خلال المهلة القانونية للتصريح (3 أشهر أو 5 أشهر بحسب الشكل القانوني للشركة) وذلك من تاريخ إنتهاء السنة المالية الخاصة، وتقديم تقرير مفوض المراقبة ضمن المهلة القانونية .

-إذا أنجزت أعمال التصفية، ووافقت الجمعية العمومية في الشركات المساهمة وجمعية أصحاب الحصص في الشركات المحدودة المسؤولية وفي شركات الأشخاص على نتيجة التصفية يبقى متوجبا تقديم التصريح بعدم مزاوله العمل سنويا الى حين شطبها من السجل التجاري .

-إعلام الوحدة المالية المختصة عند شطب الشركة من السجل التجاري.

2-الأشخاص الحقيقيون المكلفون على أساس الربح الحقيقي أو المقطوع ويملكون مؤسسة تجارية مسجلة في السجل التجاري:

-تقديم تصريح التوقف عن العمل (النموذج م6).

-تقديم كافة التصاريح الضريبية عن الفترة من أول كانون الثاني ولغاية تاريخ التوقف عن العمل وتأدية كافة الضرائب المتوجبة في مهلة شهرين من تاريخ هذا التوقف، إلا إذا كان المكلف مستمرا في العمل بصفة فردية أو بصفة شريك في شركة أشخاص فيتوجب عليه التصريح عن حصته من نتيجة المؤسسة المتوقفة عن العمل ضمن تصريحه السنوي حيث هو مستمر في ممارسة عمله.

-يبقى متوجبا تقديم التصريح بعدم مزاوله العمل سنويا الى حين شطب المؤسسة من السجل التجاري.

-إعلام الوحدة المالية المختصة عند شطب المؤسسة من السجل التجاري.

3-الأشخاص الحقيقيون المكلفون على أساس الربح الحقيقي أو المقطوع (أصحاب المهن الحرة أو أصحاب المؤسسات التجارية غير المسجلة في السجل التجاري):

-تقديم تصريح التوقف عن العمل (النموذج م6).

-تقديم كافة التصاريح الضريبية عن الفترة من أول كانون الثاني ولغاية تاريخ التوقف عن العمل وتأدية كافة الضرائب المتوجبة في مهلة شهرين من تاريخ هذا التوقف، إلا إذا كان المكلف مستمرا في العمل بصفة فردية أو بصفة شريك في شركة أشخاص فيتوجب عليه التصريح عن حصته من نتيجة المؤسسة المتوقفة عن العمل ضمن تصريحه السنوي حيث هو مستمر في ممارسة عمله.

4-أصحاب المهن الحرة الملزمون بالانتساب الى نقابة :

-إذا كان التوقف عن العمل بسبب إشغال وظيفة في القطاع العام أو الخاص ( تحظر عليهم ممارسة نشاطهم الخاضع لضريبة الباب الأول، فلا يتوجب عليهم تقديم التصريح السنوي بعدم مزاوله العمل بعد التوقف.

-إذا كان التوقف عن العمل بسبب السفر يتوجب عليهم تقديم تصريح عدم مزاوله العمل سنويا ضمن المهلة القانونية .

5-المكلفون على أساس الربح المقدر :

-تقديم تصريح التوقف عن العمل (النموذج م6).

-تسديد الضرائب المتوجبة عليهم .

-تقديم كافة التصاريح الضريبية في حال وجودها.

6-التوقف عن العمل بسبب وفاة المكلف الشريك في شركة أشخاص أو الذي كان يمارس العمل بصورة مستقلة :

-تقديم تصريح التوقف عن العمل للمتوفى (النموذج م6) من قبل الورثة مع التصريح عن حصة المتوفى من نتيجة

أعمال الشركة ضمن مهلة شهرين من تاريخ الوفاة وكذلك تقديم كافة التصاريح الضريبية عن الفترة الممتدة من نهاية الفترة الضريبية السابقة التي تم التصريح عنها ولغاية تاريخ الوفاة اذا كان مكلفا على أساس الربح المقطوع أو الربح المقدر.

-7-الأشخاص المعفيون من الضريبة على الأرباح من غير الشركات :

-تقديم تصريح التوقف عن العمل (النموذج م6).

-تقديم كافة التصاريح الضريبية عن الفترة من أول كانون الثاني ولغاية تاريخ التوقف عن العمل وتأدية كافة الضرائب المتوجبة في مهلة شهرين من تاريخ هذا التوقف .

## المادة 50

تطبق أحكام هذا القرار على الورثة، الذين يتوجب عليهم أن يقدموا المعلومات والبيانات اللازمة لفرض الضريبة في مدة شهرين من تاريخ الوفاة.  
كما تطبق أحكام هذا القرار على المصفيين القضائيين ووكلاء التفليسة عند وقوع الإفلاس، وعندئذ تبدأ المهلة من تاريخ صدور القرار بتعيينهم .

## المادة 51

يرفق بتصريح التوقف عن العمل المعلومات والمستندات المثبتة لصحته واللازمة لتحديد الربح الخاضع للضريبة وعلى الأخص المستندات التالية :

- في حال البيع: عقد البيع أو التنازل عن المأجور .
- في حال الإفلاس: حكم الإفلاس .
- حلول الأجل المحدد للشركة أو إرادة الشركاء/المساهمين :
- نظام الشركة الذي يبين مدة الشركة في حال كان التوقف بسبب حلول الأجل المعين للشركة .
- محضر قرار الشركاء بالتوقف عن العمل في حالة شركات الأشخاص.
- محضر الجمعية العمومية غير العادية بالتوقف عن العمل في حالة شركات الأموال.
- في حال التصفية: تقرير المصفي.
- في حال الوفاة: وثيقة وفاة.
- في حال استملاك كامل المؤسسة: قرار الاستملاك.
- في حال الإندماج: عقد الإندماج.
- في حال الأشخاص المعفيين من الضريبة على الأرباح من غير الشركات :
- قرار سحب العلم والخبر .
- النظام التأسيسي إذا كان يتضمن أجلا معينا، وكان التوقف بسبب حلول هذا الأجل.
- القرار المتخذ بالتوقف عن العمل .

## المادة 52

على الإدارة الضريبية أن تنجز التدقيق بملف المكلف المتوقف نهائيا عن العمل خلال فترة أربعة أشهر من تاريخ تبلغ تصريح التوقف عن العمل والمرفق بكامل المستندات والمعلومات اللازمة لتحديد الربح الخاضع للضريبة .

## المادة 53

يتوجب على المكلف الذي يتقدم بتصريح توقف نهائي عن العمل الاستمرار بتقديم تصريح عدم المزاولة سنويا ضمن مهلة التصريح السنوي، وذلك بعد إنجاز عملية التصفية ولغاية الشطب من السجل التجاري أو المدني أو النقاية. كما يتوجب على المكلف الذي يقدم تصريح توقف مؤقت عن العمل، تقديم تصريحه السنوي ضمن المهلة القانونية بالنسبة للسنة الأولى التي تم فيها الانقطاع عن العمل، على أن يبقى ملزما بتقديم تصريح عدم المزاولة سنويا، ضمن مهلة التصريح السنوي، طيلة فترة انقطاعه عن العمل، وذلك لحين إعلام الإدارة الضريبية بمعاودة ممارسة العمل. ويلزم هذا المكلف بالاحتفاظ بكافة الدفاتر والسجلات المحاسبية التي كان يستعملها بتاريخ التوقف المؤقت عن العمل وذلك لاستعمالها عند معاودة العمل. إن الأرصدة الافتتاحية عند معاودة العمل يجب أن تكون مطابقة لأرصدة الحسابات بتاريخ التوقف عن العمل .

## المادة 54

مع مراعاة الأحكام القانونية التي تنص على المسؤولية التضامنية، إن تقديم تصريح التوقف عن العمل لا يلغي مسؤولية المكلف عن تأدية الضرائب المتوجبة عليه عن فترة ممارسته النشاط الخاضع للضريبة سواء تحققت هذه الضرائب أو أصبحت برسم التحصيل قبل التوقف أو بعده .

## المادة 55

تفرض على كل شخص لم يبلغ الإدارة الضريبية عن توقفه المؤقت أو النهائي عن العمل ضمن المهل القانونية الغرامة المنصوص عليها في المادة 108 من القانون. وتفرض على المكلف الملزم بتقديم تصريح عدم المزاولة سنويا، وذلك في حال التأخر أو عدم تقديم هذا التصريح، الغرامة المنصوص عليها في المادة 109 من القانون .

## المادة 56

عندما يكون النشاط الذي كان يزاوله المكلف قبل توقفه عن العمل خاضعا لأكثر من نوع ضريبة، يعتبر تصريح التوقف عن العمل شاملا لمختلف أنواع تلك الضرائب، ويتوجب على الوحدة المالية التي قدم تصريح التوقف عن العمل لديها أن تعلم الوحدات المالية الأخرى بذلك التصريح. وبالتالي، يعتبر تصريح التوقف النهائي عن العمل الذي يتقدم به المكلف الى الوحدة المالية المختصة التابعة لمديرية الواردات، بمثابة طلب إلغاء تسجيله لدى مديرية الضريبة على القيمة المضافة. ويتوجب على مديرية الواردات إبلاغ مديرية الضريبة على القيمة المضافة بهذا الطلب .

## المادة 57

إن تقديم تصريح التوقف عن العمل لا يعفي المكلف من موجب تقديم التصاريح والبيانات الدورية العائدة للمدة الفاصلة بين اليوم الأخير من الفترة التي تناولها التصريح السابق بنتيجة الأعمال واليوم الذي توقف فيه عن العمل. كما وإن تقديم التصاريح والبيانات الدورية العائدة للمدة الفاصلة بين اليوم الأخير من الفترة التي تناولها التصريح السابق بنتيجة الأعمال واليوم الذي توقف فيه المكلف عن العمل، لا يعفي المكلف من تقديم تصريح التوقف عن العمل. في ما يتعلق بضريبة الأملاك المبنية، إن التصريح عن التوقف النهائي عن العمل لا يمكن اعتباره صريحا عن شغور

البناء في حال كان المكلف يشغل عقارا يملكه باسمه أو باستثماره .

**تحديد دقائق تطبيق  
احكام المادة 34 من القانون  
المتعلقة باعطاء رقم ضريبي موحد**

## المادة 58

تعطي الادارة الضريبية المكلف عند تسجيله لديها رقما ضريبيا واحدا لجميع أنواع الضرائب بما فيها الرسوم الجمركية والعقارية وذلك وفقا للإجراءات المحددة في هذا القرار .

## المادة 59

- أ- تعطي الادارة الضريبية رقما ضريبيا شخصيا (TIN) واحدا :
- لكل شخص حقيقي يتقدم بمعاملة لديها أو يباشر عملا بصفة فردية أو بصفة شريك في شركة أشخاص أو يساهم أو يملك حصصا في شركة أموال.
- لكل مستخدم يمارس عملا مأجورا، ويكون موجب التسجيل على رب العمل إذا كان مقيما وعلى المستخدم عندما يكون رب عمله غير مقيم .
- يعطى المكلفون الواردون أعلاه بطاقة ضريبية صادرة عن وزارة المالية.
- ب- تعطي الإدارة الضريبية رقم ضريبي شخصي (TIN) للمهنة أو المؤسسة أو الشركة أو لأي شخص آخر سواء أكان يتمتع بالشخصية المعنوية أو لا يتمتع بها عندما تأخذ صفة كيان مستقل من الناحية الضريبية (شركة محاصة، شركة فعلية...) ويسلم لهم شهادة تسجيل في وزارة المالية.
- ج- تعطي الإدارة الضريبية رقم ضريبي شخصي (TIN) لكل إدارة عامة ومؤسسة عامة وبلدية واتحاد بلديات وغيرها من الهيئات والجمعيات، وتسلم لهم شهادة تسجيل من وزارة المالية.
- د- يتوجب على كل شركة أو صاحب مهنة أو مؤسسة اعتماد الرقم الضريبي الشخصي (TIN) الخاص بها لدى التعامل مع الغير بهذه الصفة، كما يتوجب على كل شخص حقيقي إبراز الرقم الضريبي الشخصي الخاص به (TIN) لدى تعامله مع الدوائر الرسمية .

## المادة 60

يتوجب على الإدارات العامة تزويد مديرية المالية العامة بلوائح تتضمن أسماء العاملين المدنيين لديها (موظفين، متعاقدين، مياومين...) ولوائح تتضمن تعيين العاملين المدنيين الجدد أو بنقل العاملين إلى إدارة عامة أخرى في مهلة أقصاها:

- شهرين من تاريخ نشر هذا القرار بالنسبة للعاملين القدامى المسجلين لديها لغاية 2008/12/31.

- أسبوع من تاريخ مباشرة العمل بالنسبة للعاملين الجدد.

على أن تتضمن هذه اللوائح:

- الاسم الكامل (الاسم، اسم الأب، الشهرة، اسم الأم)،

- تاريخ الولادة، مكان الولادة، رقم السجل، مكان السجل، رقم الهوية،

- تاريخ بدء العمل،

- تاريخ النقل،

- العنوان الشخصي،

-رقم الهاتف الشخصي،  
-صفة العامل،  
-غيرها من المعلومات  
وذلك وفق النموذج المعد من قبل وزارة المالية .

## المادة 61

يتوجب على المؤسسات العامة والخاصة والبلديات واتحادات البلديات والهيئات والجمعيات وسائر الأشخاص الحقيقيين والمعنويين أن يبلغوا الإدارة الضريبية أسماء جميع العاملين لديهم وفقا للنموذج المعد من قبل وزارة المالية، وذلك خلال مهلة أقصاها :

-شهرين من تاريخ نشر هذا القرار بالنسبة لجميع العاملين لديهم قبل نفاذ هذا القانون .  
-شهرين من تاريخ استخدام كل أحير جديد.  
وذلك وفق النموذج المعد من قبل وزارة المالية .

## المادة 62

يتوجب على الإدارة الضريبية فور ورود تلك المعلومات إليها إعطاء كل شخص رقما ضريبيا شخصيا، وأن تعيد إلى الإدارات العامة والمؤسسات العامة والأشخاص الحقيقيين والمعنويين لائحة بأسماء الموظفين تتضمن أرقامهم الضريبية الشخصية.

تتولى الإدارة الضريبية إصدار بطاقة ضريبية لكل من العاملين القدامى والجدد وإيداعها الجهات المعنية تمهيدا لتوزيعها على أصحابها .

## المادة 63

يتوجب على جميع المؤسسات العامة والخاصة والبلديات واتحاد البلديات والهيئات والجمعيات وسائر الأشخاص الحقيقيين والمعنويين أن تعتمد رقم تسجيلها لدى وزارة المالية على كافة المستندات الصادرة عنها وأن تلتزم استعمال أرقام التسجيل المعطاة من وزارة المالية لمستخدميها والمتعاملين معها في مستنداتها كافة .

### تحديد دقائق تطبيق

احكام المادة 38 من القانون

المتعلقة باصول وشروط التسجيل

واستعمال النظام الضريبي الالكتروني

## المادة - 64 الية التسجيل

1. على المكلف الذي يرغب في التسجيل في الخدمة الالكترونية الولوج من خلال موقع وزارة المالية ([www.finance.gov.lb](http://www.finance.gov.lb)) إلى الصفحة الضريبية والنقر على خدمة النظام الضريبي الالكتروني، وتعبئة النموذج المعتمد للتسجيل وارساله الكترونيا.
2. بعد التأكد من صحة المعلومات المدخلة، تظهر صفحة تعلم المكلف باستلام وزارة المالية طلب التسجيل الذي يتضمن المستندات المطلوبة (لائحة مرفقة ربطا) لاستكمال عملية التسجيل .
3. تقوم وزارة المالية بإرسال رسالة إلكترونية إلى عنوان بريد المكلف الالكتروني، وذلك من أجل تأكيد العنوان.

4. يتم إرسال رسالة إلكترونية إلى بريد المكلف الإلكتروني تتضمن رقم متابعة التسجيل الخاص به، بالإضافة إلى إيصال المراجعة الذي يتضمن رقم المتابعة العائد للشركة والمخصص لاستكمال آلية التسجيل في الخدمات الإلكترونية.
5. يستلم المكلف إعلاما إلكترونيا تحدد بموجبه دائرة قاعدة المكلفين المركزية موعدا لزيارتها واستلام رقم التعريف الإلكتروني (e-Pin) وتورد فيه لائحة بالمستندات المطلوبة .
6. يقوم المكلف أو من يفوضه رسميا بالحضور إلى دائرة قاعدة المكلفين المركزية في الموعد المحدد مصطحبا معه التعهد (نموذج مرفق ربطا) والمستندات المطلوبة) والتفويض الرسمي المعطى له من قبل المكلف) لاستلام المفاتيح الإلكترونية، وتقوم الدائرة عندئذ بالتحقق من صحتها قبل استلامها.
7. يستلم المستخدم في مغلف خاص مقفل المفاتيح الشخصية الإلكترونية (e-Pin) التي تخوله الولوج إلى النظام الضريبي الإلكتروني .

## المادة - 65 آلية التصريح

- 1- يقوم المستخدم خلال المهل القانونية المحددة للتصاريح بتعبئة النماذج الواجب تقديمها والواردة في الصفحة المخصصة للتصاريح والبيانات الدورية أو السنوية وطلبات الاسترداد ويرسلها إلكترونيا عبر النظام.
- 2- فور استلام التصريح من قبل النظام، يتم إرسال إيصال التصريح إلى بريد المستخدم الإلكتروني مبينا عليه تاريخ الاستلام.
- 3- يتوجب على المستخدم طباعة التصريح وإيصال التصريح الإلكتروني والاحتفاظ بهما بعد توقيعهما، ويعتبر إيصال التصريح الإلكتروني بمثابة إيصال رسمي باستلام التصريح ويعتبر التاريخ الوارد على الإيصال بمثابة التاريخ الفعلي للتصريح .

## المادة - 66 احكام عامة

- 1- على المستخدم المحافظة على المفاتيح الإلكترونية الشخصية الممنوحة له بشكل دقيق وعدم البوح بها إلى أي شخص أو السماح له عن قصد أو إهمال بالاطلاع عليها. لا يترتب على الوزارة أية مسؤولية في حال استعمال هذا النظام من قبل شخص أو عدة أشخاص حصلوا على المفاتيح الإلكترونية بسبب إهمال المستخدم أو لأي سبب آخر يتعلق بالمستخدم.
- 2- يعتبر استعمال المفاتيح الإلكترونية الشخصية بمثابة توقيع المستخدم وله المفاعيل القانونية نفسها المترتبة على التوقيع، ولا يحق له الاعتراض أو الطعن بالعمليات المنفذة بواسطتها في حال وقوع أي خلاف يتعلق بها.
- 3- تعتبر العمليات التي تجري انطلاقا من استعمال المفاتيح الإلكترونية الشخصية بمثابة إثبات نهائي وقاطع للعمليات التي يجريها المستخدم .
- 4- يحق للوزارة وفقا لمقتضيات المصلحة العامة أن تستعيد الحق الذي منحه إلى المستخدم ساعة تشاء، على أن تقوم بإبلاغه ذلك مع بيان الأسباب خلال مهلة ثلاثة أيام من تاريخ استعادة الحق.
- 5- يحق للوزارة وفقا لمقتضيات المصلحة العامة أن تغير المفاتيح الإلكترونية الشخصية ساعة تشاء، على أن تقوم بإبلاغ المستخدم بذلك والطلب إليه الحضور لاستلام المفاتيح الجديدة في مهلة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ تغيير المفاتيح الإلكترونية .

**تحديد دقائق تطبيق  
احكام المادة 42 من القانون  
المتعلقة بمفهوم التكاليف الضريبي**

## المادة 67

إن المكلف الملزم باحتساب الضريبة المتوجبة عليه وفقاً لنظام التكاليف الذاتي يكون مسؤولاً عن احتساب هذه الضريبة والتصريح عنها وتأييدها للخزينة ضمن المهل القانونية، وذلك بموجب إشعار بالدفع المسبق ودون الحاجة إلى إصدار إعلام ضريبي أو جدول تكليف من قبل الإدارة الضريبية .

## المادة 68

يخضع لنظام التكاليف الذاتي الفئات التالية :

- المكلفون بضريبة الدخل على أساس الربح الحقيقي والربح المقطوع في ما خص نتائج أعمالهم والضرائب التي يتم اقتطاعها من مستحقات الغير وتوريدها إلى الخزينة.
- المكلفون بضريبة الدخل على أساس الربح المقدر في ما خص الضرائب التي يتم اقتطاعها من مستحقات الغير وتوريدها إلى الخزينة.
- المكلفون الملزمون شخصياً بالتصريح عن أنفسهم وتأييده الضريبة المتوجبة عليهم، وهم الأشخاص المقيمون الذين يعملون لدى رب عمل غير مقيم، المستخدم الذي يعمل في عدة مؤسسات في آن واحد، والمستخدم الذي يمارس في الوقت نفسه مهنة خاضعة لضريبة الباب الأول من قانون ضريبة الدخل أو يتقاضى من جهة أخرى معاش تقاعد أو تخصيصات لمدى الحياة.
- الخاضعون للضريبة على القيمة المضافة.
- الخاضعون لضريبة ال 5% على بدلات الإقامة والطعام والشراب.
- كل شخص مقيم في لبنان أدى تعامله مع شخص غير مقيم ليس له ممثلاً في لبنان إلى توجب الضريبة على القيمة المضافة وكذلك كل شخص مقيم في لبنان يستعمل فيه خدمة اكتسبها من جهة مقيمة خارج الأراضي اللبنانية.
- مكلفو ضريبة الأملاك المبنية الذين تزيد إيراداتهم عن 20 مليون ل.ل. في السنة عن كل عقار والملزمون بتقديم التصريح السنوي .

## المادة 69

في الحالات التي لا تندرج ضمن إطار المادة السابقة، يكون المكلف مسؤولاً عن تسديد الضريبة في مهلة محددة في القانون من تاريخ حصول الواقعة (رسم الطابع المالي...) أو من تاريخ إصدار التكاليف من قبل الإدارة الضريبية (مكلفو الربح المقدر بالنسبة لأرباحهم، مكلفو ضريبة الأملاك المبنية الذين لا تزيد إيراداتهم عن 20 مليون ل.ل. في السنة عن كل عقار، مكلفو رسم الانتقال...) .

## المادة 70

في الحالات التي لم تلزم فيها القوانين الضريبية التكاليف الذاتي بالضريبة، تصدر الإدارة الضريبية التكاليف بموجب جداول تكليف أو أوامر قبض وتدونها في حساب المكلف عملاً بأحكام البند الأول من المادة 42 من القانون. تتولى فرض الضريبة التي تصدر بموجب جداول تكليف الدائرة المالية المختصة ويبرمها مدير الواردات أو من يفوضه بذلك. تتولى فرض الضريبة التي تصدر بموجب أوامر قبض الدائرة المالية المختصة ويبرمها رئيس الوحدة المالية المختصة



أو من يفوضه بذلك .

## المادة 71

أولاً- الضرائب التي يتم التكاليف بها بموجب التكاليف الذاتي :  
يعتبر التصريح المقدم من المكلف، في الحالات التي أُلزمت فيها القوانين الضريبية التكاليف الذاتي بالضريبة، مستند تكليف.  
ثانياً- الضرائب التي تصدر بموجب جداول تكليف:  
-أساسية :  
أ- ضريبة الدخل: هي الجداول التي تتضمن الضرائب المقدرة من الإدارة الضريبية لمكلفي الربح المقدر في ما يتعلق بسنة أعمال معينة.  
ب- ضريبة الأملاك المبنية: هي الجداول التي تتضمن الضرائب المتوجبة لكافة العقارات في منطقة محددة.  
-إضافية: وهي الجداول التي تصدرها الإدارة الضريبية، والتي تتضمن تكاليف متوجبة لم يقم المكلف بالتصريح عنها وتأديتها للضريبة بطريقة التكاليف الذاتي والتكاليف الناتجة عن تعديل تصاريح المكلفين نتيجة درسها من الإدارة الضريبية أو تعديل في المطرح الضريبي بالنسبة للضرائب التي تصدر بموجب جداول تكليف أساسية.  
-جداول تنزيل: وهي الجداول التي تنظم لتصحيح تكاليف صادرة بموجب جداول أساسية أو إضافية أو مؤداة بموجب تصريح وفقاً لطريقة التكاليف الذاتي بسبب وجود خطأ في التكاليف أو بناء على إعتراض المكلف أو طلب إسترداد.  
ثالثاً- الضرائب التي تصدر بموجب أوامر قبض:  
وهي أوامر القبض التي تتضمن التكاليف الناتجة عن دراسة تصاريح المكلف أو بناء على المعلومات المتوفرة للإدارة الضريبية وفقاً لأحكام المادة 42 من القانون.  
-أوامر التنزيل: وهي التي تنظم لتصحيح تكاليف صادرة بموجب أوامر قبض أو مؤداة بموجب تصريح وفقاً لطريقة التكاليف الذاتي بسبب وجود خطأ في التكاليف أو بناء على إعتراض المكلف أو طلب إسترداد .

## المادة 72

يراعى في تنظيم جداول التكاليف وأوامر القبض الأصول التالية :  
-تخصص لتكاليف السنة الحالية لكل منطقة تكليف جداول مستقلة عن تكاليف السنوات السابقة.  
-تدرج التكاليف في الجداول وفقاً لتسلسل أرقام العقارات فيما يتعلق بضريبة الأملاك المبنية الصادرة بموجب جداول أساسية وتسلسل تواريخ أوامر القبض فيما يتعلق برسم الانتقال.  
-تصدر جداول التكاليف الإضافية وجداول التنزيل بضريبة الدخل لكل مكلف على حدة، ويمكن للجدول أن يتضمن تكاليف عن عدة فترات ضريبية، ويمنع إدراج عدة مكلفين بجدول إضافي أو جدول تنزيل واحد.  
-تصدر جداول التكاليف الإضافية وجداول التنزيل بضريبة الأملاك المبنية لكل عقار على حدة، ويمكن للجدول أن يتضمن تكاليف عن عدة فترات ضريبية ولعدة مكلفين.  
-تصدر أوامر القبض لكل مكلف على حدة ولكل فترة ضريبية على حدة.  
-عند تنظيم جداول التكاليف وأوامر القبض يجب أن يشار في خانة الملاحظات إلى تاريخ انتهاء مهلة الدفع وتسري غرامة التحصيل من اليوم التالي لانتهاء هذه المهلة.  
-تنظم جداول التكاليف الإضافية بضريبة الدخل على الأرباح التجارية والصناعية وغير التجارية (الباب الأول) للمكلفين من الأفراد أو الشركاء في شركات الأشخاص وفقاً لأرقامهم الضريبية الشخصية وليس لرقم المؤسسة الفردية أو الشركة.  
-تنظم جداول التكاليف الإضافية بضريبة الدخل على الأرباح عملاً بأحكام المواد 41 و42 و43 من قانون ضريبة الدخل في ما يتعلق بشركات الأشخاص بإسم الشركة، أما المؤسسات الفردية فيصدر التكاليف بإسم المكلف الشخصي ويقضي

إصدارها بصورة منفصلة عن جداول الأرباح التجارية والصناعية وغير التجارية (الباب الأول).  
-تنظم جداول التكاليف الإضافية بضريبة الدخل وفقا لأحكام المادة 45 من قانون ضريبة الدخل فيما يتعلق بشركات الأشخاص بإسم الشركة، أما المؤسسات الفردية فيصدر التكاليف بإسم المكلف الشخصي وتصدر بصورة منفصلة عن جداول التكاليف بضريبة الأرباح التجارية والصناعية وغير التجارية.  
-تنظم جداول التكاليف بضريبة الدخل على الرواتب والأجور بإسم الشركة مهما كان شكلها القانوني أو المؤسسة الفردية، أما فيما خص فرق الضريبة على الرواتب والأجور الذي يتوجب على المكلفين الملزمين بتقديم التصريح الشخصي (ر8) وفقا لأحكام المادة 53 من قانون ضريبة الدخل فتتنظم الجداول الإضافية وفقا لإسم المكلف ورقمه الضريبي الشخصي.  
-لدى تنظيم جداول التكاليف بضريبة الدخل على الرواتب والأجور، وعملا بمبدأ التكافل والتضامن، يتم ربط التكاليف الصادر بإسم الشركة أو المؤسسة مع حساب الشركاء الضريبي عبر رقم تسجيلهم الشخصي.  
-عند تنظيم جداول التنزيل أو أوامر التنزيل يدون في خانة الملاحظات رقم جدول التكاليف أو أمر القبض المراد التنزيل منه ونوعه وسنة التكاليف أو الفترة الضريبية التي صدر فيها.  
-تنظم الجداول على نسختين إفراديتين (نسخة تحقق ونسخة تحصيل) ونسخة إجمالية تتضمن مجموع الإيرادات الخاضعة للضريبة ومجموع الضريبة والغرامات الناتجة عنها.  
-توقع نسختا التحقق والتحصيل والجدول الإجمالي توقيعا حيا من المراقب والمراقب الرئيسي ورئيس الوحدة ويتم إيداعها رئيس الإدارة الضريبة.  
-تنظم أوامر القبض على نسختين إفراديتين (نسخة تحقق ونسخة تحصيل).  
-ينظم بكل ضريبة تفرض بموجب جدول إضافي أو أمر قبض أو تنزل بموجب جدول تنزيل أو أمر تنزيل إعلام ضريبة شخصي على نسختين تدون فيه جميع المعلومات المدرجة فيه، وتحمل هذه الاعلامات رقم مستند التكاليف وتاريخ إبرامه ويتم إرسال نسخة من الاعلام الى المكلف وفقا للأصول وتحفظ الثانية في ملف المكلف  
-تنظم جميع جداول التكاليف والتنزيل وأوامر القبض وأوامر التنزيل والتي يتعذر تنظيمها على الأنظمة الموضوعية من المركز الالكتروني على الكمبيوتر (برنامج excel أو غيره) وفقا للأصول المبينة أعلاه .

## المادة 73

ترسل جداول التكاليف وأوامر القبض بعد تنظيمها وفقا لما ورد أعلاه الى المرجع الصالح لإبرامها. تعاد جداول التكاليف بعد إبرامها الى الوحدة المختصة التي قامت بتنظيمها لإدراجها في حساب المكلف من قبل الدائرة المختصة .

## المادة 74

تودع الدائرة المختصة نسخ جداول التكاليف الموقعة توقيعا حيا المشار إليها في المادة 73 من هذا القرار وفقا لما يلي :  
-نسخة التحقق والنسخة الإجمالية: مديرية الواردات.  
-نسخة التحصيل: دائرة التحصيل المختصة.  
كما يمكن لدائرة التحصيل الحصول على نسخ تحصيل مبرمة الكترونيا من أنظمة المكننة فور إدراجها في حساب المكلف.  
-تقوم الدائرة المختصة وفور إدراج الجدول في حساب المكلف بطباعة نسخة تحقق مع نسخة إجمالية مبرمتين الكترونيا ومطابقتها مع النسخة الموقعة توقيعا حيا ومهرها بختم الدائرة وإضافتها ضمن مستندات ملف الدرس.  
-تودع الدوائر المختصة مديرية الواردات بيان تحقيقات الدائرة الفصلية مرفقا به نسخة تحقق ونسخة إجمالية مبرمة الكترونيا عن كل جدول تكليف أو تنزيل، تمهيدا لإيداعه مديرية المحاسبة العامة وفقا للأصول المحددة بموجب المرسوم رقم 3373/65 .

## المادة 75

تودع الدائرة المختصة نسخ اوامر القبض الموقعة توقيعاً حياً المشار إليها في المادة 73 من هذا القرار وفقاً لما يلي :  
-نسخة التحقق: تحفظ في الدائرة المختصة.  
-نسخة التحصيل: دائرة التحصيل المختصة.  
تودع الدوائر المختصة مدير الواردات أو مدير الضريبة على القيمة المضافة، كل في ما خصه، بيان تحقيقات الدائرة الفصلية مرفقاً به نسخة تحقق عن كل امر قبض مبرمة الكترونياً، تمهيداً لايداعه مديرية المحاسبة العامة وفقاً للاصول المحددة بموجب المرسوم رقم 3373/65 .

## المادة 76

إذا تبين وجود اخطاء مادية في جداول التكاليف أو اوامر القبض بعد ادراجها في حساب المكلف، تتعلق حصراً بتدوين الارقام أو الاسماء أو باجراء عمليات حسابية أو بتكرار التكاليف، تتولى الدائرة المختصة اجراء التصحيحات اللازمة على انظمة المكننة بالتنسيق مع المركز الالكتروني وتبلغ مدير الواردات أو مدير الضريبة على القيمة المضافة، كل في ما خصه، ودائرة التحصيل المختصة نسخاً عن موافقة رئيس الوحدة التي تم التصحيح بموجبها .

## المادة 77

عند عدم تجاوب المكلف مع الموجبات التي تفرضها الادارة لجهة تقديم التصاريح أو مسك السجلات والمستندات المحاسبية القانونية أو اعطاء الادارة الضريبية المعلومات التي تفيد احتساب مطرح الضريبة، تقوم الادارة باعلامه بانها ستعتمد، خلال مهلة شهر من تاريخ تبليغه هذا الاعلام، الى تحديد مطرح الضريبي وذلك وفقاً لاحكام البند 5 من المادة 42 من القانون وما يكون قد قدمه المكلف من تصاريح ومستندات خلال هذا الشهر.  
في هذه الحالة وبالنسبة لمكلفي ضريبة الدخل، تتولى لجنة الربح المقدر بموجب قرار معلل تحديد مطرح الضريبي بناء على اقتراح الوحدة الضريبية المختصة، وتكون النتيجة إما صفراً أو ربحاً يتوجب تكليفه بالضريبة في ما خص مكلفي الربح الحقيقي، أو ربحاً محدداً استناداً الى معدلات الربح المقطوع في ما خص مكلفي الربح المقطوع .

## المادة 78

تلغى مناطق الجباية المحددة في المحافظات ويعتمد لبنان منطقة جباية وحيدة .

### تحديد دقاتق تطبيق

#### احكام المادة 49

من القانون المتعلقة بنتائج تدقيق اعمال  
المكلفين الخاضعين لنظام التكاليف الذاتي

## المادة 79

بعد انتهاء عملية التدقيق المنصوص عليها في المادة 44 وما يليها من القانون، تضع الادارة الضريبية المختصة تقريراً، يتضمن النتائج الأولية للتدقيق في حال وجوب اجراء تعديلات على مطرح الضريبة، اما اذا تبين لها عدم الحاجة الى اجراء أي تعديلات على مطرح الضريبي فتبلغ المكلف بذلك .

## المادة 80

يجب ان يكون التقرير الاولي بالنتائج معللا بحيث يتضمن :  
-تفصيل كل تعديل لمطرح الضريبة أو المبالغ المرفوض حسمها أو استردادها واسبابها مع قيمتها،  
-الاحكام القانونية والوقائع التي يركز عليها التكليف،  
-المخالفات ونسب وقيم الغرامات المترتبة على كل منها .

## المادة 81

تبلغ الوحدة الضريبية المختصة المكلف، سواء كان من المكنومين أو من غير المكنومين، النتائج الاولية للتدقيق، على الشكل التالي :  
-في ما خص المكلف غير المكنوم، تعتمد الاجراءات المنصوص عليها في المادتين 27 و28 من القانون المتعلقين بالتبليغ.  
-في ما خص المكلف المكنوم، يتم نشر اعلام الاقتراحات الاولية في جريدتين محليتين وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة المالية .  
يجب ان يتضمن الاعلام: الفترة الضريبية، اسم المكلف وعنوانه، الطلب الى المكلف مراجعة الوحدة الضريبية المختصة خلال مهلة ثلاثين يوما من تاريخ النشر من اجل النتائج الاولية، وفي حال انقضت المهلة المذكورة ولم يراجع المكلف الدائرة الضريبية المختصة، يعتبر التبليغ حاصلًا بصورة صحيحة في نهاية مهلة الثلاثين يوما .

## المادة 82

من اجل تقادي سقوط الضرائب بعامل مرور الزمن، يتوجب على الوحدة الضريبية المختصة:  
-في ما خص المكلف غير المكنوم، ان تودع النتائج الاولية للتدقيق بالبريد المضمون في مهلة اقصاها 12/31 من السنة الرابعة بعد السنة التي تلي سنة الاعمال المعنية .  
-في ما خص المكلف المكنوم، ان تنشر دعوة الاعلام في جريدتين محليتين وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة المالية في مهلة اقصاها 11/30 من السنة السادسة بعد السنة التي تلي سنة الاعمال المعنية .

## المادة 83

على المكلف ابداء ملاحظاته على النتائج الاولية للتدقيق خطيا وارسالها الى الوحدة الضريبية المختصة خلال مهلة 30 يوما من تاريخ تبليغه هذه النتائج.  
وفي حال كانت احدى سنوات الايرادات موضوع التدقيق سنة معرضة للسقوط بعامل مرور الزمن، فان اعطاء هذه المهلة لا يؤدي إلى سقوط الضرائب موضوع هذه التكاليف بعامل مرور الزمن الا في حال تأخرت الوحدة الضريبية المختصة باصدار التكليف وايداعه البريد إلى ما بعد نهاية شهر من تاريخ تبليغها ملاحظات المكلف .

## المادة 84

في حال وافق المكلف من خلال ابداء ملاحظاته على التكليف الذي تتضمنه النتائج الاولية المبلغه اليه، على الدائرة الضريبية المختصة اصدار التكليف النهائي في مهلة اقصاها شهر من تاريخ استلامها هذه الملاحظات.

أما في حال لم يتقدم المكلف من الدائرة الضريبية المختصة بأية ملاحظات خلال مهلة الثلاثين يوما أو ارسل ملاحظاته بعد انقضاء هذه المهلة يعتبر ذلك بمثابة قبول ضمنى من قبله للنتائج الاولية للتدقيق، وعلى الوحدة الضريبية المختصة اصدار التكاليف النهائي في مهلة اقصاها شهر من تاريخ انتهاء المهلة المنصوص عليها في المادة 85 من هذا القرار .

## المادة 85

في حال ابدى المكلف رأيا مخالفا لنتائج التدقيق الاولية، يتوجب عليه تعليل رأيه والاشارة الى الاخطاء المادية والقانونية في حال وجودها، كما يتوجب عليه ذكر النقاط القانونية أو المعلومات التي يريد الاستناد اليها و ابراز المستندات الثبوتية لها.  
تدرس الوحدة الضريبية المختصة النقاط التي ادلى بها المكلف وفقا للمعطيات الجديدة التي يقدمها ولها ان تطلب منه خطيا أو شفويا أي استيضاحات حول هذه النقاط، وعليه اعطاءها المعلومات التي تطلبها منه، خلال مهلة تحددها له .

## المادة 86

يمكن للوحدة الضريبية المختصة الرجوع كليا أو جزئيا عن نتائج التدقيق الاولية أو تعديلها اذا تبين لها ان المعطيات الجديدة تبرر ذلك، كما يمكنها عدم الموافقة على جميع ملاحظات المكلف.  
ويتوجب على الوحدة الضريبية المختصة اصدار التكاليف النهائي، خلال مهلة شهر من تاريخ استلامها هذه الملاحظات، على ان يتضمن هذا التكاليف ردا معللا على ملاحظات المكلف .

## المادة 87

في ما خص المكلف المكتوم، وفي حال لم يراجع الوحدة الضريبية المختصة خلال مهلة شهر من تاريخ نشر الاعلام المذكور في المادة 83 من هذا القرار، تعتمد هذه الوحدة الى اصدار التكاليف النهائي خلال مهلة شهر من تاريخ انتهاء مهلة ابداء الملاحظات على النتائج الاولية للتدقيق، وتعتمد الى تبليغ المكلف عن طريق النشر في جريدتين محليتين وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة المالية، ويعتبر المكلف مبلغا اعتبارا من اول يوم عمل يلي تاريخ هذا النشر، ويحق له بالتالي ان يتقدم بالاعتراض على التكاليف خلال مهلة شهرين من تاريخ التبليغ .

## المادة 88

في حال كانت احدى سنوات الايرادات موضوع التدقيق هي سنة معرضة للسقوط بعامل مرور الزمن، فان مهلة الشهر الاضافي لا تؤدي الى سقوط الضرائب موضوع التكاليف بعامل مرور الزمن الا في حال تأخرت الوحدة الضريبية المختصة باصدار التكاليف وايداعه البريد الى ما بعد نهاية شهر من تاريخ تبليغها ملاحظات المكلف .

## المادة 89

يتضمن تقرير التكاليف النهائي المعلومات التالية :

- 1-تاريخ بدء وانتهاء عملية التدقيق.
- 2-الفترات التي شملتها عملية التدقيق.
- 3-نوع التدقيق المنفذ (شامل، موجه،...) والضرائب التي شملها.
- 4-التعديلات الجارية على تصريح المكلف.
- 5-الوقائع والنقاط القانونية المستند اليها التكاليف.

- 6- اسباب رفض ملاحظات المكلف على النتائج الاولى، في حال وجودها.
- 7- تحديد مطرح الضريبة واحتساب قيمتها والغرامات المتوجبة عن كل فترة تم تدقيقها.
- 8- اسماء الموظفين المولجين بعملية التدقيق وتوقيعهم .

## المادة 90

يبلغ المكلف النتائج النهائية للتدقيق بموجب اعلام ضريبي.

يتضمن الاعلام الضريبي ما يلي :

1. رقم وتاريخ الاعلام.
  2. اسم المكلف وعنوانه.
  3. رقمه الضريبي.
  4. اسباب التعديلات والتكليف على ان تكون مفصلة للاحية المخالفات الحاصلة والمواد القانونية أو التعليمات الادارية التي ترعى هذه المخالفات.
  5. المبالغ الخاضعة للضريبة مع تحديد الفترات الضريبية العائدة لها.
  6. قيمة الضريبة والفوائد والغرامات المتوجبة.
  7. طلب تسديد المبالغ المتوجبة ضمن المهلة القانونية وبيان طرق التسديد الجائز اعتمادها.
  8. مهمل الاعتراض على الضرائب المتوجبة.
  9. توقيع الموظف المختص.
  10. توقيع رئيس الادارة الضريبية.
- يرفق بهذا الاعلام مستند التحصيل الذي يتضمن الضرائب والغرامات المتوجبة في حال وجودها .

## المادة 91

تطبق احكام المواد اعلاه المتعلقة بنتائج تدقيق اعمال المكلفين على المكلفين الخاضعين لنظام التكليف الذاتي بالضريبة .

تحديد دقائق تطبيق

احكام المادة 57

من القانون المتعلقة

بطرق تسديد الضريبة

## المادة 92

تؤدى الضريبة المتوجبة وفقا لطريقة التكليف الذاتي دفعة واحدة، اما الضريبة الاضافية فتؤدى دفعة واحدة أو بالتقسيط، اذا اجاز القانون ذلك، بناء على موافقة مدير المالية العام المسبقة .

## المادة 93

تسدد دفعات الضريبة اما نقدا أو بشك مصرفي مسحوب لصالح أمين صندوق الخزينة المركزي أو بتحويل مصرفي .

## المادة 94

يتوجب على المكلف، الملزم بالتصريح وفقا لطريقة التكلفة الذاتي، احتساب الضريبة المتوجبة عليه ويكون مسؤولا عن التصريح عنها وتأديتها ضمن المهل القانونية، وذلك بموجب نموذج اشعار دفع معد من قبل وزارة المالية .

## المادة 95

تؤدى الضرائب والرسوم الخاضعة لطريقة التكلفة الذاتي الدورية والسنوية، فقط لدى أي من المصارف الخاصة أو فروعها العاملة في لبنان أو لدى أي من المكاتب التابعة لشركة لبيان بوست أو أي شركة اخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض .

أما الضرائب غير الخاضعة لطريقة التكلفة الذاتي والضرائب الاضافية، فتؤدى بموجب نموذج معد من وزارة المالية لدى أي من المصارف أو فروعها العاملة في لبنان أو لدى صناديق الخزينة المختصة أو لدى أي من المكاتب التابعة لشركة لبيان بوست أو أي شركة اخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض .

## المادة 96

تعتبر الضريبة مسددة في اليوم الذي تسدد فيه قيمتها كاملة من قبل المكلف أو المقتطع، ويعتبر التقسيط الموافق عليه بمثابة تسديد للضريبة .  
عند تسديد الضريبة بموجب حوالة مصرفية، تعتبر الضريبة مدفوعة بتاريخ تنفيذ الحوالة المدون على الايصال الصادر عن المصرف .

## المادة 97

أولاً- الضرائب والرسوم التي تؤدى فقط لدى المصارف أو فروعها أو لدى أي من مكاتب شركة لبيان بوست أو لدى مكاتب أي شركة اخرى تتعاقد معها وزارة المالية.

-ضريبة الدخل المحتسبة وفقا لطريقة التكلفة الذاتي: ضريبة الدخل على الارباح

-الضريبة على الرواتب والاجور ( التصريح الدوري السنوي)- الضريبة على رؤوس الاموال المنقولة وفوائد الديون التأمينية .

-ضريبة الاملاك المبنية المحتسبة وفقا لطريقة التكلفة الذاتي.

-الضريبة على القيمة المضافة.

ثانيا - الضرائب والرسوم التي يمكن تأديتها لدى المصارف أو فروعها أو لدى أي من مكاتب شركة لبيان بوست أو لدى مكاتب أي شركة اخرى تتعاقد معها وزارة المالية أو لدى صناديق الخزينة :

-الضريبة الاضافية.

-الضرائب والرسوم التي تفرض بموجب امر قبض.

-المبالغ المؤداة على حساب الضرائب المتوجبة.

-الضريبة الصادرة بموجب جداول تكليف اساسية .

## المادة 98

في حال قيام المكلف بتسديد الضريبة لدى صناديق الخزينة يقوم امين الصندوق بتسليم المكلف ايصالا بتسديد الضريبة وفقا لنموذج معد من وزارة المالية.

اما الضرائب المسددة لدى المصارف أو فروعها أو لدى أي من مكاتب شركة لبيان بوست أو لدى مكاتب أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية، لحساب الخزينة، فتحدد آلية معالجتها بقرار يصدر عن وزير المالية .

**تحديد دقائق تطبيق**  
**احكام المادة 59**  
**من القانون**  
**المتعلقة بتوزيع المبالغ المدفوعة**

### المادة 99

تسدد المبالغ التي يؤديها المكلف على حساب الضرائب المتوجبة عليه نقدا أو بموجب شك مصرفي لصالح أمين صندوق الخزينة المركزي .

### المادة 100

تدفع المبالغ التي يؤديها المكلف على حساب الضرائب المتوجبة عليه، وفقا لنموذج معد من وزارة المالية، في صندوق الخزينة أو لدى أي من المصارف أو فروعها أو لدى أي من مكاتب شركة لبيان بوست أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض ويتم تسليمه ايصالا بايداع المبالغ .

### المادة 101

عند قيام المكلف بتأدية دفعة على حساب الضرائب المتوجبة عليه تزيد عن قيمة الضريبة الخاصة بفترة ضريبية واحدة، تعتبر الدفعة تسديدا للفترة الضريبية المعنية والباقي دفعة على حساب ضرائب الفترات الضريبية الأخرى، وذلك عملا باحكام البند 2 من المادة 54 من القانون، على ان تحتسب غرامة التحصيل على الرصيد المتوجب .

### المادة 102

عند تسديد المكلف لاية مبالغ على حساب الضرائب المتوجبة عليه، وعندما تكون قيمة تلك المبالغ غير كافية لتسديد كامل قيمة الضريبة المتوجبة، توزع المبالغ المسددة من قبله وفقا للقاعدة التالية:  
اولا الفائدة ثم غرامات التأخير في الدفع المستحقة لغاية تاريخ الدفع ثم غرامات التحقق ان وجدت وبعدها مبالغ الضريبة، وتتابع اجراءات التحصيل القانونية في ما خص رصيد المبالغ المتبقية على المكلف بعد عملية الدفع. وعند تسديد الرصيد المتبقي، تحتسب غرامة التأخير في الدفع على الرصيد المتبقي اعتبارا من تاريخ عملية الدفع الأخيرة .

### المادة 103

في حال وجود تخفيض للغرامات مقرر من وزارة المالية، يستفيد المكلف من تخفيض الغرامات الذي يكون ساريا بتاريخ تسديد كامل الضريبة (الضريبة + الفوائد + الغرامات .)  
أما في حال كان المبلغ المسدد اقل من الضريبة المتوجبة، فيسجل هذا المبلغ امانة لدى الخزينة لحين تسديد كامل الضريبة المتوجبة، على ان يستفيد المكلف من تخفيض الغرامات النافذ بتاريخ تسديد الضريبة المتوجبة في حال وجوده .



## المادة 104

في حال وجود ضريبة متوجبة معرضة للسقوط بعامل مرور الزمن يحق للادارة استعمال المبالغ المؤداة على حساب الضرائب المتوجبة لتحصيل هذه الضريبة دون التقيد بالتوزيع الوارد من المكلف .

### تحديد دقاتق تطبيق

### احكام المادة 61 من القانون المتعلقة

### بتقسيط دفع الضريبة

## المادة 105

مع مراعاة الاحكام المتعلقة بتقسيط رسم الانتقال الواردة في المرسوم الاشتراعي رقم 146/59 ، يحق للمكلف التقدم من الادارة الضريبية بطلب تقسيط الضريبة الاضافية المتوجبة عليه مهما كان نوعها باستثناء الضرائب المقطعة عند المنع والضريبة على القيمة المضافة والضرائب غير المباشرة شرط ان تتجاوز قيمة المبلغ المطلوب تقسيطه 1,000,000 ل.ل. (مليون ليرة لبنانية) للافراد و3,000,000 ل.ل. (ثلاثة ملايين ليرة لبنانية) للشركات .

## المادة 106

- مع مراعاة صلاحية مدير المالية العام باصدار قرار يحدد بموجبه الشروط اللازمة للموافقة على طلبات تقسيط الضريبة، تحدد اجراءات معالجة هذه الطلبات وفقا لما يلي :
- 1- يتقدم المكلف أو من يمثله بطلب خطي لتقسيط الضريبة إلى دائرة التحصيل المختصة أو إلى اقسام خدمات المكلفين في الاقضية وفق نموذج معد من قبل وزارة المالية يبين فيه اسم المكلف ورقمه الضريبي وعنوانه كاملا والمبلغ الاجمالي المطلوب تقسيطه ونوع الضريبة.
  - 2- يرفق بطلب تقسيط الضريبة :
    - تعهد من صاحب العلاقة، وفق نموذج معد من قبل وزارة المالية، بمراجعة دائرة التحصيل المختصة لتبلغ قرار الادارة في نهاية المهلة القانونية المحددة.
    - صورة عن الوكالة القانونية في حال توجيها.
    - صورة عن الاعلام الضريبي.
    - المستندات المثبتة لامتلاك اموال منقولة أو غير منقولة وقيمها، على ان تساوي على الاقل ضعفي قيمة الضريبة المطلوب تقسيطها، مختارة من قبل المكلف لغايات وضع اشارة التقسيط.
    - صورة عن الازاعة التجارية أو السجل التجاري للشركات في حال وجودها.
  - 3- تستلم دائرة التحصيل المختصة طلب تقسيط الضريبة مرفقا بالمستندات المبينة اعلاه وتسجله في نظام معلوماتية خاص بطلبات التقسيط يمكك لهذه الغاية.
  - 4- يتسلم صاحب العلاقة أو من يمثله ابصالا صادرا عن دائرة التحصيل المختصة مبين فيه رقم وتاريخ الاستلام وتاريخ المراجعة اللاحقة المحددة بعشرة ايام عمل تلي تاريخ تقديم الطلب لتبلغ قرار الادارة.
  - 5- تتولى دائرة التحصيل المختصة دراسة الطلب وتحيله مع اقتراحها المعمل بالقبول أو بالرفض إلى رئيس الادارة الضريبية بالتسلسل الاداري، مرفقا بافادة عن انواع الضرائب والرسوم المستحقة على المكلف لغاية تاريخ تقديم الطلب مع ذكر نوع ورقم وتاريخ مستند التكلفة.
  - 6- يرفع رئيس الادارة الضريبية الطلب إلى مدير المالية العام مع اقتراحه المعمل بالقبول أو بالرفض.
  - 7- يبيت مدير المالية العام بطلب التقسيط ويعيده إلى دائرة التحصيل المختصة.

8-تقوم دائرة التحصيل المختصة، بعد تبلغها قبول أو رفض طلب التقسيط بما يلي :

أ- في حال رفض الطلب:

ابلاغ المكلف شخصيا بقرار الرفض وأسبابه.

ب- في حال الموافقة على الطلب :

-ابلاغ المكلف شخصيا بقرار قبول طلب التقسيط فور استلام القرار.

-وضع برنامج التقسيط: قيمة الدفعة الاولى، مدة التقسيط، معدل الفائدة، عدد الاقساط وقيمة كل منها على الا تتجاوز مدة التقسيط ثلاث سنوات، وذلك خلال مهلة يومي عمل من تاريخ تبليغ المكلف بقرار القبول.

-ادخال المعلومات الواردة في الطلب على نظام المعلوماتية الخاص بطلبات التقسيط لادارة عملياته.

-اصدار بيان تقسيط، وفق نموذج معد من قبل وزارة المالية يوقعه المكلف بالموافقة عليه، واشعار قبض الدفعة الاولى واشعارات قبض الاقساط المتبقية.

-وضع اشارة تقسيط على اموال المكلف المنقولة وغير المنقولة بمبلغ يعادل ضعفي قيمة الضريبة المقسطة على الاقل .

## المادة - 107 واجبات المكلف

1- استلام اشعار قبض الدفعة الاولى، وسداد قيمتها في مهلة اسبوع من تاريخ تبليغه الاشعار على ان لا تتعدى نهاية الشهر الذي تمت فيه الموافقة على التقسيط في صندوق الخزينة أو لدى احد المصارف أو فروعها أو في احد مكاتب شركة لبيان بوست أو أي شركة اخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذا الغرض وتسليم دائرة التحصيل نسخة الادارة من اشعار القبض، واستلام بيان التقسيط واشعارات قبض الاقساط الباقية لقاء توقيعه على نسخة البيان المذكور اشعارا بالقبول والاستلام.

2-تسديد قيمة الاقساط المتبقية في التواريخ المحددة لها في جدول التقسيط وذلك تحت طائلة استحقاق كامل الاقساط.

3-في الحالات التي يسري خلالها تخفيض معين للغرامات، يستفيد المكلف من التسوية شرط تسديد الدفعة الاولى من الضريبة المقسطة خلال المهلة المحددة لتخفيض الغرامات .

## المادة 108

في حال تخلف المكلف عن دفع أي قسط من الاقساط بتاريخ استحقاقه، تستحق كامل الاقساط مع فوائدها لغاية تاريخ استحقاق القسط الذي تخلف عن دفعه، وتفرض غرامة تحصيل على قيمة كامل المبالغ المستحقة مع الفوائد المترتبة لتاريخ القسط الذي تمنع المكلف عن سداه، وذلك ابتداء من تاريخ استحقاق القسط الذي تخلف عن دفعه ولغاية تاريخ الدفع الفعلي مع احتفاظ المكلف بحقه بتخفيض الغرامات الذي استفاد منه استنادا الى النص النافذ بتاريخ التقسيط .

## المادة 109

تعتبر دائرة التحصيل المعنية مسؤولة عن :

-تدوين رقم طلب التقسيط وتاريخ الموافقة عليه على نسخ مستندات التكاليف الالكترونية.

-تخفيض قيمة الضريبة المقسطة من المبالغ المتوجبة على المكلف في حسابه.

-تنظيم وضعية خاصة بالمبالغ المقسطة لكل ضريبة على حدة يحدد فيها مجموع المبالغ المقسطة والمبالغ المسددة من اصلها والمبالغ الباقية قيد التحصيل .

## المادة - 110 وضع اشارة التقسيط

يتوجب على دائرة التحصيل المختصة الطلب من المديرية العامة للشؤون العقارية، فور اصدار بيان التقسيط وبموجب

كتاب، وضع اشارة تقسيط بمبلغ يعادل ضعفي قيمة المبالغ المقسطة، على عقارات محددة يملكها المكلف وفقا للتراتبية المحددة من قبله في طلب تقسيط الضريبة .  
كما يتوجب على دائرة التحصيل المختصة الطلب من السجل التجاري، فور اصدار بيان التقسيط، وضع اشارة تقسيط على السجل التجاري للمكلف (في حال وجوده)، بمبلغ يعادل ضعفي قيمة المبالغ المقسطة على الاقل.  
تقوم المديرية العامة للشؤون العقارية و امانة السجل التجاري المختصة بابلاغ وحدة التحصيل بوضع الاشارة بموجب كتاب يضم الى ملف التقسيط.  
تقوم دائرة التحصيل عند تسديد كامل الاقساط المتوجبة بتوجيه كتاب رفع اشارة تقسيط الى المديرية العامة للشؤون العقارية أو الى امانة السجل التجاري المختصة .

## المادة 111

اذا طلب المكلف تسديد كامل الرصيد المتبقي دفعة واحدة يصار الى اصدار ايصال تحصيل بقيمة اصل المبلغ المتوجب مضافا اليه الفائدة المترتبة عن الفترة الممتدة من تاريخ تسديد آخر قسط لغاية تاريخ الدفع الفعلي مع اعتبار كسر الشهر شهرا كاملا .

## المادة 112

تقوم دائرة التحصيل المختصة بوضع اشارة تقسيط على الاموال المنقولة وغير المنقولة وفقا لما جاء سابقا المتعلقة بطلبات التقسيط الموافق عليها قبل تاريخ نشر هذا القرار .

### تحديد دقائق

#### تطبيق احكام المادة 105

#### من القانون المتعلقة بحصول مخالفة

#### مشتركة بين عدة ضرائب

## المادة 113

عند حصول مخالفة تتناول مستندا أو عدة مستندات مشتركة بين عدة ضرائب تطبيق الغرامة الاعلى على فرق الضريبة. وفي حال حصول عدة مخالفات تتعلق بضريبة واحدة، تطبيق على كل مخالفة الغرامة المحددة لها في القانون .

## المادة 114

يقصد بحصول مخالفة تتناول مستندا أو عدة مستندات مشتركة بين عدة ضرائب، جميع المخالفات التي يتكرر فرض الغرامة عليها في اكثر من قانون ضريبة .  
ولا يعتبر مخالفة تتناول مستندا أو عدة مستندات مشتركة، التأخر أو عدم التقدم بالتصاريح أو البيانات المطلوبة، أو تسديد الضرائب المتوجبة عنها، حيث يتوجب على كل مخالفة الغرامة الناتجة عنها .

## المادة 115

في حال كانت المخالفة المذكورة تؤثر على المطرح الضريبي، تطبيق الدائرة المالية المختصة التي اكتشفت المخالفة الغرامة المحددة لها في القانون.

وعلى هذه الدائرة ان توثق الغرامة المذكورة على نظام المكننة المعتمد، وتقوم بأرشفتها، تسهيلا لامكانية التكليف بفرق الغرامة عند تدقيق ضريبة اخرى .

### احكام عامة

#### **المادة 116**

تلغى جميع القرارات والتعاميم والمذكرات والتعليمات التي لا تتألف مع احكام هذا القرار .

#### **المادة 117**

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية وعلى الموقع الالكتروني الخاص بوزارة المالية، ويعمل به من تاريخ نشره.

وزير المالية