



تونس في 23 أوت 2012

## مذكرة عمل

عدد 17/2012

**الموضوع :** حول استغلال قوائم "الأجور الخاطئة".

**المراجع :** - مذكرة العمل عدد 9 لسنة 2001 المؤرخة في 31 جانفي 2001 والمتعلقة بإجراءات استغلال التصاريح بالأجور.

- مذكرة العمل عدد 12 لسنة 2011 المؤرخة في 26 ماي 2011 والمتعلقة بتحسين إجراءات استغلال التصاريح بالأجور.

ابتداء من تاريخ صدور هذه المذكرة وخلافا لما ورد بمقدمة الفقرة ب-2-1 المتعلقة بقائمة الأجور الخاطئة (الصفحة 8) من مذكرة العمل عدد 9 لسنة 2001 المشار إليها بالمرجع أعلاه ،

تتولى خلايا الحسابات الفردية بالمكاتب الجهوية والمحلية طبع :

**أولا :** قائمة في مجموع الأجور المدونة وغير المتطابق مع مجموع الأجور المصرح بها والمضمن "بالتصاريح بالأجور" ، وذلك مرتين في الأسبوع إثر عملية صرف المنح العائلية.

مع الإشارة إلى أن هذه القائمة لا تكون ذات مغزى إلا في صورة تدوين مجموع الأجور المصرح بها والمنصوص عليه بأخر كل صفحة من صفحات التصريح بالأجور.

**ثانيا :** قائمة في مجموع الأجور المدونة وغير المتطابق مع مجموع الأجور المصرح بها والمضمن "بالكشف الإجمالي للأجور والرواتب" وذلك مرة في الشهر.

ويتم طبع هذه القائمة كذلك من طرف إدارة الانخراط والتسجيل والحسابات الفردية لتتولى متابعة عملية تحيين الحسابات الفردية من طرف المكاتب الجهوية والمحلية.

ويقع استغلال هاتين القائمتين من طرف خلايا الحسابات الفردية بالمكاتب الجهوية والمحلية طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفقرة ب-2-1 (الصفحة 8) من مذكرة العمل عدد 9 لسنة 2001 المشار إليها أعلاه.

ونظرا لما تكتسيه هذه العملية من أهمية لتصحيح الحسابات الفردية للمضمونين الاجتماعيين ووضعيات المؤجرين ، فإن السيدات والسادة رؤساء المكاتب الجهوية والمحلية مدعوون إلى الحرص على طبع واستغلال هاتين القائمتين في الآجال المحددة لهما.

إدارة الانخراط والتسجيل والحسابات الفردية مكلفة بالسهر على حسن تطبيق ما ورد صلب هذه المذكرة.

الرئيس المدير العام  
حافظ العموري