



تونس في 08 جافر 2002

إدارة الإستخلاص والمراقبة

مذكرة عمل

عدد 2002/02

- الموضوع :** حول إجراءات مباشرة قضايا غرم الضرر لعدم تقديم الوثائق الحسابية وبطاقات الخلاص تطبيقا لمقتضيات الفصلين 47 و 97 من القانون عدد 30 لسنة 1960 المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الإجتماعي.
- المراجع :** - القانون عدد 114 لسنة 1989 مؤرخ في 30 ديسمبر 1989 المتعلق بإصدار مجلة الضريبة.
- القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام الحاسبة للمؤسسات.
- المصاحب :** - وصل في تسليم وثائق.
- أ نموذج بطاقة إرشادات.

تهدف هذه المذكرة إلى توضيح إجراءات مباشرة قضايا غرم الضرر لعدم تقديم الوثائق الحسابية وبطاقات الخلاص تطبيقا لمقتضيات الفصلين 47 و 97 من القانون عدد 60/30 لسنة 1960 المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الإجتماعي .

1- تحديد المؤجرين المطالبين بمسك وتقديم دفاتر الحاسبة :

يخضع حسب الفصل 62 من مجلة الضريبة لواجب مسك دفاتر الحاسبة طبقا للتشريع المحاسبي للمؤسسات كل الشركات وبصفة عامة الأشخاص المعنويون ، مهما كان نوعهم وشكلهم القانوني وغرضهم وكذلك الأشخاص الطبيعيون الخاضعون للضريبة على الدخل بعنوان الأرباح الصناعية والتجارية.

.../ ...

إلا أنه يعفى من هذا الواجب الأشخاص الطبيعيون المنتفعون بالنظام التقديري لضبط الدّخل وهم صغار المستغلّين وأصحاب المهن الحرّة وأصحاب الأعمال الذين ليست لهم صفة التّاجر والمستغلون في القطاع الفلاحي والصيد البحري وأصحاب المداخل العقارية.

-11- بخصوص دفاتر المحاسبة الواجب مسكها :

أ) بالنسبة للشركات و الأشخاص الطبيعيون الخاضعون للضريبة على الدخل بعنوان الأرباح الصناعية و التجارية في النظام الحقيقي : أوجب القانون عد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة على المؤسسات الخاضعة له مسك دفاتر المحاسبة التي تتضمن :

- الدفتر اليومي
- ودفتر الحسابات
- ودفتر الجرد.

ويمكن تجزئة الدفتر اليومي ودفتر الحسابات إلى دفاتر فرعية كلما اقتضت حاجة المؤسسة ذلك على أن يتمّ تجميع تقييدات الدفاتر الفرعية وكذلك مجموع العمليات والأرصدة مرّة كل شهر على الأقلّ بالدفتر اليومي ودفتر الحسابات.

ويكون الدفتر اليومي ودفتر الجرد مرقّمين ومؤشّرا عليهما من قبل كتابة المحكمة التي يوجد بدائرتها مقرّ المؤسسة أو أي سلطة أخرى مؤهلة بمقتضى تشاريح خاصة.

ويتعيّن على الأشخاص الذين يمسون محاسبتهم بواسطة الحاسوب :

- إيداع نسخة من البرنامج الأولي أو المنقّح مسجلة على أشرطة مغناطيسية لدى مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر مقابل تسليم وصل.

- إعلام المكتب المذكور بنوع الآلات المستعملة ومكان تركيزها وبكل تغيير يمكن أن يطرأ على هذه المعطيات.

- ويمكن للوثائق المكتوبة الصادرة عن الحاسوب أن تعوّض الدفاتر الفرعية شرط أن تكون هذه الوثائق عند إعدادها معرفة ومرقّمة ومؤرّخة بوسائل كافية لضمان إثباتها. وفي هذه الحالة يتمّ تجميع تقييدات الدفاتر الفرعية وكذلك مجموع العمليات والأرصدة مرّة كل شهر على الأقلّ بالدفتر اليومي ودفتر الحسابات.

(ب) بالنسبة إلى الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للضريبة على الدّخل بعنوان الأرباح الصّناعيّة والتّجاريّة في النظام الحقيقي والذين لا يتجاوز رقم معاملاتهم السنوي 100 ألف ديناراً : تنحصر الدفاتر المطالبون بمسكها في :

- دفتر مرقيم ومؤشّر عليه من طرف مصالح المراقبة الجبائية تسجّل به يومياً المحاصيل الخام والأعباء على أساس الوثائق المبررة لها .
- ودفتر جرد مرقيم ومؤشّر عليه من طرف مصالح المراقبة الجبائية تسجّل به سنوياً الأملاك الثابتة والمخزونات .

-III- حول قبول دفاتر المحاسبة المقدّمة :

في صورة عدم معارضة المؤجر القيام بعملية التثبّت في دفاتر محاسبته خارج مقرّ المؤسسة ، على المراقب أن يسلم وصلاً للمؤجّر في الوثائق الحسابية التي تمّ تقديمها له وفقاً للأنموذج المصاحب لهذه المذكرة.

ولا يقع تسليم الوصل إلاّ من طرف المراقب المكلف بالملف و في غيابه من طرف المسؤول عن وحدة المراقبة بعد تفحص أوّلي للوثائق المقدّمة وحصرتها . هذا كما يتعيّن التّنصيص بالوصل على الإحترازاات التي تحفظ حق الصّندوق في إمكانية رفض الوثائق أو عدم اعتمادها بعد التثبّت في محتواها مع ذكر الوثائق الهامة أو الدفاتر التي لم يقع تقديمها. مع العلم وأنّه لا يقع تسليم الوصل للمؤجّر إلاّ إذا كانت الوثائق أو الدفاتر المقدّمة تستجيب لحدّ أدنى من الشروط الشكلية والموضوعية.

-IV- إستغلال الدفاتر المقدّمة :

إنّ مراقبي الصّندوق مدعوّون إلى دراسة كلّ دفاتر المحاسبة المقدّمة من طرف المؤجرين حتى وإن كانت تشوبها بعض النقائص وذلك بإستغلال المعطيات المسجّلة بها عبر تحليلها وإعتماد بعض عناصرها لإحتساب أو تقدير التّوظيفات الحتمية التي يمكن تسليطها ضدّ المنخرطين .

-V- إتخاذ القرار برفع قضية في غرم الضرر لعدم تقديم دفاتر المحاسبة :

حتى لا يقع إثقال كاهل المؤجرين المعفيين من مسك دفاتر المحاسبة بمصاريف وأتعاب من جهة ، وتفادياً لضياع جهد ووقت أعوان الصّندوق في قضايا غير مجدّية من جهة ثانية ، فإنّ المصالح الجهوية مدعوة إلى الإقتصار مستقبلاً عند رفع قضايا غرم الضرر لعدم تقديم دفاتر المحاسبة ، على المؤجرين الخاضعين لإجبارية مسك الدفاتر السالف ذكرها بالفقرة (II) .

هذا و فيما عدا الحالات التي يمتنع فيها المؤجّر عن تقديم كُليّ لدفاتر محاسبته والتي يتمّ بشأنها إتخاذ قرار رفع قضية من طرف رئيس المكتب عملا بما جاء بمذكرة العمل عدد 35 لسنة 1991 بتاريخ 12 جوان 1991 ، فإنّه يتعيّن في الحالات الأخرى (تقديم جزئيّ أو إخلالات شكلية...) إعداد وإحالة بطاقة الإرشادات حسب الأنموذج المصاحب إلى إدارة الإستخلاص والمراقبة.

وتتولّى هذه الأخيرة عرض المقترحات المحالة إليها على لجنة يرأسها الرئيس المدير العام وتتكوّن من الأعضاء الآتي ذكرهم.

- المدير المركزي للمصالح الفنية المشتركة
- مدير الإستخلاص والمراقبة
- مدير الشؤون القانونية والنزاعات
- المسؤول عن الإدارة الفرعية للمراقبة.

وفي صورة تعذّر حضور الرئيس المدير العام، يكلف بتسيير اللجنة المدير المركزي للمصالح الفنية المشتركة. ويمكن لرئيس اللجنة دعوة أي شخص يرى في حضوره فائدة لأشغال اللجنة.

يتولّى مهام إعداد ومتابعة أشغال هذه اللجنة وكتابة محاضر جلساتها إطار من إدارة الإستخلاص والمراقبة.

ويمكن للجنة أن تقرّر رفع القضية من عدمه على ضوء :

- أهمية الإخلالات المكتشفة بالوثائق ومدى تأثيرها على أعمال المراقبة.
- مدى حسن نية المؤجّر في مسك وتقديم دفاتر الحاسبة والوثائق المثبتة.
- إستعداد المؤجّر لتسوية وضعيته .
- أهمية النقص بالأجور المستنتج وطبيعته (أجور أساسية أو توابع).
- وضعية المؤجّر تجاه الصندوق بخصوص تصاريحه التلقائية بالأجور.

ويتمّ إعلام المكاتب الجهوية أو المحلية المعنية بالقرارات المتخذة من قبل إدارة الإستخلاص والمراقبة.

إنّي أعير كلّ الحرص على تطبيق ما ورد صلب هذه المذكرة بكلّ حزم ودقّة.

تسري التعليمات الواردة بهذه المذكرة من تاريخ صدورها ، كما تلغي كلّ التعليمات السابقة المخالفة لها.

الرئيس المدير العام
الدكتور محمد رضا كشريد

