

3 - أكتوبر 2006

10/06/06

مذكرة

إلى

السادة رؤساء المراكز الجهوية
ومكاتب مراقبة الأداءات

1008907

الموضوع: حول تحسين التصرف في الامتيازات الجبائية.
المراجع:- المذكرة عدد 2468 بتاريخ 17 مارس 1999.
- المذكرة عدد 4585 بتاريخ 14 ماي 2001 .
- المذكرة عدد 5912 بتاريخ 29 أوت 2005 .
المصاحب: أنموذج مراسلة.

تبعاً لعملية تقييم إجراءات إسناد ومتابعة الامتيازات الجبائية المنجزة من قبل فريق مشترك من هيئة الرقابة العامة للمالية والإدارة العامة للامتيازات الجبائية والمالية وتقديرية المصالح الجبائية وفي إطار تحسين إجراءات إسناد ومتابعة الامتيازات الجبائية، فإنه يتعين اتخاذ الإجراءات التالية:

1) على مستوى تنظيم العمل:

1.1. تنظيم العمل على مستوى المكتب:

- إحداث خلية على مستوى جميع المكاتب تعنى بإسناد مختلف الخدمات للمطالبيين بالأداء (إسناد المعرفات الجبائية، منح مختلف الشهادات،...) بما في ذلك الخدمات المتعلقة بمادة الامتيازات الجبائية.

هذا وبالنسبة إلى المكاتب التي تمثل فيها الامتيازات الجبائية من حيث عملية الإسناد والمراقبة جزءاً هاماً من نشاطها، فإنه يتعين إحداث خلية أخرى تختص بهذه المادة. وفي هذه الحالة، يتعين حصر المهام المنوطة بعهدة الأعوان المكلفين بإسناد ومراقبة الامتيازات الجبائية في هذه المادة والعمل قدر الإمكان وحسب مقتضيات العمل بالمكتب على عدم تشريكهم في الأعمال العادية (إدراج التصاريح، متابعة الإغفالات،...).

- تجميع كلّ المذكرات والمراسلات الخاصة بالامتيازات الجبائية الواردة على المكاتب بحاويات خاصة توضع على ذمة جميع الأعوان على أن تكون تحت مسؤولية خلية التصرف في الامتيازات الجبائية في المكاتب التي تمّ فيها إحداث هذه الخلية.

- تسجيل جميع المراسلات الواردة والصادرة المتعلقة بالامتيازات الجبائية بمكتب الضبط الخاص بمكتب مراقبة الأداءات (مطالب الحصول على امتيازات جبائية، الطلبات الصادرة عن المكتب المتعلقة بطلب توضيحات أو معلومات إضافية وردود المطالب بالضريبة عليها،...).

وبالنسبة إلى الحالة الخاصة برفض المطالب المقدمة للحصول على امتياز جبائي بسبب وجود نقص في الوثائق، فإنه يتعين اعتماد أنموذج موحد (تجدون نسخة منه طي هذا) يتضمن قائمة في مختلف الوثائق الواجب تقديمها حسب نوعية الامتياز، بحيث يقتصر دور العون الذي قام بدراسة الملف على وضع علامة (x) أمام الوثيقة الناقصة وإعلام المطالب بالأداء بذلك بعد تسجيل المراسلة المضمن بها الرد بمكتب الضبط.

2.1. تنظيم العمل على مستوى مصلحة أو خلية الامتيازات الجبائية بالمركز:

- التزام رؤساء مصالح وخلايا الامتيازات الجبائية بما جاء بالمذكرة الإدارية عدد 2468 بتاريخ 17 مارس 1999 المذكورة بالمرجع أعلاه، خاصة فيما يتعلق ببرمجة زيارات ميدانية للمكاتب الراجعة لهم بالنظر مرة في الشهر لكل مكتب على الأقل وذلك للتأشير على الدفاتر المسوكة والتثبت عند كل زيارة من صحة إسناد الشهادات (توفر الوثائق المطلوبة، أحقية الانتفاع بالامتياز...).

- تدعيم مصالح أو خلايا متابعة الامتيازات الجبائية بالأعوان لتشمل عوننا آخر على الأقل بالإضافة لرئيس المصلحة أو الخلية.

- تكليف رئيس مصلحة أو خلية متابعة الامتيازات الجبائية بالتنسيق مع مكاتب مراقبة الأداءات الراجعة بالنظر للمركز والمصالح الجهوية للديوانة لمتابعة الشهادات المسندة وتصفية قسائم التزود الخاصة بالمؤسسات الصناعية المصدرة كلياً. كما يتعين طلب الإحصائيات المتعلقة بالأداء على القيمة المضافة الذي تم توقيف العمل به على مستوى مصالح الديوانة شهرياً.

(2) على مستوى إسناد الامتيازات الجبائية:

- مسك الدفاتر الخاصة بإسناد شهادات توقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة حسب النماذج المنصوص عليها بالمذكرة عدد 4585 بتاريخ 14 ماي 2001، مع ضرورة اعتماد نفس التسلسل العددي وإسناد رمز "ع" للشهادات العامة و"ظ" للشهادات الظرفية وذلك بغض النظر عن السند القانوني.

- إيلاء عملية تصفية قسائم التزود خاصة تلك التي تم التأشير عليها منذ أكثر من سنة الأولوية في المتابعة وذلك بـ:

* تعيين عونين بصفة وقتية للقيام بتصفية جميع القسائم المؤشر عليها منذ فترة تفوق

السنة.

* تحسين مسك الجذاذات الخاصة بتصفية القسائم المؤشر عليها وذلك باعتماد جذاذات تتضمن جميع أذون التزوّد المؤشر عليها بقطع النظر عن تصفيتها.
* قبول شهادات الضياع بالنسبة لقسائم التزوّد المصرّح بضياعها. هذا وبالنسبة إلى حالات العود، فإنّه يتعيّن إعلام الإدارة العامة للمراقبة الجبائية بهذه الحالات وأخذ رأيها في الموضوع.

- تحديد مدة صلوحية أذون التزوّد المؤشر عليها لفائدة المؤسسات التي تنتفع بشهادات عامة بـ 6 أشهر من تاريخ التأشير عليها مع ضرورة التتبع على ذلك ضمن هذه الأذون والإشارة إلى أنّه بانقضاء هذا الأجل تصبح الأذون لاغية.

- تحديد مدة صلوحية الشهادات الظرفية الممنوحة لتوقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة، بتسعين يوما (90) ابتداء من تاريخ إصدارها، مع ضرورة التتبع ضمن الشهادات المسندة على مدة الصلوحية وعلى أنّه بانقضاء هذا الأجل تصبح الشهادة لاغية وبالتالي يتعيّن الحصول على شهادة أخرى.

- الحرص على إرسال نسخة من الشهادة الظرفية الممنوحة إلى مكتب مراقبة الأداءات الراجع له المزوّد بالنظر وتسجيل الشهادات المرسلّة أو الواردة بمكتب الضبط.

- ضرورة استغلال هذه الشهادات للتثبت من رقم معاملات المزوّد الذي تمّ التصريح به تحت نظام توقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة.

3) على مستوى متابعة الامتيازات الجبائية:

في هذا الإطار يتعيّن التأكيد على ضرورة مساندة باعث المشروع ومتابعته ميدانيا وبصفة دورية وذلك منذ حصوله على معرفّ جبائي وطلب الانتفاع بامتيازات جبائية، وبصفة عملية فإنّه يتعيّن التركيز على العناصر التالية:

1.3- بالنسبة إلى الامتيازات المتعلقة بالأداء على القيمة المضافة:

- مطالبة صاحب المشروع بتوفير نسخة من فواتير الشراء النهائية الخاصة بالشهادات الظرفية الممنوحة وذلك في أجل أقصاه الشهر الموالي لانقضاء أجل صلوحية الشهادة أو مطالبته بإرجاع أصل الشهادة غير المستعملة.

- العمل على تكثيف المتابعة الميدانية للتأكد من عدم التفويت في المعدات المقتناة بنظام تفاضلي. ويتعيّن في هذا المجال، على رئيس مصلحة أو خلية متابعة الامتيازات الجبائية بالاشتراك مع رؤساء المكاتب، إعداد برنامج شهري للزيارات الميدانية مع العمل على أن يتضمّن هذا البرنامج تفقد جميع المشاريع التي انتفعت بامتيازات جبائية وخاصة منها تلك التي تفوق فيها القيمة الجمالية للمقتنيات 50 ألف ديناراً دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة، مع البدء بالمشاريع التي انتفعت بالامتيازات منذ سنة 2003.

وتجدر الإشارة إلى أنه في صورة انتصاب المشروع بمنطقة خارج الاختصاص الترابي للمكتب، فإنه يتعين التنسيق بين مختلف المراكز الجهوية لمراقبة الأداءات وذلك بموافاة مكتب مراقبة الأداءات المختص بنسخة من الملف الجبائي للباعثين قصد القيام بالمتابعة طبقا للتعليمات الواردة ضمن المذكرة عدد 5912 بتاريخ 29 أوت 2005.

- ضرورة مسك دفتر خاص بالزيارات الميدانية التي يقوم بها أعوان المكتب في هذا المجال مع تضمينه النتائج التي أفرزتها عمليات المتابعة. ويتعين على رئيس مصلحة أو خلية متابعة الامتيازات الجبائية التأشير عليه عند كل زيارة والسهر على اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة وجود إخلالات.

- مراجعة الإدارة العامة للمراقبة الجبائية بخصوص تطبيق خطايا التأخير عند تدارك الإخلالات في مجال الامتيازات الجبائية عندما تكون مسؤولية الخطأ راجعة للإدارة.

- ضرورة مراجعة التصاريح الشهرية المتضمنة لرقم معاملات غير خاضع للأداء على القيمة المضافة (إعفاء، نظام تأجيل أو تصدير) وذلك بطلب الإثباتات اللازمة.

- ضرورة المراقبة المستمرة لشركات الخدمات المصدرة كلياً من حيث صحة رقم معاملاتهما المتأتي من التصدير اعتباراً لعدم وجود تصريح ديواني يتعلق بتصدير الخدمات وذلك بالمطالبة بالوثائق المثبتة لإجراء خدمات تصديرية كل ثلاثة أشهر (فواتير البيع، عقود الصفقات، تحويلات العملة الصعبة،...).

2.3- بالنسبة للتصاريح السنوية المتضمنة لتخفيضات بعنوان الامتيازات الجبائية:

- تكليف رئيس مصلحة أو خلية متابعة الامتيازات بتوزيع العمل بخصوص مراقبة التصاريح السنوية المشتملة على تخفيضات في مادة الامتيازات الجبائية بين مصالح المركز والمكاتب وذلك حتى يتسنى ضمان المراقبة الآلية لجميع التصاريح المتضمنة لمثل هذه الامتيازات وعدم التداخل في المهام وتحسين نسبة متابعة هذه التصاريح الواردة بالقوائم الصادرة عن الإدارة العامة للمراقبة الجبائية وذلك في انتظار تمكين المكاتب من استخراج هذه القوائم مباشرة من المنظومة الإعلامية رقيق.

- تشريك رئيس مصلحة أو خلية متابعة الامتيازات الجبائية أو الأعوان الراجعين له بالنظر مع المحققين المكلفين بإجراء عمليات المراجعة المعمقة في الملفات المتضمنة لامتيازات جبائية طبقا للتعليمات الواردة ضمن المذكرة عدد 2468 بتاريخ 17 مارس 1999.

- التثبت من توفّر جميع الشروط الشكلية والوثائق المطلوبة المثبتة لعمليات الطرح المضمّنة بالتصاريح وخاصة منها:

* شهادة تحرير رأس المال المكتتب،

* الاستثمارات التي تم إنجازها صلب المؤسسة،

* تعهّد شركات الاستثمار في رأس مال تنمية بتوظيف أموالها على النحو المنصوص عليه بمجلة الضريبة على الدخل والضريبة على الشركات، ومدى احترام تعهدات الأطراف لالتزاماتها من إحداه مشاريع أو توظيف الأموال في الأجال المحددة، هذا ويتعين على رئيس المكتب التأشير على هذه التصاريح بعد مراقبتها وذلك قبل حفظها بالملفات الجبائية الخاصة بها.

إنّ السادة رؤساء المراكز الجهوية ومكاتب مراقبة الأداءات مدعوون للسهر شخصيا على تطبيق ما ورد بهذه المذكرة.

المدير العام للمراقبة الجبائية
الإمضاء محمد علي بن مالك

من وزير المالية
إلى

السيد
(العنوان:.....)

الموضوع: حول طلب الانتفاع بنظام توقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة.
المرجع: مكتوبكم بتاريخ.....

وبعد، تبعا لمكتوبكم المشار إليه بالمرجع أعلاه والذي تطلبون بمقتضاه تمكينكم من الانتفاع بنظام توقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة، يشرفني إحاطتكم علما أنه لكي يتسنى لنا دراسة مطلبكم، أنتم مدعوون لمدّنا بالوثائق التالية:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> شهادة إيداع تصريح بالاستثمار لدى المصالح المختصة | <input type="checkbox"/> روزنامة في خلاص الديون الجبائية المثقلة |
| <input type="checkbox"/> التزام كتابي قصد تقديم الوثائق التي تثبت عمليات التصدير. | <input type="checkbox"/> أذى قابض المالية المختص. |
| <input type="checkbox"/> دفتر قسائم تزود في ثلاث نظائر. | <input type="checkbox"/> فاتورة تقديرية |
| <input type="checkbox"/> الوثائق التي تثبت القيام بعمليات التصدير. | <input type="checkbox"/> دفتر تسجل به المعلومات المتعلقة بالمنتجات المقنتاة والمنتجات التي يتم تصديرها قصد التأشير عليها من قبل مكتب مراقبة الأداءات. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> أصل الشهادة السابقة في توقيف العمل بالأداء على القيمة المضافة. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

وتقبلوا فائق عبارات التقدير.

والسلام

رئيس مكتب مراقبة الأداءات