

## كراس شروط يتعلق بإحداث وتسيير مكاتب الإحاطة والإرشاد الجبائي

### الباب الأول أحكام عامة

#### الفصل الأول :

يخضع إحداث وتسيير مكاتب الإحاطة والإرشاد الجبائي لأحكام الفصول من 50 إلى 56 من القانون عدد 98 لسنة 2000 المؤرخ في 25 ديسمبر 2000 والمتعلق بقانون المالية لسنة 2001 وكذلك لمقتضيات هذا الكراس وغيرها من الأحكام التشريعية والترتيبية ذات العلاقة .

#### الفصل 2 :

وفقا لأحكام الفصل 50 من قانون المالية لسنة 2001 ، مكاتب الإحاطة والإرشاد الجبائي هي مؤسسات خاصة يتمثل غرضها في تأطير حرفائها ونشر الوعي بالواجب الجبائي لديهم وإرشادهم ومساعدتهم على القيام بواجباتهم الجبائية .

ولهذا الغرض يمكن لهذه المكاتب القيام بالمهام التالية لفائدة حرفائها :

- نشر الثقافة الجبائية و إعلام المطالبين بالأداء وإرشادهم بحقوقهم وواجباتهم الجبائية ،
- إعداد التصاريح الجبائية ،
- مساعدة المطالبين بالأداء أمام مصالح الجبائية وتمثيلهم أمام هذه المصالح ،
- القيام بكل الموجبات الإدارية الأخرى ذات الصبغة الجبائية (التصريح بالوجود ، طلب شهادة إدارية ذات صبغة جبائية ، طلب استشارة جبائية ، تقديم توضيحات أو مبررات لمصالح الجبائية ، التصريح عن بعد ...).

ولا يمكن لمكاتب الإحاطة والإرشاد الجبائي مسك محاسبة لفائدة الغير أو تمثيل المطالب بالأداء لدى المحاكم إلا إذا كان مستغل المكتب مؤهلا لذلك وفقا للقانون (مستشار جبائي ، محام) .

### الفصل 3 :

على الشخص الراغب في إحداث مكتب للإحاطة والإرشاد الجبائي أن يرفق التصريح الموحد إذا كان الباعث شخصا طبيعيا أو التصريح بالوجود أو التصريح بالاستثمار إذا كان الباعث شخصا معنويا بالوثائق التالية :

#### 1 . الوثائق المتعلقة بباعث المشروع أو بممثله القانوني :

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ،
- نسخة مطابقة للأصل لأستاذية في اختصاص ذي علاقة بالجباية من بين الأستاذيات المذكورة بالملحق عدد 1 لهذا الكراس .
- بطاقة عدد 3 لم يمض على تاريخها أكثر من 3 أشهر ،
- شهادة إقامة لم يمض على تاريخها أكثر من 3 أشهر .

#### 2 . الوثائق المتعلقة بالمشروع :

- سند ملكية أو عقد كراء المحل المعد لممارسة النشاط ،
- القانون الأساسي للمؤسسة إذا كان الباعث شخصا معنويا ،
- قائمة التجهيزات المخصصة لممارسة النشاط (الأثاث ، الهاتف ، الفاكس الأنترنات ...) ،
- برنامج الانتدابات لفائدة المشروع .
- نسخة من كراس الشروط ممضاة من قبل باعث المشروع إذا كان الباعث شخصا طبيعيا أو من قبل ممثله القانوني إذا كان الباعث شخصا معنويا .

## الباب الثاني

### الشروط المتعلقة بالإمكانات المادية والبشرية

#### الفصل 4 :

يجب أن تتوفر في المحل المعد لممارسة النشاط المواصفات التالية :

- شروط سلامة العاملين فيه وسلامة حرفائه ،
- شروط النظافة وحفظ الصحة ،

- التجهيزات والوسائل الضرورية لممارسة النشاط بصفة مرضية كوسائل تنظيم العمل بالمكتب واستقبال الحرفاء وإسداء الخدمات لهم وحفظ وثائقهم ،
- لوحة للمعلقات تستعمل لإشهار كراس الشروط والتراتيب الداخلية للمكتب وخاصة منها توقيت العمل وكذلك تعريفية الخدمات المسداة والبلاغات الصادرة عن الإدارة والمتعلقة بالجباية وغيرها من الوثائق التي يمكن إشهارها للعموم ،
- التعريف بالمكتب بلوحة تثبت على بابه الرئيسي وتحتوي على عبارة « مكتب إحاطة وإرشاد جبائي » باللغة العربية مع إمكانية استعمال لغة ثانية إلى جانب اللغة العربية ،
- جناح صحي به دورة مياه .

### الفصل 5 :

يتعين على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي توفير الإمكانيات البشرية اللازمة للقيام بمهامه في أحسن الظروف وذلك بانتداب الإطارات من ذوي الاختصاص في الجباية بالعدد الكافي والعمل على تنمية مؤهلاتهم المهنية .

## الباب الثالث

### الشروط المتعلقة بالواجبات المهنية للمكتب

### الفصل 6 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي احترام أخلاقيات المهنة وذلك خاصة بـ :

- القيام بمهامه بكل نزاهة وموضوعية واستقلالية ،
- الحرص على جودة خدماته وتجنب القيام بأي عمل مخالف للتشريع الجبائي الجاري به العمل أو المساعدة على ذلك ،
- التعهد بالخدمات المطلوبة من قبل الحرفاء في حدود ما تسمح به إمكانياته المادية والبشرية ،
- تجنب كل ما من شأنه أن يمسّ بسمعة المهنة واستقلاليتها ،
- الحرص على حسن معاملته مع حرفائه وتجنب كل ما من شأنه أن يوتر العلاقة التي تربطه بهم كالامتناع عن إرجاع الدفاتر والوثائق أو ممارسة أية ضغوطات عليهم مهما كان نوعها ،
- احترام التزاماته مع حرفائه من حيث بذل العناية اللازمة لتنفيذ هذه الالتزامات واحترام الأجل المتفق عليها لإنجازها وخاصة آجال التصاريح الجبائية .

## الفصل 7 :

يتحمل مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي مسؤولية أعماله وهو غير ملزم بتعليمات حرفائه ذات الصبغة المهنية .

## الفصل 8 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي أن يسلم للحريف بمناسبة تعهده بالخدمة وصلاً مؤرخاً وممضى من قبل المسؤول على المكتب أو من ينوبه يقتطع من دفتر ذي جذا ذات مرقم في سلسلة منتظمة وغير منقطعة ويحتوي خاصة على :

- تاريخ التعهد بالخدمة ،
- تاريخ إنجاز الخدمة ،
- مقابل الخدمة ،
- الوثائق التي قدّمها الحريف عند طلب الخدمة .

ولا تنسحب أحكام الفقرة الأولى من هذا الفصل على الخدمات التي أبرمت بشأنها اتفاقية بين الحريف والمكتب .

## الفصل 9 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي إرجاع الوثائق التي تسلمها من الحريف بمجرد إنهاء الخدمة وذلك مقابل وصل .

## الفصل 10 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي ختم وإمضاء جميع الوثائق التي يعدها أو يسلمها لفائدة حرفائه . ولا يحزر هذا الإمضاء المطالب بالأداء من واجب إمضاء تصاريحه وغيرها من الوثائق طبقاً للتشريع الجبائي الجاري به العمل .

## الفصل 11 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي إعلام مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر بكل ما يطرأ من تغيير على المكتب سواء تعلق الأمر بتغيير مقر النشاط أو تغيير الممثل القانوني للمكتب أو تغيير جوهره لإمكانياته المادية أو البشرية .

## الفصل 12 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي الحرص على انتظام ساعات العمل وتوفير الكفاءات البشرية اللازمة بالمكتب خلال كامل أوقات العمل .

### الفصل 13 :

يتعين على باعث المشروع أو ممثله القانوني إذا كان الباعث شخصا معنويا المشاركة شخصيا وتشريك أعوان المكتب في دورات التكوين و الرسكلة التي تضبطها وزارة المالية .

## الباب الرابع

### الشروط المتعلقة بواجبات الحرفاء

### الفصل 14 :

على الحريف أن يحترم التراتيب الداخلية المتعلقة بتسيير مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي وتجنب كل ما من شأنه أن يعطل أو يمسّ بالسير العادي لنشاطه .

### الفصل 15 :

لضمان جودة الخدمات المسداة من قبل المكتب على الحريف أن يوفر للمكتب جميع الوثائق والمعطيات اللازمة لإسداء الخدمة المطلوبة .

## الباب الخامس

### تعريفه الخدمات

### الفصل 16 :

على مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي أن يحرص على أن تكون أتعابه معقولة باعتبار :

- مدة الوقت المخصص لتنفيذ الخدمة ،
- أهمية الخدمة ومستوى التعقيدات فيها ،
- المتطلبات الاستثنائية التي يستوجبها إسداء الخدمة كالحاجة إلى كفاءات خاصة أو سرعة التنفيذ .

غير أنه وبالنسبة إلى الخدمات المتعلقة بإعداد التصاريح الجبائية تكون التعريفه القسوى بدون اعتبار الأداء على القيمة المضافة كالاتي :

التزام باحترام شروط إحداث وتسيير مكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي

إنني الممضي أسفله :

- الاسم : .....
- اللقب : .....
- صاحب بطاقة التعريف الوطنية عدد ..... المسلمة
- بـ ..... في .....

بصفتي الباعث أو الممثل القانوني لمكتب الإحاطة والإرشاد الجبائي  
الكائن بـ .....

أصرح بأني اطلعت على مقتضيات هذا الكراس وعلى أحكام الفصول من 50 إلى 56 من قانون المالية لسنة 2001 الملحقة به والمتعلقة بإحداث وتسيير مكاتب الإحاطة والإرشاد الجبائي وألتزم بالسهر على احترام ما جاء بها وبتحمل تبعات الإخلال بها .

حرر بـ .....

في .....

الإمضاء  
(معرّف به)