

الوثائق التي يتعين إعدادها عند تسلّم المهام
بالمراكز الجهوية لمراقبة الأداءات .

- ◀ ضبط جذازية المطالبين بالأداء بتاريخ تسلّم المهام (من خلال منظومة رفيق)؛
- ◀ ضبط وضعية إيداع التصاريح الجبائية بتاريخ تسلّم المهام (من خلال منظومة رفيق)؛
- ◀ إعداد قائمة في الملفات التي هي في طور المراجعة المعمقة؛
- ◀ إعداد قائمة في الوشائات التي لم يقع الردّ عليها بتاريخ تسلّم المهام؛
- ◀ إعداد قائمة في مطالب الإسترجاع التي مازالت في طور الدّرس بتاريخ تسلّم المهام؛
- ◀ التأشير على جميع سجلات المصلحة.