

الجمهورية التونسية
وزارة الشؤون الاجتماعية والتضامن والتونسيين بالخارج
الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي



دليل إجراءات المراقبة اكسابية

مارس 2008

صفحة 1 من 29	صيغة منقحة	دليل إجراءات المراقبة الحسابية
إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008		

2 - أبريل 2008

مذكرة عمل عدد 13 لسنة 2008

تهدف هذه المذكرة إلى تحيين وتعريب دليل إجراءات المراقبة الحسابية المضمّن بمذكرة العمل عدد 79 المؤرخة في 16 جوان 1995 وكذلك إلى تفادي النقائص التي تمت معاينتها على مستوى التطبيق علما وأنه تمّ في إعداده الأخذ بعين الإعتبار للتشريع الصادرة في ميدان الضمان الإجتماعي والمحاسبي.

وفي هذا الإطار تلغى جميع التعليمات السابقة المخالفة لما جاء بدليل الإجراءات المصاحب وخاصة منها مذكرات العمل :

- مذكرة العمل عدد 02 لسنة 2002 المؤرخة في 08 جانفي 2002 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.

- مذكرة العمل عدد 48 لسنة 2002 المؤرخة في 31 جويلية 2002 المتعلقة باللجنة الجهوية للتوظيفات الحتمية.

تستثنى من الإلغاء مذكرات العمل الآتية التي تبقى سارية المفعول :

- مذكرة العمل عدد 63 /S/98/ المؤرخة في 23 جوان 1998 والمذكرة الصادرة عن إدارة الإستخلاص والمراقبة بتاريخ 31 ديسمبر 2002 المتعلقة باحتساب المنحة التشجيعية للمراقبين.

- مذكرة العمل عدد 48 لسنة 2000 المؤرخة في 17 أكتوبر 2000 والمتعلقة بإيقاف إجراءات التنفيذ ومراجعة التوظيفات الحتمية لعدم تقديم التصاريح بالأجور.

دليل إجراءات المراقبة الحسابية

صيغة منقحة

صفحة 2 من 29

إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008

- مذكرة العمل عدد 45 لسنة 2002 المؤرخة في 15 جويلية 2002 حول تحديد تاريخ الفاعلية المعتمد عند مراجعة نسبة الإشتراكات بعنوان نظام تعويض الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية.
- المذكرة الصادرة عن إدارة الإستخلاص والمراقبة بتاريخ 16 جويلية 2003 حول كيفية تقدير الأجر اعتمادا على نسبة كلفة اليد العاملة من المبلغ الجملي للمشاريع.
- المذكرة الصادرة عن إدارة الإستخلاص والمراقبة بتاريخ 14 فيفري 2005 والمتعلقة بتحديد النقص في غياب تقديم وثائق حسابية.
- مذكرة العمل عدد 34 لسنة 2006 بتاريخ 21 نوفمبر 2006 حول توسيع عمل اللجنة الجهوية لتصفية ديون الصندوق.
- مذكرة العمل عدد 35 لسنة 2006 المؤرخة في 04 ديسمبر 2006 المتعلقة بإجراءات مباشرة قضايا غرم الضرر بخصوص تقديم الوثائق الحسابية.
- مذكرة الإعلام عدد 31 لسنة 2007 المؤرخة في 28 جوان 2007 حول الإحصائيات المتعلقة بنتائج المراقبة.
- مذكرة العمل عدد 10 لسنة 2008 المؤرخة في 6 مارس 2008 المتعلقة بضبط قائمة المنافع المستثناة من قاعدة الإشتراكات بعنوان أنظمة الضمان الإجتماعي.
- إني أعير كل الحرص على تطبيق ما ورد صلب هذا الدليل بكل حزم و دقة. و ترفع كل الصعوبات التي تعترض تطبيقه إلى إدارة الإستخلاص و المراقبة.

الرئيس المدير العام

خليل التلهوان

الباب الأول : المراجع التشريعية و الترتيبية

❖ القانون عدد 30 لسنة 1960 المؤرخ في 14 ديسمبر 1960 المتعلق بتنظيم أنظمة الضمان الإجتماعي

(خاصة الفصول 16، 36، 37، 38، 42، 46، 47، 96، 97، 104، 110)؛

❖ القانون عدد 28 لسنة 1994 المؤرخ في 12 فيفري 1994 المتعلق بالتعويض عن الأضرار الناتجة عن

حوادث الشغل و الأمراض المهنية؛

❖ القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات؛

❖ مجلة الشغل (خاصة الفصول 94، 130، 143، 144، 174)؛

❖ مجلة الضريبة (خاصة الفصل 62)؛

❖ مجلة الشركات التجارية (خاصة الفصلين 16 و 48)؛

❖ مجلة الإجراءات الجزائية (خاصة الفصول 17، 154، 155)؛

❖ الأمر عدد 1098 لسنة 2003 المؤرخ في 19 ماي 2003 المتعلق بضبط قائمة المنافع المستثناة من

قاعدة الإشتراك بعنوان أنظمة الضمان الإجتماعي و المنقح بمقتضى الأمر عدد 173 لسنة 2008 المؤرخ

في 22 جانفي 2008؛

❖ الأمر عدد 1010 لسنة 1999 المؤرخ في 10 ماي 1999 المتعلق بضبط نسب الإشتراكات في نظام

التعويض عن الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية؛

صفحة 4 من 29	صيغة منقحة	دليل إجراءات المراقبة الحسابية
إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008		

❖ قرار السيد وزير الشؤون الإجتماعية مؤرخ في 18 نوفمبر 1978 المتعلق بنشر ترتيب النظام التكميلي لجراية الشيخوخة و العجز و الباقيين بقيد الحياة بعد وفاة منتفع بجراية كما وقع تنقيحه بالقرار المؤرخ في 27 جانفي 1997؛

❖ قرار كاتب الدولة للصحة العمومية والشؤون الإجتماعية المؤرخ في 16 أوت 1961 المتعلق بتطبيق أحكام الفصلين 104 و 106 من القانون عدد 30 لسنة 1960 المؤرخ في 14 ديسمبر 1960.

الباب الثاني : إعداد برنامج المراقبة الحسابية و تنفيذه

I. إعداد البرنامج السنوي للمراقبة الحسابية

يتعين على المسؤول عن وحدة المراقبة الحسابية :

- إعداد البرنامج السنوي لعمل المراقبة الحسابية (ملحق عدد 1) بضبط قائمة في المؤسسات المزمع مراقبتها طبقا للمعايير التالية:

◀ حجم المؤسسة وقطاع النشاط؛

◀ معدل الأجور المصرح بها مقارنة بالأجر الأدنى المهني المضمون؛

◀ آخر فترة وقعت مراقبتها مع الأخذ بعين الاعتبار التقادم الزمني؛

- إرسال البرنامج بعد التأشير عليه من طرف رئيس المكتب إلى إدارة الإستخلاص والمراقبة في موفى شهر نوفمبر من كل سنة.

II. تنفيذ برنامج المراقبة الحسابية

1. توزيع المهام و متابعة إنجازها

يتولى رئيس وحدة المراقبة :

- توزيع المهام على المراقبين الحسابيين (ملحق عدد 2) بمعدل مهمتين حسب تقدم أعمال المراقب؛
- إعداد الدراسة التمهيدية للمؤجر موضوع المراقبة (ملحق عدد 2 مكرر)
- جرد الأبحاث الفنية العالقة (إن وجدت) للمؤجر موضوع المراقبة الحسابية وتكليف نفس المراقب المحاسبي لإنجازها؛
- متابعة مستمرة لنشاط المراقبين والإطلاع على تقدم أعمالهم (ملحق عدد 3)؛
- الإحاطة بالمراقبين وتنظيم إجتماعات دورية لمواكبة ومناقشة مختلف المستجدات القانونية و مذكرات العمل.

صفحة 6 من 29	صيغة منقحة	دليل إجراءات المراقبة الحسابية
إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008		

2. المدة موضوع المراقبة

تقتصر مدة المراقبة الحسابية على الإثنتي عشر ثلاثية السابقة للثلاثية التي وقع خلالها إعلام المنخرط بعملية المراقبة إلا أنه تبعا لطريقة مسك حسابات المؤسسة التي تكون عادة سنوية، فإنه و لأسباب عملية يتعين على المراقب:

- مطالبة المنخرط موضوع المراقبة بدفاتر المحاسبة للثلاث سنوات التي سبقت السنة التي وقع فيها إعلام المؤجر بهذه العملية؛
- الإسراع بإعلام المؤجر بالنقص في التصاريح بالأجور بعنوان الثلاثيات القابلة للسقوط بمرور الزمن طبقا لتشريع الضمان الإجتماعي وذلك قبل إنتهاء عملية المراقبة لكامل الفترة؛
- تدعيم التقرير بالقرائن والمؤيدات المتعلقة بتعطيل أو إطالة نسبية لمدة المراقبة بقصد من المؤجر لتقديمها عند الإقتضاء كوسائل دفاع في صورة إثارة المؤجر للتقادم.

3. مدة إنجاز مهمة المراقبة الحسابية

حدّد معدل مدة إنجاز مهمة المراقبة الحسابية تبعا لمختلف مراحل العمليات التي يقوم بها المراقب من تاريخ تسلّم الوثائق إلى تاريخ الإعلام بنتائج المراقبة كالآتي:

- ثلاثة أسابيع بالنسبة للمؤسسات الصغرى التي تشغل أقل من 50 عاملا ؛
- أربعة أسابيع بالنسبة للمؤسسات المتوسطة و الكبرى التي تشغل أكثر من 50 عاملا.

ولا يجب أن تتعدى مدة إنجاز مهمة المراقبة الحسابية دون اعتبار آجال الإنذار لتقديم الوثائق الحسابية الشهر ونصف على أقصى تقدير وذلك مهما كان حجم المؤسسة.

ويتعين على المراقب القيام بإنجاز بحثين بالتوازي وذلك لمزيد النجاعة وتحسبا لضياح الوقت.

4. مكان إجراء عملية المراقبة الحسابية

تتم عملية المراقبة الحسابية داخل المؤسسة موضوع المراقبة إلا أنه يمكن وبعد موافقة المؤجر إجراؤها بمكاتب الصندوق مع تسليم وصل للمؤجر في الوثائق التي تم تقديمها مع التحفظ فيما يتعلّق بمضمونها (ملحق عدد 4).

ولا يقع تسليم الوصل إلا من طرف المراقب المكلف بالملف وفي غيابه من طرف المسؤول عن وحدة المراقبة بعد تفحص أولي للوثائق المقدمة وحصرها.

السبب الثالث : مطالبة المؤجر بتقديم الوثائق الواجب مسكها

I. طلب دفاتر المحاسبة ووثائق خلاص الأجور

يتعين على المراقب يوم زيارة المؤجر:

- إعلامه بمهمة المراقبة الحسابية التي سيخضع لها ودعوته لتقديم الدفاتر المحاسبية ووثائق خلاص الأجور الواجب مسكها طبقا لمقتضيات القانون (ملحق عدد 5) ؛
- دعوة المؤجر لتعمير بطاقة الإرشادات وإرفاقها بمضمون حديث العهد من السجل التجاري و نسخة من القانون الأساسي إذا تم تحيينه ... (ملحق عدد 5 مكرر) ؛
- القيام بجرد إسمي لكامل العملة كلما أمكن ذلك (حسب حجم وطبيعة نشاط المؤسسة) أو على الأقل لعينة منهم لاستغلال المعطيات المتحصل عليها لاحقا (ملحق عدد 6).

II. الوثائق الواجب مسكها

I. وثائق خلاص الأجور

تتمثل وثائق خلاص الأجور في :

◆ بطاقات خلاص الأجور

تنص بطاقة خلاص الأجور أساسا على :

1. إسم وعنوان المؤجر أو العنوان الإجتماعي للمؤسسة
2. عدد تسجيل الأجير
3. إسم الأجير وتصنيفه المهني
4. فترة العمل وعدد ساعاته أو أيامه التي دفع الأجر في مقابلها، مع ضبط المدة التي وقع فيها الدفع حسب المقدار العادي والمدة التي استوجبت الزيادة في الأجر بعنوان الساعات الزائدة ومقدار الأجر الأساسي للساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر. وإذا كان الأمر متعلقا بعمل

صفحة 8 من 29	صيغة منقحة	دليل إجراءات المراقبة المحاسبية
إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008		

بالوقفة أو بالقطعة يذكر سعر الوحدة وعدد القطع المصنوعة بسعر كل منهما أو تذكر كل العناصر الأخرى التي اعتمدت لحساب الأجر المنطبق على نوع الشغل الواقع إتمامه، الأجر الأساسي للساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر. وإذا كان الأمر متعلقا بعمل بالوقفة أو بالقطعة يذكر سعر الوحدة وعدد القطع المصنوعة.

5. مقدار الأجر الخام المستحق من طرف الأجير

6. نوع ومبلغ عمليات الخصم المجراة على الأجر الخام.

7. مقدار الأجر الصافي الذي تقاضاه العامل فعلا،

8. تاريخ دفع الأجر

إضافة لهذه البيانات، فإن مؤسسات اليد العاملة الثانوية مطالبة بالتنصيص على أسماء الشخص أو الأشخاص الذين عهد إليهم القيام بالخدمة التي أستاذ من أجلها العملة.

◆ دفتر الأجور

تدون البيانات المنصوص عليها ببطاقة خلاص الأجور بدفتر خاص يعبر عنه بكتاب الدفع يمضيه العامل في كل مرة يستلم فيها أجرته. وينظم كتاب الدفع حسب التاريخ ولا يجوز أن يحمل بياضا أو برشا أو إقحاما أو تشطيبا أو ملحقات غير موافق عليها من طرف الأجير.

◆ دفتر الراحة الخالصة

يحتوي هذا الدفتر على كل البيانات التي تهم العطل التي يتمتع بها الأجير.

وتجدر الإشارة أن إمضاء العامل على دفتر الأجور وتسلمه لبطاقة خلاصه بدون احتجاج أو تحفظ لا يعتبر تخليا من طرفه عن خلاص كامل الأجر أو جزء منه و عن الغرامات وما يضاف للأجر من منح استحقاقها عملا بالأحكام القانونية أو الاتفاقيات السارية المفعول.

2. الوثائق المحاسبية

تتمثل الوثائق المحاسبية التي يجب مسكها من قبل المؤجر في :

☞ بالنسبة للأشخاص الخاضعين لواجب مسك محاسبة مطابقة للتشريع المحاسبي للمؤسسات :

أ - الأشخاص المعنويون

يطالب هؤلاء الأشخاص بمسك الدفاتر المحاسبية التالية :

• 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 يتم تجميع تقييدات الدفاتر الفرعية وكذلك مجموع العمليات والأرصدة مرة كل شهر على الأقل بالدفتر اليومي ودفتر الحسابات. ويكون الدفتر اليومي ودفتر الجرد مرقمين ومؤشرا عليهما من قبل كتابة المحكمة التي يوجد بدانثرتها مقر المؤسسة أو أي سلطة أخرى مؤهلة بمقتضى تشاريح خاصة.

مع الإشارة وأن التأشير على الدفاتر يجب أن يكون بتاريخ سابق لتاريخ العمليات المسجلة بها وإلا اعتبرت الوثائق الحسابية غير مقبولة من ناحية الشكل.

• ميزان الحسابات.

• القوائم المالية : المتمثلة في الموازنة و قائمة النتائج و جدول التدفقات النقدية والإيضاحات حول القوائم المالية.

ب - الأشخاص الطبيعيين :

إن واجب مسك محاسبة طبقاً للتشريع المحاسبي للمؤسسات ينطبق على :

• الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للضريبة على الدخل حسب النظام الحقيقي والمحققين لأرباح غير تجارية.

• الأشخاص الطبيعيين الذين يحققون مداخيل عقارية والذين يختارون الخضوع للضريبة على الدخل حسب النظام الحقيقي.

• الأشخاص الطبيعيين الذين يحققون أرباح الإستغلالات الفلاحية والصيد البحري والذين يختارون الخضوع للضريبة على الدخل حسب النظام الحقيقي.

ويطالب هؤلاء الأشخاص بمسك الدفاتر المحاسبية التالية : الدفتر اليومي ودفتر الجرد ودفتر الحسابات وميزان الحسابات والدفاتر الفرعية للدفتر اليومي ويخصّ المؤسسات التي تختار التجميع الشهري للحسابات.

بالنسبة للأشخاص الذين يمسون محاسبتهم بواسطة الإعلامية فإنهم إضافة إلى واجب مسك الدفتر اليومي ودفتر الجرد المرقمين والمؤشر عليهما من قبل السلطة المؤهلة ومسك دفتر الحسابات وإعداد ميزان الحسابات فإنهم ملزمون:

• بإيداع نسخة من البرنامج الأولي أو المنقح مسجل على أشرطة مغناطيسية لدى مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر مقابل وصل تسليم،

• بإعلام مكتب مراقبة الأداءات كتابيا بنوع الآلات المستعملة ومكان تركيزها وبكل تغيير يطرأ عليها.

↪ بالنسبة للأشخاص غير المجبرين على مسك وثائق طبقا للتشريع المحاسبي للمؤسسات :

أ- الأشخاص الطبيعيين المنتفعين بالنظام التقديري لضبط الدخل بعنوان أرباح المهن غير التجارية أو المداخل العقارية :

هم ملزمون بمسك دفتر مرقم ومؤشر عليه من طرف مصالح المراقبة حيث تسجل به يوميا المقايض والمصاريف وذلك ما لم يختاروا النظام الحقيقي لضبط الدخل.

ب- الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للضريبة على الدخل بعنوان الأرباح الصناعية والتجارية والذين لا يتجاوز رقم معاملاتهم 100.000 دينارا : هم ملزمون بمسك الدفاتر المحاسبية التالية :

- دفتر مرقم ومؤشر عليه من طرف مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر تسجل به يوميا المحاصيل الخام والأعباء على أساس الوثائق والمؤيدات.

- دفتر الجرد مرقم ومؤشر عليه من طرف مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر تسجل به سنويا الأملاك الثابتة والمخزونات.

ج- الأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام التقديري :

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين الخاضعين للنظام التقديري فتتمثل الدفاتر المحاسبية الواجب مسكها من قبلهم في دفتر مرقم ومؤشر عليه من طرف مكتب مراقبة الأداءات مرجع النظر تسجل به يوميا المقايض والمصاريف.

3. خصائص الوثائق المحاسبية

تعتبر محاسبة المؤجر غير قانونية و تفقد حجيتها كلما اعتلت إحدى خاصيتها الأساسية :

القانونية : احترام مقتضيات القانون خاصة من ناحية الشكل؛

الشمولية : احتواءها جميع المعاملات و انعكاسات الوقائع المتصلة بها و إبرازها على مستوى القوائم المالية؛

الثبوتية : اعتماد جميع التقييدات المحاسبية على مؤيدات و مستندات قانونية؛

المصدقية : تطبيق مقتضيات القانون وإظهار حقيقة العمليات المحاسبية بصورة أمينة ودون تستر.

III. تقديم الوثائق

تبعاً لإعلام المؤجر بالمراقبة يمكن التعرض للحالات التالية:

1. المؤجر يقدم الوثائق في الأجل

يتعين على المراقب القيام بـ :

- التثبيت من سلامة الوثائق المقدمة من الناحية الشكلية (الدفتر المجمع ودفتر الجرد مرقمان ومؤشر عليهما بتاريخ سابقة لعملية المراقبة) وبالنسبة للمؤجرين الذين يمسكون محاسبتهم بواسطة الحاسوب يجب أن تكون وثائقهم معرفة ومرقمة ومؤرخة بوسائل كافية لإثباتها؛
- مقارنة مجموع العمليات والأرصدة المسجلة بدفتر الحسابات مع تلك المقيّدة بميزان الحسابات؛
- إنذار المؤجر بمكتوب مع الإعلام بالبلوغ يضمّنه الإخلالات التي تمت معاينتها إذا اتضح أن الوثائق المقدمة منقوصة أو لا تستجيب للشروط القانونية(ملحق عدد 7)؛
- تحرير تقرير مفصل لجميع الإخلالات و المخالفات المرفوعة في مجال نظام المحاسبة في الحالات الآتي بيانها :
- ✓ عدم تقديم وثائق المحاسبة والإقتصار على الإستظهار بوثائق الخلاص (بطاقات الخلاص، دفتر الخلاص، دفتر الراحة الخاصة)؛
- ✓ تقديم بعض الوثائق التي لا تمكن من تحديد القيمة الحقيقية للأجور المدفوعة؛
- ✓ تقديم وثائق لا تعكس الوضعية الحقيقية للمؤسسة و لا تستجيب لأحكام القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 وخاصة الفصل 19 منه؛
- ✓ التقديم الجزئي للوثائق المستوجب مسكها قانوناً بالنسبة للمؤجر الذي سبق له أن قدّم جزءاً من وثائق المحاسبة تمّ اعتمادها دون أن تنشر بشأنه قضية في غرم الضرر ؛
- وتجدر الإشارة أنه لا يمكن قبول التقديم الجزئي للوثائق الحسائية بالنسبة للمؤجرين الناشطين في قطاع المقاولات و الأشغال العامة وشركات المناولة .
- توجيه التقرير و نسخة من الإنذار مع الإعلام بالبلوغ إلى خلية النزاعات والشؤون القانونية لرفع قضية في غرم الضرر لعدم تقديم الوثائق المحاسبية و خلاص الأجور(ملحق عدد 8).
- تحرير تقرير (ملحق عدد 8 مكرر) وتوجيهه إلى خلية النزاعات والشؤون القانونية لوقف إجراءات نشر قضية غرم الضرر إذا ما تمّ تقديم الوثائق قبل تاريخ تعيين الجلسة وبعد التثبيت فيها.

و في جميع الحالات يجب الإطلاع على كل الوثائق المقدمة حتى وإن كانت لا تستجيب للشروط القانونية واستغلال المعطيات المضمنة بها.

2. المؤجر لم يقدم الوثائق المطلوبة

يمكن التعرض إلى حالتين:

الحالة الأولى : عدم تقديم الوثائق مع وجود مبرر شرعي

يتعين على المؤجر أن يقدم مطلباً كتابياً لتأجيل موعد إجراء المراقبة مصحوباً بالمزيدات المدعمة التي تثبت أن الوثائق المحاسبية مودعة لدى المحاكم أو النيابة العمومية أو هيئات الرقابة العمومية أو لدى خبراء مكلفين طبقاً للقانون أو في حالة وجود أي مانع قانوني آخر. ويعد قرار قبول التأخير من صلاحيات رئيس المكتب، و لا يمكن أن تتجاوز مدة التأجيل ستين يوماً إلا بعد موافقة إدارة الإستخلاص والمراقبة.

كما يتعين على المراقب توجيه إنذار للمؤجر لتقديم الوثائق المحاسبية و خلاص الأجور ثمانية أيام قبل نهاية مدة التأجيل لتذكيره بأجال التقديم (ملحق عدد 9).

الحالة الثانية : رفض المؤجر تقديم الوثائق المطلوبة في غياب مبرر شرعي

- إذا لم يقدم المؤجر الوثائق المطلوبة في الأجال يتعين على المراقب إرسال إنذار مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ (ملحق عدد 9) و بانقضاء الأجال وفي صورة عدم امتثاله يقوم المراقب بتحرير تقرير يعاين فيه إخلال المؤجر لواجب تقديم وثائقه (ملحق عدد 8)؛
- توجيه التقرير والإنذار إلى خلية النزاعات والشؤون القانونية لرفع قضية في غرم الضرر لعدم تقديم الوثائق .

الباب الرابع : ضبط قاعدة احتساب الاشتراكات اعتمادا على الوثائق الحسائية

في صورة تقديم المؤجر لوثائق تستجيب للشروط القانونية يحدّد المراقب قاعدة الاشتراكات في أنظمة الضمان الإجتماعي على أساس الأجر وتوابع الأجر المستخرجة من الوثائق المحاسبية ودفاتر خلاص الأجر وذلك على النحو التالي:

I. تفحص الوثائق واستخراج عناصر قاعدة احتساب الاشتراكات

1. التثبت في وثائق خلاص الأجر

يتعين على المراقب إتباع الإجراءات التالية:

- استخراج العناصر المكونة للأجر من ذلك توقيت العمل، عدد ساعات العمل، كيفية خلاص الأجر (على أساس الساعة، الشهر، القطعة ...)، تاريخ الخلاص، المنح، الإمتيازات العينية، مختلف المبالغ المخصومة...
- ضبط طريقة تسجيل الأجر بالوثائق المحاسبية (لا سيما بالرجوع إلى المخطط المحاسبي للمؤسسة)
- التثبت من عمليات الجمع والطرح وكل العمليات التي تخص دفتر خلاص الأجر
- تفحص عينة من بطاقات خلاص الأجر متكونة من جميع الأصناف المهنية للعملة وتحديد الأجر الخام ومقارنته مع ما هو مسجل بدفتر خلاص الأجر
- تحديد قاعدة الأجر التي على أساسها تم إحتساب نسبة الضمان الإجتماعي المحمولة على الأجير ومقارنتها بالأجر المصرح به وذلك لإستخراج العناصر غير المصرح بها
- ضبط المبالغ غير الخاضعة للخصم بعنوان أنظمة الضمان الإجتماعي مثل :
 - ✓ المنح المسندة للمتربصين الحاملين لعقود مبرمة في إطار التشجيع على تشغيل الشباب وذلك خلال فترة التربص المنصوص عليها بعقد التربص أو التدريب مثل : عقود تربص الإعداد للحياة المهنية (SIVP.I+II)، عقود التكوين بالتداول، عقود التدريب المهني، عقود التشغيل و التكوين (CEF)...

صفحة 14 من 29	صيغة منفحة	دليل إجراءات المراقبة الحسابية
إدارة الإستخلاص والمراقبة مارس 2008		

✓ أجور المسؤول الأول عن المؤسسة (وكيل، رئيس مدير عام ...) مدعمة بمحضر التعيين (Pv de Nomination)، وتضبط قيمة الأجور من خلال تصريح المؤجر المودع لدى القباضة المالية؛

✓ أجور العملة الملحقين في إطار الإتفاقيات الثنائية المبرمة مع البلاد التونسية في ميدان الضمان الإجتماعي مثبتة باستمارات الاتصال مسلّمة من قبل مؤسسات انخراطهم لبلدان عملهم الاعتيادي؛

✓ أجور العملة الأجانب غير الملحقين وغير المقيمين قبل تاريخ انتدابهم بالنسبة للذين ثبت اختيارهم لنظام ضمان اجتماعي غير تونسي (في حالة تمتع المؤسسة بهذا الإمتياز) ويتمتعون بتغطية إجتماعية في نظام ضمان اجتماعي آخر.

- إعداد جدول حوصلة خلاص الأجور شهريا و بعنوان كل ثلاثية لكامل العناصر الخاضعة وغير الخاضعة والمستثناة طبقا لمقتضيات الأمر عدد 1098 لسنة 2003 المؤرخ في 19 ماي 2003 والمنقح بالأمر عدد 173 لسنة 2008 المؤرخ في 22 جانفي 2008 (ملحق عدد 10)

المقاربات

يتعين على المراقب القيام بعمليات المقاربة للوقوف على قيمة الأجور المدفوعة واستنتاج النقص في التصريح بالأجور، وفقا للتمشي التالي:

- استغلال الجرد الإسمي ومقارنته مع الإعلانات بالأجور (ملحق عدد 11)؛
- الرجوع إلى التصريح بانتداب عمال جدد المودع من قبل المؤجر في نظام تعويض الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية للتحقق من قيام هذا الأخير بالتصريح بالعملة الجدد خلال الثلاثية المعنية؛
- إستغلال المعطيات المضمنة بالصفقات بالنسبة لقطاع الأشغال العامة أو بعقود المناولة (عدد العملة، عدد الساعات) ومقارنتها بمضمون دفاتر الأجور؛
- المقاربة بين قيمة الأجور المضمنة بدفاتر خلاص الأجور وتلك المضمنة بتصاريح الأجور (ملحق عدد 12)؛
- المقاربة بين قيمة الأجور الخاضعة للضريبة المضمنة بدفاتر خلاص الأجور وتلك المصرح بها لدى القباضة المالية "تصريح المؤجر" (ملحق عدد 12 مكرر).

باستيفاء جميع عمليات المقاربة، يسعى المراقب إلى تحليل الفوارق المستخرجة إن وجدت وبيان مصدرها و بهذا يكون قد أخذ فكرة أولية عن عناصر الأجر غير المصرح بها وعن مبلغ النقص المتوقع.

2 - التثبيت في وثائق المحاسبة

1-2 حساب أعباء الأعوان "64"

يقوم المراقب بـ:

- إعداد جدول يحوصل الحساب " 64 " أعباء العملة عنصرا بعنصر شهريا وثلاثيا وذلك على ضوء العمليات المسجلة بالدقتر المجمع وبالدقتر اليومي وبالدفاتر الفرعية (ملحق عدد 13) ؛
- في صورة تسجيل الأجرور بالقيمة الصافية يتعين تحويلها بالقيمة الخام.

المقاربات:

يقوم المراقب بعمليات المقاربة لاستخراج الفوارق وتحليلها للوقوف على مبلغ النقص في الأجرور و تتمثل هذه العمليات في :

- المقاربة بين مبلغ أعباء العملة المستخرج من الحساب " 64 " في الدقتر اليومي ومبلغ الأعباء المدون بالقوائم المالية، هذا وفي صورة وجود فارق يتعين على المراقب طلب توضيحه من قبل المؤجر وتبين مصدره
- مقارنة الأجرور المستخرجة من وثائق خلاص الأجرور و المدونة بالمحاسبة (ملحق عدد 14) أساسا بالحساب "64". ويمكن أن تسفر عملية المقاربة على :

✓ مبلغ الأجرور المدون بدفاتر خلاص الأجرور أكبر من مبلغ الأجرور المسجل بوثائق المحاسبة؛

يمكن أن يفسر الفارق بتصور الحالتين التاليتين:

الحالة الأولى : بعض العناصر المكونة للأجر غير مسجلة بالحساب "64" على سبيل المثال منحة النقل، منحة السكن ..

الحالة الثانية : جزء من الأجرور وبالتحديد منحة الإنتاج أو منحة الشهر الثالث عشر عادة ما يقع تسجيله بالحساب "أعباء للدفع" أو بالحساب "حساب مرتقب" للسنة المنقضية ليتم خلاصه خلال السنة الجارية.

✓ مبلغ الأجرور المدون بدفاتر خلاص الأجرور أقل من مبلغ الأجرور المسجل بوثائق المحاسبة

حيث يعتبر دقتر خلاص الأجرور مستندا من بين المستندات الحسابية التي على أساسها يتم تسجيل الأجرور في هذه الحالة فإنه يمكن تفسير الفارق بوجود بعض من عناصر الأجرور (كمنحة النقل، منحة السكن) غير مدونة بدفاتر خلاص الأجرور.

2-2 التثبيت في باقي حسابات المؤسسة

إضافة إلى حوصلة العمليات المسجلة بالحساب "64" يتعين على المراقب :

- التثبيت في جميع العمليات المسجلة أساسا بمختلف حسابات الأعباء وبعض حسابات الإيرادات والموازنة وذلك بالرجوع إلى الدفتر اليومي والدفاتر الفرعية (الخزينة ، البنوك...)؛
- التثبيت في العمليات المسجلة في حساب " الأعباء للدفع " خاصة منها منحة الإنتاج أو منحة الشهر الثالث عشر؛

• التثبيت في العمليات المسجلة في حساب " مدخرات جارية للمخاطر والأعباء"؛

• التثبيت في العمليات المسجلة بحساب "مستحقات الأعوان"؛

• التثبيت في جميع العمليات المسجلة بالحساب " احتياطات للصندوق الاجتماعي"؛

• تفحص العمليات المسجلة بحساب الأعباء وخاصة منها :

✓ الحساب 60 " مشتريات " يمكن أن يسجل في هذا الحساب تكفل المؤجر بدفع فواتير الماء أو الكهرباء لفائدة بعض إطراره أو مصاريف خدمات أو غداء للعملة.

✓ الحساب 61 " خدمات خارجية" يمكن أن يسجل في هذا الحساب تكفل المؤجر بدفع أقساط تأمين وتحمل مصاريف صيانة وإصلاح سيارات بعض إطراره وكذلك منح السكن.

✓ الحساب 62 "خدمات خارجية أخرى" يمكن أن يشمل هذا الحساب على العمليات المتعلقة بـ:

• أجور عملة عرضيين

• أجور وسطاء

• عمولات

✓ الحساب 66 "ضرائب و أدايات و دفعوعات مماثلة": يمكن أن يتضمن هذا الحساب تكفل المؤجر بخلاص أدايات سيارات بعض الأجراء.

• التثبيت في جميع العمليات المسجلة بدفاتر المحاسبة و التي يمكن أن تكون أجورا مسندة لعملة (كالأعباء الجزافية والدورية التي تصرف عادة آخر الشهر)؛

• مطالبة المؤجر بتقديم جميع المؤيدات بشأن كل العمليات المشتبه فيها والمتعلقة بصرف أجور في أجل لا يتجاوز الثمانية أيام (ملحق عدد15).

كما يجب على المراقب في صورة تقديم المؤيدات :

✓ التثبت من أن الفواتير تستجيب للشروط الشكلية وفقا للنصوص القانونية، إذ قد يلجأ المؤجر في بعض الحالات إلى تقديم فواتير صادرة عن شركات وهمية أو شركات توقفت عن النشاط. ويتجه في هذا الإطار التنسيق مع المصالح الجبائية للإطلاع على وضعية الشركة التي أصدرت هذه الفواتير ؛

✓ بخصوص الفواتير الصادرة عن شركات المناولة يتعين بالإضافة إلى التثبت من صحتها شكلا مطالبة المؤجر الاستظهار بنسخة من عقد المناولة المبرم في الغرض وبقائات الحضور اليومية للعملة موضوع تلك الفواتير.

• في صورة عدم استظهار المؤجر بالمستندات المثبتة للعمليات المحاسبية، تعتبر المبالغ غير المؤيدة أجورا أسندتها لعملة غير مصرح بها.

II. ضبط قاعدة الاشتراكات بعنوان نظام العملة الأجراء في القطاع غير الفلاحي ونظام

تعويض الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية (ملحق عدد 17)

1- تحديد الأجور الواجب التصريح بها

لتحديد مبلغ الأجور والمنح والمنافع غير المستثناة قانونا الممنوحة من طرف المؤسسة والهيكل المنبثقة عنها الخاصة بالعمال الخاضعين لدفع الاشتراكات (المجموع 1)؛ يتعين على المراقب اتباع التمشي التالي:

• تجميع المبالغ المضمنة بحساب أعباء الأعوان مع تلك المضمنة بالحسابات الأخرى للمؤسسة و الخاصة بأجور العملة؛

• إضافة عناصر الأجور المقيدة بحساب "أعباء للدفع" المتعلقة بالسنة السابقة للسنة موضوع المراقبة ؛

• طرح جميع المنافع المستثناة بالأمر عدد 1098 لسنة 2003 المؤرخ في 19 ماي 2003 و المنقح بالأمر عدد 173 لسنة 2008 المؤرخ في 22 جانفي 2008 ؛

• طرح جميع المنح والأجور التي حوّل المشرّع للمؤجر عدم التصريح بها : أجور المسؤول الأول الخاضع لنظام العملة غير الأجراء، المنح المسندة لمتربصين أصحاب عقود، أجور العملة الأجانب الملحقين أو ممن ثبت اختيارهم لنظام ضمان اجتماعي غير تونسي (في حالة تمتع المؤسسة بهذا الإمتياز)،

2- ضبط قائمة المنافع المستثناة من قاعدة الاشتراكات لتحديد السقف 5 %

يتم ضبط قائمة المنافع المستثناة من قاعدة اشتراكات الضمان الاجتماعي على النحو التالي (ملحق عدد 16) :

المرحلة الأولى :

- ضبط قائمة في مبلغ المنافع المستثناة بمقتضى الأمر عدد 1098 لسنة 2003 المؤرخ في 19 ماي 2003 و المنقح بالأمر عدد 173 لسنة 2008 المؤرخ في 22 جانفي 2008 ؛
 - ضبط مبلغ المنافع الممنوحة من طرف المؤسسة و الهياكل المنبثقة عنها والمستثناة بمقتضى الأمر سالف الذكر الخاصة بالعمال المنخرطين بنظام آخر للضمان الإجتماعي أو بنظام العملة غير الأجراء أو المعفيين من دفع الإشتراكات بعنوان نظام الضمان الإجتماعي بمقتضى القوانين التشجيعية؛
 - ضبط مبلغ المنافع الممنوحة من طرف المؤسسة و الهياكل المنبثقة عنها والمستثناة بمقتضى الأمر سالف الذكر الخاصة بالعمال الخاضعين لدفع الإشتراكات؛
- يتم دراسة المنافع الخاصة بالعمال الخاضعين لدفع الإشتراكات والقابلة للإستثناء حسب الشروط المستوجبة وسقف الإعفاء لكل واحد منها والمحددة بمقتضى الأمر سالف الذكر وتنقسم إلى :
- ✓ منافع تستجيب إلى شروط وحدود الإعفاء = (المجموع 2)
 - ✓ منافع لا تستجيب إلى شروط وحدود الإعفاء = (المجموع 3)

المرحلة الثانية :

ضبط مبلغ المنافع التي لا تحتسب في تحديد سقف 5 % و المتعلقة بالعناصر المذكورة بالفقرات 12 و 16 و 17 و 18 و 19 و 23 و 24 من الفصل الأول من الأمر سالف الذكر (المجموع 4).

المرحلة الثالثة :

تحديد سقف 5 % المذكور بالأمر عدد 1098 لسنة 2003 المؤرخ في 19 ماي 2003 و المنقح بمقتضى الأمر عدد 173 لسنة 2008 المؤرخ في 22 جانفي 2008 كما يلي :

$$[(\text{المجموع } 1) + (\text{المجموع } 2) + (\text{المجموع } 3) - (\text{مجموع } 4)] \times 5\% = (\text{المجموع } 5)$$

المرحلة الرابعة :

تحديد المبلغ المتجاوز لسقف 5 %

يمكن التعرض إلى إحدى الحالتين التاليتين :

الحالة الأولى :

[(المجموع 2) - (المجموع 4)] > (المجموع 5) ، في هذه الحالة لا يوجد نقص.

الحالة الثانية :

إذا تجاوز حاصل [(المجموع 2) - (المجموع 4)] (المجموع 5)، يمثل الفارق مبلغ النقص في التصريح بالأجور.

3- تحديد قاعدة احتساب الاشتراكات

تحتسب قاعدة الاشتراكات بعنوان نظام العملة الأجراء في القطاع غير الفلاحي ونظام تعويض الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل والأمراض المهنية بإضافة العناصر الآتي ذكرها إلى قاعدة الأجور الواجب التصريح بها :

- مبلغ المنافع التي لا تستجيب لشروط و حدود الإعفاء طبقاً لأحكام الأمر عدد 1098 لسنة 2003 و المنقح بمقتضى الأمر عدد 173 لسنة 2008 ؛
- مبلغ المنافع المستثناة طبقاً لأحكام الأمر 1098 لسنة 2003 المنقح بمقتضى الأمر عدد 173 لسنة 2008 والذي تعدى سقف 5% بعنوان الثلاثية الرابعة.
- الفوارق في حالة وجودها بين الأجور الفعلية المسندة للعملة والأجور القانونية الواجب دفعها وفقاً لقانون الشغل وللإتفاقيات المشتركة القطاعية أو الخاصة.

الباب الخامس : ضبط قاعدة احتساب الإشتراكات اعتمادا على عناصر تقديرية

في صورة عدم تقديم المؤجر لوثائق محاسبية قانونية يتعين على المراقب جمع القرانن الفعلية و القانونية التي تمّ تحديدها انطلاقا من الأبحاث و المعلومات المتحصّل عليها (عقود الصفقات، رقم المعاملات، تصريحات العملة...)، هذا ولا يمكن أن تكون الأجرور المحددة أقل من الأجرور المضبوطة بمقتضى الإتفاقيات المشتركة القطاعية أو الخاصة أو الأجر الأدنى المهني.

و يكون اللجوء إلى التقديرات غير المحاسبية في الحالات التالية :

- رفض المؤجر تقديم وثائق المحاسبة و دفاتر الأجرور؛
- تقديم المؤجر لجزء من الوثائق المحاسبية لا تمكن من تحديد القيمة الحقيقية للأجرور المدفوعة؛
- تقديم المؤجر لوثائق محاسبية يتعارض مضمونها مع المعطيات المستخرجة من قبل المراقب.

ولضبط المبالغ التقديرية لقاعدة الاشتراكات، يخوّل للمراقب اعتماد جميع القرانن الفعلية و القانونية وما يراه متناسبا مع وضعية المؤجر والأقرب إلى الواقع :

I. الجرد الإسمي للعملة

- اعتماد المعطيات المستقاة من الأجراء والخاصة بالأجرور وتاريخ الإنتداب والتصنيف المهني؛
- تحديد الفترة الزمنية التي عمل خلالها الأجير مع اعتبار الإستمرارية في العلاقة التشغيلية ما لم يثبت المؤجر غير ذلك؛
- تقدير قيمة الأجرور المدفوعة على أن لا يقلّ مبلغ هذه الأجرور المبلغ المنصوص عليه بالإتفاقية المشتركة القطاعية أو الخاصة التي تخضع لها المؤسسة أو الأجر الأدنى القانوني في صورة غياب إتفاقية؛
- ضبط الأجرور الواجب التصريح بها؛

II. رقم المعاملات

• ضبط رقم المعاملات أو المبلغ الجملي للمشاريع

- ✓ تفحص وثائق المحاسبة المقدّمة حتى وإن كانت غير قانونية واستخراج رقم المعاملات والعقود المبرمة مع الجهات المستفيدة؛
- ✓ الاتصال بالقباضات المالية للحصول على قائمة في العقود التي أبرمها المؤجر خلال الفترة المعنية بالمراقبة؛
- ✓ الاتصال أو مراسلة الوزارة التي يرجع لها بالنظر نشاط المؤجر للحصول على مبلغ وفترات إنجاز الصّفات؛
- ✓ الاتصال بحرفاء المؤجر للتقصّي عن رقم المعاملات و الإطلاع على الفواتير أو محاولة الحصول على نسخ منها؛
- ✓ استدعاء بعض الأجراء وذلك بالرجوع إلى آخر تصريح بالأجور ومن المستحسن اختيارهم من بين الذين يقطنون قرب المكتب لإستجوابهم واستقصاء أكثر ما يمكن من المعلومات حول مواقع الحضائر.

• تحديد كلفة اليد العاملة من رقم المعاملات أو المبلغ الجملي للمشروع

يتعين على المراقب :

- ✓ ضبط قيمة المبلغ الجملي للمشروع خالي من الأداءات (Hors Taxes) في تحديد كلفة اليد العاملة؛
- ✓ طرح قيمة العقود (Hors Taxes) الراجعة لمؤسسات المناولة المشاركة في تنفيذ المشروع إن وجدت من المبلغ الجملي للمشروع مع التثبت من وجودها الفعلي و القانوني (السجل التجاري، معرف جبائي)؛
- ✓ تحديد كلفة اليد العاملة باعتماد النسبة المئوية المحددة من طرف سلطة الإشراف الراجع لها بالنظر نشاط المؤجر.

• تحديد الأجر الخام الواجب التصريح به

تتضمن كلفة اليد العاملة العناصر التالية:

- ✓ الأجر الخام الواجب التصريح به

✓ الأعباء الإجتماعية التي تحتسب على قاعدة الأجر الخام وتتكون نسبتها من :

- ◀ نسبة إشتراكات الضمان الإجتماعي المحمولة على كاهل المؤجر.
- ◀ نسبة إشتراكات حوادث الشغل والأمراض المهنية
- ◀ نسبة الأداء على التكوين المهني "TFP"
- ◀ نسبة مساهمة المؤجر في صندوق النهوض بالمساكن الإجتماعية "FOPROLOS"

كلفة يد العاملة

$$\frac{\text{الأجر الخام}}{1 + \text{نسبة الأعباء الإجتماعية}} = \text{الأجر الخام}$$

.III عقود الصفقات

- تفحص وثائق المحاسبة المقدمة حتى وإن كانت غير قانونية واستخراج رقم المعاملات والعقود المبرمة مع الجهات المستفيدة؛
- استدعاء بعض الأجراء وذلك بالرجوع إلى آخر تصريح بالأجور ومن المستحسن اختيارهم من بين الذين يقطنون قرب المكتب لإستجوابهم واستقصاء أكثر ما يمكن من المعلومات حول الشركات المستفيدة بالخدمات؛
- الاتصال بالقباضات المالية للحصول على قائمة في العقود التي أبرمها المؤجر خلال الفترة المعنية بالمراقبة؛
- الاتصال و/أو مراسلة المؤسسات المتعاقدة مع المؤجر للحصول على نسخة من العقود المبرمة في الغرض ونسخة من كراس الشروط وقائمت الحضور اليومية لعملة شركة المناولة لكامل فترة العقد.
- اعتماد المعطيات المضمنة بعقود المناولة و كراس الشروط المبرمة مع الجهات المستفيدة فيما يتعلّق بعدد العمّال وعدد ساعات العمل ومدة العقد ونوعية الخدمة مع الأخذ بعين الاعتبار الأجر الأدنى القانوني (ملحق عدد 18)؛
- ضبط الأجور الواجب التصريح بها؛

IV. قرار كاتب الدولة للصحة العمومية والشؤون الإجتماعية المؤرخ في 16 أوت 1961

يجدر التأكيد أنه لا يتم اللجوء إلى اعتماد مقتضيات قرار كاتب الدولة للصحة العمومية والشؤون الإجتماعية المؤرخ في 16 أوت 1961 إلا في صورة استحالة القيام بكل الإجراءات سالفه الذكر.

• ضبط الأجور الواجب التصريح بها اعتمادا على أساس الأجر الجملي الشهري الأرفع، وهو تقدير جزافي يفترض من خلاله أن المؤجر قد حافظ خلال المدة موضوع النزاع على الإستعانة بنفس عدد الأجراء وأسند نفس الأجر وحتسب اعتمادا على :

✓ التصاريح التلقائية للمنخرط لكامل فترة المراقبة؛

✓ تصريحات العملة؛

✓ قاعدة الأجور الجاري بها العمل في المهنة (الإتفاقيات المشتركة القطاعية أو الخاصة)؛

✓ وجميع العناصر التقديرية الأخرى؛

• ضبط الأجور الواجب التصريح بها.

الباب السادس : تحديد النقص في التصريح بالأجور

I. تحديد النقص في التصريح بالأجور

بعد تحديد قاعدة الإشتراكات سواء اعتمادا على الوثائق المحاسبية أو على العناصر التقديرية يتعين على المراقب مقارنة قاعدة الأجور التي تم ضبطها مع مبلغ الأجور المصرح بها (أو مع قاعدة التوظيف الحتمي) و يمكن أن تبرز من خلال هذه العملية ثلاث حالات :

الحالة الأولى :

مبلغ قاعدة الأجور المحددة من قبل المراقب أرفع مما صرح به المؤجر (أو أرفع من قاعدة التوظيف الحتمي)، ويمثل الفارق نقصا في التصريح بالأجور :

- حوصلة النقص في التصريح بالأجور وتحديد النقص في المساهمات بعنوان نظام الأجراء في القطاع غير الفلاحي ونظام تعويض الأضرار الناتجة عن حوادث الشغل و الأمراض المهنية سنويًا (ملحق عدد 19)؛

- طرح مبلغ النقص في التصاريح بالأجور الذي تم معاينته على إثر تقرير مراقبة فنية بعنوان نفس الفترة؛
- حوصلة النقص في الأجور و المساهمات بعنوان الفترة موضوع المراقبة (ملحق عدد 20 و 20 مكرر)؛

الحالة الثانية :

مبلغ قاعدة الأجور المحددة من قبل المراقب يساوي مبلغ الأجور المصرح بها من قبل المؤجر (أو يساوي مبلغ قاعدة التوظيف الحتمي)، مما يستنتج منه أن المؤجر صرح للصندوق بجملة المنافع و المنح و الأجور الخاضعة للتصريح (أو صحة مبلغ قاعدة التوظيف الحتمي).

الحالة الثالثة :

مبلغ قاعدة الأجور المحددة من قبل المراقب أقل مما صرح به المنخرط للصندوق (أو أقل من قاعدة التوظيف الحتمي)، في هذه الحالة يتعين البحث عن مصدر هذا الفارق وإعادة التثبت من قاعدة التصريح التي تم تحديدها (أو مراجعة مبلغ التوظيف الحتمي).

II. إعلام المؤجر بنتائج المراقبة

- اطلاع المسؤول عن وحدة المراقبة على نتيجة المراقبة الحسابية قبل إعلام المؤجر بنتائج المراقبة (ملحق عدد 21)،
- عقد جلسة عمل مع المؤجر أو ممثله القانوني لإعلامه بتفاصيل النقص ومصدره وكيفية احتسابه؛
- دراسة المؤيدات المقدمة من قبل المؤجر في صورة إعتراض هذا الأخير على نتائج المراقبة وأخذها بعين الاعتبار لمراجعة عند الإقتضاء قاعدة التصريح المحددة؛
- إعلام المؤجر كتابيا بنتيجة عملية المراقبة (ملحق عدد 22) ويكون ذلك إما مباشرة مع ضرورة إمضاء المؤجر و التأشير بالإستلام وإما بمقتضى رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ
- إعطاء المؤجر أجلا لا يتجاوز ثمانية أيام للإجابة التي يمكن أن تنحصر في الحالات التالية :
 - ✓ اعتراف المؤجر بالنقص ، يتعين على المراقب في هذه الحالة إعداد كشوفات تكميلية (ملحق عدد 23) وعرضها عليه للإمضاء؛
 - ✓ عدم اعترافه بالنقص وعدم تقديمه لمؤيدات تستحق الدرس، يتعين على المراقب في هذه الحالة إعداد الكشوفات التكميلية (ملحق عدد 23)؛
 - ✓ عدم اعترافه بالنقص وتقديمه لمؤيدات قانونية، يجب على المراقب دراستها وأخذها بعين الاعتبار لمراجعة مبلغ النقص الذي حدده و إعداد كشوفات تكميلية و عرضها على المؤجر لإمضاءها (ملحق عدد 23) .
- دعوة المؤجر لتقديم تصاريح بالأجور تكميلية (ملحق عدد 24) في حالة اعترافه بالنقص.
- التثبت من صحة توزيع مبالغ النقص في الأجور وإمضاء القوائم الإسمية وختمها قبل الإذن بإستغلالها.

III. ضبط قاعدة التصريح بعنوان النظام التكميلي للجرايات

في صورة تقديم المؤجر تصاريح تكميلية إسمية بعنوان نظام العملة الأجراء في القطاع غير الفلاحي، يتعين على المراقب :

- مطالبة المؤجر بإعداد تصاريح تكميلية بعنوان النظام التكميلي للجرايات و التثبت منها قبل تجديد النقص في المساهمات بعنوان هذا النظام.
- أو إعداد التصاريح التكميلية بعنوان النظام التكميلي في صورة إمتناع المؤجر عن ذلك وفقا للتمشي التالي :

المرحلة الأولى:

- تجميع الأجر السنوية المصرح بها لكل مشارك بعنوان نظام العملة الأجراء في قطاع غير الفلاحي يضاف إليها الجزء من الأجر الخاصة بالمشارك غير المصرح بها بنفس النظام؛
- تحديد قاعدة الإشتراكات بعنوان النظام التكميلي للجرايات (ملحق عدد 25) لكل أجير تجاوز مجموع أجوره الواجب التصريح بها بعنوان النظام العام سقف ست مرات الأجر الأدنى المهني المضمون؛
- الإطلاع على المذكرات التصحيحية (BULLETIN DE COORDINATION) والصادرة عن الإدارة المركزية للجرايات وأخذها بعين الإعتبار عند احتساب النقص وذلك بطرح ما تمّ تصحيحه بالنسبة لكلّ مشارك؛
- دعوة المؤجر لتقديم قائمة في فترات العجز المؤقت (عطل مرض، ولادة، حادث شغل...) لعملته وخاصة منهم الذين يتوقع أن تفوق أجورهم سقف 6 مرات الأجر الأدنى؛
- التثبت من مضمون القائمة المقدمة من قبل المؤجر أو ضبطها من قبل المراقب في حالة امتناعه عن القيام بهذا الإجراء وذلك بالرجوع للتطبيقات الإعلامية IDAQ و 11EC و 11AG و 1VAI و 1VAA؛
- احتساب مستوى نسبي جديد لسقف ست مرات الأجر الأدنى الموافق لعدد أيام العمل الفعلية مع اعتبار عدد أيام الشهر تساوي ثلاثون يوما.

المرحلة الثانية :

- المقارنة بين الأجر المصرح بها بعنوان النظام التكميلي للسنة موضوع المراقبة مع الأجر المصرح بها للسنة السابقة و ذلك للتثبت من أن التصريح يتضمن جميع المضمونين الإجتماعيين الذين فاقت أجورهم سقف ست مرات الأجر الأدنى المهني المضمون بعنوان السنة السابقة.
- مواصلة التصريح لسنة واحدة للمشارك الذي لم يتعد أجره السنوي سقف ست مرات الأجر الأدنى المهني المضمون وكان قد تجاوزه في السنة السابقة،
كما يتعين على المراقب :
- ✓ حصر هوية المشاركين المعنيين بالأمر؛
- ✓ إدراج هوية كل مشارك مع مبلغ المساهمات و قدره اشتراك شهري أدنى يقع احتسابه على أساس
أجر مساو لنصف الأجر الأدنى المضمون لمختلف المهن $\left[\frac{SMIG}{2} \times 12 \right]$
- إعداد الكشوفات التكميلية بالأجور و المساهمات في النظام التكميلي للجرايات (ملحق عدد 26)
- إعلام المؤجر كتابيا بالنقص في التصريح (ملحق عدد 22)

الباب السابع : ختم المهمة وتحرير تقرير المراقبة

I. تقرير المراقبة

1. محتوى التقرير

يتعين على المراقب عند تحريره لتقرير المراقبة:

- تحديد الإطار الذي تندرج فيه المهمة ؛
- ذكر بكل دقة ووضوح الإجراءات و طرق العمل التي تم انتهاجها والأبحاث والمراجع التي كونت أسس النتائج المبينة بالتقرير؛
- تحليل النتائج التي تم التوصل إليها من مختلف الأوجه القانونية والترتيبية؛
- التنصيص على الإجراءات الواجب اتخاذها لتدارك المخالفات المرتكبة من طرف المؤجر؛
- تحرير التقرير طبقا للملحق عدد 27.

2. الوثائق المرفقة للتقرير

- التكاليف بالمهمة؛
- الإعلام بإجراء مراقبة حسابية مؤتمتر عليه بالإستيلام ؛
- جميع الملاحق الوارد ذكرها صلب دليل الإجراءات والتي تم الاعتماد عليها ؛
- نسخ من ميزان الحسابات والقوائم المالية؛
- نسخة من تصريح الأداءات على الشركات وتصريح المؤجر؛
- الكشوفات التكميلية للنقص في الأجور و المساهمات؛
- نسخ من تقارير مراقب الحسابات؛
- نسخ من الوثائق الرسمية و المحاسبية المعتمدة في طرح أو احتساب عناصر أجور في قاعدة التصريح (إذا كان عدد المؤيدات كبيرا يتجه الإكتفاء بتلك الخاصة بالمبالغ الهامة)؛
- كما يرفق تقرير المراقبة -إضافة للوثائق المذكورة أعلاه- بجميع المؤيدات المعتمدة لتحديد قاعدة التصريح بالأجور مثل :

✓ قائمة جرد أسماء العملة؛

✓ محاضر الإستجواب؛

✓ نسخ من عقود الصفقات؛

✓ إلخ...

II. إحالة التقرير و إعداد الإحصائيات

1. إحالة التقرير

يحيل المراقب التقرير والوثائق المرفقة له للمسؤول عن وحدة المراقبة الذي يقوم بـ :

• التأشير على التقرير بعد الإطلاع عليه والتأكد من :

✓ حسن تطبيق المراقب لتشاريع الضمان الإجتماعي

✓ صحة احتساب المساهمات المدونة بالتقرير؛

✓ احتواء الملف على جميع المصاحيب والمؤيدات.

• إحالة التقرير لرئيس المكتب للدرس وإعطاء الإذن باستغلاله؛

• إحالة نسخة من التقرير مرفق بالكشوفات التكميلية إلى الوحدات المعنية قصد الإستغلال؛

• حفظ ملف المراقبة الحسابية المتضمن للتقرير الأصلي وجميع المصاحيب والمؤيدات بوحدة المراقبة.

2. إعداد الإحصائيات

يتولى رئيس الوحدة :

• إعداد جدول متابعة نشاط المراقبة الحسابية يتضمن أساسا عدد المهمات المنجزة حسب حجم المؤسسة

والنقص المستخرج و الفترة موضوع المراقبة و مدة الإنجاز (الملحق عدد 28) وإحالته كل ثلاثة أشهر

إلى إدارة الإستخلاص والمراقبة،

• إعداد جدول مراجعة نتائج المهمات الحسابية على إثر اعتراضات المؤجرين وإحالته كل ثلاثة أشهر

على إدارة الإستخلاص والمراقبة (الملحق 28 مكرر) ؛

• إعداد المنحة التشجيعية الثلاثية للمراقبين بالإعتماد على مبلغ النقص المستخرج والمسجل بحساب

المؤجرين.