

المملكة المغربية

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة العدل والحريات

مديرية الميزانية والمراقبة

منشور عدد: 2016/1290/م.م



الرباط في: 25 أكتوبر 2016

من وزير العدل والحريات

إلى السادة

رؤساء كتابات الضبط بمحاكم الاستئناف ورؤساء كتابات النيابة العامة لديها
رؤساء كتابات الضبط بمحاكم الاستئناف التجارية ورؤساء كتابات النيابة العامة
لديها

رؤساء كتابات الضبط بمحاكم الاستئناف الإدارية
رؤساء كتابات الضبط بالمحاكم الابتدائية ورؤساء كتابات النيابة العامة لديها
رؤساء كتابات الضبط بالمحاكم التجارية ورؤساء كتابات النيابة لديها
رؤساء كتابات الضبط بالمحاكم الإدارية
المحاسبين بمراكز القضاة المقيمين
تحت إشراف السلم الإداري

الموضوع: حول عمل مكاتب الحسابات والصندوق وشعب المحجوزات بمختلف
محاكم المملكة.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، لا يخفى عليكم بأن الجولات التفقدية لمكاتب الحسابات والصندوق وشعب
المحجوزات قد أفرزت العديد من الإخلالات والهفوات والأخطاء الأمر الذي يحتم علينا
تدبيره من خلال التأكيد على ضرورة مراعاة الضوابط المحاسبية المسطرة بهذا الشأن،
والحرص على تتبع وتقييم حسن سير العمل بهذه الشعب الحيوية، وذلك في أفق حوسبة

هذا المجال، وتمكينه من الآليات العملية حتى يتسنى مراقبته وتقييمه بشكل أني يجنب الإشكالات التي أضحت تؤرق وزارة العدل والحريات، وخاصة عند تسجيل عجز بالحسابات.

وتدبيرا لنتائج أعمال المراقبة التي همت صناديق محاكم المملكة، فقد بات من الضروري إيلاء هذا الجانب ما يستحق من اهتمام وعناية لتجاوز الإشكالات المرصودة بهذا الشأن، فالعديد من الأخطاء المسطرية أضحت تسجل باستمرار مما يقتضي التذكير ببعض الضوابط المسطرية المتبعة بهذا الشأن، وفي هذا الإطار نهيب بالسادة المحاسبين رؤساء كتابات الضبط بمحاكم المملكة السهر على تتبع عمل نوابكم في الحسابات والمحاسبين بمراكز القضاة المقيمين والحرص على التقيد بالضوابط المحاسبية التالية:

أولا - بالنسبة لمكاتب الحسابات والصندوق:

- عدم الشروع في استعمال السجلات الرسمية المعتمدة من طرف الوزارة، وكذا المقطوعات ودفاتر أوراق المصاريف إلا بعد إحصائها وتسجيلها بالمكتب الإداري؛
- الحرص على عدم استعمال المقطوعات المستعملة في الاستخلاص، إلا بعد التأكد من عدم وجود أي عيب يشوب تسلسل أرقام وصولاتها؛
- التقيد بالضوابط المتبعة في عمليات الحصر اليومي والشهري والسنوي للسجلات العامة المتعلقة بمركزة عمليات المداخل والمصاريف، وكذا السجلات الخاصة الممسوكة لضبط النقود بالصندوق الحديدي وكذا تلك الخاصة بتتبع حركة الحسابين المفتوحين لدى كل من صندوق الإيداع والتدبير والبريد بنك؛
- ضرورة اتخاذ الإجراءات المحاسبية اللازمة لتحريك الحساب البريدي، قطعا للتقادم؛

- التقيد بتضمين جميع البيانات المتطلبة عند تحرير وصولات الإستخلاص مع إحترام مسطرة الإلغاء المتبعة وفقا لما جاء بالذاكرة رقم 1 الصادرة بتاريخ 19 غشت 1985 حول المسطرة التطبيقية لضبط حسابات المحاكم؛
- التقيد بالضوابط المحاسبية المتبعة بشأن التأشير على أوراق المصاريف (نموذج 212) بعبارة صالح للأداء من طرف رئيس كتابة الضبط أو من ينوب عنه، كما يجب أن تحمل توقيع القاضي المسعر في الحالات التي تقتضي الضوابط الإجرائية ذلك؛
- الحرص على المسك السليم للسجلات من خلال التضمين اليومي للعمليات المحاسبية للمداخل والمصاريف؛
- الحرص على احترام قاعدة السقف الأعلى للمبالغ المسموح الاحتفاظ بها بالصندوق الحديدي والمحددة في 5.000,00 درهم بمحاكم الاستئناف والمحاكم الابتدائية، و2.000,00 درهم بمراكز القضاة المقيمين، مع مراعاة الإستثناءات التي تقتضي مخالفة هذه القاعدة والمرتبطة أساسا بعمليات الاستخلاص التي تتم ما بعد الحصر اليومي؛
- الحرص على عدم خلط الأموال المقبوضة كشيات (Vignettes) لفائدة هيئات المحامين المؤداة من طرف السادة المحامين عن المداخل العمومية والخصوصية المستخلصة بالصندوق، كما يتعين مسك محاسبة خاصة بشيات المحامين حتى يتسنى تتبعها؛
- التقيد بعدم صرف مبالغ نقدية تفوق السقف المسموح به حسب الضوابط المحاسبية؛
- الالتزام باستعمال السجلات المحاسبية، وعدم التوقف عن التضمين بها، خصوصا بالنسبة للسجل نموذج 203 المتعلق بالحسابات الخصوصية، والسجل نموذج 206 الخاص بالوضعية اليومية للصندوق، والسجل نموذج 207 المتعلق بتتبع عمليات حساب المحكمة لدى صندوق الإيداع والتدبير والحساب البريدي؛

- تفادي الاحتفاظ بمداويل الغرامات كباقي ضمن الوضعية الشهرية للصندوق، مع العمل على مواصلة تصفية المتبقى منها، بعد البحث عن البيانات والمراجع المتعلقة بها؛
- الحرص على إصاق تنابر الدمغة بأوراق المصاريف المؤداة نقدا في إبانها، مع إحترام الإطار القانوني المنظم لها؛
- الحرص على إنجاز المقاربة المحاسبية لعمليات الحساب البنكي للمحكمة ومقارنتها بالكشوفات الشهرية؛
- التقيد بالمسطرة المحاسبية المتبعة عند تحويل مبالغ الملفات التنفيذية لفائدة حسابات الودائع والأداءات لهيئة المحامين، وفق ما تنص عليه الرسالة الدورية عدد 09/163 م م م وتاريخ 2009/11/19، في إطار تفعيل مقتضيات المادة 57 من القانون المنظم لمهنة المحاماة التي تقتضي توجيه ورقة مصروف نموذج 212 مرفقة بالقائمة والشيك إلى المحكمة المتواجد بها نقابة المحامين، حيث لوحظ بأنه يتم الإكتفاء بتوجيه القائمة والشيك فقط؛
- التقيد بتصفية أوراق المصاريف انطلاقا من الشعبة المختصة تبعا لموضوع الملف تخفيفا من ضغط العمل على الصندوق، ولفصل مسؤولية الإجراءات المكتبية عن الإجراءات المحاسبية الموكولة إلى المحاسب ونوابه في الحسابات؛
- الإلتزام بتوجيه الوثائق العامة المتطلبة لتقديم حساب التسيير إلى المجلس الأعلى للحسابات، وفق ما جاء في الدورية عدد 1 س 2/4 بتاريخ 09 يناير 2015؛
- التقيد بتكليف الموظفين ذوي التخصصات في المحاسبة، فقط بالمهام المرتبطة بعمل الحسابات والصندوق، أو تكليفهم بتصفية صوائر المساعدة القضائية والرسوم القضائية التكميلية والمصاريف القضائية في الميدان الجنائي، لتوفرهم على خبرة في المجال المحاسباتي، وكذا لافتقار كتابة الضبط للموظفين الذين يمكن أن توكل إليهم عملية تحديد وتصفية الرسوم والمصاريف، ومتابعة تحصيلها، طبقا لمدونة تحصيل الديون العمومية.

ثانيا - بالنسبة لشعب المحجوزات:

ويتعين بخصوص شعب المحجوزات الثمينة والنقدية والعادية، الحرص على ما يلي:

- التقيد بمسك المحجوزات النقدية والثمينة شخصا من طرف رؤساء كتابات الضبط وفق ما تنص عليه الرسالة الدورية عدد 2010/58 بتاريخ 15 ابريل 2010؛
- احترام الآجال المحددة لتحويل المحجوزات النقدية إلى حساب المحكمة المفتوح لدى صندوق الإيداع والتدبير وفق ما يقتضيه المنشور عدد 93 س 2/4 وتاريخ 2015/10/19 حول إيداع وتصفية المحجوزات النقدية؛
- ضرورة تتبع المحجوزات الثمينة وإدراجها بقوائم لتسهيل عملية ضبطها وصيانتها، في أفق تحقق الشروط القانونية والموضوعية لتصفيتها، وفق ما تنص عليه الرسالة الدورية عدد 2012/4 الصادرة بتاريخ 7 فبراير 2012، بشأن إحصاء المحجوزات الثمينة المتقدمة والمصادرة لفائدة الدولة؛
- تخصيص فضاءات ملائمة للمحجوزات العادية مجهزة بالرفوف والوسائل الضرورية لحفظها وصيانتها، لتسهيل ضبطها للرجوع إليها عند الاقتضاء؛
- تفعيل مساطر تصفية المحجوزات العادية، وعدم تركها مكدسة، الأمر الذي يفقدها قيمتها؛
- الحرص على اتخاذ التدابير والإجراءات المسطرية بشأن إتلاف المحجوزات العادية كالمشروبات الكحولية، وسلوك المسطرة المنصوص عليها بالمنشور رقم 26 الصادر في 10 يناير 1994 بشأن عملية إتلاف أو إحراق المواد المخدرة؛
- تفعيل مسطرة إحالة المحجوزات العادية على إدارة الأملاك المخزنية؛ طبقا لأحكام المادة 23 من مقتضيات الفصل 23 من الظهير الشريف المؤرخ في 25

رجب 1337 (26 أبريل 1919) المنظم للبيوعات العمومية للمنقولات، وكذا المناشير والرسائل الدورية الصادرة عن الوزارة في الموضوع؛

- الحرص على تتبع طلبات استرجاع المحجوزات النقدية المحالة على مصفي أدوات الاقتناع بالوزارة، تفاديا لتقديم عدة طلبات في موضوع واحد من طرف نفس الجهة الطالبة؛

- انجاز محاضر تسليم المحجوزات لأصحاب الحق فيها، مع الحرص على اقتطاع مبالغ الغرامات والإدانات النقدية والصوائر والمصاريف القضائية الصادرة في مواجهة الملزمين، قبل تسليم الباقي منها إن وجد، وذلك دعما لعمليات تحصيل هذه الديون؛

- تمييز المحجوزات الثمينة والنقدية بالقلم الجاف الأحمر عند تضمينها بالسجل نموذج 413 الخاص بتتبع المحجوزات؛

- تضمين مراجع إيداع المحجوزات النقدية بحساب المحكمة مع ذكر رقم الحساب الخصوصي الشهري المتعلق بها، بهامش الخانات المخصصة للملاحظات بالسجل نموذج 413 المتعلق بالمحجوزات؛

- الحرص على إحالة نسخ محاضر تصفية المحجوزات على كتابة النيابة العامة حتى يتسنى تتبع مآل المحجوزات بكتابة الضبط.

لذا، ونظرا للأهمية البالغة التي يكتسبها هذا الموضوع، أطلب منكم الحرص على التقيد بتطبيق هذه التدابير بكل دقة وحزم، مع موافاتنا بما يفيد توصلكم بهذا المنشور، والسلام.

من وزير العدل والحريات وبتفويض منه

مدير الميزانية والمراقبة

الإمضاء: عادل محمودي