



المملكة المغربية

وزارة العدل

الوزير

10 ديسمبر 2025

18 س 2/4

السيدات والسادة رؤساء كتابة الضبط بمحاكم المملكة

السيدات والسادة المحاسبون بالمراكز القضائية

الموضوع: حول ضوابط تدبير مكاتب الحسابات والصندوق بمحاكم المملكة.**سلام تام بوجود مولانا الإمام**

وبعد، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه، وسعياً من هذه الوزارة إلى الرفع من نجاعة الأداء وحوكمة تدبير العمل بصناديق محاكم المملكة وتمنيعه، درءاً للمخاطر التي قد تحدث به، فقد بات من الضروري التذكير بالعديد من الضوابط القانونية والإجرائية في المجالين المالي والمحاسبي التي تنظم هذا الشأن، لاسيما أمام ما تم تسجيله من ملاحظات واختلالات تم رصدتها بمناسبة الزيارات التفقدية لمحاكم المملكة، وأمام زخم التحولات التي طالت العمل بصناديق المحاكم باعتماد برامج معلوماتية ومنصات رقمية حديثة في تدبير الأموال والحسابات، إضافة إلى ما هو مرتبط بتفعيل الالتزامات الدستورية المتعلقة بتقديم الحساب إلى المجلس الأعلى للحسابات، وما نجم عن ذلك من ملاحظات.

وفي هذا الصدد، تجدر الإشارة إلى أن العديد من الضوابط العملية كانت موضوع توجيهات وإرشادات تضمنتها دوريات ومناشير وزارية، غير أن العديد منها لم يتم العمل بها من طرف المحاسبين ونوابهم في الحسابات، علماً أنها تشكل تأمیناً متقدماً للعمل، عند التقيد بها، واحترامها، وتطبيقها التطبيق الأمثل والسليم، مما يتطلب منا في هذا الباب، إعادة تسطيرها ضمن هذه الدورية، مشددين على ضرورة الحرص على أجزائها والعمل بها وفق التالي:

أولا - في إسناد ممارسة المهام المحاسبية:

✓ إعطاء الأولوية للموظفين ذوي التخصصات في الاقتصاد وتدبير المقاولات، عند اختيار المكلفين بمهام الحسابات والصندوق، أو بتصفية صوائر المساعدة القضائية والرسوم القضائية التكميلية والمصاريف القضائية في الميدان الجنائي، لتوفرهم على خبرة في المجال المالي والمحاسباتي، وتكريسا لمنهج الوظائف والكفاءات.

✓ إلزامية أداء اليمين القانونية من طرف السيدات والسادة المحاسبين قبل مباشرة مهامهم بمكاتب الحسابات والصندوق، عملا بأحكام الفصل 13 من المرسوم الملكي 330.66 بسن نظام عام للمحاسبة العمومية، وذلك وفق الصيغة المنصوص عليها في المادة الثانية من المرسوم 2.88.485 الصادر في 11 من رجب 1410 (8 فبراير 1990)، بتطبيق الظهير الشريف الصادر بتاريخ فاتح ذي القعدة 1361 (9 نوفمبر 1942)، كما يلي: "أقسم بالله العظيم أن أدير بصدق وأمانة الأموال والقيم العامة المودعة لدي وأن أتقيد بالقوانين والأنظمة التي تستهدف السهر على حصانة هذه الأموال والقيم واستعمالها بصورة مشروعة".

ثانيا- في إجراءات تدبير العمليات المحاسبية:

✓ تضمين جميع البيانات المتطلبة بنظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم المتعلقة بعمليات الاستخلاص والصرف، مع احترام مسطرة إلغاء العمليات المحاسبية إما:

■ **قبل إنجاز عملية الحصر اليومي:** التي أصبحت من اختصاص السادة رؤساء كتابة الضبط بالمحاكم، في حين يتعين على المحاسبين بالمراكز القضائية، التنسيق المباشر مع السادة رؤساء كتابة الضبط التابعين لهم بدائرة نفوذ المحكمة الابتدائية؛

■ **أو بعد إنجاز عملية الحصر اليومي:** من خلال توجيه طلب في الموضوع إلى المصالح المركزية لوزارة العدل عبر منصة تدبير الحوادث أو بواسطة باقي الوسائل المتاحة مرفق بموافقة كتابية من السيد رئيس كتابة الضبط، إذا تعلق الأمر بعملية بعد الحصر؛

✓ عدم تجاوز السقف الأعلى للمبالغ المسموح الاحتفاظ بها بالصندوق الحديدي والمحددة في: 5.000,00 درهم بمحاكم الاستئناف والمحاكم الابتدائية، و2.000,00 درهم بالمراكز القضائية، مع مراعاة الاستثناءات التي تقتضي مخالفة هذه القاعدة، والمرتبطة أساسا بعمليات الاستخلاص التي تتم ما بعد الحصر اليومي أو في حالة الديمومة؛

✓ عدم اللجوء إلى استعمال المقطوعات الورقية نماذج: 216، 215، و201 لاستخلاص الرسوم القضائية، الغرامات أو الحسابات الخصوصية، كبديل عن نظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم إلا في الحالات الاستثنائية التي تفرضها الضرورة القصوى، مع الحرص على إشعار المصالح المركزية بهذا الشأن، عبر نظام تدبير الحوادث أو عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي، مع العمل على إدراج العمليات المستخلصة بنظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم، وضرورة إصاق الوصولات المستخرجة بالمقطوعات سائلة الذكر؛

✓ التقيد بعدم صرف مبالغ نقدية تفوق السقف المسموح به والمحدد في مبلغ 1.500,00 درهم، طبقا لمقتضيات الفصل 45 من المرسوم الملكي 330.66 بسن نظام للمحاسبة العمومية؛

✓ تصفية أوراق المصاريف انطلاقا من الشعب المختصة تبعا لموضوع الملف، وضمانا لتحديد المسؤوليات، وفصل مسؤولية إجراءات التصفية عن الإجراءات المحاسبية الموكولة إلى المحاسب ونوابه في الحسابات؛

✓ استخلاص واجب التمبر عن المصاريف المؤداة نقدا في إبانها، مع احترام الإطار القانوني المنظم لها، والمحدد في نسبة 0,25 %، طبقا لمقتضيات المادة 252 من المدونة العامة للضرائب، مع العمل على إيداعها بحساب خصوصي يفتح لهذا الغرض، في انتظار إيجاد السبل الملائمة لتحويلها إلى مصالح الخزينة العامة؛

✓ التأشير على أوراق المصاريف نموذج 212 بعبارة "صالح للأداء" من طرف السيد (ة) رئيس (ة) كتابة الضبط أو من ينوب عنه، كما يجب أن تحمل توقيع السيد رئيس المحكمة أو السيد قاضي التسعيرة أو من ينوب عنهم في الحالات التي تقتضي الضوابط الإجرائية ذلك؛

✓ توجيه ورقة مصروف نموذج 212 مرفقة بالقائمة والشيك، إلى المحكمة المتواجد بها نقابة هيئة المحامين وفق ما تنص عليه الرسالة الدورية عدد 09/163 م م م وتاريخ 2009/11/19، تفعيلًا لمقتضيات المادة 57 من القانون المنظم لمهنة المحاماة، وعدم الاكتفاء بتوجيه القائمة والشيك فقط، وذلك في أفق اعتماد التحويلات البنكية لتحويل هذه المبالغ عبر منصة CDG+ Digitale & Banking؛

✓ تطبيق مقتضيات الفقرة 3 من الفصل 10 من الظهير الشريف 1.84.54 الصادر في 25 رجب 1404 (27 أبريل 1984) بمثابة قانون المالية لسنة 1984، عن طريق

اقتطاع مبالغ الرسوم القضائية تلقائيا من نتاج البيع أو عمليات الحراسة أو الإدارة القضائية، وذلك بتنسيق مع مكاتب تصفية الرسوم القضائية التكميلية وصوائر المساعدة القضائية التابعة لوحدة التبليغ والتحصيل؛

✓ فصل الأموال المقبوضة الخاصة بواجب الدمغة (Vignettes) لفائدة هيئات المحامين المؤداة من طرف السادة المحامين، عن المداخل العمومية والخصوصية المستخلصة بصندوق المحكمة، كما يتعين مسك محاسبة خاصة بها حتى يتسنى تتبعها؛

✓ اتخاذ الإجراءات المحاسبية اللازمة لتحريك الحساب البريدي CCP، قطعاً للتقادم ولتفادي إغلاق الحساب؛

✓ تتبع حركية الحسابين المفتوحين لدى كل من صندوق الإيداع والتدبير والبريد بنك وإنجاز المقاربة المحاسبية لعمليات الحساب البنكي للمحكمة ومقارنتها بالكشوفات الشهرية، مع توجيه بيان المقاربة البنكية المنجزة عن كل شهر إلى مصلحة تتبع حسابات المحاكم - قسم حسابات المحاكم - مديرية الميزانية، مرفقة بنسخة من كشف الحساب البنكي الخاص بالمحكمة؛

✓ الإعداد والتوجيه الشهري لقوائم وضعية الحساب الخصوصي رقم 1 عن كل صنف على حدة: (الائتمانات، التسييرات القضائية، المختلفة) تحمل مراجع الحساب الأصلي المستخرج من السجل الورقي نموذج 203، ترسل إلى مصلحة تتبع حسابات المحاكم - قسم حسابات المحاكم بمديرية الميزانية؛

✓ تفادي الاحتفاظ بمداخل الغرامات كباقي ضمن الوضعية الشهرية للصندوق، مع العمل على مواصلة تصفية المتبقي منها، بعد البحث عن البيانات والمراجع المتعلقة بها؛

✓ إنجاز عمليات الحصر اليومي والشهري المتعلقة بمركزة عمليات المداخل والمصاريف بنظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم، والحرص على النحو التالي:

■ **بالنسبة للحصر اليومي:** القيام بدفع النقود وتضمين مراجع الوصل المسلم من طرف مصالح الخزينة، دفع الشيكات، ودفع التحويلات البنكية، ثم القيام بحصر الوضعية الكتابية وتضمين تفصيلة النقود من أجل حصر الوضعية النقدية للصندوق؛

■ **بالنسبة للحصر الشهري:** القيام بإضافة وتدبير بيانات دفع حقوق المرافعة والرسوم القضائية والغرامات قبل القيام بعملية الحصر اليومي، ثم القيام بعملية حصر الشهر.

ثالثا. بالنسبة للأداءات الإلكترونية:

✓ تحسيس المنتسبين للمهن القانونية والقضائية والمتقاضين بوسائل الأداء الإلكترونية المتاحة وبأهمية اعتمادها، لما توفره من يسر وضبط وتوثيق للعمليات المالية، وفق ما نصت عليه الرسالة الدورية عدد 1 س 4/2 المؤرخة في 10 يناير 2025؛

✓ التأشير على المقالات والطلبات والطعون الإلكترونية الواردة عبر منصة التبادل الإلكتروني مع المحامين، بمراجع وصل الأداء الإلكتروني المستخرج من نظام تدبير القضايا المدنية s@j2Civil (التاريخ، المبلغ ورقم الوصل) فور التوصل بها من شعبة فتح الملفات وإرفاقها بوصل الأداء الإلكتروني المستخرج من نفس النظام، وذلك بعد التأكد من سلامة تعريفه الرسم القضائي المؤدى من طرف المحامي، وفي الحالة المخالفة، إشعار المحامي بالمبلغ التكميلي للرسم القضائي الواجب أدائه، واستكمال التدبير المالي والمحاسبي لمبالغ الرسوم القضائية الخاصة بهذا النوع من الطلبات، بعد التوصل بها عبر منصة تدبير الأداءات الإلكترونية واعتمادها بنظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم .

✓ العمل على تحويل مبالغ الإنابات القضائية "الزجرية والمدنية المنفذة" عبر منصة التحويل الإلكتروني CDG+ Digitale & Banking، وعدم تحويلها بواسطة الشيك إلا في الحالات الاستثنائية؛

✓ التقيد بتحويل مبالغ الإنابات القضائية الزجرية والمدنية المنفذة إلى حسابات المحاكم المدنية فور استخلاصها، مع ضرورة الحرص على توجيه ورقة المصروف نموذج 212 مرفقة بقائمة تضم مراجع الإنابات القضائية المنفذة، وإشعار المحكمة المدنية بمراجع التحويل الإلكتروني والإنابة عبر البريد الإلكتروني الرسمي الخاص بمحاسبي صناديق المحاكم موازاة مع توجيه الوثائق المشار إليها أعلاه عبر البريد.

رابعا. بالنسبة لتقديم حساب تسيير مرافق الدولة من طرف كتاب الضبط بالمحاكم:

الانخراط الجدي والملتزم في تفعيل تقديم حساب التسيير إلى المجلس الأعلى للحسابات وفق ما جاء بالرسالة الدورية عدد 1 س 2/4 وتاريخ 09 يناير 2015، منوهين بالمناسبة بما تم تحقيقه بهذا الصدد، ولا سيما مجهودات مجموعة من المحاكم التي تمكنت من أجراة الالتزام بتقديم الحساب إلى المجلس الأعلى للحسابات.

هذا، وفي أفق اعتماد التقديم اللامادي لحسابات مرافق الدولة من طرف كتاب الضبط تجاه المجلس الأعلى للحسابات، فإننا نهيب بكم التقيد ب:

✓ توجيه جميع الوثائق العامة المطلوبة لتقديم الحساب إلى المجلس الأعلى للحسابات، تحمل لزوما الطابع الإسمي وتأشيرة السيد (ة) رئيس (ة) كتابة الضبط، مرفقة بالوثائق المثبتة للأثلوثة الرابعة المتعلقة بالأشهر (أكتوبر، نونبر ودجنبر)؛

✓ توجيه الوثائق المثبتة باعتماد نظام الأثلوثة بدل التوجيه الشهري، عملا بالضوابط المسطرة بالدورية الموما إليها أعلاه؛

✓ موافاة "قسم حسابات المحاكم - مديرية الميزانية" بوضعية محينة للحساب رقم 1 المحدث بمناسبة تنزيل نظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم، لجميع أصناف الحسابات الخصوصية: (الإئتمانات، التسييرات القضائية والمختلفة)، تبرز وضعية الحسابات الخصوصية التي تمثل رصيد الحساب رقم 1 في متم شهر دجنبر من سنة 2024، مع العمل على موافاة مصالح هذه المديرية ممثلة في: (مصلحة تتبع حسابات المحاكم - قسم حسابات المحاكم - مديرية الميزانية) بوضعية سنوية للحساب رقم 1 عند متم كل سنة؛

✓ إنجاز بيان المقاربة البنكية الشهرية عبر تتبع حركية الحسابين المفتوحين لدى كل من صندوق الإيداع والتدبير والبريد بنك، ومقارنة العمليات المضمنة بالسجل نموذج 207 بالمحكمة أو المركز، بالعمليات المسجلة بالكشوفات البنكية للحساب، مع توجيه البيان عند متم كل شهر بصيغة رقمية عبر البريد الإلكتروني الرسمي التالي: "relevebancaire.mj@justice.gov.ma"، مشفوعا بصورة لكشف الحساب البنكي الخاص بالمحكمة أو المركز المستخرج من منصة : "CDG + Digitale & Banking" أو المتوصل به من مصالح الخزينة العامة.

خامسا - في واجب المراقبة والتتبع:

إن تسطير الضوابط العملية الموما إليها أعلاه، ليس هدفا مجردا، بل تأمينا متقدما كما أسلفنا الذكر، وهو بالغ الأهمية، لضمان سلامة العمليات المحاسبية والمالية من جهة، ومن جهة ثانية، للحفاظ على الأموال العامة والخاصة من أي تلاعبات، غير أن هذا لن يتأتى في غياب تفعيل ومباشرة واجب المراقبة والتتبع بشكل منتظم، دائم ومستمر.

وفي هذا السياق، نؤكد على دور رئيس كتابة الضبط بهذا الشأن، فهو يعين بصفته محاسبا عموميا رئيسا لكتابة الضبط، ودوره يجب أن يكون- إلى جانب دور باقي أجهزة الرقابة والتتبع - محوريا، وصمّام أمان متقدم لحفظ الأموال التي هي مسؤوليتنا جميعا.

وفي هذا الباب، نهيب بالسيدات والسادة رؤساء كتابات الضبط تفعيل الضوابط التالية:

✓ التتبع اليومي لعمليات دفع الأموال إلى الخزينة من طرف نوابهم في الحسابات، وذلك بحفظ نسخ من تفصيلات الدفع المنجزة والمتضمنة لتاريخ وتأشيرة مصالح الخزينة أو القباضة، بغرض تتبعها عبر إحداث سجل خاص يحدث لهذا الغرض، مع مطالبة نوابهم في الحسابات بنسخ من وصولات التحويل النهائي للأموال المذكورة إلى حساب المحكمة، والتحقق من صحة ذلك عبر منصة صندوق الإيداع والتدبير "CDG+ Digitale & Banking"؛

✓ الإطلاع ومراقبة سير العمليات المحاسبية والمالية، من خلال تتبع حسابات المستعملين الخاصة بهم على مستوى نظام تدبير الحسابات وصناديق المحاكم؛

✓ تتبع ومراقبة العمليات المحاسبية المتعلقة بإنابات التنفيذ (المدني/الزجري)، وحث المكلفين بالمكاتب والشعب المعنية بها على تضمين مراجع التصفية بالسجلات الممسوكة من طرفهم بهذا الشأن، وكذا على واجهة ملفات التنفيذ؛

✓ تسطير برنامج لتتبع ومراقبة الحسابات والصندوق بالمراكز القضائية التابعة لهم، عملا بالمنشور عدد 10 س 1/4 والمؤرخ في 16 مارس 2004، وإنجاز تقارير بهذا الشأن، تحال على مصالح مديرية الميزانية؛

✓ العمل على إشعار المصالح المركزية المختصة بتتبع حسابات صناديق المحاكم ووحدات التبليغ والتحصيل وشعب المحجوزات، إثر أي ملاحظات أو هفوات من شأنها أن تؤثر على وجود اختلالات تتطلب تدخلا مركزيا لأجهزة المراقبة المختصة بهذا الشأن.

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

وزير العدل

عبد اللطيف وهبي