

الفصل الثاني: تنفيذ الإيرادات العمومية

القسم الأول: مصادر الإيرادات العمومية

تعتبر مصادر الإيرادات العمومية شديدة التنوع، ولكنها تشترك في كونها تحصل من طرف محاسب عمومي لصالح الهيآت العمومية، وقد صنفت المادة 15 من القانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية مصادر الإيرادات العمومية بشكل مجمل، إلا أن تنفيذ الإيرادات العمومية يخضع لقواعد مختلفة حسب الهيئة العمومية المعنية وخاصة حسب طبيعة النفقة. وعلى هذا الأساس (طريقة تنفيذ الإيرادات) يكن التمييز بين نوعين أساسيين من الإيرادات

أ. إيرادات ذات طابع جبائي: وتتكون من الضرائب المباشرة وغير المباشرة، التسجيل والطابع،

إيرادات الجمارك، بالإضافة إلى الجباية البترولية؛

ب. إيرادات ذات طابع غير جبائي: وتتضمن مداخيل أملاك الدولة، بالإضافة إلى إيرادات أخرى مختلفة

للميزانية كمداخيل المساهمات المالية والأتاوى والمبالغ المدفوعة مقابل الخدمات، والهبات والوصايا،

وفوائد القروض، وحواصل مختلفة أخرى.

وتنفيذ أي إيراد يتطلب توفر شرطين أساسيين:

- وجود الحق العمومي في الإيراد طبقاً لقانون جبائي أو إداري أو مدني؛

- الترخيص السنوي المقدم من خلال قانون المالية.

1. وجود الحق العمومي:

تختلف طريقة تنفيذ الإيرادات العمومية حسب منشأ الحق العمومي في الإيراد:

- قد ينشأ الإيراد من طرف واحد وهي السلطة العمومية من خلال النصوص القانونية والتنظيمية،

حيث تقوم الإدارة العمومية بتحصيل الإيراد دون أن تقدم مقابلاً عنه كالضرائب والرسوم؛

- وقد ينشأ الإيراد من خلال حق الملكية أو مقابل تقديم سلع وخدمات، على أساس اتفاقيات أو

عقود، أو أحكام قضائية، بالإضافة إلى الغرامات والعقوبات المالية.

2. الترخيص السنوي:

يرخص قانون المالية السنوي تحصيل الإيرادات العمومية، سواء بالنسبة لميزانية الدولة أو الميزانيات العمومية الأخرى، كالجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، مع ترك هامش ضيق مجالس الجماعات المحلية في تحديد معدلات بعض الإيرادات. والترخيص يكون في شكلين:

- ترخيص سنوي محدد للإيرادات الجبائية وشبه الجبائية؛
 - تقدير وتقييم من خلال قانون المالية للإيرادات غير الجبائية.
- وأي تحصيل لإيرادات دون ترخيص يعرض العون أو الأعوان المعنيين إلى عواقب جنائية ومالية.

القسم الثاني: الإجراءات العامة لتنفيذ الإيرادات العمومية

استنادا إلى المادتين 14 و15 من القانون رقم 90-21 فإن الإجراءات العادية لتنفيذ الإيرادات العمومية هي من مهام الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، وتتمثل في الإثبات والتصفية والأمر بالتحصيل ثم التحصيل، وذلك وفق مبدأ الفصل المذكور سابقا، فيما عدا الاستثناءات المذكورة سابقا أي: الإيرادات التي تكون نقدا (الضرائب غير المباشرة والرسوم الجمركية) أو عن طريق وكالة الإيرادات.

أولا: الإثبات:

وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي. وهذا من خلال قوانين وأنظمة أو اتفاقيات أو أحكام قضائية، وهو من مهام الأمر بالصرف، ويختلف هذا الإجراء بين الإيرادات الجبائية من جهة والإيرادات غير الجبائية وأملاك الدولة من جهة أخرى.

أ. إثبات الإيرادات الجبائية: ويتمثل في تحديد الوعاء الضريبي، من خلال مجموعة من العمليات الإدارية التي تهدف إلى تحديد وتقييم المادة الخاضعة للضريبة، وفيما يلي أهم الحوادث المنشئة للحقوق الجبائية:

- دفع الأجور فيما يتعلق بضريبة الدخل الإجمالي؛
- الأرباح المحققة من الشركات فيما يتعلق بالضريبة على أرباح الشركات؛

- تسليم السلع والخدمات فيما يتعلق بالرسم على القيمة المضافة؛
- إبرام عقود مختلفة (بيع، تبرعات، إيجار،...) فيما يتعلق بحقوق التسجيل والطابع.
- ب. إثبات الإيرادات غير الجبائية وإيرادات أملاك الدولة: وذلك من خلال نص قانوني، أو اتفاقية، أو حكم قضائي، كأن تحصل مؤسسة عمومية على إيرادات مقابل تقديم خدمات، أو بيع أو تأجير أملاك الدولة وغيرها.

ثانيا: التصفية:

وهي الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها، وهي من مهام الأمر بالصرف، لكن هناك مجموعة من الإيرادات يتم تحديد مبالغها مسبقا بنصوص قانونية، أو بأحكام قضائية، كما أن تصفية الضرائب هي موكلة إلى أعوان المصالح الجبائية.

ثالثا: الأمر بالتحصيل:

إذا كان ممكن إجراء بعض عمليات الإثبات والتصفية من غير الأمرين بالصرف كما ذكرنا سابقا، فإن إصدار أوامر التحصيل هو من صلاحيات الأمرين بالصرف وحدهم، وتتعدد أشكال أوامر التحصيل حسب طبيعة الإيراد نذكر منها:

- الجداول الجبائية في حالة الضرائب المباشرة؛
 - إشعار بالتحصيل في حالة الضرائب غير المباشرة؛
 - مستخرج من حكم قضائي في حالة الغرامات والتعويضات؛
 - عقود تتضمن التزام بدفع مقابل خدمات لصالح هيئة عمومية؛...
- وفي حالة الإيرادات التي ليس لها شكل خاص لأوامر التحصيل، فإن الأمر بالصرف يُصدر أمر تحصيل بشكل عام أو معياري (standard)، أو سندات تسوية في حالة الإيرادات التي حُصلت دون أمر تحصيل مسبق.

رابعاً: التحصيل:

هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية، أي إبراء ذمة الأفراد والهيآت تجاه الدائن العمومي، عن طريق تسديد ما عليهم من ديون للخزينة العمومية، والمحاسب العمومي هو العون المكلف قانوناً بهذا الإجراء، حيث يعتبر المحاسب العمومي مسؤول مالياً وشخصياً عن الإيرادات التي تكفل بتحصيلها.

وقبل التكفل بأي إيراد على المحاسب العمومي التأكد من صحة وقانونية التحصيل، وهذا بالتأكد من توفر ما يلي:

- وجود ما ينشئ الحق العمومي من خلال النصوص القانونية والتنظيمية، أو عقود أو أحكام قضائية؛
- الترخيص السنوي بتحصيل الإيراد؛
- صحة وقانونية أمر التحصيل شكلاً ومضموناً وصفة الأمر بالصرف؛
- صحة عملية التصفية من خلال تدقيق الوثائق المرفقة بأمر التحصيل؛
- حلول فترة استحقاق الدين؛
- عدم تجاوز أربع سنوات من نشوء الدين.

بعد التأكد من توفر العناصر السابقة يتكفل المحاسب العمومي بتحصيل الإيراد بتقييده ضمن سجل خاص بالإيرادات المتكفل بها. ويكون التحصيل بشكل ودي أولاً، وإذا لم يستجب المدين، يتحول المحاسب العمومي لإجراءات التحصيل الجبري، فيما عدا الإيرادات الجبائية وإيرادات أملاك الدولة، والتي يتكفل بها مباشرة قابضوا الضرائب وقابضوا أملاك الدولة.

أ. التحصيل الودي:

حيث يكون أمر التحصيل بداية بصيغة غير تنفيذية، حيث يعتبر أمر التحصيل هنا وثيقة تمكن المحاسب من التكفل بالإيراد وبالنسبة للمدين هي مجرد طلب لتسوية دينه، ويتضمن التحصيل الودي عموماً الإجراءات التالية:

- إشعار المدين بأمر التحصيل برسالة موصى بها مع إشعار استلام، في أجل ثمانية أيام منذ تاريخ التكفل، تتضمن دعوته لتسديد ما عليه في أجل ثلاثون يوماً من تاريخ استلام الإشعار، قابل للتمديد إلى ستة أشهر؛
- في حالة عدم الاستجابة، يقوم المحاسب العمومي بتوجيه إنذار كتابي للمدين، يذكره بضرورة التسديد خلال فترة عشرين يوماً من تاريخ استلام الإنذار؛

ب. التحصيل الجبري:

بعد استنفاد كل آجال التحصيل الودي دون استجابة المدين، يتحول المحاسب العمومي إلى إجراءات

التحصيل الجبري المتمثلة فيما يلي:

- يتوجه المحاسب العمومي في أجل 15 يوماً من استنفاد الآجال، بطلب إلى الأمر بالصرف لتحويل الأمر بالتحصيل إلى الصيغة التنفيذية، مرفق بنسخة مصادق على مطابقتها للأصل من أمر التحصيل؛
- يضيف لأمر بالصرف على النسخة المطابقة لأمر التحصيل العبارة التالية: "حدد هذا الأمر بمبلغ.... ليصبح بياناً تنفيذياً" بالإضافة إلى إمضاءه ويعيدها إلى المحاسب في أجل 15 يوماً؛
- يرسل المحاسب العمومي النسخة التنفيذية لأمر التحصيل في أجل 8 أيام من استلامها إلى قابض الضرائب في منطقة إقامة المدين مرفقة بعريضة إرسال من نسختين، حيث يؤشر بالاستلام على العريضة ويعيدها إلى المحاسب؛
- يتكفل قابض الضرائب بالأمر التنفيذي ضمن حالات المخالفات لديه بتقييدها في سجل مخصص لهذا الغرض، بحيث تصبح ضمن مسؤوليته ويعاملها بمثابة ضرائب مباشرة؛
- يباشر قابض الضرائب الإجراءات الإدارية والقضائية لحجز ممتلكات المدين لديه أو لدى الغير، لإجباره على التسديد، أو بيع ممتلكاته لاستيفاء الدين العمومي؛
- بعد التحصيل النهائي للمدين، يحول قابض الضرائب المبالغ المحصلة إلى المحاسب العمومي المكلف.