

أمر عدد 1219 لسنة 2013 مؤرخ في 22 جانفي 2013 يتعلق بتنظيم المراكز المحاسبية العمومية التابعة لوزارة المالية.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير المالية،

بعد الاطلاع على القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 والمتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية،

وعلى مجلة المحاسبة العمومية الصادرة بموجب القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 وعلى جميع النصوص المنقحة أو المتممة لها وخاصة القانون عدد 86 لسنة 1996 المؤرخ في 6 نوفمبر 1996 والقانون عدد 27 لسنة 2012 المؤرخ في 29 ديسمبر 2012 المتعلق بقانون المالية لسنة 2013،

وعلى القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983 المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية و على جميع النصوص التي نقحت أو تمتمته وخاصة المرسوم عدد 89 لسنة 2011 المؤرخ في 23 سبتمبر 2011، وعلى الأمر عدد 316 لسنة 1975 المؤرخ في 30 ماي 1975 المتعلق بضبط مشمولات وزارة المالية،

وعلى الأمر عدد 539 لسنة 1985 المؤرخ في 5 أفريل 1985 المتعلق بالنظام الأساسي لأمين المال العام للبلاد التونسية،

وعلى الأمر عدد 464 لسنة 1986 المؤرخ في 12 أفريل 1986 المتعلق بالنظام الأساسي للأمين العام للمصاريف،

وعلى الأمر عدد 556 لسنة 1991 المؤرخ في 23 أفريل 1991 والمتعلق بتنظيم وزارة المالية وعلى جميع النصوص التي نقحت أو تمتمته وخاصة الأمر عدد 2856 لسنة 2011 المؤرخ في 7 أكتوبر 2011،

وعلى الأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991 المتعلق بمنحة التكاليف الإدارية المسندة إلى بعض أعوان المصالح الخارجية للإدارة العامة للمراقبة الجبائية،

وعلى الأمر عدد 630 لسنة 1999 المؤرخ في 22 مارس 1999 المتعلق بإعادة تنظيم المراكز المحاسبية العمومية التابعة لوزارة المالية كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 995 لسنة 2006 المؤرخ في 3 أفريل 2006،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 2460 لسنة 2006 المؤرخ في 5 سبتمبر 2006 المتعلق بمنحة التصرف المحاسبي وأخطاء الصندوق والمسؤولية المسندة للمحاسبين العموميين وأمناء الصناديق ووكلاء المقايض ووكلاء الدفوعات،

وعلى الأمر عدد 4796 لسنة 2011 المؤرخ في 29 ديسمبر 2011 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصّه :

الفصل الأول . تتكون المراكز المحاسبية العمومية التابعة لوزارة المالية من :

. الخزينة العامة للبلاد التونسية.

. الأمانة العامة للمصاريف.

. أمانات المصاريف لدى الوزارات.

. أمانات المال الجهوية.

. القباضات المالية.

. مستودع الطابع الجبائي.

. المراكز المحاسبية لدى المصالح والمؤسسات العمومية.

الفصل 2 . باستثناء الخزينة العامة للبلاد التونسية والأمانة العامة للمصاريف وأمانات المصاريف لدى الوزارات وأمانات المال الجهوية ومستودع الطابع الجبائي، ترتب المراكز المحاسبية في ثلاثة أصناف "أ" و "ب" و "ج" حسب مقاييس يتم ضبطها بقرار من وزير المالية.

يتم ترتيب أو إعادة ترتيب المراكز المحاسبية ضمن الأصناف المذكورة آنفا كل ثلاث سنوات بقرار من وزير المالية.

ويدخل التصنيف الجديد حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ استهلال التصرف المتعلق بالميزانية الموالي للقرار القاضي بالترتيب أو إعادة الترتيب.

الفصل 3 . يدير المراكز المحاسبية من الصنف "أ" محاسبون عموميون يتمتعون بمنح وامتيازات مدير أو كاهية مدير أو رئيس مصلحة إدارة مركزية عند الاقتضاء طبقا للشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

يدير المراكز المحاسبية من الصنف "ب" محاسبون عموميون يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية طبقا للشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

يدير المراكز المحاسبية المرتبة بالصنف "ج" محاسبون عموميون يتمتعون بمنحة التكاليف الإدارية المحددة بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

الفصل 4 . يعين المحاسبون العموميون حسب صنف المراكز المحاسبية وتتم نقلتهم من مركز محاسبي إلى مركز محاسبي آخر مرتب بنفس الصنف بمقرر من وزير المالية.

وتتم تسمية المحاسبين العموميين في صنف من الأصناف المذكورة بالفصل الثالث طبقا للإجراءات المنصوص عليها بالفصل السادس من هذا الأمر.

الفصل 5 . يساعد أمين المال العام للبلاد التونسية والأمين العام للمصاريف :

. مفوضون مكلفون بوحدة محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات مدير عام إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بإدارة محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات مدير إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بقسم محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بفرع محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

يساعد أمناء المال الجهويين :

. مفوضون مكلفون بإدارة محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات مدير إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بقسم محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بفرع محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بخلية محاسبة يتمتعون بمنحة التكاليف الإدارية المحددة بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

يساعد أمناء المصاريف لدى الوزارات و حافظ مستودع الطابع الجبائي :

. مفوضون مكلفون بقسم محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

. مفوضون مكلفون بفرع محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

يساعد قباض المالية صنف "أ" :

. مفوضون مكلفون بقسم محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية.

العنوان الأول

الخزينة العامة للبلاد التونسية

الفصل 8 - يتمتع أمين المال العام للبلاد التونسية بمنح وامتيازات مدير عام إدارة مركزية طبقا للشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

الفصل 9 - يتولى أمين المال العام للبلاد التونسية المهام المنصوص عليها بمجلة المحاسبة العمومية.

ويساعده في أداء مهامه :

- مفوض مكلف بوحدة محاسبة لعمليات التصرف المحاسبي.

- مفوض مكلف بوحدة محاسبة للمتابعة و التدقيق.

- مفوض مكلف بفرع محاسبة للعلاقات مع المواطن.

- مفوض مكلف بفرع محاسبة لمكتب الضبط.

الفصل 10 - يتولى المفوض المكلف بوحدة محاسبة لعمليات التصرف المحاسبي، تحت إشراف أمين المال العام للبلاد التونسية، خاصة :

- استخلاص موارد الميزانية.

- تنفيذ نفقات الميزانية المتعهد بها والمأذون بدفعها على صناديق الخزينة.

- إنجاز ومتابعة العمليات الخارجة عن الميزانية وخاصة تسبيقات الخزينة وقروض الخزينة والقروض المعاد إقراضها المسندة من قبل الدولة.

- متابعة الدين العمومي الداخلي والخارجي ومسك القيم الراجعة للدولة بعنوان مساهمتها في رأس مال المنشآت العمومية ومسك الرقاع المشفوعة بضمان.

- مسك حسابات التأمينات الإدارية والعقدية.

- مسك الحسابات الجارية الإدارية التابعة للمؤسسات العمومية.

- تنفيذ عمليات الخصم المتعلقة بالعقل التوقيفية و الإحالات والاعتراضات والرهنيات.

- مسك و متابعة حسابات الربط مع محاسبي الدولة و خاصة جمع العمليات التي يقوم بها المحاسبون العموميون لفائدة أمين المال العام للبلاد التونسية.

- التجميع الشهري لموارد الميزانية و متابعة عمليات التسوية مع محاسبي الدولة.

- النظر في حسابات التصرف المقدمة من قبل أمناء المال الجهويين وتأشيرها شهادة منه في مطابقتها لسجلاتهم قبل عرضها على دائرة المحاسبات.

- مفوضون مكلفون بفرع محاسبة يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

- مفوضون مكلفون بخلية محاسبة يتمتعون بمنحة التكاليف الإدارية المحددة بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

يساعد قباض المالية صنف "ب" و صنف "ج" والمحاسبون العموميون لدى المصالح والمؤسسات العمومية مفوضون مكلفون بخلية محاسبة يتمتعون بمنحة التكاليف الإدارية المحددة بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

الفصل 6 - تقع تسمية المحاسبين العموميين الذين يتمتعون بمنح وامتيازات خطة وظيفية للإدارة المركزية بأمر، باقتراح من وزير المالية.

وتتم تسمية مساعدي المحاسبين العموميين المفوضين الذين يتمتعون بمنح وامتيازات خطة وظيفية للإدارة المركزية بأمر، باقتراح من وزير المالية وبتشريح من المحاسب العمومي الذي يتم تعيين المفوض لديه.

وتقع تسمية المحاسبين العموميين بالمراكز المحاسبية من الصنف "ج" بقرار من وزير المالية.

وتتم تسمية المفوضين المساعدين للمحاسبين العموميين، المكلفين بخلايا محاسبة بقرار من وزير المالية وبتشريح من المحاسب العمومي الذي يتم تعيين المفوض لديه.

الفصل 7 - علاوة على الشروط المنصوص عليها بالأمر المشار إليه أعلاه عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط إسناد الخطط الوظيفية والإعفاء منها، يخضع تعيين المحاسبين العموميين ومساعديهم إلى شرط خدمة فعلية بالمصالح المركزية للإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص أو بالمراكز المحاسبية التابعة لوزارة المالية محددة كما يلي :

- أربع (4) سنوات على الأقل بالنسبة للمحاسبين العموميين بالخزينة العامة للبلاد التونسية وبالأمانة العامة للمصاريف.

- ثلاث (3) سنوات على الأقل بالنسبة للمحاسبين العموميين بأمانات المصاريف لدى الوزارات وبأمانات المال الجهوية وكذلك بالنسبة للمفوضين المكلفين بإدارات محاسبة.

- سنتين (2) على الأقل بالنسبة للمحاسبين العموميين المعيّنين بالمراكز المحاسبية المرتبة بالصنف "أ" وكذلك بالنسبة للمفوضين المكلفين بأقسام محاسبة.

- سنة واحدة (1) على الأقل بالنسبة للمحاسبين العموميين المعيّنين بالمراكز المحاسبية المرتبة بالصنف "ب" أو المفوضين المكلفين بفروع محاسبة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات الجارية للمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتأمينات العدلية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للمقاييس.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للدفعات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لشهائد الإيداع.

ر - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لحسابات الربط مع محاسبي الدولة ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتجميع العمليات التي يقوم بها محاسبو الدولة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لجمع موارد الدولة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لجمع نفقات الدولة.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتثبت في وثائق الإثبات والحسابات المقدمة من قبل محاسبي الدولة، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة الحسابات الشهرية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراجعة حسابات التصرف.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للحسابات المالية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحساب الجاري للخبزينة بالبنك المركزي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحساب الجاري البريدي لأمين المال العام للبلاد التونسية.

الفصل 11 - يتولى المفوض المكلف بوحدة محاسبة لمسك الحسائية والمتابعة والتدقيق، تحت إشراف أمين المال العام للبلاد التونسية، خاصة:

- مسك الحسائية العامة وإعداد جداول المحاسبة الشهرية وختم عمليات الميزانية وإعداد حساب التصرف والوثائق الملحقة.

- مسك الصندوق وإنجاز الدفعات والتحويلات المتعلقة بعمليات الميزانية والعمليات الخارجة عن الميزانية.

- إعداد وتنفيذ برامج التدقيق الداخلي المتعلق بالحسابات والإجراءات المحاسبية والإدارية وضبط الإجراءات والمسارات اللازمة لضمان حسن سير المصالح ونجاعتها.

- استغلال والتصرف في المنظومات الإعلامية بمختلف مصالح الخبزينة العامة وإعداد وصف للأساليب المتبعة و كراسات الشروط الإدارية الخاصة بالتطبيقات المطلوب إنجازها مع ضمان انصهارها مع المنظومات الوطنية المستغلة.

- مسك ومتابعة الحساب الجاري للخبزينة بالبنك المركزي والحساب الجاري البريدي لأمين المال العام للبلاد التونسية.

- إنجاز الدفعات المتعلقة بالعمليات المتبادلة مع الخزائن الأجنبية.

- نيابة أمين المال العام للبلاد التونسية والتنظيم والتنسيق بين مختلف المصالح عند الاقتضاء.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال العام للبلاد التونسية.

ويساعده في أداء مهامه :

أ - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لعمليات الميزانية ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لموارد الميزانية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لاستخلاص موارد الميزانية العامة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لاستخلاص موارد صناديق الخبزينة.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لنفقات الميزانية، بمساعدة مفوض مكلف بفرع محاسبة لنفقات صناديق الخبزينة.

ب - مفوض مكلف بإدارة محاسبة للعمليات الخارجة عن الميزانية ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتسييقات الخبزينة، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لقروض الخبزينة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لوكالات الدفعات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتسييقات الأخرى.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للدين العمومي بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للدين الخارجي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للدين الداخلي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمحفظة الدولة.

ج - مفوض مكلف بإدارة محاسبة للأمانات والودائع ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتأمينات الإدارية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتأمينات الإدارية المتعلقة بغرامة الانتزاع.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتأمينات الإدارية الأخرى.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للحسابات الجارية للمؤسسات العمومية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات الجارية للمنشآت العمومية.

- تصوّر وإعداد الإحصائيات المتعلقة بالتجميع المحاسبي وتنفيذ ميزانية الدولة والسهر على تحليلها وحسن توزيعها.
- التصرف في الموارد البشرية والمعدات والتجهيزات وتنفيذ الميزانية الموضوعة على ذمة الخزينة العامة للبلاد التونسية بالتنسيق مع المصالح المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص.
- التصرف في المطبوعات و الأرشيف الخاص بالخزينة العامة للبلاد التونسية.
وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال العام للبلاد التونسية.

ويساعده في أداء مهامه :

- أ - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لجودة المحاسبة ويساعده :
- مفوض مكلف بقسم محاسبة للمحاسبة العامة بمساعدة :
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة للتوقيف الشهري للحسابات.
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة للتوقيف السنوي للحسابات.
- مفوض مكلف بقسم محاسبة للدفعات بمساعدة :
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة للتحويلات.
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة للصندوق.

ب - مفوض مكلف بإدارة محاسبة للتدقيق ونظام المعلومات ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتدقيق بمساعدة :
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة لتدقيق الحسابات.
- * مفوض مكلف بفرع محاسبة لتدقيق الإجراءات.
- مفوض مكلف بقسم محاسبة للإعلامية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للاستغلال والتصريف في المنظومات الإعلامية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للأساليب وإعداد كراسات الشروط.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتحليل و توزيع المعلومات.

ج- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للموارد البشرية والميزانية والمعدات والتجهيزات ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتصرف في الموارد البشرية والميزانية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الموارد البشرية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في ميزانية الخزينة العامة للبلاد التونسية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتنظيم بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الأرشيف.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في المعدات والتجهيزات.

الفصل 12 - يتولى المفوض المكلف بفرع محاسبة للعلاقات مع المواطن :

- استقبال المواطنين وتقديم خدمات الإرشاد والإعلام والتوجيه.

- السهر على إنجاز المهام المتعلقة بضمان حسن الاتصال مع المواطنين.

- الإشراف على عمليات تعليق البلاغات والإعلامات الموجهة للمواطنين و الموظفين.

الفصل 13 - يتولى المفوض المكلف بفرع محاسبة لمكتب الضبط تحت إشراف أمين المال العام للبلاد التونسية خاصة :

- قبول و إحالة المراسلات وتسجيلها.

- توزيع المراسلات ومتابعتها.

- متابعة مسالك توزيع البريد.

العنوان الثاني

الأمانة العامة للمصاريف

الفصل 14 - يتمتع الأمين العام للمصاريف بمنح و امتيازات مدير عام إدارة مركزية طبقا للشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

الفصل 15 - علاوة على المهام المناطة بعهدته بصفته محاسبا عموميا طبقا لأحكام مجلة المحاسبة العمومية، فإن الأمين العام للمصاريف مكلف كذلك على المستوى الإداري بالإشراف على أمانات المصاريف لدى الوزارات ويباشر في هذا الإطار مهمة مراقبة وتأطير ومتابعة وله لهذا الغرض سلطة إدارية على أمناء المصاريف لدى الوزارات وعلى الأعوان العاملين تحت إمرتهم.

الفصل 16 - لإنجاز هذه المهام يساعد الأمين العام للمصاريف :

- مفوض مكلف بوحدة محاسبة لمراقبة وتأشير نفقات الميزانية.

- مفوض مكلف بوحدة محاسبة لمسك الحسابية ولعمليات الخزينة والعمليات المالية والاستخلاص.

- مفوض مكلف بوحدة محاسبة للمراقبة و جودة الخدمات.

- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للمتابعة والتنظيم والتنسيق.

- مفوض مكلف بفرع محاسبة للعلاقات مع المواطن.

- مفوض مكلف بفرع محاسبة لمكتب الضبط.

الفصل 17 - يتولى المفوض المكلف بوحدة محاسبة لمراقبة وتأشير نفقات الميزانية، تحت إشراف الأمين العام للمصاريف، خاصة :

- مسك ملفات أمري الصرف المعتمدين لدى الأمانة العامة للمصاريف.

- التعهد بملفات النفقات المأذون بصرفها ومراجعتها والتحقق من صحة تصفياتها وتأديتها.

- التنسيق مع مصالح أمري الصرف المعنيين لتسوية النقائص والإخلالات.

- إنجاز العقل التوقيفية و عقود رهن الصفقات والاعتراضات الإدارية المبلّغة لمصالح الأمانة العامة للمصاريف.

- التأشير على أذون الصرف المقبولة والمصادقة عليها بالتطبيقات الإعلامية.

- متابعة حسابية الاعتمادات والنفقات والمؤيدات حسب أبواب الميزانية وأقسامها وإعداد الحسابية الشهرية.

- المساهمة في الدراسات والأعمال المتعلقة بالنفقات.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها الأمين العام للمصاريف

ويساعده :

أ - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لنفقات التأجير ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ نفقات التأجير لوزارات السيادة والوزارات التقنية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات تأجير وزارات السيادة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات تأجير الوزارات التقنية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ نفقات التأجير للوزارات ذات الطابع الاقتصادي والاجتماعي بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات تأجير الوزارات ذات الطابع الاقتصادي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات تأجير الوزارات ذات الطابع الاجتماعي.

ب - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لنفقات التسيير ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير لوزارات السيادة والوزارات التقنية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير لوزارات السيادة.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير للوزارات التقنية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير للوزارات ذات الطابع الاقتصادي والاجتماعي بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير للوزارات ذات الطابع الاقتصادي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنفيذ نفقات التسيير للوزارات ذات الطابع الاجتماعي.

الفصل 18 - يتولى المفوض المكلف بوحدة محاسبة لعمليات الخزينة والعمليات المالية والاستخلاص، تحت إشراف الأمين العام للمصاريف، خاصة :

- التصرف في الإيداعات قبضا وصرفا وإصدار السندات الخاصة بها بعد التثبت من استحقاقات المنتفعين ومتابعة تسويتها وإعداد الكشوفات المحاسبية الخاصة بها.

- تلقي العقل التوقيفية و الاعتراضات الإدارية وإحالات الأجر والمرتبات وتضمينها بالتطبيقات الإعلامية والتنسيق مع المصالح المعنية لتنفيذها وصرف المبالغ المحجوزة لمستحقيها.

- إنجاز عمليات الدفع لحساب الغير ومتابعة تسويتها.

- مسك ومتابعة ملفات وكالات الدفعوعات.

- معالجة مطالب التسيقات و متابعة تسويتها.

- متابعة تسوية بنود بقايا الدفع نقدا أو عن طريق التحويل.

- إعداد وثائق الدفع و سندات التحويلات البريدية والبنكية.

- معالجة التحويلات البريدية والبنكية المرفوضة والعمل على تسويتها بالتنسيق مع مختلف المصالح المعنية.

- مسك ومتابعة الحساب الجاري البريدي للأمانة العامة للمصاريف.

- إنجاز العمليات النقدية و مسك حسابيتها.

- إنجاز عمليات التسوية مع أمين المال العام للبلاد التونسية.

- التعهد بسندات الديون العمومية المبلّغة للأمانة العامة للمصاريف واستخلاصها بعد استيفاء شروط التعهد بها ثم تسويتها.

- مسك حسابية الأمانة العامة للمصاريف وإعداد الحسابات الشهرية والسنوية بالتنسيق مع المصالح المعنية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها الأمين العام للمصاريف.

ويساعده :

أ - مفوض مكلف بإدارة محاسبة لعمليات الخزينة والاستخلاص و يساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للعقل و الاعتراضات والإحالات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للعقل.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للاعتراضات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للإحالات.

- تنشيط ودعم الرقابة الداخلية و تطوير آلياتها بالأمانة العامة للمصاريف وأمانات المصاريف لدى الوزارات.

- القيام بمهام تدقيق داخلي لمصالح الأمانة العامة وأمانات المصاريف لدى الوزارات.

- إعداد واستغلال الإحصائيات.

- تقديم اقتراحات عملية لتحسين الإجراءات و أساليب العمل.

- متابعة وتنفيذ برامج الجودة بالأمانة العامة للمصاريف وأمانات المصاريف لدى الوزارات.

- متابعة العمليات المنجزة آليا بالأمانة العامة للمصاريف وأمانات المصاريف لدى الوزارات.

- تحليل التطبيقات الإعلامية.

- التنسيق والربط الإعلاماتي مع مختلف المصالح المعنية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها الأمين العام للمصاريف.

ويساعده :

أ- مفوض مكلف بإدارة محاسبة لمراقبة وتأطير أمانات المصاريف لدى الوزارات ومحاسبي المراكز الدبلوماسية والقنصلية بالخارج.

ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة أمانات المصاريف لدى الوزارات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات السنوية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات الشهرية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للمراكز الدبلوماسية والقنصلية بالخارج بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات السنوية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابات الشهرية.

ب - مفوض مكلف بإدارة محاسبة للإعلامية والإحصائيات ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتطبيقات الإعلامية وتعصير أساليب التصرف بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتطبيقات الإعلامية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتعصير أساليب التصرف.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للإحصائيات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لإحصائيات الأمانة العامة للمصاريف.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لإحصائيات أمانات المصاريف لدى الوزارات.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للإيداعات وبقايا الدفع والاستخلاص بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمعالجة الإيداعات ومتابعة تسويتها.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتسوية الإيداعات ومتابعة تسويتها.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لاستخلاص الديون المثقلة.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتسيقات الخزينة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لإسناد التسيقات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتسوية التسيقات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لوكالات الدفعات.

ب - مفوض مكلف بإدارة محاسبة للعمليات المالية والمحاسبية.

ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتحويلات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لإعداد أذن التحويل البريدي والبنكي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للموازنة وفرز أذن التحويل.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتحويلات المرفوضة.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للحسابات المالية، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للصندوق والعمليات النقدية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك ومتابعة حساب التسوية مع أمين المال العام للبلاد التونسية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك ومتابعة الحساب البريدي.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للمحاسبة العامة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لحسابية المواد.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك الوثائق الحسابية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لضبط الحسابات وإعداد الحسابات الشهرية والسنوية.

الفصل 19 - يتولى المفوض المكلف بوحدة محاسبة للمراقبة والجودة، تحت إشراف الأمين العام للمصاريف، خاصة :

- تأمين الرقابة المحاسبية على المراكز المحاسبية الراجعة بالنظر للأمين العام للمصاريف على ضوء الوثائق المحاسبية الدورية المقدمة من قبل هؤلاء.

- تأطير المراكز المحاسبية والمساهمة في الدراسات المتعلقة بتطوير ميادين تصرفها المالي والمحاسبي.

الفصل 22 - يتولى المفوض المكلف بفرع محاسبة للعلاقات مع المواطن تحت إشراف الأمين العام للمصاريف :

- استقبال المواطنين وتقديم خدمات الإرشاد والإعلام والتوجيه.

- السهر على إنجاز المهمة المتعلقة بضمان حسن الاستقبال مع المواطنين.

- الإشراف على عمليات تعليق البلاغات والإعلامات الموجهة للمواطنين والموظفين.

العنوان الثالث

أمانات المصاريف لدى الوزارات

الفصل 23 - يتمتع أمناء المصاريف لدى الوزارات بمنح وامتيازات مدير أو كاهية مدير إدارة مركزية عند الاقتضاء ويتم تعيينهم من بين المفوضين المكلفين بأقسام محاسبة أو بفروع محاسبة بالأمانة العامة للمصاريف أو بأمانات المال الجهوية أو من بين المحاسبين العموميين من صنف "أ" أو "ب".

الفصل 24 - يتولى أمين المصاريف لدى الوزارات خاصة :

- تأدية النفقات العمومية المتعهد بها والمأذون بدفعها من قبل آمري الصرف.

- إعداد وثائق الدفع وأذون التحويلات.

- التصرف في الودائع والتأمينات قبضا وصرفا.

- التعهد بالوثائق المتعلقة بالاعتراضات.

- تسوية بقايا الدفعات.

- مسك المحاسبة.

- إعداد جداول المحاسبة الشهرية.

- إعداد حساب التصرف السنوي.

- إعداد الإحصائيات الخاصة بجميع عمليات أمانة المصاريف لدى الوزارة.

- مسك الحساب الجاري البريدي لأمانة المصاريف لدى الوزارة.

ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة وتأدية نفقات الميزانية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة وتأدية نفقات الميزانية للعنوان الأول.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة وتأدية نفقات الميزانية للعنوان الثاني.

ج- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للتدقيق الداخلي و الجودة ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتدقيق الداخلي بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتدقيق الداخلي بالأمانة العامة للمصاريف.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتدقيق الداخلي بأمانات المصاريف لدى الوزارات.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للجودة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لجودة الحسابات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لجودة خدمات العموم.

الفصل 20 - يتولى المفوض المكلف بإدارة محاسبة للمتابعة والتنظيم والتنسيق تحت إشراف الأمين العام للمصاريف، خاصة :

- التصرف في الموارد البشرية والمعدات والتجهيزات والمطبوعات بالتنسيق مع المصالح المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص.

- التصرف في الاعتمادات الموضوعة على زمة الأمانة العامة للمصاريف.

- متابعة النزاعات التي تكون مصالح الأمانة العامة طرفا فيها وبالتنسيق مع المصالح المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص.

- التصرف في أرشيف المصالح وتنظيم الوثائق المحدثة ورقمنتها.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها الأمين العام للمصاريف.

ويساعده في أداء مهامه :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للنزاعات بمساعدة مفوض مكلف بفرع محاسبة للنزاعات.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتصرف في الموارد البشرية والتجهيزات والمعدات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الموارد البشرية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الاعتمادات والتجهيزات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتوثيق و الأرشيف.

الفصل 21 - يتولى المفوض المكلف بفرع محاسبة لمكتب الضبط تحت إشراف الأمين العام للمصاريف خاصة :

- قبول و إحالة المراسلات و تسجيلها.

- توزيع المراسلات و متابعتها.

- متابعة مسالك توزيع البريد.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للعقل والاعتراضات وإحالات الأجر والمرتببات، بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمعالجة المحاضر والإحالات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لدفع المحاصيل لمستحقيها.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لعمليات الخزينة والعمليات المالية ومسك المحاسبة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك حسابات الخزينة "المصالح الدائنة".

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك حسابات الخزينة "المصالح المدينة".

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتحويلات البريدية والبنكية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للحسابية.

العنوان الرابع

أمانات المال الجهوية

الفصل 25 - تحدث أمانات المال الجهوية بقرار من وزير المالية الذي يضبط صلاحياتها ومرجع نظرها التراي.

الفصل 26 - يتمتع أمين المال الجهوي بالمنح والامتيازات المخولة لإحدى الخطوط الوظيفية المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أبريل 2006.

الفصل 27 - علاوة على المهام المناطة بعهدتهم بصفتهم محاسبين عموميين طبقا لأحكام مجلة المحاسبة العمومية، فإن أمناء المال الجهويين مكلفون كذلك ب :

- الإشراف على جميع المراكز المحاسبية داخل مرجع نظرهم التراي وبياشرون في هذا الإطار مهمة تأطير ومتابعة ولهم لهذا الغرض سلطة إدارية على المحاسبين العموميين الراجعين لهم بالنظر.

- التصرف المالي للدولة.

- التصرف المالي للجماعات المحلية و المؤسسات العمومية.

- تفقد المراكز المحاسبية بالجهة بالتنسيق مع المصالح

المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية و الاستخلاص.

- تثقيف الديون العمومية.

- دراسة مطالب الطرح المقدمة من قبل المحاسبين العموميين

بالجهة وإعلامهم بالقرارات المتخذة في هذا الشأن.

- متابعة نزاعات الاستخلاص لدى المحاكم ذات النظر.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يفوضها لهم وزير المالية.

الفصل 28 - لإنجاز هذه المهام يساعد أمين المال الجهوي :

- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للتصرف المالي للدولة.

- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للتصرف المالي للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

- مفوض مكلف بإدارة محاسبة للتفقد والتنظيم والتنسيق.

- مفوض مكلف بفرع محاسبة للتدقيق وجودة الخدمات.

- مفوض مكلف بخلية محاسبة لمكتب الضبط.

- مفوض مكلف بخلية محاسبة للصندوق.

الفصل 29 - يتولى المفوض المكلف بإدارة محاسبة للتصرف

المالي للدولة، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة:

- مراقبة الحسابات الشهرية وحسابات التصرف لقباضات المالية والوثائق الملحقة.

- النظر في حسابات التصرف لقباض المالية و تأشيرها شهادة

منه في مطابقتها لسجلاتهم قبل عرضها على دائرة المحاسبات.

- تثقيف الديون الراجعة للدولة.

- دراسة مطالب الطرح المقدمة من قبل المحاسبين العموميين.

- تنشيط وتنظيم ومراقبة إنجاز مهمة إستخلاص الديون

العمومية على المستوى الجهوي.

- متابعة جميع نزاعات الاستخلاص لدى المحاكم ذات النظر.

- تجميع حسابات محاسبي الدولة بالجهة.

- التصرف في الودائع والأمانات بقباضات المالية بالجهة.

- النظر في بطاقات الإلزام الصادرة عن المحاسبين العموميين،

قبل عرضها على التأشير، قصد استخلاص الديون العمومية.

- إصدار قرارات إحداث وكالات الدفعات ووكالات المقاييس

وتحويلها وغلقتها وقرارات تعيين الوكلاء وإنهاء مهامهم وذلك

بالنسبة للوكالات المحدثة على الاعتمادات المفوضة بميزانية

الدولة.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال

الجهوي.

ويساعده في أداء مهامه :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة الحسابات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة الحسابات الشهرية

وحسابات التصرف.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لوكالات المقاييس ووكالات

الدفعات.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لاستخلاص الديون العمومية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنشيط استخلاص الديون العمومية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتثقيف وطرح الديون العمومية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لنزاعات الإستخلاص.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لتجميع الحسابات والتصرف في الودائع والأمانات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتجميع الحسابات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الودائع والأمانات.

الفصل 30 - يتولى المفوض المكلف بإدارة محاسبة للتصرف المالي للجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة :

- الإشراف على تنفيذ ميزانيات الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية قبضا وصرفا ومراقبتها.

- مراقبة ومراجعة الحسابات الشهرية والوثائق الملحقة بها، المقدمة من قبل محاسبي الجهة والخاصة بالجماعات المحلية والمؤسسات العمومية.

- النظر في الحسابات المالية المقدمة من قبل محاسبي الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية وتأشيرها شهادة منه في مطابقتها لسجلاتهم قبل عرضها على دائرة المحاسبات.

- التصفية الإدارية للحسابات السنوية التي لا تخضع لمراقبة السلطة القضائية وإعلام دائرة المحاسبات بالقرارات المتعلقة بهذه التصفية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال الجهوي.

ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتصرف المالي للجماعات المحلية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة الحسابات الشهرية والحساب المالي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصفية الإدارية للحسابات المالية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتصرف المالي للمؤسسات العمومية بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمراقبة الحسابات الشهرية والحساب المالي.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصفية الإدارية للحسابات المالية.

الفصل 31 - يتولى المفوض المكلف بإدارة محاسبة للتفقد والتنظيم و التنسيق، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة :

- إعداد برامج التفقد الإداري والتحقيقات المتعلقة بالمراكز المحاسبية ووكالات الدفوعات ووكالات المقايض بالجهة ومتابعة تنفيذها.

- إجراء الأبحاث في الأعمال التأديبية وكذلك في التصرفات غير القانونية أو الجزائية المقترفة من قبل أعوان المراكز المحاسبية بالجهة أثناء مباشرتهم مهامهم أو بمناسبة قيامهم بها.

- دراسة واستغلال تقارير التفقد الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لتفادي الأخطاء والمخالفات المضمنة بها.

- تنفيذ برامج التفقد الصادرة عن المصالح المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص.

- عقد وتصفية وإصدار أوامر صرف نفقات الدولة الممنوحة على الاعتمادات المفوضة، لأمين المال الجهوي بصفته أمر صرف مساعد من قبل وزير المالية لتسديد حاجيات تصرف المراكز المحاسبية بالجهة.

- التصرف في الموارد البشرية والمعدات والمطبوعات المحالة على مختلف المراكز المحاسبية الراجعة بالنظر إلى أمانة المال الجهوية بالتنسيق مع المصالح المختصة بالمصالح المركزية

- متابعة أشغال التهيئة والصيانة التي يتم إجراؤها على مختلف المراكز المحاسبية.

- التصرف في الوثائق والأرشيف.

- متابعة طرق استغلال المنظومات الإعلامية بالمراكز المحاسبية والسهر على ضمان سلامتها.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال الجهوي ويساعده :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتفقد بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لبرمجة التفقد واستغلال التقارير المتعلقة بها.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للأبحاث الإدارية.

* خلية متفقدين تتكون من (4) متفقدين محققين يتمتعون بمنح وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للمصالح المشتركة والإعلامية والأرشيف بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتصرف في الموارد البشرية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتجهيزات والمعدات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتكوين.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للإعلامية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للأرشيف.

العنوان الخامس القباضات المالية

الفصل 35 - يساعد قابض المالية المكلف بتسيير قباضة مالية من الصنف "أ" :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لإستخلاص الديون العمومية المثقلة بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمتابعة التثقيلات والطرح والتنسيق مع مصالح الجباية والمحاكم وكل الهياكل الأخرى المختصة ويساعده مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتنشيط الديون المثقلة ومتابعة أهداف الاستخلاص ويساعده مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة الشبايك والعمليات المحاسبية بمساعدة مفوض مكلف بفرع محاسبة للعمليات المحاسبية ويساعده مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.

- مفوض مكلف بخلية محاسبة لعمليات الصندوق.

الفصل 36 - يتولى المفوض المكلف بقسم محاسبة لاستخلاص الديون العمومية المثقلة، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :

- تثقيل الديون العمومية.

- تنفيذ عمليات استخلاص الديون العمومية.

- إعداد بطاقات الإلزام للتأشير عليها من قبل أمين المال الجهوي.

- متابعة نشاط عدول الخزينة ومراقبة قوائم الأجور الراجعة لهم عن مختلف التتبعات المنجزة من قبلهم.

- إعداد القوائم والجداول الإحصائية المتعلقة بإستخلاص الديون العمومية المثقلة.

- إعداد القائمة العامة المفصلة في الديون العمومية المثقلة وفي ما تم إستخلاصه وفي ما طرح منها وفي ما لم يقع تحصيله.

- إعداد مطالب طرح الديون العمومية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.

الفصل 37 - يتولى المفوض المكلف بقسم محاسبة لمراقبة الشبايك والعمليات المحاسبية، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :

- السهر على إستمرارية العمل وتنظيمه بشبايك القباضة.

- ضمان حسن أداء أعوان الشبايك وعلاقتهم مع المتعاملين مع الإدارة وعلى جودة الخدمات المقدمة لهم.

الفصل 32 - يتولى المفوض المكلف بفرع محاسبة للتدقيق والجودة، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة :

- القيام بمهام تدقيق داخلي للمراكز المحاسبية بالجهة.

- تقديم اقتراحات عملية لتحسين الإجراءات وأساليب العمل.

- متابعة وتنفيذ برامج جودة الخدمات بالمراكز المحاسبية بالجهة.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال الجهوي.

الفصل 33 - يتولى أمين الصندوق، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة:

- القيام بالعمليات المحاسبية المتعلقة بإيداع الأموال من قبل المحاسبين العموميين بالحساب الجاري البريدي لأمين المال الجهوي.

- إيداع الصكوك البنكية المرسلة من طرف قابض المالية لدى البنك المركزي.

- مسك دفتر الصندوق والتأشير عليه والتأشير على دفتر المصاريف.

- مسك دفتر الصكوك البريدية.

- متابعة وصولات التغطية الواردة من البنك المركزي التونسي بعنوان تغطية حساب بنكي لصكوك بدون رصيد وتسلم الصكوك الواردة لعدم وجود الرصيد أو نقصه.

- تنزيل الأموال بالحسابات الجارية البريدية لقباض المالية بمناسبة تمويل حساباتهم الجارية البريدية.

- توزيع وصولات التغطية على قابض المالية بالجهة.

- توزيع الإعلانات بالتسوية.

- مسك الحسابات الجارية الإدارية للمؤسسات العمومية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها أمين المال الجهوي.

الفصل 34 - يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة لمكتب الضبط، تحت إشراف أمين المال الجهوي، خاصة :

- قبول وإحالة المراسلات وتسجيلها.

- توزيع المراسلات ومتابعتها.

- متابعة مسالك توزيع البريد.

الفصل 40 . يتولى المفوض المكلف بقسم محاسبة لمراقبة الشبائيك والعمليات المحاسبية، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :
 - السهر على إستمرارية العمل وتنظيمه بشبائيك القباضة.
 - ضمان حسن أداء أعوان الشبائيك وعلاقتهم مع المتعاملين مع الإدارة وعلى جودة الخدمات المقدمة لهم.
 - الإشراف على ضبط الحسابات اليومية والشهرية والثلاثية.
 - مسك وتقديم الحسابية الشهرية المتعلقة بجميع المواد والقيم والطابع والعلامات الجبائية للسيارات والمطبوعات ذات قيمة محددة المتداولة بالقباضة.
 - إعداد الحساب السنوي للتصرف والحساب المالي.
 - مسك دفتر عمليات التسوية.
 - تنفيذ العمليات المتعلقة بإحالة الصكوك البنكية إلى أمين المال الجهوي أو إلى فرع البنك المركزي.
 - مراقبة أعمال وكلاء المقاييض ووكلاء الدفعات الموكولة مراقبتهم للقباضة المالية، على عين المكان ومراجعة حساباتهم باعتماد الدفاتر والوثائق المحاسبية.
 - مراجعة العقود والكتابات المودعة لغرض التسجيل، قبل عرضها على إمضاء قابض المالية.
 - السهر على القيام بكل العمليات المتعلقة باستخلاص القروض الموثوقة برهن وإرجاع المصوغ لأصحابه.
 - وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.
 الفصل 38 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة للصندوق، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :
 - القيام بالعمليات المحاسبية المتعلقة بتداول الأموال قبضا وصرفا.
 - مسك دفتر الصندوق ودفتر المصاريف والتأشير عليهما.
 - مسك دفتر الصكوك البريدية.
 - إعداد جداول إحالة الصكوك البنكية والبريدية المودعة بالقباضة.
 - بيع الطابع والعلامات الجبائية.
 - وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.
 الفصل 39 . يساعد قابض المالية من الصنف "أ" المكلف بالتصرف المحاسبي للجماعات المحلية :
 - مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة الشبائيك والعمليات المحاسبية ويساعده مفوض مكلف بفرع محاسبة بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 - مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ عمليات الميزانية ويساعده :
 * مفوض مكلف بفرع محاسبة لجباية الموارد بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 * مفوض مكلف بفرع محاسبة للنفقات بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 الفصل 42 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة لعمليات الصندوق المهام المنصوص عليها بالفصل 38 من هذا الأمر.
 الفصل 43 . يساعد قابض المالية المكلف بتسيير قباضة مالية من الصنف " ب " :
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة لمراقبة الشبائيك.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة لإستخلاص الديون العمومية المثقلة الذي يتولى المهام المنصوص عليها بالفصل 36 من هذا الأمر.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 الفصل 44 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة لمراقبة الشبائيك، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :
 - السهر على استمرارية العمل وتنظيمه بشبائيك القباضة.
 - ضمان حسن أداء أعوان الشبائيك وعلاقتهم مع المتعاملين مع الإدارة و جودة الخدمات المقدمة لهم.

الإشراف على توقيف الحسابات اليومية والشهرية.
 - مسك وتقديم الحسابية الشهرية المتعلقة بجميع المواد والقيم والطابع والعلامات الجبائية للسيارات والمطبوعات ذات قيمة محددة المتداولة بالقباضة.
 - إعداد الحساب السنوي للتصرف.
 - مسك دفتر عمليات التسوية.
 - تنفيذ العمليات المتعلقة بإحالة الصكوك البنكية إلى أمين المال الجهوي أو إلى فرع البنك المركزي.
 - مراقبة أعمال وكلاء المقاييض و وكلاء الدفعات الموكولة مراقبتهم للقباضة المالية، على عين المكان ومراجعة حساباتهم باعتماد الدفاتر والوثائق المحاسبية.
 - مراجعة العقود والكتابات المودعة لغرض التسجيل، قبل عرضها على إمضاء قابض المالية.
 - السهر على القيام بكل العمليات المتعلقة باستخلاص القروض الموثوقة برهن وإرجاع المصوغ لأصحابه.
 - وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.
 الفصل 38 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة للصندوق، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :
 - القيام بالعمليات المحاسبية المتعلقة بتداول الأموال قبضا وصرفا.
 - مسك دفتر الصندوق ودفتر المصاريف والتأشير عليهما.
 - مسك دفتر الصكوك البريدية.
 - إعداد جداول إحالة الصكوك البنكية والبريدية المودعة بالقباضة.
 - بيع الطابع والعلامات الجبائية.
 - وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.
 الفصل 39 . يساعد قابض المالية من الصنف "أ" المكلف بالتصرف المحاسبي للجماعات المحلية :
 - مفوض مكلف بقسم محاسبة لمراقبة الشبائيك والعمليات المحاسبية ويساعده مفوض مكلف بفرع محاسبة بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 - مفوض مكلف بقسم محاسبة لتنفيذ عمليات الميزانية ويساعده :
 * مفوض مكلف بفرع محاسبة لجباية الموارد بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 * مفوض مكلف بفرع محاسبة للنفقات بمساعدة مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 الفصل 42 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة لعمليات الصندوق المهام المنصوص عليها بالفصل 38 من هذا الأمر.
 الفصل 43 . يساعد قابض المالية المكلف بتسيير قباضة مالية من الصنف " ب " :
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة لمراقبة الشبائيك.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة لإستخلاص الديون العمومية المثقلة الذي يتولى المهام المنصوص عليها بالفصل 36 من هذا الأمر.
 - مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.
 الفصل 44 . يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة لمراقبة الشبائيك، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :
 - السهر على استمرارية العمل وتنظيمه بشبائيك القباضة.
 - ضمان حسن أداء أعوان الشبائيك وعلاقتهم مع المتعاملين مع الإدارة و جودة الخدمات المقدمة لهم.

- التفاوض ومتابعة عمليات التوريد مع المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية والشركة التونسية للسدادات وتوفير المطبوعات والقيم في أفضل الآجال.

- حفظ الطابع الجبائية و علامات الجولان والمطبوعات ذات قيمة محددة بما في ذلك دفاتر الاستخلاص ووصلات المقاييس.

- تزويد جميع المحاسبين العموميين المكلفين بخزن هذه المواد وبيعها.

- القيام بعملية الجرد للمطبوعات والمواد والقيم.

- إعداد حساب التصرف السنوي لمستودع الطابع الجبائي وتقديمه إلى المصالح المختصة بالإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص لمراجعته قبل التأشير عليه شهادة منها في مطابقته لسجلاته قبل عرضه على دائرة المحاسبات.

ويساعده في أداء مهامه :

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للدراسات و الإحصائيات بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للتزود بالمواد.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لتوزيع المواد.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة لمسك حسابية المواد.

- مفوض مكلف بقسم محاسبة للتخطيط و التدقيق بمساعدة :

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للمطبوعات.

* مفوض مكلف بفرع محاسبة للقيم.

العنوان السابع

المراكز المحاسبية لدى المصالح والمؤسسات العمومية

الفصل 49 - يمكن أن يساعد المحاسب العمومي لدى مصلحة أو مؤسسة عمومية، مفوض مكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية.

العنوان الثامن

أحكام أخرى

الفصل 50 - تضاف إلى الامتيازات الممنوحة إلى المحاسبين العموميين منحة التصرف المحاسبي المضبوطة بالأمر عدد 2460 لسنة 2006 المؤرخ في 5 سبتمبر 2006 .

الفصل 51 - في حالة عدم تعيين محاسب مترسّم يتمتع المحاسب بالنيابة إذا لم يكن مكلفًا بخطة وظيفية طيلة مدة النيابة بمنحة التكاليف الإدارية المحددة بالأمر عدد 1194 لسنة 1991 المؤرخ في 14 أوت 1991.

الفصل 52 - ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 630 لسنة 1999 المؤرخ في 23 أفريل 1999 المنقح بالأمر عدد 995 لسنة 2006 المؤرخ 3 أفريل 2006.

- مراجعة العقود والكتابات المودعة لغرض التسجيل، قبل عرضها على إمضاء قابض المالية.

- السهر على القيام بكل العمليات المتعلقة باستخلاص القروض الموثوقة برهن وإرجاع المصوغ لأصحابه.

وكل المهام الأخرى التي يمكن أن يكلفه بها قابض المالية.

الفصل 45 - يتولى المفوض المكلف بخلية محاسبة للعمليات المحاسبية، تحت إشراف قابض المالية، خاصة :

- مسك وتقديم الحسابية الشهرية المتعلقة بجميع المواد والقيم والطابع والعلامات الجبائية للسيارات والمطبوعات ذات قيمة محددة المتداولة بالقباضة.

- إعداد الحساب السنوي للتصرف.

- مسك سجل عمليات الصندوق ودفتر المصاريف المتعلق بها والتأشير عليها.

- مسك دفتر عمليات التسوية.

- تنفيذ العمليات المتعلقة بإحالة الصكوك البنكية إلى أمين المال الجهوي أو إلى فرع البنك المركزي.

- مراقبة أعمال وكلاء المقاييس و وكلاء الدفوعات الموكولة مراقبتهم للقباضة المالية، على عين المكان، ومراجعة حساباتهم بإعتماد الدفاتر والوثائق المحاسبية.

وكل المهام الأخرى التي يمكن ان يكلفه بها قابض المالية.

الفصل 46 - يساعد قابض المالية المكلف بتسيير قباضة مالية من الصنف " ج " مفوض مكلف بخلية محاسبة لمراقبة الشبايك وإنجاز العمليات المحاسبية ويتولى المهام المنصوص عليها بالفصل 37 من هذا الأمر.

العنوان السادس

مستودع الطابع الجبائي

الفصل 47 - يتمتع حافظ مستودع الطابع الجبائي برتبة وامتيازات مدير إدارة مركزية طبقا للشروط المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006.

الفصل 48 - يكلف حافظ مستودع الطابع الجبائي، خاصة :

- بإنجاز جميع الدراسات والإحصائيات الرامية إلى ضبط حاجيات البلاد من الطابع الجبائية و علامات الجولان والسدادات الجبائية ومختلف المطبوعات الإدارية والمطبوعات ذات قيمة محددة وتحيينها بالتنسيق مع المصالح المعنية.

- إعداد الطلبات المتعلقة بالمواد المذكورة أعلاه.

- دراسة الطلبات الواردة من مختلف المصالح وتعديلها حسب المخزون المتوفر والتأشير عليها لتنفيذها.

- دراسة مطالب إرجاع القيم.

الفصل 53 - وزير المالية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر
بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 22 جانفي 2013.

رئيس الحكومة
حمادي الجبالي