

Décret n° 2013-1219 du 22 janvier 2013, portant organisation des postes comptables publics relevant du ministère des finances.

Le chef du gouvernement,

Sur proposition du ministre des finances,

Vu la loi constitutive n° 2011-6 du 16 décembre 2011, portant organisation provisoire des pouvoirs publics,

Vu le code de la comptabilité publique, tel que promulgué par la loi n° 73-81 du 31 décembre 1973, ensemble les textes qui l'ont modifié et complété et notamment la loi n° 96-86 du 6 novembre 1996 et la loi n° 2012-27 du 29 décembre 2012, portant loi de finances pour l'année 2013,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment le décret-loi n° 2011-89 du 23 septembre 2011,

Vu le décret n° 75-316 du 30 mai 1975, fixant les attributions du ministère des finances,

Vu le décret n° 85-539 du 5 avril 1985, fixant le statut particulier du trésorier général de Tunisie,

Vu le décret n° 86-464 du 12 avril 1986, fixant le statut particulier du payeur général,

Vu le décret n° 91-556 du 23 avril 1991, portant organisation du ministère des finances, ensemble les textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011,

Vu le décret n° 91-1194 du 14 août 1991, relatif à l'indemnité pour charges administratives attribuée à certains personnels des services extérieurs de la direction générale du contrôle fiscal,

Vu le décret n° 99-630 du 22 mars 1999, relatif à la réorganisation des postes comptables publics relevant du ministère des finances, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2006-995 du 3 avril 2006,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant les conditions d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels dans l'administration centrale,

Vu le décret n° 2006-2460 du 5 septembre 2006, relatif aux indemnités de gestion comptable, d'erreurs de caisse et de responsabilité servies aux comptables publics, aux caissiers et aux régisseurs de recettes et régisseurs d'avances,

Vu le décret n° 2011-4796 du 29 décembre 2011, portant nomination des membres du gouvernement,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Vu la délibération du conseil des ministres et après information du Président de la République.

Décète :

Article premier - Les postes comptables publics relevant du ministère des finances sont constitués par :

- la trésorerie générale de Tunisie,
- la paierie générale,
- les paieries départementales auprès des ministères,
- les trésoreries régionales des finances,
- les recettes des finances,
- le magasin du timbre,
- les postes comptables auprès des services et établissements publics.

Art. 2 - Exceptés la trésorerie générale de Tunisie, la paierie générale, les paieries départementales auprès des ministères, les trésoreries régionales des finances et le magasin de timbre, les postes comptables sont classés en trois (3) catégories « A » « B » et « C » selon des critères fixés par arrêté du ministre des finances.

Le classement ou le reclassement des postes comptables dans les catégories précitées est fixé tous les trois (3) ans par arrêté du ministre des finances.

Toute modification de classement ou de reclassement ne peut intervenir qu'à compter de la date d'ouverture de la gestion budgétaire suivant la décision modificative.

Art. 3 - Les postes comptables classés dans la catégorie « A » sont dirigés par des comptables publics bénéficiant, selon le cas, des indemnités et avantages de directeur, de sous-directeur ou de chef de service d'administration centrale conformément aux conditions fixées par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Les postes comptables classés dans la catégorie « B » sont dirigés par des comptables publics bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale conformément aux conditions fixées par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Les postes comptables classés dans la catégorie « C » sont dirigés par des comptables publics bénéficiant de l'indemnité de charges administratives fixée par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

Art. 4 - Les comptables publics sont désignés en fonction de la catégorie des postes comptables et ils sont mutés d'un poste comptable à un autre classé dans la même catégorie par décision du ministre des finances.

Ils sont nommés dans l'une des catégories citées dans l'article 3 ci-dessus conformément aux procédures visées à l'article 6 du présent décret.

Art. 5 - Le trésorier général de Tunisie et le Payeur général sont assistés par des :

- mandataires chargés d'unité de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de directeur général d'administration centrale,
- mandataires chargés de direction de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de division de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de sous-directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de section de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale.

Les trésoriers régionaux des finances sont assistés par des :

- mandataires chargés de direction de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de division de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de sous-directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de section de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale,
- mandataires chargés de cellule de comptabilité bénéficiant de l'indemnité de charges administratives fixée par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

Les payeurs départementaux auprès des ministères et le garde magasin du Timbre sont assistés par des :

- mandataires chargés de division de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de sous-directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de section de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale.

Les receveurs des finances chargés de la gestion d'une recette classée dans la catégorie « A » sont assistés par des :

- mandataires chargés de division de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de sous-directeur d'administration centrale,
- mandataires chargés de section de comptabilité bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale,
- mandataires chargés de cellule de comptabilité bénéficiant de l'indemnité de charges administratives fixée par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

Les receveurs des finances chargés de la gestion d'une recette classée dans la catégorie « B » ou dans la catégorie « C » et les agents comptables auprès des services et établissements publics sont assistés par des mandataires chargés de cellule de comptabilité bénéficiant de l'indemnité de charges administratives fixée par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

Art. 6 - Les comptables publics bénéficiant des indemnités et avantages d'un emploi fonctionnel d'administration centrale sont nommés par décret sur proposition du ministre des finances.

Les mandataires assistant les comptables publics bénéficiant des indemnités et avantages d'un emploi fonctionnel d'administration centrale, sont nommés par décret sur proposition du ministre des finances et du comptable public auprès duquel ils sont nommés.

Les comptables publics des postes comptables classés dans la catégorie « C » sont nommés par arrêté du ministre des finances.

Les mandataires assistant les comptables publics chargés de cellules de comptabilité sont nommés par arrêté du ministre des finances sur proposition des comptables publics auprès desquels ils sont désignés.

Art. 7 - Outre les conditions prévues par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006 susvisé, portant attribution et retrait des emplois fonctionnels, la désignation des comptables publics et leurs assistants doit répondre à la condition d'exercice effectif dans les services centraux de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ou dans les postes comptables relevant du ministère des finances fixée ainsi qu'il suit :

- quatre années au moins pour les comptables publics désignés dans la trésorerie générale de la Tunisie ou dans la paierie générale,
- trois années au moins pour les comptables publics désignés dans les paieries départementales auprès des ministères et des trésoreries régionales des finances ainsi que pour les mandataires chargés de direction de comptabilité,
- deux années au moins pour les comptables publics désignés dans les postes comptables classés dans la catégorie « A » ainsi que pour les mandataires chargés de division de comptabilité,
- une année au moins pour les comptables publics désignés dans les postes comptables classés dans la catégorie « B » ainsi que pour les mandataires chargés de section de comptabilité,

Titre I

La trésorerie générale de Tunisie

Art. 8 - Le trésorier général de Tunisie bénéficie des indemnités et avantages de directeur général d'administration centrale conformément aux conditions fixées par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Art. 9 - Le trésorier général de Tunisie est chargé des attributions prévues par le code de la comptabilité publique.

Pour l'exécution de ses attributions, il est assisté par :

- un mandataire chargé d'unité de comptabilité pour les opérations de gestion comptable,
- un mandataire chargé d'unité de comptabilité pour le suivi et l'audit,
- un mandataire chargé de section de comptabilité pour les relations avec le citoyen,
- un mandataire chargé de section de comptabilité pour le bureau d'ordre.

Art. 10 - Le mandataire chargé d'unité de comptabilité pour les opérations de gestion comptable assure, sous l'autorité du trésorier général de Tunisie, notamment :

- le recouvrement des recettes budgétaires,
- l'exécution des dépenses budgétaires engagées, ordonnancées et imputées sur les fonds du trésor,
- l'exécution et le suivi des opérations hors budget et notamment les avances de trésorerie, les prêts du trésor et les prêts rétrocédés de l'Etat,
- le suivi de la dette publique intérieure et extérieure et la tenue des valeurs de l'Etat au titre de ses participations dans le capital des entreprises publiques ainsi que la tenue des obligations cautionnées,
- la tenue des comptes de consignations administratives et judiciaires,
- la tenue des comptes courants administratifs des établissements publics,
- l'exécution des opérations de retenue relatives aux actes de saisie-arrêt, cessions, oppositions et nantissements,
- la tenue et le suivi des comptes de liaison avec les comptables de l'Etat et la centralisation des opérations effectuées par les comptables publics pour le compte du trésorier général de Tunisie,
- la centralisation mensuelle des recettes budgétaires et le suivi des opérations de règlement avec les comptables de l'Etat,
- la mise en état d'examen des comptes de gestion présentés par les trésoriers régionaux des finances ainsi que la mise en conformité desdits comptes avec les écritures internes avant de les transmettre à la cour des comptes,
- la tenue et le suivi du compte courant du trésor à la banque centrale de Tunisie et le compte courant postal du trésorier général de Tunisie,
- l'exécution des paiements relatifs aux opérations réciproques avec les trésors étrangers,
- l'intérim du trésorier général de Tunisie, l'organisation et la coordination entre les différents services en cas de besoin.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier général de Tunisie.

Pour l'exercice de ses attributions, il est assisté par :

A- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les opérations budgétaires, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les recettes budgétaires, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le recouvrement des recettes du budget général,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le recouvrement des recettes des fonds du trésor,

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les dépenses budgétaires, assisté par un mandataire chargé de section de comptabilité pour les dépenses des fonds du trésor,

B- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les opérations hors budget qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les avances de trésorerie, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les prêts du trésor,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les régies d'avance,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les autres avances,

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la dette publique, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la dette extérieure,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la dette intérieure,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le portefeuille de l'Etat.

C- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les dépôts et consignations qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les consignations administratives, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les consignations administratives relatives à l'indemnité d'expropriation,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les autres consignations administratives,

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la tenue des comptes courants des établissements publics, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue des comptes courants des entreprises publiques,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue des comptes courants des établissements publics non administratifs,

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les consignations judiciaires, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les perceptions,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les paiements,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les certificats de dépôt.

D- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les comptes de liaison avec les comptables de l'Etat qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la centralisation des opérations effectuées par les comptables de l'Etat, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la centralisation des recettes de l'Etat,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la centralisation des dépenses de l'Etat.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la vérification des pièces justificatives et des comptes présentés par les comptables de l'Etat, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle des comptes mensuels,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la mise en état d'examen des comptes de gestion.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les comptes financiers, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le compte courant du trésor à la banque centrale de Tunisie,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le compte courant postal du trésorier général de Tunisie.

Art. 11 - Le mandataire chargé d'unité de comptabilité pour la tenue de la comptabilité, le suivi et l'audit assure, sous l'autorité du trésorier général de Tunisie notamment :

- la tenue de la comptabilité générale, la confection des bordereaux mensuels de comptabilité, la clôture définitive des opérations budgétaires et la confection du compte de gestion et des documents annexes,

- la tenue de la caisse, l'exécution des règlements et des virements relatifs aux opérations budgétaires et hors budget,

- l'élaboration et l'exécution des programmes d'audit interne relatifs aux comptes et aux procédures comptables et administratifs et la détermination des procédures et des procédés nécessaires au bon déroulement des services et leur efficacité,

- l'exploitation et la gestion des applications informatiques dans les différents services de la trésorerie générale et l'élaboration des méthodes et des cahiers de charges administratives spécifiques aux applications à réaliser tout en assurant son intégration avec les systèmes nationaux exploités,

- la conception et l'élaboration des statistiques relatives à la centralisation des opérations comptables et à l'exécution du budget de l'Etat ainsi que l'analyse et la bonne diffusion desdites statistiques,

- la gestion des ressources humaines, du matériel et des équipements ainsi que l'exécution du budget alloué à la trésorerie générale de Tunisie en collaboration avec les services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,

- la gestion des imprimés et des archives de la trésorerie générale de Tunisie.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier général de Tunisie.

Pour l'exécution de ces attributions, il est assisté par :

A- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour la qualité comptable, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la comptabilité générale, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'arrêté mensuel de la comptabilité,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'arrêté annuel de la comptabilité.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les paiements, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les virements,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la caisse.

B- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour l'audit et le système d'information qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'audit, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit des comptes,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit des procédures.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'informatique, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exploitation et la gestion des applications informatiques,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les méthodes et l'élaboration des cahiers de charges,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'analyse et la diffusion des statistiques.

C- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour la gestion des ressources humaines, du budget, du matériel et des équipements qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la gestion des ressources humaines et du budget, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des ressources humaines,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion du budget de la trésorerie générale de Tunisie.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'organisation, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des archives,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion du matériel et des équipements.

Art. 12 - Le mandataire chargé de section de comptabilité pour les relations avec le citoyen est chargé :

- d'accueillir les citoyens et leur rendre des services de renseignement, d'informations et d'orientation,

- de veiller à l'accomplissement des missions relatives à la bonne communication avec le public,

- de superviser les opérations d'affichage des communiqués et des avis destinés au public et au personnel.

Art. 13 - Le mandataire chargé de section de comptabilité pour le bureau d'ordre est chargé sous l'autorité du trésorier général de Tunisie d'assurer notamment :

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,

- la ventilation et le suivi du courrier,

- le suivi des circuits de transmission du courrier.

TITRE II

La paierie générale

Art. 14 - Le payeur général bénéficie des indemnités et avantages de directeur général d'administration centrale conformément aux conditions fixées par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Art. 15 - Outre les fonctions qui lui sont dévolues en sa qualité de comptable public conformément aux dispositions prévues par le code de la comptabilité publique, le payeur général est chargé, au niveau administratif, d'exercer une tutelle sur les payeurs départementaux, et il effectue, dans ce cadre, une mission de contrôle, d'encadrement et de suivi. Il a, de ce fait, une autorité administrative sur les payeurs départementaux et les agents exerçant sous leurs ordres.

Art. 16 - Pour assurer ces fonctions, le payeur général est assisté par :

- un mandataire chargé d'unité de comptabilité pour le contrôle et le visa des dépenses budgétaires,

- un mandataire chargé d'unité de comptabilité pour la tenue de la comptabilité, des opérations de trésorerie, des opérations financières et du recouvrement,

- un mandataire chargé d'unité de comptabilité pour le contrôle et la qualité des prestations,
- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour le suivi, l'organisation et la coordination,
- un mandataire chargé de section de comptabilité pour les relations avec le citoyen,
- un mandataire chargé de section de comptabilité pour le bureau d'ordre.

Art. 17 - Le mandataire chargé d'unité de comptabilité pour le contrôle et le visa des dépenses budgétaires, assure, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- la tenue des dossiers des ordonnateurs accrédités auprès du payeur général,
- le traitement des dossiers relatifs aux dépenses ordonnancées ou mandatées, le contrôle de l'exactitude de la liquidation et du caractère libératoire du règlement,
- la coordination avec les services des ordonnateurs concernés pour la régularisation des insuffisances et des irrégularités,
- l'exécution des saisies arrêts, des nantissements de marchés publics et des oppositions administratives signifiées aux services de la paierie générale,
- le visa des ordonnances de paiement parvenues et leur validation au niveau des systèmes informatiques,
- le suivi de la comptabilité des crédits, des dépenses et des justificatifs par chapitre et division, et la confection de la comptabilité mensuelle,
- la participation aux études et travaux relatifs aux dépenses.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le payeur général.

Il est assisté par :

A- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les dépenses de rémunération qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des dépenses de rémunération des ministères de souveraineté et des ministères techniques, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de rémunération des ministères de souveraineté,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de rémunération des ministères techniques.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des dépenses de rémunération des ministères à caractère économique et social, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de traitement des ministères à caractère économique,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de traitement des ministères à caractère social.

B- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les dépenses de fonctionnement qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères de souveraineté et des ministères techniques, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères de souveraineté,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères techniques.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères à caractère économique et social assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères à caractère économique,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'exécution des dépenses de fonctionnement des ministères à caractère social.

Art. 18 - Le mandataire chargé d'unité de comptabilité pour les opérations de trésorerie, les opérations financières et le recouvrement, assure, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- la gestion des dépôts en recettes et en dépenses, l'émission des titres correspondants après vérification de la preuve des droits acquis aux bénéficiaires ainsi que le suivi de leur régularisation et l'élaboration des documents comptables correspondants,

- la réception des saisies arrêts, des oppositions administratives ainsi que les cessions sur salaires et traitements, leur prise en charge au niveau des applications informatiques, la coordination avec les services concernés pour leur exécution et le paiement des sommes retenues aux ayant droits,

- l'exécution des paiements pour le compte d'autrui et le suivi de leur régularisation,

- la tenue et le suivi des dossiers des régisseurs d'avances,

- le traitement des demandes d'avances, et le suivi de leurs régularisations,

- le suivi de l'apurement des rubriques des restes à payer en numéraires et sur règlement par virement,

- la production des documents de paiement et des titres de virements postaux et bancaires,

- le traitement des virements postaux et bancaires rejetés et la coordination avec les services concernés en vue de leur régularisation,

- la tenue et le suivi du compte courant postal de la paierie générale,

- la réalisation des opérations en numéraire et la tenue de la comptabilité correspondante,

- l'exécution des opérations de règlement avec le trésorier général de Tunisie,

- la prise en charge des titres de perception des créances publiques signifiés à la paierie générale et leur recouvrement après les avoir revêtus des conditions légales ainsi que leur régularisation,

- la tenue de la comptabilité de la paierie générale et la confection des comptabilités mensuelles et annuelles en collaboration avec les services concernés.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le payeur général.

Il est assisté par :

A- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les opérations de trésorerie et du recouvrement, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les saisies arrêts, les oppositions et les cessions, assisté par :

* un mandataire chargé d'une section de comptabilité pour les saisies arrêts,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les oppositions,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les cessions.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les dépôts, les restes à payer et le recouvrement, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le traitement des dépôts et le suivi de leur apurement,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la régularisation des dépôts et le suivi de leur apurement,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le recouvrement des créances constatées.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les avances de trésorerie, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'octroi des avances,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la régularisation des avances,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les régies des avances.

B- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour les opérations financières et comptables, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les virements assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la confection des ordres de virements postaux et bancaires,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la balance et le dépouillement des ordres de virement,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les virements rejetés.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les comptes financiers assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la caisse et les opérations en numéraires,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue et le suivi du compte de règlement avec le trésorier général de Tunisie,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue et le suivi du compte courant postal.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la comptabilité générale assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité matière,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue des documents comptables,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les arrêtés comptables et la production des comptabilités mensuelles et annuelles.

Art. 19 - Le mandataire chargé d'unité de comptabilité pour le contrôle et la qualité, assure, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- le contrôle comptable des postes comptables relevant du payeur général, au vu des documents comptables périodiques présentés par ces derniers,

- l'encadrement des postes comptables et la participation aux études relatives à l'amélioration de leur gestion financière et comptable,

- l'animation et l'appui au contrôle interne et le développement de ses mécanismes au sein de la paierie générale et des paieries départementales,

- la conduite des missions d'audit au sein de la paierie générale et des paieries départementales,

- l'élaboration et l'exploitation des statistiques,

- la présentation de mesures concrètes pour améliorer les procédures et les méthodes de travail,

- le suivi et la mise en œuvre des programmes qualité au sein de la paierie générale et des paieries départementales,

- le suivi des opérations automatisées à la paierie générale et aux paieries départementales,

- l'analyse des applications informatiques,

- la coordination et la liaison informatique avec les divers services concernés.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le payeur général.

Il est assisté par :

A- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour le contrôle et l'encadrement des paieries départementales et des postes diplomatiques et consulaires à l'étranger qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des paieries départementales assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité annuelle,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité mensuelle .

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les postes diplomatiques et consulaires à l'étranger assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité annuelle,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité mensuelle.

B- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour l'informatisation et les statistiques, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les applications informatiques et la modernisation des méthodes de gestion assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les applications informatiques,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la modernisation des méthodes de gestion.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les statistiques assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les statistiques de la paierie générale,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les statistiques des paieries départementales.

C- Un mandataire chargé de direction de comptabilité pour l'audit interne et la qualité, qui est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'audit interne assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit interne à la paierie générale,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit interne aux paieries départementales.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la qualité assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la qualité des comptes,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la qualité des prestations des services au public.

Art. 20 - Le mandataire chargé de direction de comptabilité pour le suivi, l'organisation et la coordination, assure, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- la gestion des ressources humaines, du matériel, des équipements et des imprimés en coordination avec les services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,

- la gestion des crédits alloués à la paierie générale,
- le suivi du contentieux concernant la paierie générale en coordination avec les services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,

- la gestion de l'archive, le classement des documents produits et leur numérisation.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le payeur général.

Il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contentieux assisté par un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contentieux.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la gestion des ressources humaines des équipements et du matériel et assisté par :

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des ressources humaines,

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des crédits et des équipements,

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour la documentation et l'archive.

Art. 21 - Le mandataire chargé de section de comptabilité pour le bureau d'ordre, assure, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,

- la ventilation et le suivi du courrier,

- le suivi des circuits de transmission du courrier.

Art. 22 - Le mandataire chargé de section de comptabilité pour les relations avec le citoyen est chargé, sous l'autorité du payeur général, notamment :

- d'accueillir les citoyens et leur rendre des services d'information, de renseignement et d'orientation,

- de veiller à l'accomplissement des missions relatives à la bonne communication avec le public,

- de superviser les opérations d'affichage des communiqués et des avis destinés au public et au personnel.

Titre III

Les paieries départementales

Art. 23 - Le payeur départemental bénéficie, selon le cas, des indemnités et avantages de directeur ou de sous-directeur d'administration centrale. Il est nommé parmi les mandataires chargés de division de comptabilité ou de section de comptabilité à la paierie générale, ou aux trésoreries régionales des finances ou parmi les comptables de la catégorie A ou B.

Art. 24 - Le payeur départemental assure, notamment :

- le paiement des dépenses publiques engagées et ordonnancées par les ordonnateurs,

- la confection des documents de paiement et des ordres de virements,

- la gestion des dépôts et consignations en recettes et en dépenses,

- la prise en charge des documents relatifs aux oppositions,

- l'apurement des restes à payer,

- la tenue de la comptabilité,

- la confection des bordereaux mensuels de comptabilité,

- la production du compte annuel de gestion,

- la préparation des statistiques relatives aux opérations de la paierie départementale,

- la tenue du compte courant postal de la paierie départementale.

Il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle et le paiement des dépenses budgétaires assisté par :

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle et le paiement des dépenses budgétaires du titre I,

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle et le paiement des dépenses budgétaires du titre II.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les saisies arrêts, les oppositions et les cessions sur salaires et traitements assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le traitement des procès-verbaux et des cessions,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le règlement des produits à leurs bénéficiaires.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les opérations de trésorerie, les opérations financières et la tenue de la comptabilité assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue des comptes de trésorerie, « services créditeurs »,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue des comptes de trésorerie, « services débiteurs »,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les virements postaux et bancaires,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la comptabilité.

Titre IV

Les trésoreries régionales des finances

Art. 25 - Les trésoreries régionales des finances sont créées par arrêté du Ministre des Finances qui fixe leurs attributions et leur circonscription territoriale.

Art. 26 - Le trésorier régional des finances, bénéficie des indemnités et des avantages alloués au titre de l'un des emplois fonctionnels prévus par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Art. 27 - Outre les fonctions qui leur sont dévolues en leur qualité de comptables publics conformément aux dispositions prévues par le code de la comptabilité publique, les trésoriers régionaux des finances sont chargés également de :

- la supervision de l'ensemble des postes comptables relevant de leur circonscription territoriale et assurent dans ce cadre une mission d'encadrement et de suivi. Ils sont investis, à cet effet, d'une autorité hiérarchique administrative sur les comptables publics relevant de leur circonscription,

- la gestion financière de l'Etat,

- la gestion financière des collectivités locales et des établissements publics,

- l'inspection des postes comptables implantés dans leur région en coordination avec les services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,

- la constatation des créances publiques,

- l'instruction des demandes d'admission en non valeur présentées par les comptables publics de la région et la notification à ces derniers des décisions prises en l'objet,

- le suivi des affaires du contentieux de recouvrement auprès des tribunaux compétents.

Et toutes autres attributions pouvant leur être déléguées par le ministre des finances.

Art. 28 - Pour assurer ces fonctions, le trésorier régional des finances est assisté par :

- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour la gestion financière de l'Etat,

- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour la gestion financière des collectivités locales et des établissements publics,

- un mandataire chargé de direction de comptabilité pour l'inspection, l'organisation et la coordination,

- un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit et la qualité des services,

- un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le bureau d'ordre,

- un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour la caisse.

Art. 29 - Le mandataire chargé de direction de comptabilité pour la gestion financière de l'Etat assure, sous l'autorité du trésorier régional des finances, notamment :

- le contrôle des comptes mensuels et des comptes de gestion des recettes des finances ainsi que les pièces annexes,

- la mise en état d'examen des comptes de gestion des recettes des finances ainsi que le visa pour conformité desdits comptes avant de les transmettre à la cour des comptes,

- la constatation des créances revenant à l'Etat,

- l'instruction des demandes d'admission en non valeur des comptables publics,

- l'animation, l'organisation et le contrôle de l'exécution de la mission du recouvrement des créances publiques au niveau régional,

- le suivi du contentieux de recouvrement auprès des tribunaux compétents,

- la centralisation des comptes des comptables de l'Etat de la région,

- la gestion des dépôts et des consignations dans les recettes des finances de la région,

- l'examen des états de liquidation décernés par les comptables publics avant leur visa en vue du recouvrement des créances publiques,

- l'élaboration des arrêtés d'institution, de modification et de clôture des régies d'avances ou de recettes et des arrêtés de nomination et de mise fin à la fonction de régisseur et ce pour les régies instituées sur les crédits délégués du budget de l'Etat,

et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier régional des finances.

Pour l'exercice de ces missions, il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des comptabilités, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle des comptabilités mensuelles et des comptes de gestion,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les régies de recettes et les régies d'avances.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le recouvrement des créances publiques, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'animation du recouvrement des créances publiques,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la constatation et l'annulation des créances publiques,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contentieux du recouvrement.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la centralisation des comptes et la gestion des dépôts et des consignations, assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la centralisation des comptes,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des dépôts et des consignations.

Art. 30 - Le mandataire chargé de direction de comptabilité pour la gestion financière des collectivités locales et des établissements publics assure, sous l'autorité du trésorier régional des finances, notamment :

- la supervision et le contrôle des opérations d'exécution des budgets des collectivités locales et des établissements publics en matière de recettes et de dépenses,

- le contrôle et la vérification des comptes mensuels avec leurs pièces annexes des collectivités locales et des établissements publics produits par les comptables de la région,

- la mise en état d'examen des comptes financiers présentés par les comptables des collectivités locales et des établissements publics et le visa pour conformité desdits comptes avec leurs écritures internes avant de les transmettre à la cour des comptes,

- l'apurement administratif des comptes annuels non soumis au contrôle juridictionnel et la notification des décisions s'y rapportant à la cour des comptes.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier régional des finances.

Il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la gestion financière des collectivités locales assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle des comptes mensuels et du compte financier,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'apurement administratif des comptes financiers.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la gestion financière des établissements publics assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le contrôle des comptes mensuels et du compte financier,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'apurement administratif des comptes financiers.

Art. 31 - Le mandataire chargé de direction de comptabilité pour l'inspection, l'organisation et la coordination est chargé, sous l'autorité du trésorier régional des finances, notamment de :

- l'établissement des programmes d'inspection administrative et des enquêtes relatives aux postes comptables et aux régies d'avances et des régies de recettes de la région. Il assure également le suivi de l'exécution desdits programmes,

- l'exécution des enquêtes sur les faits disciplinaires ainsi que sur les agissements irréguliers ou délictueux commis par les personnels des postes comptables de la région dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de cet exercice,

- l'étude et l'exploitation des rapports d'enquête administrative et la prise des mesures nécessaires afin de pallier aux insuffisances et irrégularités consignées dans ces rapports,

- l'exécution des programmes d'inspection émanant des services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,

- l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses de l'Etat imputables sur les crédits délégués au trésorier régional des finances en sa qualité d'ordonnateur secondaire par le ministre des finances pour les besoins de fonctionnement des postes comptables de la région,

- la gestion des moyens humains, du matériel et des imprimés mis à la disposition des postes comptables relevant de la trésorerie régionale des finances, avec la coordination des services centraux concernés,

- le suivi des travaux d'aménagement et d'entretien effectués dans les différents postes comptables,

- la gestion des imprimés et des archives ,

- le suivi des modes d'exploitation des applications informatiques dans les postes comptables et leur sécurité,

et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier régional des finances.

Il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'inspection assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la programmation des inspections et l'exploitation des rapports y afférents,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les enquêtes administratives,

* une cellule de vérification dotée de quatre (4) inspecteurs vérificateurs bénéficiant des indemnités et avantages de chef de service d'administration centrale.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les services communs, l'informatique et l'archive assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la gestion des ressources humaines,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les équipements et le matériel,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la formation,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'informatique,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'archive.

Art. 32 - Le mandataire chargé de section de comptabilité pour l'audit et la qualité, est chargé sous l'autorité du trésorier régional des finances, notamment de :

- l'exécution de missions d'audit interne dans les postes comptables de la région,

- la présentation de propositions concrètes pour l'amélioration des procédures et moyens de travail,

- le suivi et l'exécution des programmes relatifs à la qualité des services dans les postes comptables de la région,

et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier régional des finances.

Art. 33 - Le caissier est chargé, sous la responsabilité du trésorier régional des finances, notamment de :

- l'exécution des opérations comptables relatives au dépôt de fonds effectuées par les comptables publics dans le compte courant postal du trésorier régional des finances,

- le dépôt à la banque centrale des chèques bancaires transmis par les receveurs des finances,

- la tenue du livre de caisse et son visa ainsi que le visa du carnet des dépenses,

- la tenue du carnet des chèques postaux,

- le suivi des récépissés de règlement provenant de la banque centrale de Tunisie et établis aux fins, de couverture des découverts bancaires occasionnés par la réception de chèques sans provision ou dont les montants s'avèrent insuffisants,

- le versement de fonds aux comptes courants postaux des receveurs des finances lors des approvisionnements effectués au profit de leurs comptes courants postaux,

- la transmission des récépissés de règlement aux receveurs des finances de la région,

- la distribution des avis de règlement,

- la tenue des comptes courants administratifs des établissements publics.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le trésorier régional des finances.

Art. 34 - Le mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le bureau d'ordre est chargé, sous l'autorité du trésorier régional des finances, notamment de :

- la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier,
- la distribution et le suivi du courrier,
- le suivi des circuits de transmission du courrier.

Titre V

Les recettes des finances

Art. 35 - Le receveur des finances chargé de la gestion d'une Recette classée dans la catégorie « A » est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le recouvrement des créances publiques constatées assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour le suivi des constatations et des admissions en non valeur avec la coordination des services fiscaux et des tribunaux et toutes autres structures concernées. Il est assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'animation du recouvrement des créances constatées et le suivi des objectifs du recouvrement. Il est assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des guichets et des opérations comptables. Il est assisté par un mandataire chargé de section de comptabilité pour les opérations comptables assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables ,

* un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations de caisse.

Art. 36 - Le mandataire chargé de division de comptabilité pour le recouvrement des créances publiques constatées est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment de :

- la constatation des créances publiques,
- l'exécution des opérations de recouvrement des créances publiques,

- l'élaboration des états de liquidation aux fins de visa par le trésorier régional des finances,

- le suivi de l'activité des huissiers du trésor et le contrôle des états relatifs à leur rémunération au titre des différents actes de poursuites effectués par ces derniers,

- la confection des états et tableaux statistiques relatifs au recouvrement des créances publiques constatées,

- la confection de l'état global détaillé des créances publiques constatées, des recouvrements, des annulations et des restes à recouvrer,

- l'établissement des demandes d'admission en non valeur des créances publiques.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des finances.

Art. 37 - Le mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des guichets et des opérations comptables est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment de :

- veiller à la continuité et à l'organisation du travail aux guichets de la recette,

- assurer la bonne prestation des agents du guichet et leur relation avec les usagers ainsi que la qualité des services rendus à ces derniers,

- la supervision des arrêtés de comptabilité journalière et mensuelle,

- la tenue et la présentation de la comptabilité mensuelle des matières, valeurs, timbres fiscaux, vignettes et impressions ayant une valeur déterminée dont on fait usage à la recette,

- la confection du compte annuel de gestion,

- la tenue du carnet des opérations de règlement,

- la transmission des chèques bancaires au trésorier régional des finances ou à la succursale de la banque centrale,

- le contrôle sur place des opérations effectuées par les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances dont le contrôle est dévolu à la recette des finances et la vérification de leur comptabilité au vu des documents et pièces comptables,

- la vérification des contrats et des actes déposés pour enregistrement à la recette avant de les soumettre à la signature du receveur des finances,

- l'exécution de toutes les opérations relatives au recouvrement des prêts sur gages et à la restitution des bijoux à leurs propriétaires.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des finances.

Art. 38 - Le mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations de caisse est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment de :

- l'exécution des opérations comptables relatives aux mouvements de fonds tant en recettes qu'en dépenses,
- la tenue du livre de caisse et du livre de dépenses et leur visa,
- la tenue du carnet des chèques postaux,
- l'élaboration des bordereaux de transmission des chèques bancaires et postaux reçus à la recette,
- la débite de timbres fiscaux et des vignettes.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des finances.

Art. 39 - Le receveur des finances chargé de la gestion d'une recette classée dans la catégorie « A » et ayant pour attribution la gestion d'une collectivité locale est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des guichets et des opérations comptables assisté par un mandataire chargé de section de comptabilité pour lesdites opérations. Ce dernier est également assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des opérations budgétaires assisté par :

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour le recouvrement des droits assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables,

- * un mandataire chargé de section de comptabilité pour les dépenses assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables.

- * un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations de caisse.

Art. 40 - Le mandataire chargé de division de comptabilité pour le contrôle des guichets et des opérations comptables est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment de :

- veiller à la continuité du service et à l'organisation du travail aux guichets de la recette,

- assurer la bonne prestation des agents du guichet, et leur relation avec les usagers ainsi que la qualité des services rendus à ces derniers,

- superviser les arrêtés de comptabilité journalière, mensuelle et trimestrielle,

- la tenue et la présentation de la comptabilité mensuelle des matières, valeurs, timbres fiscaux, vignettes et impressions ayant une valeur déterminée utilisée à la recette,

- l'établissement du compte annuel de gestion et du compte financier,

- la tenue du carnet des opérations de règlement,

- l'exécution des opérations de transmission des chèques bancaires au trésorier régional des finances ou à la succursale de la banque centrale,

- le contrôle sur place des opérations effectuées par les régisseurs des recettes et les régisseurs d'avances dont le contrôle est dévolu à la recette municipale ou à la recette du conseil de région ainsi que la vérification de leurs comptes au vu des registres et pièces comptables.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des finances.

Art. 41 - Le mandataire chargé de division de comptabilité pour l'exécution des opérations budgétaires est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment :

- du recouvrement des droits au comptant et constatés revenant aux collectivités locales,

- de la constatation et l'annulation de créances publiques constatées,

- l'exécution des oppositions,

- du contrôle et exécution des dépenses publiques.

Et toutes autres attribution pouvant lui être confiés par le receveur des finances.

Art. 42 - Le mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations de caisse est chargé des opérations visées à l'article 38 du présent décret.

Art. 43 - le receveur des finances chargé de la gestion d'une recette des finances classée dans la catégorie « B » est assisté par :

- un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le contrôle du guichet,

- un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le recouvrement des créances publiques constatées qui est chargé des attributions fixées par l'article 36 du présent décret,

- un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables.

Art. 44 - Le mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le contrôle de guichet est chargé, sous l'autorité du receveur des finances, notamment, de :

- veiller à la continuité et à l'organisation du travail aux guichets de la recette,

- assurer la bonne prestation des agents du guichet et leur relation avec les usagers et la bonne qualité des services rendus à ces derniers,

- vérifier les contrats et les actes déposés pour enregistrement à la recette avant de les soumettre à la signature du receveur des finances,

- veiller à l'exécution de toutes les opérations relatives au recouvrement des prêts sur gages et restitution des bijoux à leurs propriétaires.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des finances.

Art. 45 - Le mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables est chargé, sous la responsabilité du receveur des finances, notamment de :

- la tenue et la présentation de la comptabilité mensuelle des matières, valeurs, timbres fiscaux, vignettes et impressions ayant une valeur déterminée utilisés à la recette,

- la confection du compte annuel de gestion,

- la tenue du livre de caisse et du livre de dépenses et leur visa,

- la tenue du carnet des opérations de règlement,

- la transmission des chèques bancaires au trésorier régional des finances ou à la succursale de la banque centrale,

- le contrôle sur place des opérations effectuées par les régisseurs de recettes ou les régisseurs d'avances dont le contrôle est dévolu à la recette des finances ainsi que la vérification de leur comptabilité au vu des documents et pièces comptables.

Et toutes autres missions pouvant lui être confiées par le receveur des Finances.

Art. 46 - Le receveur des finances chargé de la gestion d'une recette classée dans la catégorie « c » est assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour le contrôle des guichets et l'exécution des opérations comptables et assure les attributions visées à l'article 37 du présent décret.

Titre VI

Le magasin du Timbre

Art. 47 - Le garde magasin du timbre bénéficie des indemnités et avantages de directeur d'administration centrale conformément aux conditions fixées par le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006.

Art. 48 - Le garde magasin du timbre est chargé notamment de :

- l'accomplissement de toutes les études et statistiques ou autres visant à fixer les besoins du pays en timbres fiscaux, vignettes, capsules fiscales et impressions ayant une valeur déterminée en coordination avec les services compétents en la matière,

- la préparation des commandes relatives aux produits sus-visés,

- l'étude des demandes provenant des différents services et leur ajustement en fonction du stock disponible ainsi que leur visa pour exécution,

- l'étude des demandes de réintégration des valeurs,

- la discussion, l'entente et le suivi des opérations d'approvisionnement avec l'Imprimerie Officielle de la République Tunisienne et la société tunisienne des capsules et l'approvisionnement en imprimés et valeurs dans les meilleurs délais,

- la conservation des timbres fiscaux, des vignettes, des impressions ayant une valeur déterminée y compris les registres de perception et les quittances des recettes,

- l'approvisionnement de tous les comptables publics chargés de l'entreposage et la débite de ces produits,

- l'établissement de l'inventaire des imprimés, produits et valeurs,

- la confection du compte de gestion annuel du garde magasin du timbre et sa présentation aux services concernés de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement pour sa mise en état d'examen et son visa pour conformité avec les écritures internes avant de le transmettre à la cour des comptes, il est assisté par :

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour les études et les statistiques assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour l'approvisionnement en matière,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la distribution des matières,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour la tenue de la comptabilité matières.

- un mandataire chargé de division de comptabilité pour la planification et l'audit assisté par :

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les imprimés,

* un mandataire chargé de section de comptabilité pour les valeurs.

Titre VII

Les postes comptables auprès des services et établissements publics

Art. 49 - Le comptable public auprès des services et établissements publics peut être assisté par un mandataire chargé de cellule de comptabilité pour les opérations comptables.

Titre VIII

Autres dispositions

Art. 50 - Les indemnités et avantages accordés aux comptables publics sont cumulables avec l'indemnité de gestion comptable fixée par le décret n° 2006-2460 du 5 septembre 2006.

Art. 51 - En cas de non désignation d'un comptable titulaire, le comptable intérimaire non nanti d'emploi fonctionnel a droit, durant l'intérim, à l'indemnité pour charges administratives fixée par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

Art. 52 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment le décret n° 99-630 du 23 avril 1999, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2006-995 du 3 avril 2006.

Art. 53 - Le ministre des finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 22 janvier 2013.

Le Chef du Gouvernement

Hamadi Jebali