

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة العدل

مجلس قضاء برج بوعريريج

محاضرة بعنوان:

الصندوق

ألقى من طرف السيد: عدنان محمود
رئيس كتاب الضبط بمجلس قضاء برج بوعريريج

يوم: 2006/05/31

في إطار التكوين المحلي المستمر لموظفي أمانة الضبط للسنة القضائية:

2006/2005

بسم الله الرحمن الرحيم

— السادة الزملاء .

— السادة الحضور .

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته

في فرصة سعيدة نلتقي فيها ، و قد كلفت من طرف رؤساء المجلس القضائي في إعداد محاضرة حول ((صندوق أمانة الضبط)) و ذلك عملا بتوجيهات الإدارة المركزية في إطار تكوين موظفي كتابة الضبط، و قد اجتهدت في تحضير المطلوب فإن أصبت فلي أجران و إن أخطأت فلي أجز واحد و قد نصح معا ما أخطأنا فيه في الفترة المخصصة للنقاش.

تعريف الصندوق و الموظف المؤهل للقيام بأعماله :

الصندوق :

هو مصلحة من بين مصالح كتابة الضبط لكل جهة قضائية تقوم بعمل إداري متمثل في تحصيل مبالغ رسم التسجيل القضائي لمختلف القضايا و الأوامر و العقود المختلفة المسماة منه و غير المسماة إلى جانب تلقي مبالغ الكفالات و الإبداعات على اختلاف أنواعها .

إن أعمال الصندوق يقوم بها موظف برتبة رئيس المصالح الإدارية للجهة القضائية و يعين من بين على الأقل معاوني أمناء الضبط الذين لهم ثلاثة سنوات أقدمية بهذه الصفة أو ثماني سنوات في مصالح كتابة الضبط ، و ذلك عملا بنص المادة : 41 من المرسوم رقم : 231/90 المؤرخ في : 1990/07/28 المتضمن القانون الأساسي لموظفي أمانة الضبط ، و تحت مسؤولية رئيس أمانة الضبط للجهة القضائية طبقا لنص المادة : 42 من نفس القانون المذكور سلفا.

إيرادات الصندوق

تتمثل في نوعين :

النوع الأول :

هي الإيرادات التي تدخل في باب رسم التسجيل القضائي و هذا بناء على أحكام المادة الأولى من الأمر رقم : 66-224 المؤرخ في 22 يوليو 1966 ، التي تنص على أن كل من يرفع دعوى أمام القضاء أو يطلب إجراء من كتابة الضبط أو يستفيد من مساعيها يجب عليه أداء رسم يسمى

(الرسم القضائي) الى أن جاء القانون رقم : 83-19 المؤرخ في 18/12/83 المتضمن قانون المالية لسنة : 1984 و يسمى هذا الرسم برسم التسجيل القضائي .
و تقبض هذه الرسوم عموما فيما يلي :

- رفع الدعوى .
- المعارضة .
- الاستئناف
- دعاوى طرق الطعن غير العادية .
- العقود والأوامر المختلفة .

النوع الثاني :

هذا النوع من الإيرادات لا يدخل في باب رسم التسجيل القضائي بل يدخل في باب الكفالات و الإبداعات المختلفة و يتمثل فيما يلي :

- كفالة الادعاء المدني (المادة 72 ق إ ج)
- التكليف المباشر (المادة 337 مكرر ق إ ج)
- الكفالة الواجبة الدفع في دعاوى طرق الطعن غير العادية
- كفالة رفع الدعوى من طرف أجنبي
- الادعاءات المختلفة

هذه هي إيرادات صندوق أمانة الضبط بشكل عام لا غير .

و للعلم فإن رسم التسجيل القضائي يتغير باستمرار من سنة مالية الى أخرى ، و عرفها القانون المالي مرسوم رقم : 86/25.12.2002 و المعدل بمرسوم 85/30.12.2004 المعمول به حسب اختلاف درجات التقاضي كما يلي :

أمام المحاكم :

- دعاوى الأحوال الشخصية 300 دج
- دعاوى القضايا المدنية 500 دج
- دعاوى القضايا العقارية 1.000 دج
- دعاوى القضايا التجارية و البحرية 2.500 دج
- دعاوى الاستعجال 1.000 دج
- دعاوى الاجتماعية المرفوعة من طرف المستخدمين 400 دج
- دعاوى الاجتماعية المرفوعة من طرف الهيئات المستخدمة 1.000 دج
- و يعفى من ذلك المستخدمون الذين يقل عن أجرهم الوطني الأدنى

أمام المجالس القضائية :

- استئناف الأحوال الشخصية 500 دج
- استئناف في المواد المدنية 700 دج
- استئناف في المواد العقارية 1.500 دج
- الاستئنافات التجارية و البحرية 3000 دج
- الاستئنافات في المواد الاستعجالية 2.000 دج
- الاستئنافات الاجتماعية المرفوعة من طرف الهيئات المستخدمة 1.500 دج
- الاستئنافات الاجتماعية المرفوعة من طرف المستخدمون 500 دج
- و يعفى من ذلك المستخدمون الذين يقل أجرهم عن ضعف الأجر الوطني

القضايا الإدارية :

- القضايا المتعلقة بالصفقات العمومية 5.000 دج
- باقي القضايا الإدارية 1.000 دج

أمام المحكمة العليا و محكمة التنازع و مجلس الدولة :

- الطعون الشخصية و المدنية و العقارية 2.000 دج
- الطعون التجارية و البحرية 5.000 دج
- الاستئناف و الطعون الإدارية :

- قضايا الصفقات العمومية 5.000 دج

- باقي القضايا 1500 دج

سجلات الصناديق:

إن المذكرة الوزارية رقم : 711 / م ب / 98 الصادرة عن مديرية البحث بتاريخ : 1998/12/21 حددت مسك 05 خمسة سجلات بهذه المصلحة .

1 - السجل اليومي العام للإيرادات :

تسجل يوميا من دون ترك بياض أو كتابة بين السطور لكل الإيرادات سواء كانت خاضعة لرسم التسجيل القضائي أم خاضعة مثل : الكفالات و الإيداعات المختلفة و يستوجب المحافظة على البيانات ، و هو قابل للمراقبة لمدة 10 عشر سنوات كما يمنع على الموظف الماسك لسجل الشطب و في حالة ارتكاب الخطأ ينبغي إصلاحه بقلم لونه مغاير للون المكتوب ، و عند نهاية اليوم يقفل بسطر و تجمع المداخل كل خانة على حدى ، و تسمى هذه العملية بالمرحلة الأولى.

تاريخ الدفع	رقم الوصل	نوع العقد	مبلغ الإيرادات الكاملة	تخصيص الحسابات	الإيرادات لمختلف	الملاحظات
				التسجيل	أتعاب الخبراء	المخالفات
					إيداع الأمانة	

السجل اليومي للصندوق :

هي المرحلة الثانية في المحاسبة و تبدأ بنقل المبلغ الإجمالي المحصل عليه في اليوم دون ذكر التفصيل كما هو مدون في السجل السابق و تسجل هذه المبالغ المحصل عليها يوميا بيوم آخذين الاعتبار بترتيب أيام الشهر من 1 إلى 31 و في نهاية الشهر تجمع هذه المبالغ على أن تكون متطابقة ما بين السجل الأول و الثاني .

– المبلغ المحصل عليه يدفع في حساب رئيس أمانة الضبط الجهة القضائية مقابل وصل لكل عملية دفع يقوم بها .

– أن هذا السجل يتضمن أيضا المصاريف التي تتمثل في سحب مبالغ مالية في الحساب ، و العملية لا تتم إلا بتوفر شروطها : مثلا ((دفع حقوق التسجيل – دفع أتعاب الخبراء – إرجاع مبالغ الكفالات و الايداعات المختلفة)) و يمسك هذا السجل بالشكل التالي :

التاريخ	المداخيل		المصاريف		الرصيد		الملاحظات
	رقم الوصل	المبلغ	رقم الصك	المبلغ	حساب الخزينة	حساب البريد	

3 – السجل اليومي العام للمصاريف :

خلافا للسجل السابق الذي يدون فيه المصاريف بصفة عامة و إن في هذا السجل يتبين بصفة دقيقة مآل هذه المصاريف بحيث يذكر فيه التاريخ و المستفيد و نوعها و مبلغها و مرجع الشيك ، و هي مرحلة ثالثة في عملية المحاسبة ، و السجل يمسك بالشكل التالي :

التاريخ	المستفيد	نوع العملية	المبلغ الكامل	التسجيل	إيداع الأمانات أو الكفالات	أتعاب الخبير	المخالفات	الملاحظ

4 – سجل مسك حساب الخزينة :

و هي المرحلة الرابعة في حسابات صندوق كتابة الضبط ، يمكن من خلاله لرئيس أمناء الضبط للجهة القضائية متابعة رصيده المدون في هذا السجل مع الرصيد الموجود بالخزينة ، كلما أودع أو صرف مبلغا معيناً إلا و سجلت هذه العملية ، أن الحساب هذا يخضع لعملية الارتفاع و الانخفاض حسب كل دفع أو سحب ، و هو كل أساس في مصلحة الصندوق يمسكه شخصيا رئيس كتاب الضبط و يختم شهريا الى جانب باقي السجلات بجمعه الرصيد الباقي للمداخل ناقص المصاريف و ناتج العملية هو رصيده و تتكرر العملية شهريا .

— إن عملية مراقبة الرصيد عملية دقيقة جدا تتطلب نوعا ما من التحكم و ذلك لعدة اعتبارات :

- التأكد من أن كل المصاريف دفعت لأصحابها أو غير ذلك .
- وصولات الدفع و كشوف الحساب الشهري للرصيد .
- و في حالة وجود في الحساب خطأ عليه مراجعة أمين خزانة الولاية لتدارك الوضع .
- و يمسك سجل مسك حساب الخزينة كما يلي :

التاريخ	رقم الصك	رقم الوصل	الطرف الدافع أو المستفيد	المدخيل	المصاريف	الرصيد	الملاحظات

5 — سجل إيداع أتعاب الخبراء و الكفالات و الإيداعات المختلفة :

يتضمن كل الإيداعات المتمثلة في أتعاب الخبراء و الإيداعات المختلفة و الكفالات و المبالغ المالية التي تودع بهذا الشكل فهي وديعة و التصرف فيها يكون بشرط حسب كل إجراء و متى توفر سجل فيه سبب هذه المصاريف و المستفيدين مع تدوينها في سجلات اليومية للمصاريف و حساب الخزينة و السجل اليومي للصندوق فهي سجلات متكاملة فيما بينها .

ر . ت	تاريخ و رقم الوصل	المبلغ المودع	اسم و لقب المودع	الطرف المستفيد	سبب و سند الإيداع
طريقة التسديد	توقيع المستفيد	الفأض	تاريخ رد الفائض	توقيع المودع	الملاحظات

بهذا السجل ننهي الإجراءات الواجبة الاتباع في أعمال صندوق كتابة الضبط و هي المرحلة الخامسة و الأخيرة .