

المحور السادس
المساطر المتعلقة بمصلحة
الموارد المالية

توصيف المهام للقسم/المصلحة

قسم الشؤون المالية و الاقتصادية / مصلحة الموارد المالية:

المهام	المكتب
<ul style="list-style-type: none"> - إحصاء المادة الضريبية. - التحيين الدوري لقاعدة المعطيات. - إشعار الملتزمين و تبليغهم بوجوب الأداء. - أعمال مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية. - السهر على تطبيق الجزاءات المتعلقة بالوعاء وفقا للتشريع المعمول به في هذا الخصوص. - تدبير الشكايات و المنازعات الضريبية. - تتبع أشغال اللجنة المحلية للضرائب و المشاركة فيها. - إصدار الأوامر بالاستخلاص. - التنسيق مع المصالح الجماعية المتدخلة في عمليات المداخل و باقي المصالح الخارجية. - مسك و حفظ أرشيف مختلف الوثائق ذات الصلة. - المشاركة و المساهمة في إعداد و تحيين القرارات الجبائية. - المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخل. 	<p>مكتب الوعاء الضريبي و المنازعات</p>
<ul style="list-style-type: none"> - التحقق من صحة عمليات المداخل من خلال الإطلاع على الوثائق الجبائية. - استخلاص الضرائب و الرسوم المستحقة للجماعة. - تنظيم و تدبير المرافق العمومية الجماعية (السوق الأسبوعي، المجازر، سوق الجملة، المحجز الجماعي، الأسواق النموذجية...). - التنسيق مع المصالح الجماعية المتدخلة في عملية المداخل. - حصر بيانات التحصيل الشهرية، الدورية أو السنوية الخاصة بالمداخل. - تتبع عمليات الاستخلاص المنجزة من طرف المحصلين. - إعداد بيانات الدفع. - المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخل. - المشاركة و المساهمة في إعداد و تحيين القرارات الجبائية. - مسك محاسبة الصندوق و السجلات المحاسبية الخاصة بجميع عمليات التحصيل. - المراقبة و الإشراف و الإعداد و التحقق من صحة المعلومات المحاسبية. - مسك و حفظ أرشيف مختلف الوثائق ذات الصلة. 	<p>مكتب التحصيل</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد برنامج عمل المراقبة. - الإشراف على عمليات المراقبة في عين المكان. - الإشراف على عمليات المراقبة على الوثائق. - ضمان تبليغ الملتزمين بالمبالغ المفروضة و المراجعات المقررة. - التصديق على المبالغ المفروضة في إطار تطبيق مسطرة فرض الرسم بصورة تلقائية. - التحقق من المراجعات وفقا للتشريع الجاري به العمل. - إنزال الجزاءات طبقا للمساطر المعمول بها. - إعداد أوامر التحصيل المتعلقة بالمبالغ المفروضة. - المشاركة في إعداد و تحيين القرارات الجبائية. - التنسيق بين المصالح الجماعية و المصالح الخارجية. - مسك و تنظيم و حفظ أرشيف الوثائق ذات الصلة. 	<p>مكتب المراقبة</p>

1. المساطر الأكثر تداولاً

المساطر	المجال
<ul style="list-style-type: none"> - شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية. أو (شهادة الإبراء لمستحقات الأراضي الحضرية غير المبنية). - شهادة الوضعية الجبائية (أو عدم الخضوع للضريبة). 	<p>مكتب الوعاء الضريبي و المنازعات</p>

شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية

توصيف المسطرة

شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية	اسم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 85.15.1 صادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛ - الظهير الشريف رقم 1.07.195 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية كما تم تغييره و تتميمه (170). - الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها. - الظهير الشريف رقم 1.07.209 صادر 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.00.175 الصادر في 28 محرم 1421 (3 ماي 2000) بتنفيذ القانون رقم 15.97 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومية. - مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات و مؤسسات التعاون بين الجماعات. - ظهير شريف رقم 1.92.7 صادر في 15 من ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية و المجموعات السكنية و تقسيم العقارات. كما تم تغييره و تتميمه (المادة 35)؛ - مرسوم رقم 2.92.833 صادر في 25 من ربيع الآخر 1414 (12 أكتوبر 1993) لتطبيق القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية و المجموعات السكنية و تقسيم العقارات. كما تم تغييره و تتميمه؛ - دورية وزير الداخلية تحت عدد RF/1345 بتاريخ 31 يوليوز 2019 حول تطبيق بعض المقترضات القانونية المتعلقة بالجبايات المحلية. - قرار جبائي رقم 2019/12 بتاريخ 22 يناير 2019 المتعلق بتحديد و بنسب و أسعار الرسوم و الحقوق و الواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة بني ملال. 	السند القانوني
<p style="text-align: center;">← حالة بيع أو تحفيظ بقعة أرضية عارية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب خطي - نسخة للبطاقة التعريف الوطنية مطابقة الأصل - نسخة من ملف طلب الحصول على شهادة إدارية للبيع الذي يحيله مكتب الشواهد الإدارية بمصلحة التعمير على مصلحة الموارد المالية؛ يضم هذا الملف الوثائق التالية : <ul style="list-style-type: none"> ✓ طلب يوجه إلى السيد رئيس الجماعة؛ ✓ نسخة من شهادة الملكية مصادق عليها؛ ✓ نسخة من التصميم الطبوغرافي (plan topographique) أو من تصميم المسح العقاري (Plan cadastral) بالنسبة للتجزئة المسلمة ؛ مصادق عليه؛ ✓ نسخة من التصريح بالبيع (منجز من طرف عدلين – موثق – محامي)؛ ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للبائع و المشتري مصادق عليهما؛ - ينضاف إلى الملف المذكور أعلاه الوثائق التالية : <ul style="list-style-type: none"> ✓ إقرار بالامتلاك بالنسبة للمشتري (يسحب مطبوع الإقرار من مصلحة الموارد المالية). ✓ إقرار بوقوع تغيير بالنسبة للبائع (يسحب مطبوع الإقرار من مصلحة الموارد المالية). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الضبط بالجماعة. 	مصلحة إيداع الطلب
<ul style="list-style-type: none"> - مكتب الشواهد الإدارية بمصلحة التعمير. - مصلحة الموارد المالية. 	المصالح المكلفة بانجاز المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - أقصاها يوم واحد (بعد اكتمال الملف و أداء الواجبات المستحقة) 	المدة الزمنية لانجاز المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - 20 درهم واجب المطبوعات 	رسوم المسطرة
<ul style="list-style-type: none"> - مصلحة الموارد المالية 	المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لمنح الشهادة الإدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية لطالبيها وذلك طبق الشروط والمساطر المنصوص عليها في القوانين و الأنظمة الجاري بها العمل؛

2. قواعد التدبير:

- ◀ لا تسلم هذه الشهادة إلا إذا كان المعني بالأمر في وضعية جبائية سليمة اتجاه الجماعة و كذلك تجاه القباضة بالنسبة للأرض موضوع الشهادة .
- ◀ في الحالة المقابلة : يتم تحصيل المستحقات الواجبة على الملزم من طرف المكلف بالتحصيل مقابل وصل.

3. الأداء المتوقع

- تسلم الشهادة الإدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية وفقا للشروط القانونية للتأكد من كون الوضعية الجبائية للمرتفق سليمة.
- تحيين المعطيات الخاصة بالجهة المالكة أو الحائزة لموضوع التفويت

4. تعاريف:

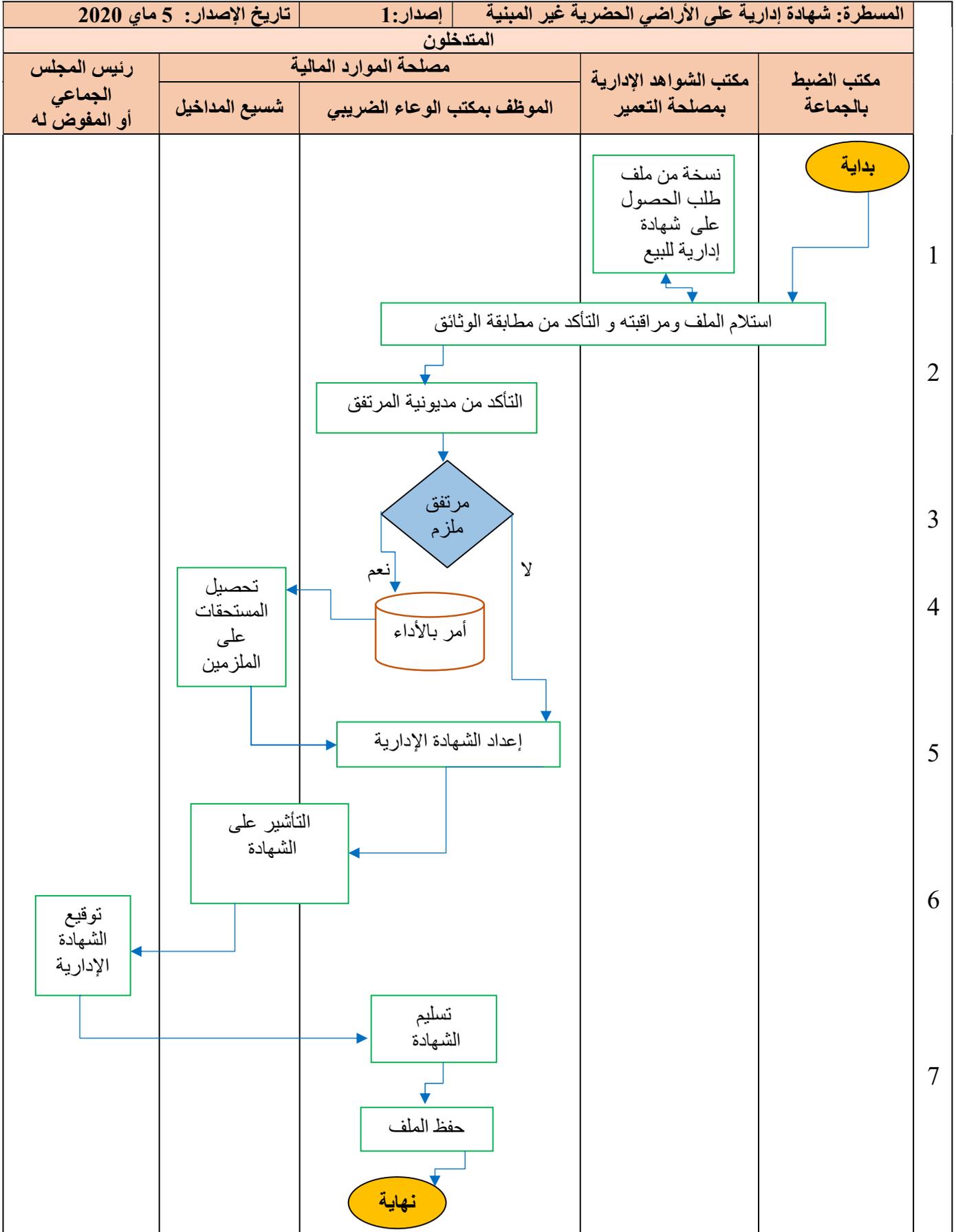
شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية : شهادة تثبت أداء الملزم (المعني بالأمر) للرسوم و الضرائب المستحقة لفائدة الجماعة على الأراضي الحضرية غير المبنية قبل تفويتها للغير.

5. السرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية				تاريخ الإصدار: 5 ماي 2020				الإصدار: 1		المرحلة	
رئيس المجلس الجماعي أو المفوض له	المتدخلون		المخرجات	الأجل	المدخلات	وصف المهام	المرحلة	التوقيع	المراقبة	التنفيذ	الملاحظات
	مصلحة الموارد المالية	مكتب الشواهد الإدارية بمصلحة التعمير									
			ملف مطابق	بعد الاستلام	الملف	استلام الملف ومراقبته مرفوق بنسخة من ملف طلب الحصول على شهادة إدارية للبيع في حالة امتلاك أو بيع قطعة أرضية عارية يتم إعداده من طرف مصلحة التعمير.	1				
			ملزم أو غير ملزم	بعد استلام الملف	قائمة المعطيات الملزمة	التأكد من مديونية المرتفق أو عدمها حسب الرسوم المستحقة	2				
			أمر (بيان) بالأداء	بعد التأكد من مشروعية الفرض الضريبي	مرتفق ملزم	إعداد أمر بالأداء من خلال نظام معلوماتي	3				
			الرسوم مؤادة	بعد استلام الأمر بالأداء	أمر بالأداء	تحصيل المستحقات الواجبة على الملزم من طرف المكاف بالتحويل مقابل وصل	4				
			الشهادة الإدارية عليها	بعد الإعداد	الرسوم مؤادة	إعداد الشهادة الإدارية وفق مطبوع موحد لهذا الغرض وتأشيرها من طرف مكتب الوعاء أو الشاسيع أو نائبه	5				
*			الشهادة الإدارية موقعة	بعد التأشير	الشهادة الإدارية مؤشر عليها	تقديم الشهادة لرئيس المجلس الجماعي أو المفوض له (المدير العام للمصالح) للتوقيع عليها.	6				
			شهادة مسلمة ملف محفوظ	بعد التسليم	شهادة مسلمة	تسليم الشهادة للمعني بالأمر و إعطاء رقم تسلسلي وحفظ الملف.	7				

(طبيعة المسؤولية*) من أجل: الإخبار – التنفيذ – المراقبة – المصادقة – التأشير - التوقيع

6. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
مصلحة التعمير	- استلام و مراقبة الوثائق المضمنة لملف طلب الحصول على شهادة إدارية للبيع بخصوص البقع أو الأراضي الحضرية غير المبنية.
مصلحة الموارد المالية (مكتب الوعاء الضريبي)	- التأكد من مطابقة الملف. - مراقبة مضمون الملف. - مراقبة المرتفق ملزم أو مدين بالرسم المفروض على الأراضي الحضرية غير المبنية أم لا. - التأشير على الشهادة.
شسيع المداخل	- التأشير على الشهادة ومراقبة المضمون - استخلاص المستحقات و الواجبات لفائدة الجماعة
رئيس المجلس الجماعي أو المدير العام (للمصالح الجماعية)	- التوقيع على الشهادة

8. النماذج

شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية

شهادة إدارية على الأراضي الحضرية غير المبنية

بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

بناء على الظهير الشريف رقم 1.07.195 الصادر في 19 ذو القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية.

بناء على مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.92.7 صادر في 15 من ذي الحجة 1412 (17 يونيو 1992) بتنفيذ القانون رقم 25.90 المتعلق بالتجزئات العقارية و المجموعات السكنية و تقسيم العقار و لا سيما الفصل 35 منه.

بناء على دورية وزير الداخلية تحت عدد RF/1345 بتاريخ 31 يوليوز 2019 حول تطبيق بعض مقتضيات القانونية المتعلقة بالجباسات المحلية.

بناء على ما لدينا من معلومات من مكتب الجبايات البلدية نشهد :

أن السيد (ة) الساكن (ة) ب.....، الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم :,
قد أدى(ت) مبلغ الضريبة على الأراضي الحضرية غير المبنية برسم سنة :، عن البقعة رقم :،
ذات الرسم العقاري عدد :، المتواجد ب..... بني ملال، مساحتها:م²،
بواسطة وصل رقم :، بتاريخ، و المصرح ببيعها لفائدة السيد (ة)،
الساكن(ة) ب.....، الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم

و سلمت هذه الشهادة بطلب من المعني بالأمر للإدلاء بها عند الإقتضاء.

حرر ببني ملال :
رئيس المجلس الجماعي

شهادة الوضعية الجبائية
أو
(عدم الخضوع للضريبة)

توصيف المسطرة

اسم المسطرة	شهادة الوضعية الجبائية أو عدم الخضوع للضريبة
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> - الظهير الشريف رقم 85.15.1 صادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ؛ - الظهير الشريف رقم 1.07.195 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نونبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 47.06 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية كما تم تغييره و تتميمه (170). - الظهير الشريف رقم 1.89.187 بتاريخ 21 ربيع الثاني 1410 الموافق (21 نونبر 1989) بتنفيذ القانون رقم 30.89 بموجبه يحدد نظام الضرائب المستحقة للجماعات و هيئاتها. - الظهير الشريف رقم 1.07.209 صادر 16 من ذي الحجة 1428 (27 دجنبر 2007) بتنفيذ القانون رقم 39.07 بسن أحكام انتقالية فيما يتعلق ببعض الرسوم و الحقوق و المساهمات و الأتاوى المستحقة لفائدة الجماعات المحلية. - الظهير الشريف رقم 1.00.175 الصادر في 28 محرم 1421 (3 ماي 2000) بتنفيذ القانون 15.97 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومية. - مرسوم رقم 2.17.451 صادر في 4 ربيع الأول 1439 (23 نونبر 2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات و مؤسسات التعاون بين الجماعات.
الوثائق المطلوبة	<p style="text-align: center;">شخص ذاتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب خطي؛ - نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية. <p style="text-align: center;">شخص معنوي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - طلب خطي. - نسخة مصادق عليها من القانون الأساسي للمؤسسة . - نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية للمسير. - نسخة مصادق عليها من شهادة القيد في السجل التجاري. - نسخة مصادق عليها من شهادة القيد في الرسم المهني. - تأشيرة قابض تثبت وجود الملزم في وضعية سليمة تجاه القباضة.
مصلحة إيداع الطلب	- مصلحة الموارد المالية
المصالح المكلفة بانجاز المسطرة	- مصلحة الموارد المالية
المدة الزمنية لانجاز المسطرة	- يوم واحد (بعد اكتمال الملف و أداء الواجبات المستحقة)
رسوم المسطرة	- 20 درهم واجب المطبوعات
المصلحة المختصة بتقديم الخدمة المطلوبة	- مصلحة الموارد المالية

1. موضوع المسطرة:

تتناول المسطرة الإجراءات الأساسية لمنح شهادة الوضعية الجبائية (عدم الخضوع للضريبة) لطالبيها وذلك طبق الشروط والمساطر المنصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛

2. قواعد التدبير:

- لا تسلم هذه الشهادة إلا إذا كان المعني بالأمر في وضعية جبائية سليمة اتجاه واجبات و الرسوم الجماعية .
- في الحالة المقابلة : يتم تحصيل المستحقات الواجبة على الملزم من طرف المكلف بالتحصيل مقابل وصل.

1. الأداء المتوقع

تسليم شهادة عدم الخضوع للضريبة وفقا للشروط القانونية و التأكد من كون المرتفق غير ملزم.

2. تعاريف:

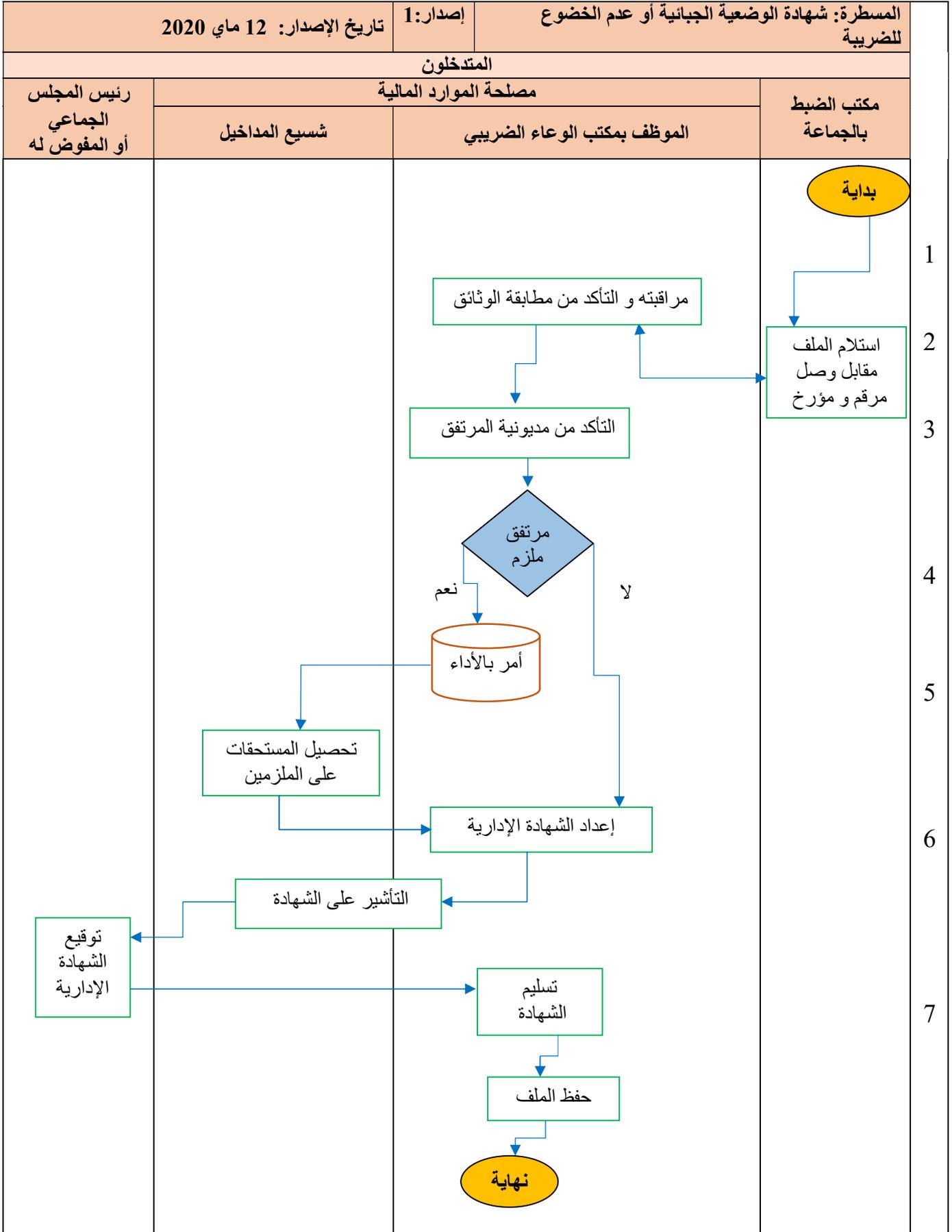
تشير هذه الشهادة إلى أن الشخص المعني أدى الضرائب المتعلقة به أو أنه غير خاضع للرسوم المستحقة لفائدة الجماعة

3. لسرد الوصفي للمسطرة

المسطرة: شهادة الوضعية الجبائية (عدم الخضوع للضريبة)		الإصدار: 1							
المرحلة	وصف المهام	المدخلات	الأجل	المخرجات	طبيعة المسؤولية (*)	التاريخ الإصدار: 11 ماي 2020			
						رئيس المجلس الجماعي أو المفوض له	شعب المداخل	موظف بمكتب الوعاء الضريبي	مكتب الضبط الجماعية
1	استلام الملف ومراقبته	الملف	بعد الاستلام	ملف مطبق	المراقبة	*	*	*	*
2	التأكد من خضوعه أو عدم خضوعه للرسوم المستحقة لفائدة الجماعة	قائمة المعطيات الملزومة	بعد استلام الملف	ملزم أو غير ملزم	المراقبة	*	*	*	*
3	إعداد أمر بالأداء من خلال نظام معلوماتي إذا كان ملزماً	مرتق ملزم	بعد التأكد من مشروعية الفرض الضريبي	أمر بالأداء	التنفيذ	*	*	*	*
4	تحصيل المستحقات الواجبة على الملزم من طرف المكلف بالتحصيل مقابل وصل	أمر بالأداء	أثناء الأداء	الرسوم المؤدى عنها	التنفيذ	*	*	*	*
5	إعداد شهادة عدم الخضوع للضريبة وفق مطبوع موحد معد لهذا الغرض وتأشيرها من طرف مكتب الوعاء الضريبي و شسيع المداخل	الرسوم المؤداة	بعد التأشير	شهادة مؤشر عليها	التنفيذ و التأشير	*	*	*	*
6	إحالة الشهادة على رئيس المجلس أو المفوض له (المدير العام للمصالح الجماعية) من أجل التوقيع	شهادة مؤشر عليها	بعد التوقيع	شهادة موقعة	التنفيذ	*	*	*	*
7	إعطاء رقم تسلسلي وحفظ الملف	شهادة عدم الخضوع للضريبة	بعد التسليم	الملف جاهز	التنفيذ	*	*	*	*

(طبيعة المسؤولية*) من أجل: الإخبار – التنفيذ – المراقبة – المصادقة – التأشير – التوقيع

4. الرسم البياني



7. نقط المراقبة

المتدخلون	مهام المراقبة
المصلحة الموارد المالية مكتب الوعاء الضريبي	<ul style="list-style-type: none"> - مراقبة جاهزية الملف - مضمون الملف - مراقبة المرتفق خاضع للرسوم المحلية أم غير خاضع - التأشير على الشهادة
شسيع المداخل	<ul style="list-style-type: none"> - التأشير على الشهادة ومراقبة المضمون - استخلاص المستحقات و الواجبات لفائدة الجماعة
رئيس المجلس الجماعي أو المفوض له (المدير العام للمصالح الجماعية)	<ul style="list-style-type: none"> - توقيع الشهادة الجبائية

8. النماذج :

🚩 شهادة الوضعية الجبائية (عدم الخضوع للضريبة)

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة بني ملال خنيفرة
عمالة أو إقليم بني ملال
جماعة بني ملال
المديرية العامة للمصالح الجماعية
مصلحة الموارد المالية

شهادة إدارية

نحن رئيس المجلس الجماعي لمدينة بني ملال نشهد

بناء على ما لدينا من معلومات من مصلحة تنمية الموارد المالية للجماعة أن :

السيد (ة) / شركة : ، الكائن مقرها ب: ، غير مدينة تجاه الجماعة بأية
ضريبة أو رسم إلى حدود تاريخ تحرير هذه الشهادة.

وقد سلمت هذه الشهادة لطلبها للإدلاء بها عند الحاجة .

أنجزت من طرف : حرر ببني ملال في :