تعليمات اجراءات وآلية وأسس
إجراء عملية المقاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٨
صادرة استنادا لأحكام المادة (١٤) من قانون الموازنة العامة لسنة ٢٠١٨

المادة (١) :
تسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات وآلية وأسس إجراء عملية المقاصة لسنة ٢٠١٨_) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

المادة (٢):
أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الدائـــــــرة :	أي وزارة أو دائرة حكومية مدرجة في قانون الموازنة العامة للدولة.
الوحدة الحكومية:	أي هيئة أو سلطة عامة أو مؤسسة رسمية أو عامة مدرجة في قانون موازنة الوحدات الحكومية.
لجنة المقاصـــة:	اللجنة المشكلة وفقاً لأحكام المادة (٣) من هذه التعليمات لغايات تسوية العلاقة المالية للمكلفين الذين لهم حقوق مالية على الدائرة أو الوحدة الحكومية وعليهم التزامات مالية تجاهها.
المكلـــــــف:	أي شخص طبيعي أو اعتباري له مبالغ على الوزارة أو الوحدة الحكومية وعليه مبالغ لأي منها.
الرصيد المستحق على المكلـــف :	إجمالي قيمة الضرائب والرسوم والبدلات والذمم والديون والعوائد والأجور وبدلات البيع والغرامات وأية مبالغ تستحق على المكلف وفقاً للتشريعات النافذة لصالح الدائرة أو الوحدة الحكومية .

ب- لغايات هذه التعليمات يقصد بإجراء المقاصة: (خصم الرصيد المستحق على المكلف من المبالغ المستحقة له) وتقع المقاصة بالقدر الاقل بين المبالغ المستحقة على المكلف والمبالغ المستحقة له .

المادة (٣):
أ- تشكل في وزارة المالية لجنة لإدارة أعمال المقاصة بمشاركة :
١- مديرية الإيرادات العامة.
٢- مديرية الخزينة العامة.
٣- مديرية الشؤون القانونية.

٤- الدائرة أو الوحدة الحكومية الدائنة للمكلف.
٥- الدائرة أو الوحدة الحكومية المدينة للمكلف
٦- ديوان المحاسبة (بصفة مراقب).

ب- تجتمع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين على أن يكون قد صوت أعضاء الدائرتين أو الوحدتين الحكوميتين الدائنة والمدينة للمكلف بالموافقة، ولا تعتبر قرارات اللجنة نافذة إلا بعد المصادقة عليها وفقا لأحكام البند (ج) من هذه المادة.

ج- تقوم لجنة المقاصة بفتح سجل إجراءات المقاصة وتدون فيه عمليات المقاصة.

١. يصادق مساعد الأمين العام للشؤون المالية على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة لا تزيد على (١٠٠٠) دينار.
٢. يصادق الأمين العام على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة لا تزيد على (١٠٠٠٠) دينار.
٣. يصادق الوزير على قرار اللجنة إذا كانت قيمة المقاصة تزيد على (١٠٠٠٠) دينار.

المادة (٤):

١. تتم المقاصة بناء على طلب خطي يقدم من المكلف لدى الدائرة أو الوحدة الحكومية التي لها رصيد مستحق عليه.
٢. يجب أن يتضمن طلب المقاصة المقدم من المكلف بيان الرصيد المستحق له وغير المتنازع عليه لدى جهة حكومية أخرى، وإقرار منه أنه ليس هنالك أي دعوى لدى القضاء تتعلق بالمطالبة.
٣. على الدائرة أو الوحدة الحكومية التي قدم إليها الطلب التأكد من المبالغ المستحقة للمكلف والمبالغ المستحقة في ذمته، وتقديم كافة المعززات اللازمة مع الطلب حسب أحكام النظام المالي إلى لجنة المقاصة المشكلة بموجب هذه التعليمات.
٤. على لجنة المقاصة اتخاذ قرارها بشأن طلب المقاصة المقدمة إليها خلال مدة أسبوعين من تاريخ استلامها طلب المقاصة المستوفي لجميع متطلبات عملية إجراء المقاصة.

المادة (٥):

بعد تصديق قرار اللجنة من المرجع المختص تقوم الدائرة أو الوحدة الحكومية التي تقدم إليها المكلف بطلب إجراء المقاصة بتبليغ المكلف بالقرار، وحسب الاصول .

المادة (٦):

وكون المقاصة المالية تقوم مقام التسديد الفعلي للمبالغ المستحقة على المكلف، توقف الغرامات والفوائد المستحقة على المكلف الذي تقدم بطلب المقاصة وتوقف الفوائد المستحقة المكلف بتاريخ المصادقة على قرار اللجنة وفقاً للصلاحيات أعلاه.

المادة (٧):

١. تقوم الدائرة و / أو الوحدة الحكومية بإدراج ايضاحات ضمن البيانات المالية الشهرية تبين المبالغ التي تم اجراء المقاصة عليها وتزود وزارة المالية / مديرية الحسابات العامة بنسخة عنها .

٢. تقوم اللجنة بتزويد مديرية الحسابات العامة بالقرارات التي تصدر عن اللجنة لتثبيت عمليات المقاصة من خلال جدول ملحق بالحساب الختامي بالمبالغ التي تم إجراء التقاص عليها.

المادة (٨):

١- لغايات تنفيذ عمليات المقاصة وفقاً للأحكام الواردة في هذه التعليمات تقوم اللجنة بإعداد نموذج خاص للمقاصة تتوافر فيه كافة الشروط والمتطلبات اللازمة لمستند الصرف وفقاً لأحكام النظام المالي النافذ، والتعليمات الصادرة بموجبه.

٢- تفصل اللجنة في أي مسألة لم يرد فيها نص في هذه التعليمات ولا يكون قرارها نافذاً إلا بعد مصادقة الوزير عليها.

وزيـــر الماليـــة

عمـر ملحـس