

إنعكاس فساد الموظف على الإدارة الجبائية

د. محمد دوة* & ط. رشيدة زاوية**

ملخص:

من المعلوم أنه عند الكلام عن الإدارة الجبائية لا بد من الكلام على الموظف الجبائي باعتباره الركيزة الأساسية للسير الحسن للإدارة الجبائية، فإذا صلح الموظف صلحت الإدارة الجبائية وإذا فسد فسدت الإدارة الجبائية، ومن خلال هذا البحث نسعى إلى تسليط الضوء على ماهية وواجبات الموظف الجبائي والكشف عن بعض مظاهر الفساد التي قد يتسبب فيها بالإضافة إلى معرفة العقوبات الرادعية التي أدرجها المشرع، وفي الأخير بحثنا في الوسائل التي تمكننا من القضاء على مظاهر الفساد التي قد يرتكبها الموظف الجبائي كتوطيد العلاقة بين الإدارة الجبائية و المكلفين بالضريبة، و تبسيط إجراءات العمل بالإدارة الجبائية.

كلمات مفتاحية: موظف الجبائي، إدارة جبائية، فساد، واجبات مهنية، قواعد عامة لسلوك الموظف الجبائي،

résumé:

il est reconnu que lors qu'on parle du fisc, il est indispensable de citer ses agents en tant que pilier participatif a la bonne gestion de l'administration fiscale.

si l'agent du fisc se comporte conformément a l'éthique et se soumet a servir l'intérêt public, l'administration fiscale deviendra plus performante en réalisant tous les objectifs qui lui ont été assignés par la direction générales des impôts, mais le cas contraire, si l'agent du fisc adopte un comportement frauduleux et un état d'esprit de corruption en servant uniquement ses intérêts privés au détriment de l'intérêt public, l'administration fiscale ne pourra plus atteindre ses objectifs et par conséquent ne deviendra plus performante.

la présente étude vise a mettre en évidence les obligations de l'agent du fisc, les quelques formes de corruption causés par lui-même ainsi que les sanctions dissuasives que le législateur Algérien a inscrit. En plus, avons continué cette étude en cherchant les moyens qui vont nous permettre de lutter contre toutes les formes de corruption commises par l'agent du fisc en consolidant la relation entre l'administration fiscale et le contribuable en simplifiant les procédures du travail de l'administration fiscale.

Mots clés: Agent fiscal, Administration fiscale, corruption, Ethique, règles générales.

* أستاذ محاضر ب، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الأغواط، lagnet.19@gmail.com

** طالبة دكتوراه ل م د، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، Zaouiarachida@gmail.com

مقدمة:

إن النظام الجبائي ليس بمنأى عن الكثير من السلبيات ، بل هو أكثر عرضة للعديد من مظاهر الفساد، باعتبار أنه هو الوحيد القادر على توفير الحصيلة الضريبية الوفيرة لتغطية النفقات العامة المتزايدة للدولة ، فإذا تعرض النظام الجبائي إلى أي خلل فإن ذلك سيؤثر سلبا على كل أهداف النظام الجبائي ، لذلك فإن النظام الجبائي لا يمكن أن يكون فعالا إلا إذا حقق جميع أهدافه و بكفاءة ، ولكن الملاحظ أن هناك مظاهر فساد كثيرة ، قد تؤثر على فعالية النظام الجبائي و على كفاءته ، كالرشوة ، و التهرب الضريبي ، و الاقتصاد الخفي ، و مظاهر أخرى كثيرة ، كغسيل الأموال و تهريبها للخارج ، و تعقد التشريعات الضريبية ، و ثقل عبء الضريبة على المكلف ، و سوء تكوين الموظف ، وعدم التزامه المهني و الأخلاقي ...الخ.

و نسعى من خلال هذه المداخلة إلى تسليط الضوء على تأثير بعض مظاهر الفساد على الموظف الجبائي و الإدارة الجبائية، و ذلك من خلال طرح الإشكالية التالية:

ما هو تأثير فساد الموظف والإدارة الجبائية؟

و من خلال الإجابة على هذه الإشكالية قمنا بتقسيم هذا البحث إلى المحاور التالية:

- 1- ماهية الموظف الجبائي و الأخطاء المرتكبة.
- 2- واجبات الموظف الجبائي.
- 3- مظاهر فساد الموظف الجبائي و العقوبات الردعية.
- 4- وسائل القضاء على مظاهر فساد الموظف الجبائي.

I. ماهية الموظف الجبائي و الأخطاء المرتكبة: الملاحظ أن الكثير من مظاهر الفساد بالإدارة

الجبائية يتسبب فيها الموظف العام و يعتبر الركن الأساسي في تنفيذها ، وبالتالي وجب التعريف بالموظف العام و معرفة الأخطاء التي قد يرتكبها .

1. ماهية الموظف الجبائي: هناك تعاريف كثيرة للموظف العام حسب الفقه الإداري والقضائي،

وحسب الهيئات المختلفة، سنذكر بعضها فيما يلي:

- وهو تعريف قانون الوقاية من الفساد ومكافحته رقم (01/06)، حيث عرّف الموظف العام بأنه¹:
أ- كل شخص يشغل منصبا تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة سواء أكان معينا دائما أو مؤقتا، مدفوع الأجر، أو غير مدفوع الأجر، بصر النظر عن رتبته أو أقدميته.

ب- كل شخص آخر يتولى ولو مؤقتا ، وظيفة أو وكالة بأجر أو بدون أجر ، أو يساهم بهذه الصفة في خدمة هيئة عمومية أو مؤسسة عمومية أو أية مؤسسة أخرى تملك الدولة كل أو بعض رأس مالها، أو أية مؤسسة أخرى تقدم خدمة عمومية.

ج- كل شخص آخر معرف بأنه موظف عمومي أو من في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

- وهو تعريف القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، حيث عرف الموظف العام بأنه " يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ، ورسم في رتبة في السلم الإداري "2 من خلال هذا التعريف نستخلص أن هناك أربعة (04) معايير اعتمد عليها المشرع لإضفاء صفة الموظف على كل من يلتحق بالوظيفة العمومية، وهي:3

أ- **التعيين (La nomination)**: ويتم بقرار إداري إنفرادي من قبل السلطة المختصة المخولة قانونا سلطة التعيين ، وذلك طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المسيرة للوظيفة العمومية.
ب- **الخدمة في مرفق عام (L'exercice dans un service public)**: أي شغل وظيفة عمومية في إحدى المؤسسات والإدارات العمومية التي تسري عليها أحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

ج- **ديمومة الوظيفة (La permanence de l'emploi)**: الاشتراط على أن تكون الوظيفة دائمة، مرده ضمان استمرارية خدمة المرفق العام وديمومته ، فالعبرة ليست بالمدة التي يقضيها الموظف في منصب عمله بل بديمومة هذه الوظيفة وبغض النظر عن من يتولاها (هناك مدونة لمناصب العمل تحدد مختلف الأسلاك والرتب والوظائف ، تبقى ثابتة ودائمة دوام المرفق العام و استمراريته).
د- **الترسيم (La titularisation)**: وهو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت العون المتربص في رتبته.

2. **الأخطاء المرتكبة من الموظف**: نصت أحكام المادة 160 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006، والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، على أنه « يشكل كل تخلي عن الواجبات المهنية أو مساس بالانضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، دون المساس، عند الاقتضاء بالمتابعات الجزائية ».

يلاحظ من خلال القراءة الأولية لأحكام المادة 160 المذكورة أعلاه، أن المشرع لم يعط مفهوما دقيقا للخطأ المهني ،غير أنه وضع معالم أربعة ،للسماح للسلطة المؤهلة من تقدير الأفعال أو التصرفات التي قد تشكل أخطاء مهنية وتسليط العقوبة التي تراها الأنسب عليها، ويتعلق الأمر ب:4

أ- **التخلي عن الواجبات المهنية (Manquement aux obligations professionnelles)**: والمقصود بالتخلي عن الواجبات المهنية ،هو عدم قيام الموظف بالمهام المرتبطة برتبته أو بمنصب عمله ،أو كل إهمال أو تقصير في أداء واجباته القانونية.

ب- **المساس بالانضباط (Atteinte à la discipline)**: يعد الانضباط مظهرا أساسيا من مظاهر الحياة في الإدارات أو المرافق العمومية ،ودلائله العامة في الموظف تتمثل في الجدية و الالتزام ، والدقة، وحسن أداء الواجب ،والقدرة على التمييز بين ما هو مشروع وجائز وبين ما هو محظور وغير مباح ،

والسلوك السوي المنتظم، والأمانة، وحسن التصرف، وسمو الخلق، واحترام الرؤساء، وتنفيذ الأوامر والتعليمات الصادرة عن السلطة الرئاسية، وعليه فإن أي مساس بإحدى الدلائل المذكورة يشكل خطأ مهنياً.

ج- الخطأ (La faute): ويقصد بالخطأ تحديداً، الخطأ المرفقي المتمثل في الفعل غير المتعمد الذي يرتكبه الموظف أثناء قيامه بواجباته الوظيفية، وبمعنى آخر، هو الخطأ الذي لا تتوافر فيه مكونات الخطأ الشخصي المنفصل عن المهام الموكلة للموظف، فكل خطأ من هذا القبيل يندرج ضمن خانة الأخطاء المهنية.

د- المخالفة (L'irrégularité): وهي كل فعل يخل بمقتضيات الوظيفة أو المهنة سواء تعلق بواجباتها أو محظوراتها أو أخلاقياتها، ويستوي وقوع هذا الإخلال داخل نطاق الخدمة أو خارجها.

II. واجبات الموظف الجبائي: على موظفي الإدارة الجبائية مهما كانت مكانتهم ورتبتهم

ومسؤولياتهم، فهم مطالبون بالتقيد بقواعد وواجبات مهنية وأخلاقية عند ممارستهم لمهامهم وقد صنف المشرع الجزائري هذه القواعد والواجبات إلى ما يلي:

- الواجبات المرتبطة بممارسة المهنة؛
- القواعد العامة لسلوك الموظف.

1. الواجبات المرتبطة بممارسة المهنة: الموظف الجبائي مطالب عند تأدية وظيفته بتطبيق

مجموعة من الواجبات المهنية سنحاول ذكرها فيما يلي:

1.1. وجوب الالتحاق بمنصب التعيين أو المنصب الذي نقل إليه (Obligation de rejoindre)

(le Poste d'affectation ou de mutation): بحيث يجب على كل عون ضرائب وظيف حديثاً الالتحاق بالمنصب الذي عين فيه، كما يتقيد بهذا الالتزام أيضاً كل عون موظف وممارس أتخذ في شأنه إجراء النقل.⁵

2.1. الالتزام بتأدية الخدمة في إطار احترام العلاقات السلمية (Obligation de servir dans)

(le respect des relations hiérarchiques): يجب على كل موظف التعامل بأدب واحترام في علاقاته مع رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه، كما ويتوجب عليهم أيضاً احترام السلم الإداري عند تقديمهم لشكاوى أو طلبات استقبال... الخ.⁶

3.1. الالتزام بتأدية اليمين (Obligation de prêter serment): يؤدي موظف الإدارة الجبائية

قبل شروعه في العمل اليمين، وبعدها يزود الموظف المدعو للقيام بمهام التفتيش والمراقبة والمعانة ببطاقة تفويض الوظيفية، يسلمها الوزير المكلف بالمالية، ويتعين عليه الاستظهار بها عند ممارسته لوظيفته.⁷

4.1. منع تعيين أي عون في منصب يجعله تحت السلطة السلمية لزوج أو أحد أقاربه حتى الدرجة

الثانية (*Interdiction d'affectation d'un agent sous l'autorité hiérarchique d'un conjoint ou*)

(*d'un parent du 2ème degré*): وهو ما نصت عليه المادة 28 من القانون الأساسي للعمال التابعين لأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالمالية، حيث بين أنه لا يمكن تعيين أي عون للضرائب في منصب يجعله تحت السلطة السلمية المباشرة لزوج أو أحد أقربائه حتى الدرجة الثانية.⁸

5.1. واجب الاحترام بخدمة الدولة (*Obligation d'engagement au service de l'Etat*): على موظف

الإدارة الجبائية أن يساهم بكفاءة وفعالية في الأعمال التي تباشرها الدولة، كما يتعين عليه احترام سلطة الدولة وفرض احترامها ورعاية مصالح الأمة وذلك وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.⁹

6.1. الالتزام بممارسة الوظيفة وحدها فقط (*Obligation d'exercer la fonction de manière*)

(*exclusive*): يتعين على موظف الإدارة الجبائية تخصيص كل نشاطه المهني، للمهام المسندة إليه، ويمنع منعا باتا الجمع بين وظيفته ونشاط خاص مريح، غير أن الالتزام بممارسة وظيفة واحدة فقط لا يطبق علان إنتاج الأعمال الفنية، العلمية أو الأدبية، إلا أنه، يمكن لسلطة التي لها صلاحية التعيين، إذا اقتضت مصلحة الخدمة ذلك، إن تمنع الموظف من ذكر اسمه على هذه الأعمال، أو إضافة بيان رتبته أو وظيفته أو مهام التكوين، التدريس أو البحث كنشاط قانوني ضمن شروط ووفق كفاءات محددة.¹⁰

7.1. الالتزام بممارسة الوظيفة بصفة شخصية فعلية ومستمرة (*Obligation d'exercer la fonction*)

(*d'une manière personnelle, effective et continue*) : بحيث موظف الإدارة الجبائية مطالب بتنفيذ المهام المسندة إليه بنفسه، و لا يمكنه تفويض اختصاصه إلا إذا رخص نص صادر بذلك صراحة، و يمكن أن يتخذ هذا التفويض شكل تفويض بممارسة السلطة أو تفويض بالإمضاء.

8.1. الالتزام بتأدية الخدمة بكل استقلالية (*Obligation de servir en toute indépendance*) : يمنع

على كل موظف مهما كانت وضعيته في السلم الإداري أن يمتلك داخل التراب الوطني أو خارجه، مباشرة أو بواسطة شخص آخر بأي صفة من الصفات مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليته، أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية في مؤسسة تخضع لرقابة الإدارة التي ينتمي إليها أو لها صلة مع هذه الإدارة، وليس فقط تلك التي يراقبها الموظف نفسه.¹¹

9.1. الالتزام بالحياد (*Obligation de neutralité et d'impartialité*): وهو يأخذ عدة أشكال، وهي:

1.9.1. الالتزام بالحياد اتجاه المكلفين بالضريبة (*Neutralité et impartialité envers les*)

(*contribuables*): تلزم هذه القاعدة، الموظف بمعاملة مستعملي المرافق العمومية على قدم المساواة وعدم تفضيل أي منهم على الآخرين، وهذا طبقا لمبدأ تساوي المواطنين أمام الضريبة، لذلك يتعين

على موظف الإدارة الجبائية عدم التمييز بين المكلفين بالضريبة ، كما يمنع عليه استغلال وظيفته بشكل غير قانوني لصالحه أو لصالح الغير أو ضدهم.¹²

2.9.1. الالتزام بالحياد اتجاه الموظفين الآخرين (Neutralité et impartialité entre collègues): يجب أن تبنى العلاقات المهنية بين الزملاء على أساس الاحترام المتبادل وهذا بغض النظر عن الوظيفة ،الرتبة ،المعتقدات الفلسفية أو اعتبارات أخرى ،علاوة على هذا ،يجب على أعوان الضرائب الامتناع عن كل فعل سلبي أو عدم الاحترام اتجاه المصلحة ،الإطار الوظيفة أو شخص آخر ، كما يجب عليه الامتناع كذلك عن كل سلوك عنيف وكذا الابتزاز في العمل.

10.1.الالتزام بالتحفظ (Obligation de réserve): يجب على كل موظف التزام التحفظ إزاء المجادلات السياسية والإيديولوجية ،حتى ولو كان ذلك خارج المصلحة التي يعمل بها ،وهذا من خلال الامتناع عن كل عمل أو سلوك أو تعليق يتنافى مع وظائفه ،و قد يؤدي إلى الإضرار بالدولة و مؤسساتها أو عرقلة عمل السلطات العمومية ، أو تشجيع نشاط جمعية أو تشكيل مصرح به قانونا أو عرقلة ذلك بدون مسوغ قانوني ، كما يمنع على كل موظف ممارسة أي نشاط حزبي أو الدعاية السياسية داخل الهيئة أو المؤسسة التي يشتغل فيها، كما يمنع عليه القيام بالدعاية الدينية أو السياسية أو الفلسفية داخل المصلحة التي يعمل بها.¹³

11.1.الالتزام بالنزاهة (Obligation de probité): يجب على الموظف أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم.¹⁴

12.1.الالتزام باحترام الأنظمة الداخلية للإدارة (Obligation de respect des règlements intérieurs de l'administration): يتعين على الموظف احترام الأنظمة الداخلية الإدارية ،المتعلقة بقواعد الانضباط العام والملبس والنظافة والأمن.¹⁵

13.1.الالتزام بالسر المهني (Obligation d'observation du secret professionnel): يتعين على عون الإدارة الجبائية الالتزام بالسر المهني ، إذ يمنع عليه إفشاء أو تمكين الغير من الإطلاع على أية وثيقة أو خبر يحوزه أو يطلع عليه بحكم ممارسته وظيفته ،إلا إذا اقتضت ضرورات المصلحة ذلك.¹⁶

وكل الموظفين ملزمين بالسر المهني عند ممارسة وظائفهم ابتداء من تأسيس وعاء الضريبة أو تحصيلها أو الفصل في المنازعات المتعلقة بالضريبة على الدخل الإجمالي والضريبة على أرباح الشركات وكذا الرسم على النشاط المهني وغيرهم ...الخ.

غير أنه ،وحتى لا يتم المساس بالسير الحسن للإدارة الجبائية حدد المشرع الحالات التي يجوز فيها للمصالح الجبائية مخالفة أحكام السر المهني والقيام بتبليغ معلومات مفيدة إلى :¹⁷

- لجنة الطعن الخاصة بالضرائب المباشرة والرسم على القيمة المضافة للولاية ولجنة الطعن المركزية الخاصة بالضرائب المباشرة والرسم على القيمة المضافة لتمكينها من الفصل في المنازعات المعروضة عليها، بما في ذلك عناصر المقارنة المستمدة من تصريحات المكلفين بالضرائب أخرى؛
 - بالنسبة للعلاقات التي تربط الإدارة الجزائرية بالإدارات المالية للدول التي أبرمت معها الجزائر اتفاقيات المساعدة المتبادلة في مجال الضرائب؛
 - لصالح الدولة أو الولايات أو البلديات بالنسبة لطلبات التعويض أو التعويض عن الأضرار المقدمة من طرف المكلفين بالضريبة، في هذه الحالة، لا تقتيد الإدارة الجبائية بالسر المهني، ليس فقط إزاء الإدارات التابعة للدولة أو الولايات أو البلديات، ولكن كذلك تجاه الخبراء المدعويين لتقديم تقرير حول الاحتجاجات المقدمة من قبل الخاضعين للضريبة والمتعلقة بالتعويض عن الأضرار، والمرتبطة مباشرة أو بصفة غير مباشرة بمبلغ الفوائد أو المداخل التي حققتها؛
 - لصالح الإدارات في حالات الاقتناء لأغراض المنفعة العمومية، وفق الشروط التي أقرتها مختلف إجراءات نزع الملكية وكذا الحالة التي تواصل فيها الإدارة استرجاع فوائض القيمة الناتجة عن تنفيذ أشغال عمومية؛
 - إزاء قاضي التحقيق: لا يتقيد أعوان الإدارة الجبائية بالسر المهني إزاء قاضي التحقيق الذي يستتقظهم حول الوقائع التي هي موضوع شكوى عمومية تقدمت بها الإدارة ضد مكلف بالضريبة؛
 - إزاء الموظفين المكلفين ممثلي الدولة لدى منظمة المحاسبين والخبراء المحاسبين المعتمدين للفصل بكل دراية في الطلبات والشكاوى المعروضة عليها والمتعلقة بدراسة الملفات التأديبية، أو ممارسة إحدى المهن التابعة للمنظمة؛
 - للأعوان المعتمدين لهذا الغرض والمكلفين التابعين لأجهزة الضمان الاجتماعي وصناديق التعاضدية ومفتشي العمل والضباط والأعوان المحلفين للشؤون البحرية والنقل وذلك عملا على تأدية مهامهم من أجل محاربة العمل غير المصرح به؛
 - في حالة منازعة تتعلق بتقييم رقم الأعمال الذي حققه مكلف بالضريبة: رخص لأعوان الإدارة الجبائية، مخالفة للأحكام التي تلزمها بالسر المهني وفي حالة وجود خلاف يتعلق بتقييم رقم الأعمال الذي حققه مدين بالضريبة، الإدلاء بالمعلومات التي هي في حوزتهم والكفيلة بالإثبات الحجم الحقيقي للأعمال المنجزة من قبل هذا المدين بالضريبة؛
- وعليه فكل مخالفة لواجب السر المهني يرتكبها موظف الإدارة الجبائية ينجر عليها ليس فقط تطبيق عقوبة جزائية ولكن أيضا تأديبية.

و يمكن إيجاز حالات مخالفة مبدأ الالتزام بالسر المهني، على سبيل التوضيح فيما يلي: 18

- القيام باستنساخ إشعارات بفرض الضريبة أو وثائق أخرى ،تتعلق بملف جبائي ،قصد استعمالها لغايات خارجة عن المصلحة؛
- إطلاع الغير على المعلومات تخص معلومات تخص الوضعية الجبائية لمنافس ؛
- تبليغ أرقام حسابات بنكية تخص مكلفين بالضريبة ، لأشخاص غير مؤهلين؛
- إطلاع الغير على طرق التحقيق التي أوصت بها الإدارة الجبائية ؛
- إنشاء إحصائيات تعتبرها الإدارة الجبائية غير قابلة للتبليغ.

و عموما فإن احترام قاعدة الالتزام بالسر المهني ،لا يكون فقط تجاه الأشخاص الأجانب عن الإدارة ،ولكن أيضا إزاء الموظفين الآخرين الذين لا يحق لهم الإطلاع على المعلومات المهنية التي يحتاجونها في إطار مهامهم.

14.1. الالتزام بتلبية طلبات الاستعلام الواردة من الجمهور (Obligation de satisfaire aux

demandes d'information du public): يجب على الموظف الجبائي ممارسة واجب الإعلام ضمن إطار احترام قواعد كتمان السر المهني ، لذا وجب على الموظف التعامل مع مستعملي الإدارة الجبائية بلياقة دون ملاحظة ، حيث أن مهمة الإعلام التي تتكفل بها المديرية العامة للضرائب تلزم أعوانها بالرد على مختلف انشغالات واستفسارات المكلفين بالضريبة.

ويتم إعلام المكلف بالضريبة من خلال :¹⁹

- استقباله وإعلامه على مستوى المصالح الجبائية ؛
- استقباله وإعلامه عن طريق الهاتف؛
- تسليمه الوثائق الجبائية المناسبة أو الملائمة (مطويات ،كتيبات ،استمارات ...الخ)؛
- إمكانية الدخول والإطلاع على كل الوثائق الجبائية المنشورة عبر الموقع الالكتروني للمديرية العامة للضرائب .

15.1. الالتزام بالكتمان المهني (Obligation d'observation de la discrétion

professionnelle): مقارنة مع الالتزام بالسر المهني الذي يهدف إلى حماية مصالح المكلفين بالضريبة وكذا الالتزام بتلبية طلبات الاستعلام الواردة من الجمهور فإن الالتزام بالكتمان المهني يرمي إلى حماية السلوك والصور المعروفة بها الإدارة ، بمعنى آخر الالتزام بالسر المهني يحمي مصالح المكلف ، أما الالتزام بالكتمان المهني فيحمي مصالح الإدارة الجبائية.

ومن أمثلة مخالفة الكتمان المهني ينجم عنه على سبيل المثال :²⁰

- إنشاء إعادة هيكلة المصلحة أو تحويل الموظف؛

- إنشاء معايير أو مناهج المراقبة ؛
- إنشاء اقتراح متعلق بمشروع تشريعي أو تنظيمي ؛
- إنشاء تقرير مراقبة داخلي لم يتم نشره بعد حول تسيير أو تجهيز مصلحة ؛
- إنشاء محضر لاجتماع تم بصدد تقييم لمدى إتمام إنجاز الأعمال المكلفة بها فرق المراقبة؛
- إنشاء محاضر اللجان المتساوية الأعضاء حول ترقية الأعوان.

2. القواعد العامة لسلوك الموظف الجبائي: بالإضافة إلى الواجبات المفروض على الموظف تأديتها عند قيامه بمهامه نجد أن هناك قواعد عامة يجب على الموظف الضريبي التقيد بها خارج إطار وظيفته وهي :

1.2. واجب التحفظ والحفاظ على الكرامة في الحياة الخاصة (*l'obligation de réserve et de dignité dans la vie privée*) : ويتعين على الموظف احترام هذه الواجبات من خلال سلوكه ، وبالرغم من حرية إبداء الرأي التي يتمتع بها الموظف ، إلا أنه مقيد ببعض التعليمات ، كونه موظف يعمل في خدمة الإدارة ، لذلك يمنع عليه إبداء آراءه السياسية أو الفلسفية أو الدينية داخل الإدارة.

حيث أن السيادة الوطنية تحتم عليه التحلي بالحياد تجاه المواطنين، وعليه يتعين على الموظف، على سبيل المثال :²¹

- الامتناع أمام الجمهور عامة و المكلفين خاصة عن انتقاد أو إبداء أحكام تقييمية على جانب معين من السياسة الجبائية المعمول بها في حضرة المكلفين بالضريبة؛
- الامتناع عن التقوه بأقوال وأحكام في حق المديرية العامة للضرائب من خلال إعطاء صورة غير صحيحة ومشوهة عن الإدارة الجبائية أو أعوانها.

غير أنه، يمكن للموظف إبداء رأيه ،خارج إطار المصلحة ،في حالة ما إذا تم ذلك بقدر من الاعتدال. و بالتالي فإن عدم التقيد بواجب التحفظ من شأنه إثارة الشكوك في أذهان المكلفين ، عن مدى قابلية و استعداد الموظفين لاحترام مبدأ الحياد داخل الإدارة أو المصلحة، كما يتعين على الموظف الامتناع عن تشويه سمعة الخدمة العمومية التي يساهم فيها والإساءة بالتالي لسمعة ومصداقية الإدارة.

كما يتوجب عليه ،أيضا التقيد بسلوك مشرف منه مثل :²²

- تقادي كل سلوك أو تصرف غير مشرف أو غير نزيه مخل بالآداب العامة؛

- تفادي كل سلوك أو تصرف سيئ لسمعة الإدارة والذي يمكن أن تترتب عنه متابعات تأديبية، كما هو الحال بالنسبة للسرقة أو إخفاء أشياء مسروقة أو الرشوة أو السياقة في حالة سكر، أو الضرب المؤدي إلى إحداث جروح أو استهلاك أو المتاجرة بالمخدرات... الخ)؛
- احترام تعهداته تجاه الغير في حياته الخاصة.

إذن أن التقيد بواجب التحفظ والحفاظ على الكرامة، يجعل عون الضرائب في مأمن من كل حملة تشويهية.

2.2. التزام الاستقلالية في الحياة العامة (L'obligation d'indépendance dans la vie publique): تفرض إلزامية الخدمة بكل استقلالية على عون الضرائب، امتناعه عن امتلاك داخل التراب الوطني أو خارجه مباشرة أو بواسطة شخص آخر، بأية صفة من الصفات، مصالح من طبيعتها أن تؤثر على استقلاليته أو تشكل عائقا للقيام بمهمته بصفة عادية، لهذا يمنع أن يكون لعون الضرائب منفعة اقتصادية مباشرة أو غير مباشرة في مكان عمله، تحت رقابته أو في نطاق سلطته الإقليمية.²³

ولا يمكن الجمع بين الوظيفة العمومية و العهدة الانتخابية، ككنايب في البرلمان أو عضو في مجلس الأمة أو رئيس لمجلس شعبي بلدي أو ولائي.²⁴

3.2. الحفاظ على أملاك الدولة (L'obligation de préserver le bien public): إن كل موظف مسؤول عن أملاك الدولة الموضوعة تحت تصرفه، إذ يجب عليه الحرص على صيانة وسلامة التجهيزات والأثاث والمركبات التابعة للدولة، وكذا الملفات وكل الأملاك الأخرى المخصصة للعمل.²⁵

كما يتعين عليه استعمال هذه التجهيزات فقط في الإطار المهني والوظيفي.

علاوة على هذا، يجب على عون الضرائب الحفاظ دائما على نظافة أماكن العمل (المكاتب، المخازن... الخ) وعلى هذا، يمنع عليه تحويلها إلى أماكن التجارة أو اللقاءات الشخصية الخاصة.

4.2. سلامة المعطيات والأنظمة المعلوماتية (La sécurité des données et des systèmes informatiques): على عون الضرائب المسموح له بالدخول إلى الشبكة المعلوماتية احترام السرية، إذ يجب عليه الدخول إلى الشبكة في حدود مهامه وما تقتضيه مصلحة الإدارة فقط.²⁶

ومن أجل سلامة المعطيات والأنظمة المعلوماتية، يقتضي سلامة التجهيزات العمومية، و سلامة و سرية المعلومات و المعطيات.

1.4.2. سلامة التجهيزات العمومية (La sécurité des équipements informatiques): وهي أنواع سنفصلها فيما يلي:²⁷

1.1.4.2. السلامة المادية للتجهيزات (La sécurité physique des équipements): كل مستعمل مسؤول عن استعمال وسلامة التجهيزات المعلوماتية (الحاسوب، الطابعات، آلات النسخ، جهاز مراقبة تموج التيار الكهربائي، القرص الخارجي أسطوانة الأقراص المضغوطة، الحاسوب المركزي، الشبكات... الخ).

يجب أن يكون استعمال كل هذه الموارد المعلوماتية عقلانيا وأمنيا بهدف تجنب تدهورها أو اختفائها أو خرابها أو حتى استعمالها من أجل أغراض شخصية.

2.1.4.2. سلامة الحبكة المعلوماتية (La sécurité des logiciels): كل مستعمل مسؤول عن

استعماله للحبكات المعلوماتية الموضوعة تحت تصرفه، و في هذا الصدد يجب على عون الضرائب استعمال هذه الحبكات المعلوماتية بكل عقلانية وحرص شديد من أجل تفادي تدهورها أو خرابها أو التدخلات غير المرغوب فيها أو حتى استعمالها من أجل أغراض شخصية، علاوة على ذلك، ومن الناحية التكنولوجية، تمنع وحدة نظام المعلومات الاستعمال المباشر للحبكات الصادرة عن الانترنت غير مصدق عليها بغية الحفاظ على ترابط واستقرار وامن موقع العمل.

3.1.4.2. سلامة الاتصال (Sécurité de la communication : Internet, intranet et)

(messagerie): و المقصود بالاتصال هنا الانترنت و الانترنت والمراسلة عن طريق البريد الالكتروني التي وضعت تحت تصرف أعوان الضرائب من أجل تسهيل الاستفادة من الخدمات المقدمة من طرف الإدارة الجبائية لمعاونيها وأعاونها فيما بينهم وكذا تسهيل الوصول إلى المعلومات الموجودة في الموقع الالكتروني، يتعين على موظف الضرائب احترام قواعد استعمال هذه الوسائل بحيث :

- يجب أن يكون استعمال البريد الالكتروني مهنيا فقط ؛
- يجب أن يحترم مستعمل البريد الالكتروني، وفي كل الأحوال، قواعد التصديق وقواعد الشكلية المحددة من طرف مسؤوله؛
- كما يجب عليه أيضا، احترام حق التحفظ عند استعمال البريد الالكتروني، بحيث أن استعمالها لا يمكن أن يكون إلا بموافقة مسؤوله.
- بناء على هذا، تملك الإدارة الجبائية حق مراقبة استعمال موظف الضرائب للبريد الالكتروني، بمعنى حجم وعدد الرسائل التي يتبادلها وكذا مقاس الوثائق الموصولة في هذه الرسائل.

2.4.2. سلامة وسرية المعطيات والمعلومات (La sécurité et la confidentialité des données et des

informations): على عون الضرائب ما يلي:²⁸

- يجب على موظف الضرائب المؤهل للدخول إلى المعطيات المعلوماتية أن يحرص على احترام السرية بحيث لا يمكنه استعمالها إلا في حدود وظائفه فقط عندما تقتضيه ضرورة العمل.

- أيضا ، ومن اجل سلامة وتأهيل المعلومات في حالة ضياعها ، يتعين على الموظفين المؤهلين لاستعمال المعلوماتية حفظ المعلومات خارج الموقع.
- يجب على عون الإدارة الجبائية ، الامتناع عن كل إفشاء غير شرعي للمعلومات أو الملفات ، لأن كل عون مسؤول عن المعلومات الموجودة في الحاسوب الذي يستعمله.
- أخير ، يجب أن يكون الدخول إلى النظام المعلوماتي محصنا وأن تبقى رموز الدخول إلى النظام سرية وشخصية وغير قابلة للإفشاء مهما كان السبب.

III. مظاهر فساد الموظف الجبائي: يمكن اعتبار الموظف ، مسؤولاً من الناحية الجنائية ، عندما يقوم بارتكاب جناية أو جنحة ينص ويعاقب عليها قانون العقوبات ، إذا كانت الأخطاء المرتكبة جسيمة وبنية مبيتة مما يجعل الشخص المعني غير مؤهل لممارسة عمله في الوظيف العمومي ، ويتم فصله من الوظيف العمومي بإجراء جزائي ، وتقع نفس جزاءات ارتكاب المخالفات المنصوص عليها في قانون العقوبات على محاولات ارتكاب المخالفات ، و من جملة مظاهر الفساد التي قد يرتكبها الموظف الجبائي ، نذكر ما يلي:

1. التعسف في استعمال السلطة ضد الشيء العمومي: إذا طلب موظف أو أمر بتدخل القوة العمومية أو استعمالها ضد تنفيذ قانون أو تحصيل ضرائب مقررة قانونا أو ضد كل أمر صادر عن السلطة الشرعية، يعاقب بالحبس من سنة إلى خمس (05) سنوات ، ويعاقب الجاني، فضلا عن ذلك، بالحرمان من ممارسة كل وظيفة أو عمل عمومي لمدة عشر (10) سنوات على الأكثر.²⁹

2. ممارسة السلطة العمومية قبل توليها أو الاستمرار فيها على وجه غير مشروع: عندما يبدأ موظف في ممارسة أعمال وظيفية ، قبل أن يؤدي اليمين المطلوبة لها ، يجوز متابعته ومعاقبته بغرامة تتراوح بين 500 و 1000 د ج.³⁰

كل موظف فصل أو عزل أو أوقف أو حرم قانونا من وظيفته ، ويستمر في ممارسة وظيفته بعد استلامه التبليغ الرسمي بالقرار المتعلق به ، يعاقب بالحبس من ستة (06) أشهر إلى سنتين (02) وبغرامة يتراوح مبلغها بين 500 و 1000 د ج ، ويعاقب بالعقوبة نفسها ، كل موظف مؤقت يستمر في ممارسة أعمال وظيفته بعد انتهائها قانونا .ويمكن معاقبة الجاني فضلا عن ذلك بالحرمان من مباشرة أية خدمة أو مهمة عمومية لمدة عشر (10) سنوات على الأكثر.³¹

3. الرشوة : تعتبر جريمة الرشوة إحدى صور الفساد الإداري بل أسوأها على الإطلاق ، فالمجتمع الذي تتفشى فيه ظاهرة الرشوة تنتشر فيه الكثير من السلبيات الاجتماعية و الاقتصادية و السياسية و الإدارية ، حيث تؤثر على النمو الاقتصادي ، و على حسن سير الإدارة و على الوظيفة العمومية و

على أخلاقيات المجتمع ، و الجزائر كغيرها من الدول تنتشر فيها الرشوة بشكل مقلق مما جعل المشرع الجزائري يسن عدة قوانين لمحاربة هذه الظاهرة الخطيرة .

لذلك سنحاول التعريف بظاهرة الرشوة ومعرفة صورها، و العقوبات المسلطة عليها فيما يلي:

1.3. مفهوم الرشوة: تعددت مفاهيم الرشوة باختلاف التشريعات في تجريمها ، و يمكن تقديم بعض

التعاريف للرشوة فيما يلي :

- يقصد بالرشوة و ما في حكمها الاتجار بالوظيفة و الإخلال بواجب النزاهة الذي يتوجب على كل من يتولى وظيفة أو وكالة عمومية أو يؤدي خدمة عمومية التحلي به.³²

الملاحظ من هذا التعريف أنه يربط الرشوة بالوظيفة العمومية التي يؤديها في الأصل موظفون يتقاضون مقابل أدائهم لها راتب من الدولة ، و لا يدفع المنتفعون جراء ذلك أي مقابل للموظفين ، ولكن حاجة المواطنين إلى بعض تلك المصالح تجعل من بعض الموظفين يحاولون استغلال مراكزهم لتحقيق بعض المكاسب بغير حق.

- و هو تعريف قانون الوقاية من الفساد و مكافحته ، حيث عرف الراشي و المرثشي كما يلي

33.

1- كل من وعد موظفا عموميا بمزية غير مستحقة أو عرضها عليه أو منحه إياها ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، سواء كان ذلك لصالح الموظف نفسه أو لصالح شخص أو كيان آخر لكي يقوم بأداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل من واجباته؛

2- كل موظف عمومي طلب أو قبل بشكل مباشر أو غير مباشر، مزية غير مستحقة ، سواء لنفسه أو لصالح شخص آخر أو كيان آخر ، لأداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل من واجباته.

من خلال هذا التعريف نلاحظ أن قانون الوقاية من الفساد لم يذكر كلمة رشوة بالنص، و إنما قدم تعريف للراشي في الفقرة الأولى، و تعريف للمرثشي في الفقرة الثانية.

من خلال هذه التعاريف نستنتج أن جريمة الرشوة تتطلب وجود طرفين أو شخصين على الأقل، و تقتضي توافق إرادتين على العطاء و الأخذ، و على العرض من طرف و القبول من الطرف الآخر، و سنسلط الضوء على كلا الطرفين³⁴:

1- **الطرف المرثشي:** ويمكن أن يكون موظفا عموميا كالقاضي مثلا أو مكلفا بخدمة عمومية أو طبيبا عاما أو عضو في هيئة حكم أو مسؤول سامي... الخ ، يطلب أو يستلم أو يأخذ عطية أو هبة أو هدية، أو أية منافع أخرى مادية مقابل قيامه بعمل من أعمال وظيفته ، أو مقابل الامتناع عن أدائه، سواء كان داخلا في إطار اختصاصه ، أو خارجا عنه.

2- الطرف الراشي: وهو صاحب مصلحة و يعد راشيا عندما يقبل أن يعطي ما يطلب منه أو يتقدم هو نفسه بعرض العطاء أو الهبة أو الهدية إلى أحد الموظفين العموميين من أجل أداء عمل من أعمال وظيفته.

في الحقيقة الرشوة ليست مقتصرة على الوظيفة العمومية في الجزائر بل تعدى المجال إلى رشوة الموظفين العموميين الأجانب و موظفي المنظمات الدولية العمومية، و قد تنتقل إلى قطاعات أخرى مثل القطاع الخاص، و مجال الصفقات العمومية.

و تبين الإحصاءات ضخامة قضايا الاختلاس و الرشوة المرتكبة لا من ناحية قيمة الضرر و لا من ناحية عدد الأشخاص المتورطين، و الجدول التالي يبين ذلك:

الجدول رقم 01

الإحصائيات المتعلقة بقضايا الاختلاس و الرشوة المعالجة من قبل مصالح الشرطة.

السنوات	عدد القضايا	عدد الأشخاص المتورطين	التقييم المالي للضرر
2007	313	1428	3.212.471.211
2008	329	1033	2.326.775.682
الثلاثي الأول لـ 2009	75	262	1.227.446.440
المجموع	717	2723	6.766.693.333

المصدر: مجموعة العمل المالي لمنطقة الشرق الأوسط و شمال إفريقيا (تقرير التقييم المشترك مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب) ، الجزائر ديسمبر 2010 ، ص: 176.

يظهر من خلال هذا الجدول أن قيمة الضرر الناتج عن قضايا الاختلاس و الرشوة بلغت في سنتين و ربع أكثر من 6766 مليون د ج، و هي أرقام تعكس درجة الفساد المستشري في الإدارة الجزائرية ، و لو أخضع هذا الرقم للضرائب لحققت الإدارة الجبائية حصيلة ضريبية وفيرة.

2.3. تأثير جريمة الرشوة على النظام الجبائي: لجريمة الرشوة آثار سلبية كثيرة على فعالية النظام الجبائي ، فهي تؤثر على السير الحسن للإدارة الضريبية و على الموظف الضريبي ، و على المكلف، و على الحصيلة الضريبية و عموما تؤثر جريمة الرشوة على فعالية النظام الجبائي كما يلي:

1- الرشوة تفسد الموظف الضريبي : تجعله غير نزيه و لا يؤدي وظائفه على أكمل وجه ، حيث تدفعه الرشوة للقيام بما يلي:

- قد يقوم بإتلاف بعض ملفات المكلفين لإخفاء معلومات ضريبية هامة خاصة بهم؛
- قد يقوم بابتزاز الشرفاء من المكلفين النزهاء لتعطيل مصالحهم؛
- يساهم في إفساد السير الحسن للإدارة الجبائية من خلال إخفاء المعلومات و الجداول الضريبية و الملفات الجبائية... الخ ؛

- قد يدفع الموظف رشوة عند توظيفه للاستفادة من الوظيفة ، و بذلك سيهدر فرصة من هو أكفأ منه و بذلك الكفاءة المهنية تتضاءل بالإدارة الجبائية؛
- بسبب الرشوة قد يؤثر على زملائه في العمل ، عندما يرون سعة الرزق و ظهور ثراء عليه، ما يجعلهم يقتدون به.

2- الرشوة تفسد المكلف الضريبي: تؤثر الرشوة على المكلف من خلال ما يلي:

- يفقد المكلف الثقة في الإدارة الجبائية؛
- المكلف من خلال دفعه الرشوة يتهاون في تطبيق القوانين الجبائية ، و بذلك سيتأخر في دفع التصريحات أو عدم دفعها أصلا ، أو عدم دفع الضريبة ، و بالمقابل سيدد الموظف الفاسد الذي يغطي عليه جرائمه؛
- المكلف النزيه يتأثر بالمكلف الفاسد و يصبح يبحث عن طرق ملتوية للتهرب من دفع الضريبة أو دفع رشوة هو الآخر؛

و في النهاية فإن جريمة الرشوة ستتسبب في حرمان الخزينة من إيرادات مالية هامة.

3.3. العقوبة المسلطة على جريمة الرشوة: يعد مرتشيا ويعاقب بالحبس من سنتين (02) إلى

عشر (10) سنوات وبغرامة 200.000 د ج إلى 1000.000 د ج كل عون جبائي:³⁵

- طلب أو قبل يشكل مباشرة أو غير مباشرة عطايا أو وعود أو هبات أو هدايا أو أية مزايا أخرى ، سواء لأداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل من واجباته ؛
- تلقى من مكلف بالضريبة أية مزية مقابل عمل غير مشروع ،مثال ذلك القيام بتصحيح خطة تم اكتشافه عند إجراء عملية الرقابة.

كذلك يعد مرتشيا في مجال الصفقات العمومية ، ويعاقب بالسجن من عشر (10) سنوات إلى عشرين (20) سنة وبغرامة من 1000.000 د ج إلى 2.000.000 د ج كل عون جبائي يقبض أو يحاول أن يقبض لنفسه أو لغيره بصفة مباشرة أو غير مباشرة ، أجرة أو منفعة مهما يكن نوعها بمناسبة تحضير أو إجراء مفاوضات قصد إبرام أو تنفيذ صفقة أو عقد أو ملحق باسم الإدارة الجبائية.³⁶

4. استغلال النفوذ: يعد مستغلا للنفوذ ويعاقب عليه بالحبس من سنتين (02) إلى عشر (10) سنوات

وبغرامة من 200.000 د ج إلى 1.000.000 د ج العون الجبائي الذي يطلب أو يقبل بشكل مباشر أو غير مباشر مزية غير مستحقة لصالحه أو لصالح شخص آخر ،لكي يستغل نفوذه الفعلي أو المفترض بهدف الحصول من إدارة أو سلطة عمومية على منافع غير مستحقة ، إضافة إلى ذلك ،يعاقب بالحبس من ستة (06) أشهر إلى سنتين (02) وبغرامة من 50.000 د ج إلى 200.000 د ج

العون الجبائي الذي يقبل من شخص هدية أو مزية غير مستحقة من شأنها أن تؤثر في سير إجراءاتها أو معاملة لها صلة بمهامه.³⁷

5. إساءة استغلال الوظيفة: يعد مسيئاً لاستغلال الوظيفة ويعاقب بالحبس من سنتين (02) إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى 1.000.000 دج كل عون جبائي أساء استغلال وظائفه أو منصبه عمداً من أجل أداء عمل أو الامتناع عن أداء عمل في إطار ممارسة وظائفه، على نحو يخرق القوانين والتنظيمات وذلك بغرض الحصول على منافع غير مستحق لنفسه أو لشخص أو كيان آخر.³⁸

6. اختلاس الأموال: يعاقب بالحبس من سنتين (2) إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى 1.000.000 دج كل عون جبائي يختلس أو يتلف أو يبدد أو يحتجز عمل وبدون وجه حق أو يستعمل على نحو غير شرعي لصالحه أو لصالح شخص أو كيان آخر، أية ممتلكات أو أموال أو أوراق مالية عمومية أو خاصة أو أية أشياء أخرى ذات قيمة عهد بها إليه بحكم وظائفه أو بسببها.³⁹

7. منح تخفيضات و إعفاءات غير قانونية للضريبة والرسم: إذا قام العون الجبائي بمنح تخفيضات غير قانونية لمكلف ما، أو منحه إعفاءات غير قانونية في الضرائب و الرسوم ، أو قدم امتيازات غير مستحقة في مجال الشراء بالإعفاء ، فإنه يعاقب بالحبس من خمس (05) سنوات إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 500.000 دج إلى 1.000.000 دج.⁴⁰

8. الشراء غير المشروع: يتمثل الشراء غير المشروع في حيازة الموظف لممتلكات غير مشروعة أو استغلالها بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، ومنه ، فإن كل عون جبائي لا يمكنه تقديم تبرير معقول للزيادة المعبرة التي طرأت في ذمته المالية مقارنة بمدخله المشروعة يعاقب بالحبس من سنتين (02) إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 200.000 دج إلى 1.000.000 دج.⁴¹

9. عدم التصريح أو التصريح الكاذب بالممتلكات: يعاقب بالحبس من ستة (6) أشهر إلى خمس (05) سنوات وبغرامة مالية من 50.000 دج إلى 500.000 دج كل عون جبائي خاضع قانوناً لواجب التصريح بممتلكاته ولم يقم بذلك عمداً، بعد مضي شهرين (02) من تذكيره بالطرق القانونية أو قام بتصريح غير كامل أو غير صحيح أو خاطئ أو أدلى عمداً بملاحظات خاطئة خرق عمداً الالتزامات التي يفرضها عليه القانون.⁴²

الملاحظ كذلك أن الإدارة الجبائية تطبق عقوبات صارمة على الموظفين الذين يرتكبون مخالفات مهما كان نوعها و لا تتهاون في ذلك، و نستشف ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم 02

عدد الموظفين الذين ارتكبوا مخالفات و تعرضوا لعقوبات بالإدارة الجبائية

رتبة أو مهنة العون الضريبي	عدد الموظفين 2011	عدد الموظفين 2012	عدد الموظفين 2013	عدد الموظفين 2014
مفتش مركزي	27	31	25	30
مفتش قسم	03	04	01	08
مفتش رئيسي	38	40	30	39
مفتش	22	20	13	22
مهندس دولة ، و عون تقني في الإعلام الآلي، و عون حجز، و مبرمج جبائي، ومحلل جبائي	12	05	10	19
مراقب	30	15	13	14
عون معاينة، و عون إداري ، و عون مكتب	33	55	37	46
عامل مهني ، و عون صيانة، و عامل نظافة	11	09	06	13
عون حماية و أمن ، و حارس	29	43	31	32
سكرتيرة	-	-	01	01
سائق	01	08	03	07
حاجب	03	01	05	01
المجموع	209	231	175	232

المصدر: من إعداد الباحث بناء على: نشرية المديرية العامة للضرائب BULLETIN DES IMPOTS ، من العدد

16 لسنة 2011 إلى العدد 23 لسنة 2014

من خلال هذا الجدول نلاحظ أن في مدة أربعة سنوات ، حوالي 847 موظف من مختلف المصالح الجبائية داخلية كانت أو خارجية و من مختلف الرتب إدارات كانوا أو غير ذلك ، تمت معاقبتهم بسبب مخالفات كثيرة مرتكبة ، مثل الإهمال في العمل أو عدم احترام الزملاء الموظفين و المرؤوسين المباشرين أو عدم احترام السلم الإداري أو عدم تطبيق أوامر المسؤولين أو مغادرة مكان العمال بدون رخصة أو التغيب المتكرر في العمل أو رفض الدورات التكوينية أو الاعتداء على بعض المكلفين بالضريبة أو الإساءة إلى الإدارة الجبائية من خلال المظهر الخارجي (كاللباس غير المحترم)، أو سرقة مهما كان نوعها، أو تلقي رشوة أو تدمير وثائق أو ممتلكات الإدارة أو استخدام عتاد الإدارة لغرض سيئ أو ساهم في استخراج وثيقة عدم الخضوع لمكلف له ديون جبائية كثيرة... الخ.

الإدارة الجبائية اتخذت عدة إجراءات ضد الموظفين الذين ارتكبوا مخالفات أو جرائم لا تخص المصالح الجبائية ، حيث لوحظ من خلال نشرات المديرية العامة للضرائب أن بعض المخالفات التي عوقب بسببها بعض الموظفين ليست لها علاقة بالإدارة الجبائية و لكن تسيئ لها باعتبار العون الجبائي

هو أحد موظفيها و من أمثلة هذه المخالفات الاعتداء على ممتلكات الغير أو الاعتداء على الأشخاص خارج المصلحة أو ضرب المبرح للزوجة ، أو السكر العلني المفضي إلى مخالفة أو جريمة ، و عموما كل مخالفة عاقب عليها القانون تلزم الإدارة الجبائية بتطبيق العقوبة المناسبة لها.

IV. وسائل القضاء على مظاهر الفساد بالإدارة الجبائية: هناك حلول لبعض مظاهر الفساد التي قد يتسبب فيها الموظف الجبائي ، و التي قد تؤدي إلى فساد الإدارة الجبائية و بالمحصلة فساد المكلفين ، وسنحاول ذكر بعض الوسائل للقضاء على الفساد من خلال ما يلي:

1. تحسين العلاقة ما بين الإدارة الجبائية والمكلفين بالضريبة: يجب تحسين العلاقة بين الإدارة الجبائية والمكلفين بالضريبة، الأمر الذي لن يتحقق إلا بتوفر مجموعة من الشروط الأساسية سنحاول ذكرها فيما يلي:

1.1.1. تنمية الوعي الجبائي و إرساء ثقافة المواطنة لدى المكلف بالضريبة: يجب تحسيس المكلف بأهميته في تحمل الأعباء العامة من خلال ربط إيجابي بين الضرائب والنفقات العامة، وهو ما يطلق عليه "بالمواطنة الجبائية" ، و المقصود بها إحساس المكلف بالضريبة أنه حينما يؤدي الضريبة المفروضة عليه وفق ما يقتضيه القانون فهو يشترك في واجب وطني و هو المساهمة في الأعباء العامة" وهذا الشعور يختلف حسب درجات الرضى الضريبي ودرجة الوعي والحس الجبائيين⁴³.
ومن أجل تنمية الوعي الجبائي لدى المكلف و تعزيز روح المواطنة لديه، وجب اتخاذ عدة إجراءات منها:

1.1.1.1. تلطيف العلاقة بين المكلف والإدارة الجبائية: إن تلطيف العلاقة بين المكلف والإدارة الجبائية يجعل هذه الأخيرة في خدمة المكلف ، و هذا في حد ذاته يشكل أحد مستويات تفعيل النظام الجبائي ، وهو ما يستدعي من جهة العمل على إقناع المكلف بأهمية الجبائية في تحقيق التنمية التي يستفيد منها أفراد المجتمع بما فيهم المكلف لتوعيته بالمساوئ الاجتماعية لعدم الوفاء بالواجب الضريبي، ومن جهة أخرى، إرساء حوار جبائي بين طرفي هذه العلاقة، على أساس توعية المكلف بحقوقه وواجباته والاهتمام بمشاكله والصعوبات التي تعترضه حتى يتمكن من استيعاب تلك الحقوق والواجبات وحتى يشعر أنه ليس أمام إدارة عدوة، بل أمام جهة يتفاعل معها وتساعدته وتعمل إلى جانبه، وذلك يمكن أن يتأتى من خلال الخطوات التالية:⁴⁴

- تنظيم أيام دراسية وندوات ترفيهية: تشرح للجمهور ضرورة التعاون مع الإدارة من أجل معالجة المشاكل الجبائية، في إطار من التفاهم والودية، لأن المعايير الجبرية لا تؤدي إلا إلى توسيع الهوة بين الطرفين المعنيين.

- جعل استقبال المواطنين و إرشادهم من أولى أولويات المصالح الجبائية، وذلك لن يتم إلا من خلال خلق بنيات متخصصة في الاستقبال والمساعدة الجبائية.

إنعكاس فساد الموظف على الإدارة الجبائية. محمد دوة & رشيدة زاوية

ويقترح لتحقيق هذه الغاية، خلق وحدات استقبال على صعيد كافة مصالح المديريات العامة للضرائب الداخلية و الخارجية، تتكلف بتقديم الوثائق والمنشورات والنصائح الضريبية وإعطاء البيانات الكافية للمكلفين مع تدعيم هذه الوحدات بأحدث وسائل الاتصال، وأن تشرف عليها أطر مؤهلة للتعامل مع المكلفين، لتجاوز واقع الاستقبال الذي تعرفه المديرية.

2.1.1. إجراءات تحسين العلاقة بين المكلف والإدارة الجبائية: ومن أجل تحسين التواصل الجبائي مع المكلف، وجب على المشرع اتخاذ عدة إجراءات مثل:

- تحديث هياكل الإدارة الجبائية وأدوات اشتغالها في علاقتها الداخلية؛
 - يجب الاسترشاد بالتجارب المقارنة وبخاصة تجارب الدول المتطورة في هذا الشأن، بالنسبة للحق في المساعدة الضريبية كأحد أهم القنوات التواصلية، والتي تساهم في تقديم المساعدة لمن لا يعرف ملاً البيانات أو قراءة المعلومات لسبب من الأسباب؛
 - تفعيل الدور الأخلاقي للموظف؛
 - يجب تفعيل دور الإعلام في تسهيل قنوات التواصل بين المكلف والإدارة الجبائية بقصد توضيح المعلومات المتعلقة بالضريبة وبالإدارة الجبائية وبحقوق وواجبات الخاضعين للضريبة؛
 - العمل بإدارة العلاقات العامة داخل الإدارة الجبائية وفي علاقتها بالمكلف في تحسين الصورة الذهنية عن الإدارة الجبائية لدى المواطن.
- 2. تبسيط إجراءات عمل الإدارة الجبائية:** يجب على الإدارة الجبائية في تعاملها مع المكلف اتخاذ إجراءات مبسطة حتى تكسب ثقة المكلفين ابتداء من وثائق تكوين الملف و تسليم التصريحات و تحرير الشهادات المطلوبة ، و طرق دفع الضريبة ، إلى غاية شطب الملف، و الإدارة الجبائية الجزائرية بدأت فعلا في اتخاذ عدة إجراءات لتبسيط التعامل مع الإدارة الجبائية و تذليل الصعاب أمام المكلف و القضاء على البيروقراطية ، و يمكن توضيح ذلك من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم 03

إجراءات التبسيط التي اتخذتها الإدارة الجبائية

البيان	قبل إجراءات التبسيط	بعد إجراءات التبسيط	بيان الوثائق بعد التبسيط
1- تبسيط إنشاء ملف جبائي للأشخاص الطبيعيين	09 وثائق	04 وثائق	التصريح بالوجود نسخة من السجل التجاري ، أو كل نسخة مماثلة لها نسخة من عقد الإيجار أو الملكية شهادة ميلاد (رقم 12)
2- تبسيط إنشاء الملف الجبائي بالنسبة للأشخاص المعنويين	11 وثيقة	06 وثائق	التصريح بالوجود نسخة من العقد التأسيسي نسخة مماثلة لإمضاء المسير نسخة من السجل التجاري ، أو كل نسخة مماثلة لها نسخة من عقد الإيجار أو الملكية شهادة ميلاد (رقم 12)
3- تبسيط شطب الملف جبائي	07 وثائق	وثيقتان (02)	نسخة من تصريح الشطب كشف تفصيلي للمخزون
4- تبسيط الملفات الجبائية المستفيدة من امتيازات (ANDI..ANSEJ.CNAC.ANGE (M	15 وثيقة	03 وثائق	نسخة من قرار الاستفادة من الامتيازات محرر من طرف الإدارات المعنية (ANDI..ANSEJ.CNAC.ANGE (M قائمة برنامج العناد الفاتورة الشكلية المطابقة للعناد المقتنى
5- تحرير شهادة الصفاء من الضريبة (L'extrait de rôle)	-	-	يكون بطلب من المكلف فقط
6- تحرير شهادة عدم الخضوع للضريبة (certificat de non imposition	03 وثائق	وثيقة واحدة	le relevé des émoluments ou) ... (une attestation de non salarié

المصدر: من إعداد الباحث بناء على رسالة المديرية العامة للضرائب العدد 2014/75 ، ص:07، و رسالة المديرية العامة للضرائب العدد 2013/69 ، ص:02.

نلاحظ من خلال هذا الجدول أن المشرع فعلا قام باختزال الكثير من الوثائق ، حيث عند انشاء ملف جبائي كان المكلف مطالب بتحضير تسعة (09) وثائق كاملة بالنسبة للشخص الطبيعي و إحدى عشرة (11) وثيقة بالنسبة للشخص المعنوي و بعد إجراءات التبسيط أصبحت عدد الوثائق أربعة (04) بالنسبة للشخص الطبيعي، و ستة (06) بالنسبة للشخص المعنوي ، و هذا جيد جدا ، و نفس الشيء بالنسبة لملفات الشطب ، والملفات الجبائية المستفيدة من امتيازات الهيئات الاستثمارية... الخ ، و لكن مازالت هناك إجراءات أخرى تحتاج إلى تبسيط مثل إجراءات التصريح بالمداخيل ، فمثلا الميزانية الجبائية و الملاحق التابعة لها فهي تتكون من حوالي إثنان وعشرون وثيقة أو أكثر ، فهي بحاجة إلى تبسيط أكثر، وهناك وثائق أخرى كذلك بحاجة إلى تبسيط.

الملاحظ أن الكثير من مظاهر الفساد بالإدارة الجبائية يتسبب فيها الموظف العام و يعتبر الركن الأساسي في تنفيذها فإذا كان الموظف فاسدا بحيث يتلقى الرشاوى أو يختلس الأموال، أو سيء الخلق، بحيث معاملته سيئة مع المكلفين و حتى مع زملائه، أو إذا كان يتغيب عن العمل كثيرا ، ولا يحافظ على عتاد و ممتلكات الإدارة الجبائية ، و مظاهر فساد أخرى كثيرة ، فإن كل ذلك يساهم في فساد الإدارة الجبائية و اضمحلال فعاليتها ، لذلك تطرقنا إلى تأثير الفساد على الموظف الجبائي و تم توضيح ماهية الموظف الجبائي، و بينا أهم الأخطاء التي قد يرتكبها، و العقوبات التي قد تسلط عليه بسبب ذلك، و في الأخير تطرقنا إلى بعض الوسائل للقضاء على مظاهر الفساد، و محاولة تحسين العلاقة بين الإدارة الجبائية و المكلف، و عموما يمكن أن نوصي بما يلي:

- يجب اختيار الموظفين ذوي الكفاءة و الخبرة و الأخلاق العالية عند التوظيف بعيدا عن الجهوية و المحاباة و المحسوبية، حتى يلتزم بواجباته المهنية.
- يجب تحديث هياكل الإدارة الجبائية و أدوات اشتغالها في علاقتها الداخلية، كما يجب عليها أن تقوم بتزويد الخاضعين للضريبة بالمعلومات اللازمة التي يستعملونها في إطار ما يسمى بالحق في الاستعلام الضريبي و بالتالي تساهم في القضاء على الفساد.
- تقادي كل سلوك أو تصرف سيئ لسمعة الإدارة الجبائية و الذي قد يترتب عنه متابعات تأديبية للموظف ، كما هو الحال بالنسبة للسرقة أو إخفاء أشياء مسروقة أو الرشوة أو السياقة في حالة سكر، أو الضرب المؤدي إلى إحداث جروح أو استهلاك أو المتاجرة بالمخدرات ... الخ) ؛
- ضرورة استقرار و تبسيط النظام الجبائي الجزائري من حيث أنواع و معدلات الضرائب و الرسوم حتى لا يبدو معقدا بالنسبة للمكلف و بالتالي يقع ضحية ابتزاز الموظف الفاسد ؛
- ضرورة تحديد معايير واضحة، شفافة و موضوعية لانتقاء المكلفين الذين سيتم إخضاعهم للرقابة الجبائية، حتى لا يستغلها الموظف الفاسد لابتزاز المكلفين بحيث يخضع للرقابة ما يشاء و يستثنى من يشاء؛
- العمل على تطوير الإدارة الجبائية و ذلك بتحديثها و تعميم استعمال الإعلام الآلي في جميع خطوات تحصيل الضريبة منذ تسجيل المكلف إلى غاية دفعه للضريبة و ذلك باستخدام برامج تساعد في كيفية حساب الضرائب و الرسوم و استخراج الأوراد التي بموجبها يدفع مستحقته و بذلك يمنع التلاعب في فرض ضرائب غير قانونية على المكلفين ؛
- تفعيل دور الأخلاق الدينية و الإنسانية، حيث أصبحت إعادة النظر في المجال الأخلاقي و المجتمعي ضرورة قصوى للقضاء على الفساد.

- 1- قانون رقم (01-06) المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الديوان الوطني للأشغال التربوية، الجزائر، 2006، المادة 02 - ب ، ص 04.
- 2- الأمر رقم رقم (03-06) المؤرخة في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، المادة : 04 ، ج.ر العدد : 46 الصادرة بتاريخ 16 يوليو 2006 ، ص 04.
- 3- رشيد حَبَّاني ، دليل الموظف والوظيفة العمومية ، دار النجاح للكتاب ، الجزائر ، 2012 ، ص 16-17.
- 4- رشيد حَبَّاني ، مرجع سبق ذكره ، ص:123.
- 5- دليل أخلاقيات المهنة لموظفي الضرائب ، المديرية العامة للضرائب ،وزارة المالية ، الجزائر ، 2015، ص 07.
- 6- نفس المرجع ، ص ص :07-08.
- 7- نفس المرجع ، ص 08.
- 8- نفس المرجع ، ص ص:08-09.
- 9- نفس المرجع ، ص 09.
- 10- الأمر 03-06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ،مرجع سبق ذكره ،المادة 43 ، ص :06.
- 11- الأمر 03-06 ،مرجع سبق ذكره ،المادة 45 ، ص :06.
- 12- نفس المرجع ،المادة 41.
- 13- دليل أخلاقيات المهنة لموظفي المديرية العامة للضرائب ،مرجع سبق ذكره ،ص: 12.
- 14- الأمر 03-06 ،مرجع سبق ذكره ،المادة :42.
- 15 -المرسوم التنفيذي رقم 93- 54 ،المحدد لبعض الواجبات الخاصة المطبقة على الموظفين والأعوان العموميين وعمال المؤسسات العمومية ،الجريدة الرسمية ،العدد : 11 ،المؤرخ في 17/02/1998 ،المادة : 09.
- 16- الأمر 03-06 ،مرجع سبق ذكره،المادة : 48 ص :06.
- 17 -،المديرية العامة للضرائب قانون الإجراءات الجبائية ، 2015 ، مرجع سبق ذكره ،المواد من 66 إلى 68 ، ص:27.
- 18 -دليل أخلاقيات المهنة لموظفي المديرية العامة للضرائب ،مرجع سبق ذكره ،ص: 15.
- 19 -دليل أخلاقيات المهنة لموظفي المديرية العامة للضرائب ،مرجع سبق ذكره ، ص :16.
- 20 -نفس المرجع ،ص 16.
- 21 -دليل أخلاقيات المهنة لموظفي المديرية العامة للضرائب ،مرجع سبق ذكره ،ص 17.
- 22 -نفس المرجع ،ص 18.
- 23 -الأمر 03-06 ،مرجع سبق ذكره ، المادة 45 ، ص 06.
- 24 -نفس المرجع ، المادة 29 ، ص 05.
- 25- نفس المرجع ،المادة : 50 ص : 07.
- 26- نفس المرجع ،المادة : 49 ص : 06.
- 27 -ministère des finance, direction générale des impôts , direction des relations publique et de la communication, guide de déontologie des fonctionnaire de la DGI,2009, pp : 25-26.
- 28 -guide de déontologie des fonctionnaire de la DGI,2009,op-cit, pp : 26-27.
- 29- قانون العقوبات، 2015 ، مرجع سبق ذكره، المادة : 138 ، ص: 63 .
- 30- نفس المرجع ، المادة : 141 ، ص: 64 .
- 31- قانون العقوبات ،مرجع سبق ذكره ، المادة:142 ، ص : 64.

- ³² - أحسن بوسقيعة ، مرجع سبق ذكره ، ص:57.
- ³³ - قانون رقم 01-06 الموافق 20 فبراير 2006، مرجع سبق ذكره، المادة:25، ص ص:11-12.
- ³⁴ - عبد العزيز سعد، جرائم الاعتداء على الأموال العامة و الخاصة ، الطبعة الخامسة ، دار هومة ، الجزائر ، 2009 ، ص ص: 10 - 11.
- ³⁵ -guide de déontologie des fonctionnaire de la DGI,2009,op-cit, p :31.
- ³⁶ -Ibid, pp :31-32.
- ³⁷ -guide de déontologie des fonctionnaire de la DGI,2009,op-cit, p :32.
- ³⁸ - قانون رقم 01-06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، مرجع سبق ذكره، المادة: 33 ، ص: 14.
- ³⁹ - نفس المرجع ، المادة: 29 ، ص:13.
- ⁴⁰ -guide de déontologie des fonctionnaire de la DGI,2009,op-cit, p :33.
- ⁴¹ - قانون رقم 01-06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، مرجع سبق ذكره، المادة: 37، ص:15.
- ⁴² - قانون رقم 01-06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، مرجع سبق ذكره، المادة : 36 ، ص ص : 14 - 15
- ⁴³ - البر الحسين ، مرجع سبق ذكره، ص:170.
- ⁴⁴ - طارق السلومي، مرجع سبق ذكره ، ص ص:141-142.