



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة
معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



المراجع :/2020

المهيدان: العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية

فروع: علوم مالية ومحاسبية

التخصص: مالية المؤسسة

مذكرة بعنوان:

مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل إيرادات وترشيد نفقات المؤسسة العمومية - دراسة حالة ثانوية محمد بوضياف فرجيو -

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية

تخصص " مالية المؤسسة "

إشراف:

د.عزي فريال منال

إعداد الطلبة:

- عتروز محمد

لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	اسم ولقب الأستاذ
رئيسا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	بوعزة نضيرة
مشرفا ومقررا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	عزي فريال منال
مناقشا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	تريش حسينة

السنة الجامعية 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

«ولئن شكرتم لأزيدنكم»

صدق الله العظيم

نشكر الله ونحمده على ما أكرمنا به من علم بما شاء وجعلنا الله و إياكم

من الشاكرين

بكل امتنان و عرفان أقدم أسمي معاني الشكر و التقدير و الاحترام إلى

كل من مد لنا يد العون و المساعدة لإنجاز هذا العمل

وأخص بالذكر الأستاذة الدكتورة المشرفة محزي فريال منال على التوجيه

و حسن التأطير والصبر الجميل

كما أقدم جزيل الشكر والتقدير إلى الأساتذة أعضاء لجنة المناقشة على

تفضلهم بقبول المشاركة في مناقشة هذا البحث وتقييمه

وإلى كل القائمين على كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

إلى زملائي في المهنة وخاصة مفتش التربية الوطنية الأستاذ: لعبادة السعيد

إلى مدير الثانوية الذي لم يبخل علينا يوماً في طلب العلم: عزوز عبد الوهاب

إلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد

الإهداء

أهدي ثمرة هذا الجهد

إلى روح جدي جعله الله من أهل الجنة مع خير الأنام

إلى من كان دعائها سر نجاحي ... أمي

إلى من علمني النجاح والصبر ... أبي

إلى زوجتي الفاضلة

إلى إخوتي وأخواتي الأعزاء

إلى كل عائلتي على امتدادها

إلى الأستاذة المشرفة على العمل

إلى كل الأصدقاء والزملاء

إلى كل من ساهم في وصولي لهذا المستوى العلمي

إلى كل من ساعدني على إتمام هذا العمل

إلى كل هؤلاء أهدي هذا العمل

ملخص الدراسة

مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل إيرادات وترشيد نفقات المؤسسة العمومية

- دراسة حالة ثانوية محمد بوضياف فرجيوة -

تهدف هذه الدراسة لمعرفة مدى مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات العمومية، من خلال دراسة نظرية للمحاسبة العمومية وأعاونها ومطابقتها مع الواقع، وكذا التعرف على الميزانية العمومية وآليات تحصيل إيراداتها وترشيد دفع نفقاتها، ومختلف أنواع الرقابة المطبقة عليها، مع دراسة الحالة التي تكمل الجانب النظري والخروج بنتائج وتقديم الاقتراحات لمعالجة النقائص وعرض آفاق يمكن أن تساهم في تطور نظام المحاسبة العمومية وتسيير المال العام.

تم التوصل من خلال هذه الدراسة إلى أن المحاسبة العمومية تساهم بشكل كبير في تتبع وتحصيل المال العام في شكل إيرادات عامة، كما تساهم مختلف آليات دفع النفقة العامة في وضع حد للتبذير والإسراف بما يحقق ترشيد نفقاتها، إلا أنه تبقى هناك ثغرات ونقائص ينبغي تداركها.

الكلمات المفتاحية: المحاسبة العمومية، الميزانية، الإيرادات العمومية، النفقات العمومية، الرقابة العمومية.

The Contribution of Public Accounting to Collecting Revenues and Rationalizing The Expenditures of The Public Enterprise

- A Case Study of Mohamed BOUDIAF Ferdjioua High School -

This study aims to find out the role of public accounting on the collection of revenues and rationalization of public expenditures, through a theoretical study of public accountancy, its agents and its matching with reality, as well as identifying the public balance and mechanisms for collecting its revenues and rationalizing the payment of its expenditures, and the various types of control applied on it, along with a case study that complements the theoretical aspect and come out with results and proposals to redress the deficiencies and expose prospects that could contribute to the development of the public accounting system and the management of public funds

It was found out through this study that public accounting contributes significantly to tracking and collecting public fund in form of general revenues, in addition, to the contribution of the various mechanisms of paying public expenditures to putting an end to waste and extravagance in order to rationalize its expenditures, but there remain gaps and deficiencies that must be remedied.

Key words: public accounting, budget, general incomes, public expenditures, public control.



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوي
I	شكر وتقدير
II	إهداء
III	ملخص الدراسة
V	فهرس المحتويات
VIII	فهرس الأشكال
X	فهرس الملاحق
6 - 2	المقدمة العامة
07	الفصل الأول: الإطار النظري لنظام المحاسبة العمومية
08	مقدمة الفصل
09	المبحث الأول: مفاهيم حول المحاسبة العمومية
09	المطلب الأول: ماهية المحاسبة العمومية وأهدافها
13	المطلب الثاني: خصائص المحاسبة العمومية
14	المطلب الثالث: مجال استخدام المحاسبة العمومية
15	المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات العمومية
15	المطلب الأول: ماهية المؤسسات العمومية وأركانها
17	المطلب الثاني: خصائص المؤسسات العمومية وعلاقتها بالدولة
19	المطلب الثالث: أهداف وأنواع المؤسسات العمومية
21	المبحث الثالث: أعوان المحاسبة العمومية
21	المطلب الأول: الأمور بالصرف
25	المطلب الثاني: المحاسبون العموميون
29	المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي
32	خلاصة الفصل
33	الفصل الثاني: آليات تحصيل الإيرادات و ترشيد النفقات بالميزانية العمومية
34	مقدمة الفصل
35	المبحث الأول: الميزانية العامة
35	المطلب الأول: ماهية الميزانية العامة نشأتها ومبادئها
38	المطلب الثاني: إعداد الميزانية العامة
41	المبحث الثاني: آليات تحصيل الإيرادات العمومية

فهرس المحتويات

41	المطلب الأول: لمحة عامة عن الإيرادات العمومية
42	المطلب الثاني: مراحل تحصيل الإيرادات العمومية
46	المبحث الثالث: آليات دفع النفقات العمومية
46	المطلب الأول: لمحة عامة عن النفقات العمومية
47	المطلب الثاني: مراحل دفع النفقات العمومية
52	المبحث الرابع: الرقابة على تحصيل الإيرادات و دفع النفقات العمومية
52	المطلب الأول: الرقابة الإدارية
57	المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة
59	المطلب الثالث: الرقابة السياسية
60	خلاصة الفصل
61	الفصل الثالث: دراسة حالة ثانوية محمد بوضياف بفرجيوة ولاية ميلة
62	مقدمة الفصل
63	المبحث الأول: التعريف بالثانوية
63	المطلب الأول: ماهية الثانوية
64	المطلب الثاني: التركيبة الإدارية للثانوية
67	المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية في الثانوية
67	المطلب الأول: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في الثانوية
71	المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي
72	المبحث الثالث: آليات التحصيل والدفع في الثانوية
72	المطلب الأول: تحضير و إعداد مشروع الميزانية
75	المطلب الثاني: إعداد مشروع الميزانية واعتمادها
86	المبحث الرابع: الرقابة على تحصيل الإيرادات و دفع النفقات في ميزانية الثانوية
86	المطلب الأول: الرقابة الداخلية
89	المطلب الثاني: الرقابة الخارجية
91	خلاصة الفصل
93	الخاتمة العامة
98	قائمة المراجع
101	الملاحق

فهرس الأشكال

فهرس الأشكال

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
27	أصناف المحاسبين العموميين في الجزائر	(1-1)
42	مراحل تحصيل الإيرادات العمومية	(1-2)
47	مراحل دفع النفقات العمومية	(2-2)
65	الهيكل التنظيمي لإدارة المؤسسة التربوية	(1-3)



فهرس الملاحق

فهرس الملاحق

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
102	الخريطة التربوية	01
103	الخريطة الإدارية	02
104	مقررة اعتماد المحاسب العمومي	03
105	جدول معايير حساب إعتمادات الميزانية	04
106	المنشور رقم 29 يحدد نموذج ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية	05
112	المنشور رقم 197 يعدل المنشور رقم 29	06
115	مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2019	07
117	مقررة تعديل ميزانية التسيير لسنة 2019	08
118	مقررة إعتمادات منحة التمدرس الخاصة 5000,00 دج	09
119	مقررة إعانة إضافية لتسديد الأعباء (كهرباء، غاز، ماء)	10
120	مقررة إعتمادات منحة التجهيز	11
121	مقررة إعتمادات مجانية الكتاب المدرسي	12
122	ميزانية ثانوية محمد بوضياف لسنة 2019	13
137	تقرير رئيس المؤسسة حول الميزانية	14
138	محضر مجلس التوجيه والتسيير	15
139	وضعية حظيرة السيارات	16
140	وضعية السكنات الوظيفية	17
141	كشف تعداد التلاميذ إلى غاية 31 جانفي 2019	18
142	حوصلة جدول المنح	19
143	البطاقة التقنية لوحدة الكشف والمتابعة	20

المقدمة العامة

المقدمة العامة

إن التطور الذي شهده نشاط الدولة في تنوعه وازدياد حجمه بعد أن كان ينحصر في أداء الوظائف السيادية، كالدفاع والعدالة والأمن، صاحبه في المقابل تطور في المحاسبة العمومية، إذ انتقل من تسجيل عمليات النفقات وتحصيل الإيرادات، والتي كانت تمثل مبالغاً بسيطة تبعاً للنشاط المحدود للدولة، إلى مواكبة الاتجاهات والتطورات الأخرى التي سار نحوها نشاط الدولة، والمتمثل أساساً في التخطيط الاقتصادي والاجتماعي الشامل، والذي تبعه زيادة في الإيرادات وتنوع مصادرها والنفقات وتنوع مجالاتها، حيث أصبحت أداة للدولة ومصدراً مهماً للبيانات اللازمة لأغراض التخطيط الاقتصادي والمالي.

وللمحاسبة العمومية تسميات أخرى تختلف من بلد لآخر فنجدتها تسمى كذلك بمحاسبة الأموال العامة و المحاسبة الحكومية.

تعتبر المحاسبة العمومية نظاماً خاصاً للمعلومات المحاسبية يحكم النشاط المالي لوحدات القطاع العام، حيث تستمد هذه الخصوصية في كونها تتناول تسجيل ومراقبة صرف وتداول المال العام، لهذا السبب ترتبط المحاسبة العمومية ارتباطاً وثيقاً مع النصوص التشريعية ذات الطابع المالي، حيث خصها المشرع بإطار قانوني يهدف إلى تقنين وضبط آليات تحصيل الإيرادات العمومية وتنظيم مراحل تسديد النفقات العمومية في ظل احترام تبويب الميزانية العامة للدولة، من أجل فرض رقابة مستمرة على أعوان المحاسبة العمومية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم عند تنفيذ المعاملات المالية لوحدات القطاع العام لضمان مشروعية تنفيذ الميزانية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها، وحماية المال العام من الاختلاسات والتبديد إضافة إلى تحقيق الاقتصاد والرشادة في استعمال الموارد العمومية.

أما الجانب التقني للمحاسبة العمومية، فيركز على بيان إجراءات إثبات المعاملات المالية وقيدها في الدفاتر والسجلات المحاسبية وإعداد التقارير والقوائم المالية الحكومية لعرض نتائج نشاط وحدات القطاع العام، حيث إن تصميم نظام المحاسبي يجب أن يأخذ بعين الاعتبار خصائص نشاط وحدات القطاع العام التي لا تهدف لتحقيق الربح، إضافة إلى ضرورة احترام الضوابط القانونية التي تنظم تداول المال العام، والذي يقع على عاتقه تحقيق الإفصاح الكامل والشفاف عن جميع المعاملات المالية للدولة، وتوفير أدوات الرقابة والمساءلة عن أداء مختلف وحدات القطاع العام، بهدف رفع جودة الإبلاغ المالي الحكومي وتلبية حاجيات مختلف فئات مستخدمي القوائم المالية الحكومية.

المقدمة العامة

1. إشكالية الدراسة

بحكم أن نظام المحاسبة العمومية هو الذي يضبط إجراءات تنفيذ ومراقبة وضبط حسابات الميزانية العمومية، وفي هذا السياق يمكن عرض إشكالية الدراسة التي يمكن صياغتها على النحو التالي:

كيف يساهم نظام المحاسبة العمومية في تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات العمومية؟

ولإحاطة بهذه الإشكالية نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

- ✓ من هم أعوان المحاسبة العمومية؟
- ✓ ماهي آليات تحصيل الإيرادات وترشيد دفع النفقات العمومية؟
- ✓ كيف تتم الرقابة على الإيرادات والنفقات العمومية؟
- ✓ هل تحترم الأنظمة والقوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية في المؤسسات التربوية؟

2. فرضيات الدراسة

للإجابة على الإشكالية الرئيسية المطروحة، والأسئلة الفرعية المقترحة، وللإحاطة بمختلف جوانب الموضوع، يمكن صياغة الفرضيات التالية:

- ✓ تساهم المحاسبة العمومية من خلال نصوصها وقوانينها المطبقة على الميزانية والعمليات المالية للدولة في التتبع الجيد و الفعال لتحصيل الإيرادات العامة، ودفع النفقات العامة وترشيدها والحد من التبذير والإسراف.
- ✓ تعكس الميزانية العمومية كل الإيرادات والنفقات العمومية، وبالتالي تسهل تطبيق آليات التحصيل والدفع من خلال تتبع المراحل الخاصة بكل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي مما يسهل عملية الرقابة.
- ✓ هناك خرق للقوانين والأنظمة المتعلقة بالمحاسبة العمومية في المؤسسات التربوية.

3. أسباب اختيار الموضوع

تم اختيار هذا الموضوع للأسباب التالية:

- ✓ الرغبة الشخصية في تناول هذا الموضوع والمتعلق باختصاص عملي كمحاسب عمومي.
- ✓ الارتباط الوثيق للموضوع بمجال تخصصنا (مالية المؤسسة).
- ✓ إظهار عدم احترام القوانين والأنظمة المتعلقة بالمحاسبة العمومية في المؤسسات التربوية.
- ✓ الاهتمام المتزايد للدولة بترشيد نفقاتها وزيادة مداخيلها.
- ✓ إثراء المكتبة لانعدام الدراسة التي تناولت هذا الموضوع في كليتنا.

المقدمة العامة

4. أهمية الدراسة

تظهر أهمية موضوع الدراسة من خلال الاهتمام الكبير الذي توليه الدولة لتسيير ميزانيتها، حيث أصبح موضوع ترشيد النفقات العامة والبحث عن مصادر لتمويل ميزانيتها الشغل الشاغل لها، حيث أضحى هناك تزايد في النفقات العامة في ظل شح الموارد، فأصبحت الدولة تفكر في البحث عن آليات تسمح لها بتحصيل أكبر قدر ممكن من الإيرادات وفي المقابل إنفاق أقل مبلغ، ويبرز ذلك من خلال مساهمة المحاسبة العمومية في تسيير المال العام من طرف أعوانها وما تقدمه من معطيات ومعلومات، للسماح بمحاربة كل أشكال الفساد الإداري والمالي.

5. أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة بالأساس إلى:

- ✓ التعرف بالمحاسبة العمومية في الجزائر، والقوانين والأنظمة التي تحكمها.
- ✓ التعرف على الأعوان المكلفين بإعداد وتنفيذ الميزانية والرقابة عليها.
- ✓ إسقاط الجانب النظري للمحاسبة العمومية والميزانية على مؤسسة عمومية في الجزائر.
- ✓ إظهار اختلالات تطبيق قوانين وأنظمة المحاسبة العمومية والمالية العامة في المؤسسات التربوية.

6. منهجية الدراسة

للإحاطة بمختلف جوانب موضوع الدراسة تم استخدام المنهج الوصفي عند عرض المفاهيم النظرية وتقديم الإطار القانوني والتنظيمي للمحاسبة العمومية والمالية العامة، في حين تم استعمال منهج دراسة الحالة للتعلمق في الموضوع من خلال دراسة الحالة بالثانوية محل الدراسة.

7. صعوبات الدراسة

واجهتني في هذه الدراسة عدة صعوبات حيث أنه تم انجازها في السداسي الثاني للسنة الجامعية، والتي تميزت بإنتشار فيروس كورونا القاتل (كوفيد-19)، حيث أغلقت أبواب الجامعات مما تسبب في قلة المراجع وعدم التنسيق الكافي مع الأستاذ المشرف، كما أنه تم إجراء الحجر الصحي على كامل ربوع الوطن مما تسبب في غلق المكتبات، كلها أثرت على الجانب النفسي الذي انعكس على هذا العمل المتواضع.

المقدمة العامة

8. الدراسات السابقة

تم التمعن في الدراسات السابقة للاستفادة من النتائج التي تم التوصل إليها، وكذلك تجنب تكرار دراسة الموضوع، وقد تمثلت هذه الدراسات فيما يلي:

دراسة الدكتور شلال زهير، السنة الجامعية 2013-2014، أطروحة دكتوراه، بجامعة محمد بوقرة بولاية بومرداس، تحت عنوان "آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة"، حيث تتمحور إشكالية هذه الدراسة في واقع وآفاق تطوير وعصرنة نظام المحاسبة العمومية في الجزائر، وقد أظهرت الدراسة أن نظام المحاسبة العمومية القائم على أساس مدونة مجموعة حسابات الخزينة العمومية تم تصميمه وفق الأساس النقدي، ولا يسمح بتوفير كافة البيانات المالية عن تقييم وتوزيع مختلف عناصر الذمة المالية للدولة، وبأن إصلاح وتطوير نظام المحاسبة العمومية يتطلب الانتقال من تطبيق قواعد الأساس النقدي في تسجيل المعاملات المالية للوحدات الحكومية نحو تطبيق متطلبات أساس الاستحقاق وفق المعايير الدولية للمحاسبة في القطاع العام.

دراسة الدكتور الأسود الصادق، السنة الجامعية 2010-2011، أطروحة دكتوراه، بجامعة الجزائر (3) بولاية الجزائر، تحت عنوان "مساهمة المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة" مع دراسة حالة الجزائر، حيث تمحورت إشكالية هذه الدراسة في المدى الذي يمكن لنظام المحاسبة العمومية أن يساهم في ترشيد النفقات العامة، وقد خلصت هذه الدراسة إلى أن سبب فشل نظام مراقبة النفقات العامة يعود لارتكازه على مراقبة مدى شرعية النفقة وإهمال آدائها وهو ما تسبب في تبذير المال العام بغطاء قانوني، واعتماد الجهات الوصية على نسبة استهلاك الإعتمادات المالية المخصصة للمؤسسة كأداة لقياس آدائها وعدم الأخذ بعين الاعتبار ما تم انجازه، كذلك تشتت النصوص القانونية المتعلقة بالمحاسبة العمومية مما يصعب الاطلاع عليها من قبل المهتمين بها، وعدم وجود قانون أساسي للمحاسبين العموميين مما يجعلهم عرضة للإغراءات ومختلف أشكال الضغوطات والإجراءات الإدارية الانتقامية.

المقدمة العامة

9. خطة وهيكل الدراسة

للإجابة على الأسئلة المطروحة في الإشكالية تم تقسيم هذه الدراسة إلى ثلاثة فصول، يتضمن كل منها مايلي:

◀ **الفصل الأول:** يتناول الفصل الأول عرض الإطار النظري للمحاسبة العمومية في ثلاث مباحث، المبحث الأول يبين الإطار النظري للمحاسبة العمومية، انطلاقا من نشأتها، ثم ماهيتها، وأهدافها والخصائص المميزة لها وأخيرا مجال تطبيقها، أما المبحث الثاني فيبين مفاهيم عامة حول المؤسسات العمومية، انطلاقا من ماهيتها وأركانها، ثم خصائصها وعلاقتها بالدولة، وأهدافها وأنواعها، أما المبحث الثالث فيتطرق لأعوان المحاسبة العمومية، المتمثلين في كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، من خلال تعريفهم، وتصنيفهم، مهامهم ومسؤولياتهم.

◀ **الفصل الثاني:** يتناول الفصل الثاني عرض شاملا حول الميزانية العامة وآليات تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات في أربع مباحث، المبحث الأول خصص لعموميات حول الميزانيات العامة، انطلاقا من نشأتها، وماهيتها، ومبادئها، وآلية إعدادها، أما المبحث الثاني فيتطرق لآليات تحصيل الإيرادات العمومية، من خلال أخذ لمحة عنها، ثم مراحل تحصيلها، أما المبحث الثالث فيتطرق لآليات دفع النفقات العمومية، من خلال أخذ لمحة عنها، ثم مراحل دفعها، أما المبحث الرابع فيتطرق للرقابة على العمليات المالية، من خلال الرقابة الإدارية، ثم رقابة مجلس المحاسبة، ثم الرقابة السياسية.

◀ **الفصل الثالث:** يتناول الفصل الثالث دراسة حالة بثانوية محمد بوضياف بفرجيوة ولاية ميلة، في أربع مباحث، المبحث الأول خصص للتعريف بالثانوية، وتركيبتها الإدارية، أما المبحث الثاني فيتطرق إلى أعوان المحاسبة العمومية في الثانوية، انطلاقا من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في الثانوية، ثم مبدأ الفصل بين مهامهما، أما المبحث الثالث فيتطرق لآليات التحصيل والدفع في الثانوية من خلال تحضير إعداد مشروع الميزانية، واعتمادها، وتنفيذها، أما المبحث الرابع فيتطرق للرقابة على ميزانية الثانوية، من خلال كل من الرقابة الداخلية والرقابة الخارجية.

الفصل الأول

الإطار النظري لنظام المحاسبة العمومية

مقدمة الفصل

تعتبر المحاسبة العمومية أحد فروع المحاسبة المتخصصة في مجال تسجيل وقياس نشاط وحدات القطاع العام التي لا تهدف لتحقيق الربح، وهو الوحيد الذي يسمح بإنجاز العمليات المالية ومراقبة التفاصيل، وضبط الأرصدة المتعلقة بالمال العام.

وهو نظام ذو ثلاث أبعاد، بعد قانوني تشريعي، بعد تنظيمي إداري، بعد تقني محاسبي، وتمزج هذه الأبعاد فيما بينها، وتتكامل وفق الغرض من هذا النظام المحاسبي، والذي هو أصلاً يسعى إلى المحافظة على الأموال العامة، وضمان حسن استعمالها واستغلالها الاستغلال الأمثل، وذلك من خلال تحديد صفة المكلفين بإنجاز العمليات المحاسبية المجسدة للميزانية العامة للدولة، في شقيها المتعلق بالنفقات العامة والإيرادات العامة، وكذلك تحديد حدود التزامات ومسؤوليات هؤلاء المكلفين، والذين يعتبرون أعوان تنفيذ لكونهم ملزمون، أثناء أداء مهامهم المحاسبية، بضمان احترام وتنفيذ النصوص القانونية والإجراءات الإدارية والتقنيات المحاسبية، والمضبوطة وفق نظام المحاسبة العمومية.

للتعرف أكثر على المحاسبة العمومية سنتطرق في هذا الفصل إلى الإطار المفاهيمي لنظام المحاسبة العمومية، وذلك في ثلاث مباحث نتعرض فيها للنقاط الأساسية التالية:

- مفاهيم عامة حول المحاسبة العمومية.
- مفاهيم عامة حول المؤسسات العمومية.
- أعوان المحاسبة العمومية

المبحث الأول: مفاهيم حول المحاسبة العمومية

المطلب الأول: ماهية المحاسبة العمومية وأهدافها

1: نشأة وتعريف المحاسبة العمومية

1.1: نشأة المحاسبة العمومية:1

خلال فترة الاحتلال الفرنسي كانت الجزائر خاضعة للتشريع الفرنسي ضمن المرسوم الصادر في 31 ماي 1862 الذي كان يشكل القانون الأساسي للمحاسبة العمومية في فرنسا، وفي عام 1950 تم إقرار قانون جديد متعلق بالنظام المالي للجزائر.

مع استقلال الجزائر عام 1962 قامت السلطات بوضع تنظيم للمحاسبة العمومية يتماشى وخصوصيات الجزائر ووضعها الجديد، لذلك فقد اعتمدت الدولة على القرار الصادر عام 1950 المتعلق بالنظام المالي للجزائر كأساس لتنظيم تنفيذ العمليات المالية الخاصة بالنفقات والإيرادات العامة وذلك بموجب القانون 50-62 المؤرخ في 31/12/1962 المتضمن الاستمرار في اعتماد التشريع الفرنسي في هذا المجال، واستثناء كل ما يتعارض مع السيادة الوطنية واستقلال الجزائر.

منذ 1 جانفي 1966 تم اعتماد قوانين المالية التي تمت المصادقة عليها والمرسومين 65-259 و 65-260 الصادرين في 14 أكتوبر 1965 كنصوص أولية تشريعية وتنظيمية متعلقة بتنفيذ النفقات والإيرادات العامة وتحديد مسؤوليات المحاسبين العموميين.

التقنين النهائي للمحاسبة العمومية في الجزائر تم إرساؤه بموجب القانون رقم 90-21 الصادر في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 35، سنة 1990)، يضاف إلى ذلك القواعد الإجرائية التي جاء بها القانون 84-17 الصادر في 07 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية.

كما تقوم المديرية العامة للميزانية بوزارة المالية بإصدار القواعد التقنية على شكل دليل عملي موجه إلى أعوان المحاسبة العمومية (الأميرين بالصرف والمحاسبين العموميين)، في ثلاث مستويات هي:

- القواعد التقنية لمحاسبة الدولة.
- القواعد التقنية لمحاسبة الولايات والبلديات.
- محاسبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

¹ عبد الحميد مرغيت، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2018-2019، ص 4، ص 5.

1.1.1: القواعد التقنية لمحاسبة الدولة:

حددها كل من التعليمتين:

- التعليمية الصادرة عام 1968 من طرف وزارة المالية.

Instruction générale n° 16 du 12-10-1968 sur La comptabilité du Trésor.

- التعليمات المتعلقة بالمخطط المحاسبي للدولة.

Ministère des finances – Direction Générale de la Comptabilité, Plan Comptable de l'Etat – Nouveau projet, 28 septembre 1999.

2.1.1: القواعد التقنية لمحاسبة الولايات والبلديات:

- بالنسبة للولايات: حددتها التعليمتين W1 و W2

- بالنسبة للبلديات: حددتها التعليمتين C1 و C2

3.1.1: بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:

ليس لها إطار محاسبي معين باستثناء المؤسسات التعليمية والإستشفائية، التي تعتمد طرق خاصة للتسجيل المحاسبي على أساس القيد البسيط.

2.1: تعريف المحاسبة العمومية

عرّفت هيئة الأمم المتحدة المحاسبة العمومية بأنها "المحاسبة التي تختص بقياس (تبويب وتقييم) ومعالجة وتوصيل ومراقبة وتأكيد صحة المتحصلات والنفقات والأنشطة المرتبطة بالقطاع الحكومي".¹ وتعرف المحاسبة العمومية بأنها: "عملية قياس وتسجيل وتفسير للعمليات المالية والأحداث المتعلقة بها بجمع واستخدام الموارد المالية العامة بوحدات الجهاز الإداري الحكومي وإنتاج وتوصيل المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات"²

يمكن تعريف المحاسبة العمومية من منطلق نص المادة الأولى من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، على أنها الأحكام التنفيذية العامة التي يحددها هذا القانون، والتي تطبق على الميزانيات والعمليات المالية العمومية، والتزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، والتي تشمل عمليات تنفيذ الإيرادات والنفقات وعمليات الخزينة، وكذا نظام محاسبتها، والخاصة بكل من: الدولة، المجلس الدستوري، مجلس المحاسبة، الميزانيات الملحق، الجماعات الإقليمية، المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري.³

¹ خالد شحادة الخطيب و محمد خالد المهاني، المحاسبة الحكومية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2008، ص 14.

² اسماعيل خليل اسماعيل و نائل حسن عدس، المحاسبة الحكومية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010، ص 44.

³ المادة 01 من القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية

كما يمكن تعريف المحاسبة العمومية بأنها "فرع من فروع المحاسبة يشمل المبادئ والقواعد التي تبحث في مجال تحليل وتسجيل وتبويب عمليات تحصيل الموارد الحكومية وصرفها وإعداد التقارير والقوائم المالية التي تمثل هذه الأنشطة وتظهر نتائجها".¹

وقد ورد في دليل المحاسبة العمومية الصادر عن الأمم المتحدة بأنها تعتبر "أداة للمديرين الحكوميين لأغراض الرقابة على الإيرادات والنفقات الخاصة بالوزارات والمؤسسات الحكومية، وأغراض الاحتفاظ بالمستندات الخاصة بالعمليات المالية وبالموجودات المختلفة، وتصنيف البيانات لاستخدامها لأغراض الرقابة وتنفيذ البرامج الحكومية بكفاءة".²

وفي تعريف آخر للمحاسبة العمومية أنها "نوع من المحاسبة المالية تطبقه الوحدات الإدارية الحكومية جميعها بهدف تحقيق الرقابة على نشاط هذه الوحدات والتقرير عن الاستخدامات والموارد، مع خدمة أغراض التخطيط ووضع الموازنة العامة للدولة".³

انطلاقاً من التعاريف السابقة الذكر، يمكن الاستنتاج بأن المحاسبة العمومية عبارة عن مجموعة من القواعد القانونية والتقنية التي تضبط إجراءات تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات المرخصة في الميزانية العامة للدولة، كما تحدد التزامات ومسؤوليات المتدخلين في تنفيذ الميزانية، وآليات الرقابة عليها.

2: أهداف المحاسبة العمومية:⁴

1.2: حماية الأموال العمومية

كانت حماية الأموال العمومية ولا زالت تمثل هدفاً رئيسياً، بل غاية جوهرية بالنسبة لنظام المحاسبة العمومية، فهذا النظام ومنذ بداية تشكله خلال القرن الثالث عشر في فرنسا خاصة، قد ارتكز على مفهوم "الأموال العمومية"، وبالتالي فإن مبرر وجوده واستمراره (على الرغم من تعقده وثقله بالنسبة للبعض) ظل مرتبطاً باستجابته إلى الحرص على حماية هذه الأموال (بالمفهوم الواسع) من كل ما يمكن أن تتعرض له من أشكال التلاعب، أو ما يمس بسلامة استخدامها (غش، اختلاس، تبذير...).

وهكذا فإن لقواعد المحاسبة العمومية الأولية المتعلقة بوحدة الصندوق وتبرير العمليات المتصلة به، من قبض ودفع للأموال، وتغييرات الرصيد، وتسجيلها ورقابتها، كانت توفر أفضل الضمانات في مجال استخدام الأموال العمومية وحفظها.

¹ شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، جامعة بومرداس، 2014، ص 03.

² شلال زهير، المرجع السابق، ص 03.

³ شلال زهير، المرجع السابق، ص 04.

⁴ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عين مليلة، الجزائر، ص 14.

2.2: ضمان احترام ترخيصات الميزانية

المعلوم أن ميزانيه الهيئات العمومية تعد الوثيقة الأساسية التي تقدر إيرادات ونفقات هذه الهيئات للسنة المالية وترخص لها، على التوالي بتحصيلها وصرفها، وذلك طبقا للقوانين والأنظمة سارية المفعول. وإذا كانت المسائل المتعلقة بكيفيات وإجراءات تحضير الميزانية وتقديمها لهيئة المداولة المعنية للتصويت والمصادقة عليها تدخل ضمن المجال الواسع للمالية العامة، فإن الدور الحاسم للمحاسبة العمومية ينصب على تنفيذها ورقابة العمليات المتصلة بذلك، فإجراء هذا التنفيذ في إطار القواعد والتقنيات المحاسبية المعمول بها هو الذي يضمن احترام ترخيصات الميزانية. ويتم التأكيد، بصفة عامة، من بلوغ هذا الهدف عن طريق المقارنة (من طرف هيئات المداولة نفسها أو من طرف هيئات الرقابة) بين عمليات تنفيذ الإيرادات والنفقات المبنية في حسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين من جهة، وترخيصات الميزانية الموافقة لها من جهة أخرى.

3.2: حسن تسيير الهيئات العمومية

إذا كان الهدفان السابقان يعدان ضمن الأهداف التقليدية للمحاسبة العمومية، فإن اهتمامها الآن بقضايا تسيير الهيئات العمومية من أجل تحسين آدائها يعتبر هدفا أساسيا تسعى لتحقيقه من خلال التطور الذي بدأت تشهده ولا سيما على المستوى التقني، وذلك باقتربها شيئا فشيئا من المحاسبة الخاصة (أو التجارية) ومحاولة اعتماد البعض من أساليبها وتقنياتها. فإضافة إلى بيان العمليات المالية ومراقبتها وتقديم المعلومات عنها إلى هيئات التسيير والرقابة، تسمح المحاسبة العمومية أيضا بما يلي:

- معرفة المركز المالي للهيئات العمومية Situation du patrimoine.
- حساب كلف وأسعار ومردود الخدمات.
- تحديد النتائج السنوية.
- دمج العمليات المالية ونتائجها في المحاسبة الوطنية.

غير أن الملاحظ هو أن معظم هذه الأهداف لا زالت مجهولة بالنسبة لنظام المحاسبة العمومية المطبق حاليا في الجزائر.

وفيما يخص تحديد المركز المالي للهيئات العمومية (الذي يتطلب مسك محاسبي لكل أموالها الثابتة والمنقولة) ودمج عملياتها في المحاسبة الوطنية، فإن النصوص النافذة والمتعلقة بالمحاسبة العمومية لا تشير إلى ذلك.

وتبعاً لهذا فإن النتائج السنوية المحددة في الحسابات الختامية لمختلف الهيئات العمومية والمتمثلة أساساً في نتائج العمليات الميزانية (فائض أو عجز بين الإيرادات والنفقات) وأرصدة عمليات الخزينة، تبقى محدودة الأهمية.

4.2: تحقيق الرشادة في الإنفاق

إذا كانت الرشادة في الإنفاق، أي صرف الأموال بطريقه تسمح من تحقيق أهداف هذا الصرف بأقل كلفه ممكنة تعتبر أساس أي تسيير فعال بصفة عامة، فقد وجب من باب أولى، مراعاتها في تسيير الهيئات العمومية، وتقبيد مسيري هذه الهيئات بها كمبدأ جوهري في استعمال الأموال التي وضعت تحت تصرفهم، ومن ثم، فإن تفاذي تبذير الإيرادات في نفقات باهظة أو مصروفات كمالية أو غير مقررة في الميزانية، لجعلها بالتالي، تغطي بقية النفقات تغطية كافية، وهذا يعد هدفا رئيسيا بالنسبة للمحاسبة العمومية.

وحيث أن هناك عزوفا عاما من طرف المسيرين العموميين في الاهتمام بأغراض النفقات قبل التفكير في كلفتها الحقيقية، التي يمكن أن تكون أعلى بكثير من الإعتمادات المخصصة لها في الميزانية عند تنفيذها، أو حتى بدون توفر هذه الإعتمادات في بعض الأحيان، فقد جاءت قواعد المحاسبة العمومية لتحد من هذا العزوف، وتفرض على أولئك المسيرين الانضباط اللازم عند تنفيذ الميزانية، التي تعتبر الترجمة المالية لأهداف ذات منفعة عامة وجب على الهيئات العمومية المعنية تحقيقها في الآجال المحددة، فإذا كان هناك إسراف في الصرف، أو أن بعض النفقات أنجزت على حساب نفقات أخرى، فإن ذلك سوف يؤدي حتما إلى عدم تحقيق جزء من تلك الأهداف.

المطلب الثاني: خصائص المحاسبة العمومية:1

1: المحاسبة العمومية هي عبارة عن إطار محاسبي مميز:

المحاسبة بصفة عامة هي نظام معلومات و إطار تنظيمي يسمح بتسجيل معطيات رقمية للمؤسسة أو هيئة معينة لفترة محددة تسمح بإعطاء معلومات تخص الذمة المالية للمؤسسة أصول وخصوم و نتيجة الدورة و وضعية المؤسسة اتجاه الغير و كذا كفيات تكوين التكاليف و الأسعار بالنسبة للأشخاص المعنويين فان المحاسبة العمومية تقليديا كانت تسمى محاسبة الصندوق، حيث كانت موجهة ليس لاتجاه إجراءات ميكانيزمات تطور عناصر الأصول الصافية، و لكن باتجاه المراقبة المحددة للنفقات و الوقاية من التهرب و تحويل الأموال و سرقتها أو تبديد المال العام أما النظرة الحالية للمحاسبة العمومية فهي تتعدى هذا المفهوم التقليدي و تتجه نحو تقريب محاسبة الدولة و الهيئات التابعة لها من المخطط المحاسبي الوطني، فهي تبحث عن استبعاد فكرة كونها منظم و ضابط للمال العام، إلى تحليل النتائج و وضع خطوط عريضة لمحاسبة الممتلكات و تسهيل استعمال الحسابات العمومية لفائدة المحاسبة الوطنية.

2: المحاسبة العمومية هي فرع متخصص:

تحتل المحاسبة العمومية مكانة هامة في القانون المالي الجزائري إلى جانب قانون الميزانية والقانون الجبائي، حيث أضحت استقلالية قانون المحاسبة العمومية حقيقية واضحة و جلية، حيث تضاف لقواعد

¹ منصورى الزين، دروس محاسبة عمومية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب، البلدة ص 03.

خاصة بها في تسيير العلاقات الداخلية للهيئات العمومية و تعتبر هذه القواعد منظمة و مرقمة للعمليات المالية لدى هياكل و مؤسسات الدولة.

3: المحاسبة العمومية مزيج من القواعد القانونية و القواعد التقنية:

إذا اعتبرنا أن المحاسبة العمومية هي أداة تنفيذ و مراقبة المال العام فلأنها إنتاج و مزيج لقواعد قانونية و أخرى تقنية.

1.3: القواعد القانونية:

يعتبر القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية و المراسيم التنفيذية الخاصة بتطبيقه، هو المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية في الجزائر و يسمى عادة بقانون المحاسبة العمومية.

2.3: القواعد التقنية:

تهدف القواعد التقنية الخاصة بالمحاسبة العمومية، بصفة عامة إلى بيان أو وصف العمليات المالية للهيئات العمومية، و تحديد كفاءات تسجيلها و عرض الحسابات المتعلقة بها، و تكون هذه القواعد في أغلب الأحيان محددة في مجموعة من التعليمات الصادرة عن وزارة المالية.

المطلب الثالث: مجال استخدام المحاسبة العمومية¹:

يمكن حصر مجال استخدام المحاسبة العمومية في جانبين: الجانب العضوي، و يتعلق بالهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، أي الهيئات العمومية Les Organismes Publics، و الجانب المادي، و يخص العمليات التي تطبق عليها هذه القواعد، أي العمليات المالية و المحاسبية.

1: الجانب العضوي: الهيئات العمومية

الهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية هي تلك المذكورة -على سبيل الحصر- في المادة الأولى من القانون 90-21، المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، وهي الدولة، و المجلس الدستوري، و المجلس الشعبي الوطني، و مجلس المحاسبة، و الجماعات الإقليمية (أو الجماعات المحلية، أي البلديات و الولايات)، و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (الجامعات، المستشفيات، ...). إن ما يميز هذه الهيئات عن غيرها من الهيئات أن المؤسسات العمومية (مثل المنشآت أو المؤسسات العمومية الاقتصادية و المؤسسات ذات الطابع الصناعي و التجاري) هو كونها أشخاص اعتبارية خاضعة للقانون العام، و من ثم فإن إدارتها تتم وفق قواعد القانون الإداري، هي تتصرف في أحيان كثيرة كسلطات عمومية (توجيه أوامر أو نواهي إلى المواطنين و فرض التزامات عليهم).

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 12.

كما يمكن إضافة معيار آخر - قد يبدو بسيطاً لكنه عملي - لتمييز الهيئات العمومية بمفهوم المحاسبة العمومية عن بقية الهيئات، وهو تعيين أو اعتماد محاسبين عموميين لها من قبل وزير المالية، يكلفون بتحصيل إيراداتها ودفع نفقاتها، والقيام بكل العمليات المالية والمحاسبية المنوطة بهم.

2: الجانب المادي: العمليات المالية والمحاسبية

وهي العمليات الناتجة عن تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية (أو بيانات تقدير إيراداتها ونفقاتها états de provisions) من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، فهي تتعلق بصفة عامة بما يلي:

- تنفيذ الإيرادات والنفقات.
- تسيير الممتلكات.
- إنجاز عمليات الخزينة.
- مسك المحاسبة.

بالنسبة لتسيير الممتلكات، فإن الأمر يتعلق هنا بما نصت عليه المادة 32 من قانون المحاسبة العمومية والتي تحمل الأمرين بالصرف مسؤولية جرد الأملاك العقارية والمنقولة المكتسبة من الأموال العمومية أو المخصصة لهم والمحافظة عليها، أما فيما يخص دمج هذه الأموال في محاسبة الهيئات العمومية، أي بيانها (أو وصفها) في المحاسبة العامة Comptabilité Générale للمحاسبين العموميين بقيمتها النقدية المقابلة Contre-valeurs Pécuniaires، فإن النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمحاسبة العمومية لا تتضمن أحكاماً خاصة بمحاسبة ممتلكات الهيئات العمومية.

المبحث الثاني: مفاهيم عامة حول المؤسسات العمومية

المطلب الأول: ماهية المؤسسات العمومية وأركانها

1: ماهية المؤسسات العمومية: 1

تعرف المؤسسات العمومية بأنها "هي عبارة عن وحدات قطاع الأعمال التي تدار من قبل الحكومة، والتي يمكن أن تدار من قبل القطاع الخاص وتقوم المؤسسة العامة بإنتاج السلع والخدمات وتقديمها إلى الجمهور بأسعار إدارية".

ويؤدي النشاط الحكومي لإدارة هذه المشروعات أو المؤسسات إلى تعطيل آليات السوق وتشويه المنظومة السعرية وعادة ما يرتبط القطاع العام بالتخطيط المركزي للاقتصاد ولكنه غير ضروري لوجوده.

¹ الشارف بن عطية التواتي، دور المحاسبة العمومية في تحقيق التوازن المالي لدى الهيئات العمومية، مذكرة ماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2017-2018، ص 27.

ويستهدف وجود القطاع العام تغيير للهيكل الاقتصادي وتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية عند محاوله تخليصه من أيه شوائب محلية أو أجنبية تقف في طريق استقلاله الاقتصادي والسياسي ويعرفها النظام الموحد للمحاسبة الوطنية على أنها: "تلك المؤسسات التي تنتج سلعا وتقدم خدمات مثل المؤسسات التجارية من أجل بيعها بسعر يغطي تقريبا سعر التكلفة لكنها مملوكة من طرف الدولة أو تخضع لمراقبتها". كما أنها تعرف بأنها: "تلك المؤسسة التي تملك الدولة أو الجماعات العمومية الأخرى كل رأسمالها أو أغلبيته ويرجع ذلك إلى طبيعة نشاطها الصناعي أو التجاري، و تخضع بشكل كلي للقانون الخاص وخاصة للقانون التجاري كالمؤسسة الخاصة ولطبيعتها العمومية تخضع لعلاقات ومراقبة من طرف السلطات العمومية."

يمكن تقديم تعريف مختصر للمؤسسة العمومية بأنها مرفق عام ملك للدولة، يتمتع بالشخصية المعنوية واستقلال مالي جزئي أو كلي، وتهدف إلى تقديم سلعة أو خدمة عمومية وفقا للتوجه العام للدولة. تتكون المؤسسات العمومية باعتبارها نوعا من أنواع التنظيمات والأنماط الإدارية المكونة للنظام الإداري في الدولة من مقومات وأركان أساسيه تسند وجودها كمنظمة إدارية مستقلة وقائمة بذاتها، وتميزها عن غيرها من الأنماط والتنظيمات الإدارية الأخرى. ويمكن ذكر أركان المؤسسات العمومية فيما يلي:

1.1: المنظمة العامة أو المرفق العام

المؤسسة العمومية كما سبق تعريفها "أنها منظمه إداريه عامة، أو مرفق عام وفقا للمعايير الراجع في تمييز وتحديد المنظمات الإدارية والمرافق العامة، وتفريقها عن المنظمات الخاصة، والمنظمات العامة هي الوحدات أو المشروعات أو المنظمات والهيئات الإدارية التي تديرها الدولة بنفسها، أو تحت إشرافها في نطاق القانون العام، للقيام بأعمال وأنشطة عامة اقتصادية واجتماعية أو إدارية، لتحقيق أهداف عامة، من أجل إشباع الحاجات العامة المادية أو المعنوية.

ومن أبرز المنظمات الإدارية العامة، المرافق العامة باختلاف أنواعها، والوحدات، والمشروعات العامة، والهيئات العامة، والمصالح العامة الحكومية... الخ.

2.1: الشخصية المعنوية العامة

والركن الثاني للمؤسسات العامة هو تمتعها بالشخصية المعنوية العامة، وذلك باعتبارها منظمة لامركزية إدارية مصلحة أو مرفقية، تتمتع بالاستقلال المالي والإداري فلا يمكن تحقق صفة وطبيعة المؤسسة القانونية المعنوية العامة، فهناك الكثير من المنظمات والمرافق العامة التي لا تعد مؤسسات عامة، لأنها ليست مزودة بالشخصية المعنوية العامة.

3.1: التخصص والاستقلال المالي والإداري

المؤسسات العمومية باعتبارها تتمتع بمقومات وصفات النظام الإداري اللامركزي ومزودة بالشخصية المعنوية العامة، لذلك فهي كيان قانوني إداري تنظيمي قائم بذاته، ومستقل ماليا وإداريا.

والمقصود بالتخصص، أن المؤسسة العمومية هي متخصصة في إنجاز وتحقيق أعمال وأهداف محده على سبيل القانون الخاص.

أما المقصود بالاستقلال المالي للمؤسسة هو استقلالية ذمتها المالية الخاصة باعتبارها تحوز وتتمتع بالشخصية المعنوية العامة، وتمتعها بحرية التصرف المالي وحرية تحديد إيراداتها المالية الخاصة بها، وحرية الإنفاق، وتنظيم ميزانيتها الخاصة بها في حدود القانون.

أما استقلال المؤسسات العمومية الإداري، فيعني تمتع المؤسسات العمومية باعتبارها مستقلة، وتسير وتدار بالأسلوب الإداري اللامركزي بحرية وسلطة اتخاذ القرارات.

واستقلال المؤسسات العمومية المالي والإداري هذا مقيد بقيدتين أساسيين هما قيد تخصص المؤسسة العمومية، حيث يجب أن تنقيد المؤسسات العمومية بممارسة سلطتها وصلاحياتها في حدود الاختصاصات والأهداف والأعمال المحددة لها بموجب قانونها الأساسي المنشئ والمنظم لها، إضافة إلى قيد الخضوع للرقابة الإدارية التابعة لها، لضمان سلامة و شرعية أعمال المؤسسة.

4.1: التبعية والخضوع للرقابة الإدارية (الوصاية)

الركن الرابع للمؤسسات العمومية هو ارتباطها بالسلطات الإدارية المركزية الوصية بعلاقة التبعية والرقابة، حيث نجد استقلالية المؤسسات العمومية محدودة بضوابط قانونية والتي تفرض عليها التبعية والخضوع للإدارة المركزية بما يخدم الأهداف العامة للدولة.

المطلب الثاني: خصائص المؤسسات العمومية وعلاقتها بالدولة¹

1: خصائص المؤسسات العمومية

- من أهم خصائص المؤسسة العمومية نذكر منها ما يلي:
- المؤسسة العمومية شخصيه قانونيه مستقلة من حيث امتلاكها لحقوق وصلاحيات أو من حيث واجباتها ومسئولياتها.
 - تعود ملكية المؤسسة العامة للدولة حيث تكون تحت سلطتها ورقابتها.
 - مرفق عام والهدف منه تحقيق المنفعة العامة.
 - القدرة على الإنتاج أو أداء الوظيفة التي وجدت من أجلها.
 - التحديد الواضح للأهداف السياسية والبرامج وأساليب العمل.
 - المرونة أي التأقلم مع المحيط.
 - يجب أن يشمل اصطلاح المؤسسة بالضرورة فكره زوال المؤسسة إذا ضعف مبرر وجودها أو تضاءلت كفاءتها.

¹ الشارف بن عطية التواتي، المرجع السابق، ص 31.

2: علاقة المؤسسة العمومية بالدولة

إن تحديد طريقة التعامل مع المؤسسة العمومية أثناء أدائها لنشاطها يرتبط ارتباطا وثيقا بعلاقتها مع الوصاية أو الإدارة العمومية وتشكل العلاقة ضمن دورة تتكون من ثلاث مراحل أساسية:

1.2: المرحلة الأولى

وهي مرحلة إنشاء المؤسسة العمومية تكون فيها هذه الأخيرة في حالة أو وضعية من الهشاشة في علاقتها الداخلية وتنظيمها وانسجامها، وفي هذه المرحلة ترتبط المؤسسة ارتباطا شديدا بالدولة (أو الجهة العمومية التي أنشأتها) ولأن هذه الإدارة في أغلب الحالات تقوم بتعيين أعضاء منها في إدارة المؤسسة، وهذه الأخيرة تمثل اتجاهات ومصالح الأولى، فالعلاقات بين الطرفين تنطلق في مستوى جيد من التعاون، وعادة ما يكون المديرون هم المحفزون على إنشاء المؤسسة، وقيمهم هي قيم الحكومة أو الإدارة الوصية والثقة السائدة بين الطرفين وحركة الاتصال بينهما جيدة.

وتصل المؤسسة في هذه المرحلة إلى وضعية الملحق الإداري للإدارة، والمديرون يعودون إلى الوصاية كلما رأوا في ذلك مصلحة أو حاجة إلى آراء وتوجهات، وللحصول على دعمها وتعاونها (إعاناتها) وبالتالي لا تجد المؤسسة أي مشكل في تحديد توجهاتها الإستراتيجية مادامت هي نفس توجهات الإدارة المنسجمة معها.

2.2: المرحلة الثانية

- مع مرور الوقت وكبر المؤسسة العمومية، تعمل ثلاثة عوامل على إخراجها من تغطية الدولة:
- تحقيق الأهداف الأولية للمؤسسة، وذلك حسب المستجدات وبغض النظر عن الدول المخططة مركزيا، فهناك قلة من الدول من تسير علاقتها مع مؤسساتها بشكل جيد باستمرار.
- تبدأ المؤسسة في الوعي أكثر لشخصيتها، وأعمالها تصبح شيئا فشيئا الشغل الأكبر لمسيرها، وتتطلب منهم إجراءات أو علاقات سريعة، وهذا يترك لهم وقتا قليلا للاحتفاظ بالعلاقات المباشرة، الثرية والمتنوعة كما كان لهم قبل ذلك فينسحبون.
- نظرا لأن الحكومة تتكون من عدد من الأعضاء، فإنها ليست منسجمة عادة بقدر كاف، ولو مع بقاء الموظفين الإداريين بدون تغيير، فإنهم عادة ما يحولون، أو ينتقلون أو يجبرون على إتباع توجهات الحكومات المنتخبة أو المعينة، مع ما تتميز به هذه الأخيرة من اللامبالاة أو إهمال المؤسسات كما يصبحون أقل اهتماما بالعلاقات الخاصة وبتوجيه مؤسساتهم مع السياسيين.
- وأن تجربة التذبذب بتدخل عوامل طارئة على المؤسسة لا يمكن لهذه الأخيرة أن تحقق أهدافها التي تستدعي الاستقرار في توجهاتها وبالتالي الانغلاق بشكل ما على نفسها.

3.2: المرحلة الثالثة

أو هي تطور لهذه العلاقات نحو استقلالية أكبر مع انسحاب الإدارة شيئاً فشيئاً أمام المجابهات معها، والمؤسسة في هذه المرحلة تصبح ذات شخصية ظاهرة و منفصلة عن شخصية الإدارة و ذات صورة متميزة عن الإدارة لدى المجتمع.

وتصبح المؤسسة العمومية في هذه المرحلة منافسة للإدارة أو الحكومة فيما تقدمه من إغاثة للمجتمع وتحظى بتقدير منه وتحقق بعد السلطة الاقتصادية السلطة السياسية، مما يجعل المسؤولين السياسيين يبتعدون عن مواجهتها، بل فقط يختبرونها إن كان ذلك ضروريا وهذه الاستقلالية بنسبة تامة عن الإدارة تعمل المؤسسة بشكل أكثر حرية وأكثر اتجاها نحو المردودية والفعالية الاقتصادية.

المطلب الثالث: أهداف وأنواع المؤسسات العمومية:1

1: أهداف المؤسسات العمومية

تتعدد المؤسسات العمومية في الجزائر سواء من حيث الحجم أو النشاط أو النظام القانوني المطبق فيها وبالتالي فمن الصعب تحديد أهدافها لكن يمكن حصر أهمها فيما يلي:

- تحقيق التوازن الجوهري وخلق مناصب شغل لا تسعى لتحقيق المردودية المالية حيث توفر الشغل.
- تحقيق العمالة الكاملة وتلبية الحاجات الأساسية للمواطن.
- تعميق الطابع الديمقراطي لإدارتها وتسييره.
- إنتاج ثروات في خدمة البلاد.
- اعتبار المؤسسة العمومية أداة لإنجاز مخططات التنمية.
- تسويق مواد وخدمات بأسعار ربح أدنى مع كلفة إنتاج مرتفعة ليتمكن المستهلك من اقتنائها.
- التحسين المستمر لإنتاج العمل ورأس المال.
- استبعاد رأس المال الأجنبي الخاص للحفاظ على الاقتصاد الوطني.
- رفع معدلات التنمية وتوجيه الوحدات الإنتاجية.
- السيطرة على القطاعات الإستراتيجية (الإنتاج العسكري، البترول، الغاز).
- تشجيع الصادرات من الفائض في المنتجات والحد من الواردات.

¹ الشارف بن عطية التواتي، المرجع السابق، ص 32.

2: أنواع المؤسسات العمومية

من الصعوبة بما كان تصنيف المؤسسات العامة بدقه تامة فتطبيقاتها مختلفة، ومتنوعة فهي تختلف فيما بينها، وفي تكوينها، وفي النظام القانوني الذي تتبعه، وفي مدى استقلالها اتجاه الشخص العام الذي أنشأها، لكن على الرغم من ذلك يمكن تصنيفها وفقا للتقسيم المكرس في المادة 02 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 02 ذو الحجة 1436 الموافق لـ 16 سبتمبر 2015 المتعلق بالصفقات العمومية ومكرس أيضا بموجب المادة 02 من الأمر 03-06 المؤرخ في 19 جمادى الثاني عام 1427 الموافق لـ 15 ي يوليو سنة 2006 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية إلى أربعة أصناف:

- المؤسسة العمومية الإدارية ذات الطابع الإداري.
- المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.
- المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي.
- المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني.

1.2: المؤسسة العمومية الإدارية (ذات الطابع الإداري)

المؤسسة العمومية الإدارية هي المؤسسة التي تمارس نشاطا طبيعته إدارية محظة تتخذها الدولة، والمجموعة المحلية (الإقليمية) كوسيلة لإدارة بعض مرافقها الإدارية من خلال إعطائها الشخصية المعنوية، وتخضع للقانون العام، ويعتبر عمالها موظفين، وقراراتها إدارية وتخضع في عقودها لقانون الصفقات العمومية، أما منازعاتها فتعرض أمام القضاء الإداري، والأصل في عملها هو مبدأ المجانية إلا ما استثنى بنص هذا يعني أن النظام القانوني لهذا النوع من المؤسسات العامة يتميز بالصيغة الإدارية من حيث الخضوع لنظام إداري تسوده قواعد القانون الإداري سواء في تطبيقها أو نشاطها، أو منازعاتها، وتعتبر المؤسسة العمومية الإدارية أكثر الأنواع شيوعا واستعمالا إذ تمثل 90% من مجموع المؤسسات العمومية، ومن أمثلة هذا نوع من المؤسسات: الديوان، الوكالة، المركز، الصندوق، الغرفة، المعهد، المكتب.

1.2: المؤسسة الاقتصادية والتجارية

هي المؤسسات العمومية التي تتخذ موضوعا لها نشاطا تجاريا أو صناعيا مماثلا لنشاط الأفراد، وقد ظهرت هذه المؤسسات مع الحرب العالمية الأولى نتيجة الظروف الاقتصادية، وبروز مبدأ ضرورة تدخل الدولة في الميدان الاقتصادي لمواجهة الأزمات، وللمنع الاحتكار والمغالاة في الأسعار، وتحقيق ما يسمى بالأمن الغذائي أو الاقتصادي، وهو نشاط يستهدف الدفع العام للاقتصاد الوطني.

3.2: المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي

تعتبر المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي، حيث تخضع لقواعد المحاسبة العمومية والرقابة المالية، تنشأ بمرسوم وتهدف لتحقيق نشاطات البحث العلمي والدراسات والخبرة والاستشارة، و تنظيم دورات التكوين المتواصل، إضافة إلى خدمات أخرى متعلقة بالبحث العلمي والتكنولوجي.

4.2: المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني

تعتبر المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني مؤسسة عمومية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تختص بالتكوين العالي، والبحث العلمي و التكنولوجي، ونشر الثقافة، والإعلام العلمي والتقني، حيث تكون ذات مستوى وطني كالجامعات، المراكز الجامعية، المدارس و المعاهد الخارجة عن الجامعة، تنشأ بمرسوم وتخضع لقواعد المحاسبة العمومية والرقابة المالية.

المبحث الثالث: أعوان المحاسبة العمومية

المطلب الأول: الأمر بالصرف

1: تعريف الأمر بالصرف

يعرف الأمر بالصرف بأنه " كل شخص مؤهل لإثبات دين (حق) Créance لهيئة عمومية وتصفيته والأمر بتحصيله، ولإنشاء دين Dette على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعة".¹

كما يعرف الأمر بالصرف أنه " موظف يتصرف باسم الدولة ولفائدتها، يعين كمسؤول عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري لأنه المسؤول المكلف بتنفيذ ميزانية المرفق العام الذي يقوم بتسييره، وبالتالي يقوم بتحرير أوامر صرف النفقات وأوامر تحصيل الإيرادات والتي تمثل السند القانوني الذي بواسطته يقوم المحاسب العمومي بتنفيذ العمليات المالية المرخصة في الميزانية".²

"وغالبا ما يعرف الأمر بالصرف في وحدات القطاع العام بصفة (المدير)، ولكن ليس لكل مدير صفة الأمر بالصرف لأنه يشترط أن يمتلك هذا الأخير صلاحيات مالية تمكنه من تنفيذ الميزانية، وبالتالي كل مسؤول لا يمتلك صلاحيات مالية لا يعتبر أمرا بالصرف، لأن ممارسة الصلاحيات المالية هي التي تسمح للأمر بالصرف من تحديد مجال صرف المال العام سواء من حيث طرق التعاقد مع المتعاملين الاقتصاديين، السعر، الكمية، أو نوع السلع والخدمات التي يريد اقتنائها وذلك في حدود الإعتمادات المرخصة وفق أبواب الميزانية، وفي ظل احترام القوانين والتنظيمات المعمول بها".³

2: تصنيف الأمرين بالصرف

يمكن تصنيفهم إلى أمرين بالصرف ابتدائيين أو أساسيين، وأمرين بالصرف ثانويين وفقا للمادة 25 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 28.

² عبد الحميد مرغيت، مرجع سبق ذكره، ص 13.

³ شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 105.

1.2 الأمر بالصرف الابتدائي (الأساسي)

- تم ذكرهم في المادة رقم 26 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، وهم:¹
- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
 - الوزراء.
 - الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
 - رؤساء المجالس البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.
 - المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
 - المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.
 - المسؤولون المعينون أو المنتخبون على الوظائف التي تكسبهم صفة الأمر بالصرف، وتزول هذه الصفة مع انتهاء وظيفتهم.

كما تم تصنيف الأمر بالصرف الابتدائي بالاعتماد على معيار شكلي وفقا للصلاحيات وذلك في نص المادة 7 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، "الأمر بالصرف الابتدائيون أو الرئيسيون هم الذين يصدرون أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات اتجاه المدينين، وأوامر تفويض الإعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين."²

كما نجد أن قانون المحاسبة العمومية في المادة 29 قد منح للأمرين بالصرف الابتدائيين إمكانية تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة، فيمكن اعتبارهم أمرين بالصرف مفوضين في حدود الصلاحيات والاعتمادات الممنوحة لهم، وتحت مسؤولية الأمر بالصرف الابتدائي.

2.2 الأمر بالصرف الثانوي

يعتبر أمر بالصرف ثانويون كل الأشخاص بصفتهم رؤساء مصالح غير مكرزة لكل الوظائف التي يترأسها الأمر بالصرف الابتدائي (الأساسي)، وذلك ما نصت عليه المادة رقم 27 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

كما تم تصنيف الأمر بالصرف الثانوي بالاعتماد على معيار شكلي وفقا للصلاحيات وذلك في نص المادة 8 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، "الأمر بالصرف الثانويون هم الذين يصدرون حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات اتجاه المدينين."³

¹ المادة 26 من القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

² المادة 7 من المرسوم التنفيذي 91-313، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها.

³ المادة 8 من المرسوم التنفيذي 91-313، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها.

3: مهام الأمر بالصرف

مهام الأمرين بالصرف حددها القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية في مواد من 16 إلى 21، والأمر بالصرف بصفته مسئولا إداريا مطالبا بموجب مهامه بالإلمام بقواعد المحاسبة العمومية، والسهر على تطبيقها في الهيئة العمومية التي يشرف عليها، واتخاذ القرار في ما يخص عملياتها المالية سواء كانت إيرادات عامة أو نفقات عامة، ويمكن ذكرها كمايلي¹:

1.3: مهام الأمر بالصرف بالنسبة للإيرادات:

- إثبات حقوق الهيئات العمومية التي يشرفون عليها.
- تصفية الإيرادات وذلك بتحديد المبلغ الصحيح للديون وبدقة.
- إصدار أوامر الإيرادات التي تضمن تحصيلها وتسليمها للمحاسبين العموميين المكلفين بعملية المتابعة و التحصيل.

2.3: مهام الأمر بالصرف بالنسبة للنفقات:

- عقد الالتزامات بالنفقات العامة للهيئة التي يشرف عليها.
 - تصفية النفقات وذلك بتحديد المبلغ الصحيح للنفقة العمومية وبدقة.
 - إصدار أوامر الدفع وتوجيهها مرفقة بوثائق الإثبات الضرورية للمحاسب العمومي من أجل تسديدها.
- كما يعتبر الأمرين بالصرف مجبرين على اعتماد أنفسهم لدى المحاسبين العموميين، بتقديم ملف اعتماد يضم عدة وثائق، حيث يتم ترك نموذج توقيعه على سجل خاص باعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين والمحدد محتواه بتعليمات من وزارة المالية.
- إضافة إلى مهامهم المتعلقة بالإيرادات والنفقات، نجد أن كل الأمرين بالصرف ملزمون بمسك محاسبة إدارية تبين الوضعية المالية من التزامات وحقوق وإيرادات ونفقات وغيرها، وإلزامية تقديم النتائج في نهاية السنة المالية إلى الهيئات التابعين لها (الوصاية)، ومجلس المحاسبة، فيما يعرف بالحساب الإداري الذي يحتوي على العناصر التالية:²

1.2.3: محاسبة الإيرادات

تتضمن محاسبة الأمر بالصرف من جانب الإيرادات بيانات مالية في شكل جداول تظهر إجمالي أوامر تحصيل الإيرادات التي تم إصدارها وكذلك التخفيضات أو الإلغاءات، وقيمة التحصيلات.

2.2.3: محاسبة الالتزامات

تهدف هذه المحاسبة إلى إظهار حجم نفقات التسيير والتجهيز الملتزم بها بالنسبة إلى رخص البرامج واعتمادات الدفع السنوية، وهو ما جاءت به المادة 16 من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر

¹ عبد الحميد مرغيت، مرجع سبق ذكره، ص 13.

² شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 107.

1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، تعرض محاسبة الالتزامات بالدفع التي يمسكها الأمرون بالصرف في مجال نفقات التسيير ما يأتي:

- الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأبواب والبنود.
- تفويضات الإعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين.
- التزامات الدفع التي يتم القيام بها.
- الأرصدة المتاحة."

3.3.3: محاسبة أوامر الصرف

يمسك الأمر بالصرف محاسبة وفق القيد الوحيد، وهو ما جاءت به المادة 24 من المرسوم التنفيذي 313-91 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، تعرض محاسبة الأوامر بالصرف والتحويلات التي يمسكها الأمر بالصرف ما يأتي:

- الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة.
- التفويضات بالإعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين.
- مبالغ الأوامر بالصرف أو التحويلات الصادرة.
- الإعتمادات المتاحة."

4: مسؤولية الأمر بالصرف

تنص المادة 32 من القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه، "الأمرون بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية. وبهذه الصفة، فهم مسؤولون شخصيا على مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم."¹

فمسؤولية الأمرين بالصرف تختلف باختلاف وظيفتهم، والأخطاء والمخالفات المرتكبة، وهذه المسؤولية قد تكون مدنية، أو جزائية، ويمكن شرحها كما يلي:

1.4: المسؤولية المدنية:²

هذه المسؤولية أساسها الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الأمر بالصرف عند تنفيذه للعمليات المالية الموكلة إليه، والضرر الذي يمكن أن يلحق الهيئة العمومية المعنية من جراء ذلك، فتطبيق العقوبات الناتجة عن إقحام المسؤولية المدنية للأمر بالصرف يعني إجباره على تعويض ذلك الضرر من ماله الخاص.

¹ المادة 32 من القانون 21-90، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

² محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 37.

2.4: المسؤولية الجزائية: ¹

الأمر بالصرف الذي يرتكب مخالفة في التسيير المالي يكون لها وصف الجريمة الجزائية طبقاً لقانون العقوبات (اختلاس، غدر، تبديد،...)، يكون مبدئياً محل مساءلة جزائية من طرف الجهة القضائية المختصة. إلا أن إثبات المسؤولية الجزائية في الواقع يمكن أن يطرح صعوبات كبيرة، فعلى الرغم من أهمية الأخطاء والمخالفات التي يرتكبها الأمرون بالصرف أثناء تنفيذ الميزانية والعمليات المالية (بالنظر إلى أحكام القوانين والأنظمة النافذة وقواعد المحاسبة العمومية المتعلقة بذلك)، فإنه من الصعب عموماً إثبات طابعها الجزائي، أي إقامة الدليل على وجود الخطأ الشخصي المقترن بالقصد الجنائي لمرتكبيها، وتحديد الضرر المالي الذي قد يكون قد لحق الهيئات العمومية المعنية أو الخزينة العمومية من جراء ذلك.

المطلب الثاني: المحاسبون العموميون

1: تعريف المحاسب العمومي

تم وصف المحاسب العمومي، في نص المادة 33 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، حيث "يعد محاسباً عمومياً في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانوناً للقيام، فضلاً عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22، بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.
- حركة حسابات الموجودات.²

حيث تنص المادتين 18 و 19 على عمليتي التحصيل والدفع على التوالي واللذين يمثلان أهم مرحلة وهي إبراء الدين العمومي.

وقد عرف جاك مانبي المحاسب العمومي "بأنه الموظف أو العون العمومي المرخص له قانوناً للتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة المنظمة".³ وفيما يخص التعيين فقد تم توضيحه في المادة 34 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية وتم تعريفه بصيغة مطابقة في المادة 02 من المرسوم التنفيذي 91-311 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم، "يعين الوزير المكلف بالمالية المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين.

¹ محمد مسعي، المرجع السابق، ص 39.

² المادة 33 من القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

³ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 41.

ينجم الاعتماد عن الموافقة التي يعطيها الوزير المكلف بالمالية أو ممثله المؤهل قانونا لتعيين عون محاسب ويخوله صفة المحاسب العمومي".¹

من خلال ما تطرقنا إليه أعلاه، يتبين ضرورة توفر مؤهلات وكفاءات خاصة حتى يتم اعتماد المحاسب العمومي، حيث يعتبر صمام أمان بالنسبة للمال العام، وكذلك طبيعة العمليات المالية التي يقوم بها ودقتها، والمسؤولية المالية والشخصية التي تنجر عن ذلك.

2: تصنيف المحاسبين العموميين

1.2: المحاسبين الرئيسيين

يعرف المحاسبون الرئيسيون بأنهم المحاسبون العموميون الملزمون بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة، وكذلك تجميع حسابات المحاسبين الثانويين، وقد تم تحديدهم في نص المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، "يتصف بصفة المحاسبين الرئيسيين التابعين للدولة:

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمناء الخزينة في الولاية.
- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.²

2.2: المحاسبين الثانويين

هم المحاسبون العموميون الذين يتولى تجميع عملياتهم محاسبون رئيسيون، ترسل لهم على شكل وضعيات شهرية، حيث يتولى المحاسبون الرئيسيون عمليات القيد المحاسبي، وقد تم ذكر المحاسبين الثانويين في مادتين، حيث تنص المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، "يتصف بصفة المحاسبين الثانويين:

- قابضو الضرائب.
- قابضو أملاك الدولة.
- قابضو الجمارك.
- محافظو الرهون.³

¹ المادة 2 من المرسوم التنفيذي 91-311، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

² المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91-313، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

³ المادة 32 من المرسوم التنفيذي 91-313، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

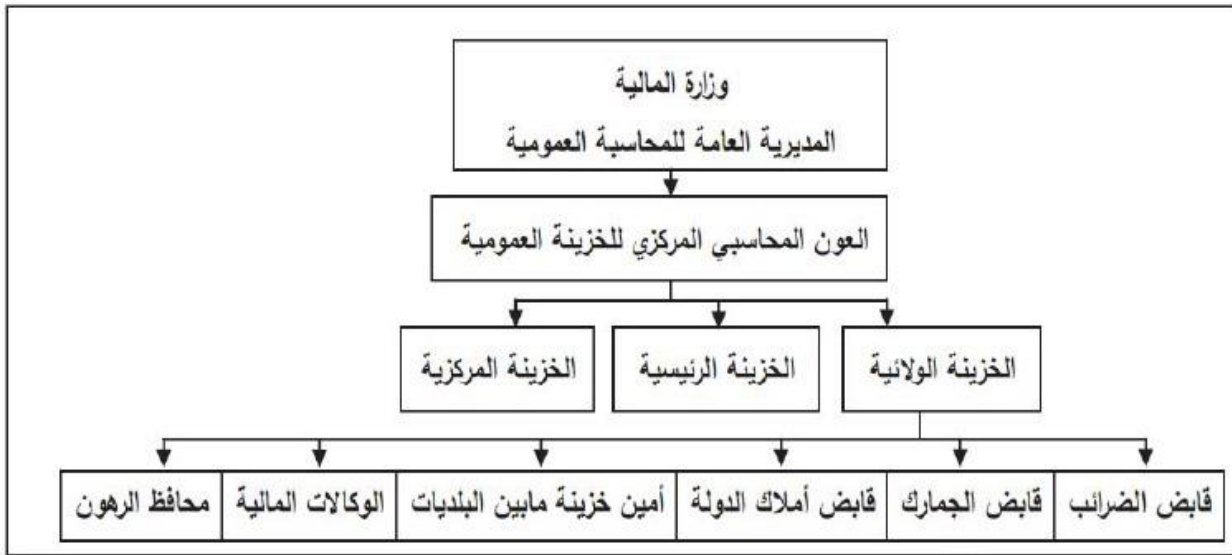
تم ذكر المحاسبين الثانويين للميزانيات الملحقة في مادة مستقلة، حيث تنص المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمكنها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةاتها ومحتواها، "يتصف بصفة المحاسبين الثانويين للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية:

- قابضو البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

- رؤساء مراكز البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.¹

ويتم تجميع كل حسابات المحاسبين الثانويين لدى أمين الخزينة الولائية، وفقا للشكل الموالي:

الشكل (01): أصناف المحاسبين العموميين في الجزائر



المصدر: شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، جامعة بومرداس، 2014، ص 103.

3: مهام المحاسب العمومي:²

1.3: بالنسبة للإيرادات:

نصت المادة 35 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلقة بالمحاسبة العمومية على أن المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف، يجب أن يتحقق من أن هذا الأمر مرخص له بموجب القانون بتحصيل الإيرادات، فضلا عن ذلك يجب عليه على الصعيد المالي مراقبة صحة إلغاء سندات الإيرادات وكذلك عناصر الخصم التي يتوفر عليها.

¹ المادة 33 من المرسوم التنفيذي 91-313، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

² دوري رشيدة، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي، مذكرة ليسانس، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2016-2017، ص 13.

2.3: بالنسبة للنفقات:

- نصت المادة 36 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه يجب على المحاسب العمومي قبل قبول دفع أي نفقة أن يتأكد ويتحقق مما يلي:
- مطابقة العملية للقوانين والأنظمة المعمول بها.
 - صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
 - توفر الإعتمادات.
 - تأشيرة عمليات المراقبة التي تنص عليها القوانين المعمول بها.

4: مسؤولية المحاسب العمومي

خصص المشرع مرسوما يحدد فيه مسؤولية المحاسب العمومي، وهو المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين، وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين، حيث جاء في نص المادة 2 أنه لا يتم الأخذ بمسؤولية المحاسب العمومي إلا الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة. فالمحاسبون العموميون مسؤولون شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليهم، ويمكن توضيحها كالتالي:¹

المحاسبون العموميون ملزمون بتطبيق أحكام قانون المحاسبة العمومية، وخاصة المهام الموكلة لهم خصيصا لمراقبة شرعية العمليات قبل تنفيذها، وبما أن إجراءات مراقبة وتنفيذ العمليات المالية محددة بدقة عن طريق القوانين والأنظمة المتعلقة بالمحاسبة العمومية، والمحافظة على الأموال والقيم يمكن التحقق منها بسهولة عن طريق فحص الصندوق وتدقيق الحسابات المتعلقة بها، فإنه بالإمكان تحميل المسؤولية الشخصية للمحاسبين بمجرد معاينة مخالفة في تنفيذ العمليات، أو نقص في الأموال والقيم. أما الضرر الذي يلحق الهيئات العمومية جراء ذلك، فيمكن تحديده بدقة، حيث يمكن أن يتمثل في مبلغ الإيراد غير المحصل، أو النفقة المسددة لا شرعيا، أو النقص في الصندوق أو الحافظة، ومن هنا فإن المحاسبين العموميين المعنيين يصبحون مطالبين بتعويض هذا الضرر (من أموالهم الخاصة، إن اقتضى الأمر)، وهو ما يؤدي إلى إقامة مسؤوليتهم المالية الشخصية. لكن الطبيعة البشرية للمحاسب العمومي تقتضي احتمال وقوعه في الخطأ، فنجد المشرع قد راعى هذا الجانب بوضع إجراءات من شأنها أن ترفع أو تخفف عنه تبعات الخطأ وذلك بإتباع الإجراءات التالية:

1.4 طلب الإعفاء من المسؤولية:¹

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 53.

بمجرد تحميل المسؤولية للمحاسب العمومي يوضع مدين للخرينة العمومية بذلك المبلغ، من أجل التسوية المحاسبية، ويجب عليه التغطية من أمواله الخاصة، بعدها يقوم بتقديم طلب لمجلس المحاسبة فقط يطلب فيه إعفاءه من المسؤولية التي وقعت على عاتقه، وهنا نميز الحالات التالية:

- موافقة المجلس على الإعفاء الكلي من المسؤولية.
- موافقة المجلس على إعفاء جزئي من المسؤولية.
- رفض المجلس الإعفاء من المسؤولية.

2.4: طلب الإجراء الرجائي:²

بعد تقديم طلب الإعفاء من المسؤولية إلى مجلس المحاسبة والذي وافق على الإعفاء الجزئي أو رفض، أو في حالة عدم تقديم أي طلب للمجلس، يمكن للمحاسب العمومي أن يقدم طلبا رجائيا لوزير المالية يترجى فيه إعفاءه من المبالغ المسجلة على عاتقه، وبعد استشارة لجنة المنازعات يقوم الوزير بـ:

- الموافقة على الإعفاء الكلي من المسؤولية.
- الموافقة على الإعفاء الجزئي من المسؤولية.
- رفض الإعفاء من المسؤولية.

في حالة قبول الإعفاء الكلي أو الجزئي من المسؤولية سواء من مجلس المحاسبة أو من وزير المالية فإن المبلغ تتحمله ميزانية الهيئة المعنية.

المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:³

1: تعريف وأهمية مبدأ التنافي بين المهام

نصت المواد 55، 56، 57، من قانون المحاسبة العمومية 90-21 على مبدأ "التنافي" l'incompatibilité بين مهام الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، والذي يقصد به تقسيم المهام بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مع استقلالية كل طرف عن الآخر. ويتمثل الهدف من إقرار المشرع لهذا المبدأ في ضمان حسن إدارة المال العام عبر التنفيذ الجيد للميزانيات العمومية وهذا من خلال تقسيم المهام وتحقيق الرقابة المزدوجة.

1.1: تقسيم المهام

يقصد به أن لا يكون العون الذي يصدر الأوامر هو نفسه الذي ينفذها، وتبعاً لذلك فإن عملية تنفيذ الميزانيات العمومية تنقسم إلى مرحلتين أساسيتين وهما:

¹ المادتين 08-09 من المرسوم التنفيذي 91-312، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين.

² المادتين 10-11 من المرسوم التنفيذي 91-312، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين.

³ عبد الحميد مرغيت، مرجع سبق ذكره، ص 19.

- **المرحلة الإدارية:** تتضمن اتخاذ القرار اللازم للتنفيذ (إنفاق أو تحصيل)، وهي من اختصاص الأمر بالصرف.
 - **المرحلة المحاسبية:** تتضمن تنفيذ القرار الإداري (صرف النفقة أو جباية الإيراد)، وهي من اختصاص المحاسب العمومي.
- فهذا الفصل بين المهام يسمح لكل عون من أعوان المحاسبة العمومية من أداء مهامه بكفاءة، فالتسيير الإداري للنفقات والإيرادات العامة يتطلب شخصا يتمتع بالقدرات والأهلية والكافية في هذا المجال وهو ما لا يتوفر إلا في شخص الأمر بالصرف، في حين أن تحصيل المبالغ أو دفعها يتطلب شخصا مؤهلا ومتمكنا من التقنيات المتعلقة بالتسجيلات المحاسبية وهو ما ينفرد به المحاسب العمومي، وهذا ما ينعكس في النهاية على الإدارة الجيدة والعقلانية للمال العام.

2.1: الرقابة

يسمح التنافي بين مهام الأمرين بالصرف و المحاسبين العموميين بضمان الرقابة المستمرة على العمليات المالية العمومية، فالأمر بالصرف يأمر بتنفيذ الإيرادات العامة والنفقات العامة، ولكن المحاسب العمومي الذي يتلقى هذه الأوامر ملزم بالتأكد من مدى شرعيتها و قانونيتها، مع إمكانية رفضها في حالة عدم تطابقها مع التعليمات المالية الصادرة عن السلطة التشريعية.

بالإضافة إلى ما سبق فإن مبدأ التنافي يسهل الدور الرقابي "لمجلس المحاسبة" على تنفيذ الميزانيات العمومية، وهذا من خلال مقارنة الحساب الإداري الذي يقوم بإعداده الأمر بالصرف مع حساب التسيير الذي يقوم بإعداده المحاسب العمومي، حيث يفترض أن يكونا متطابقين بشكل تام.

2- الاستثناءات على مبدأ التنافي بين المهام

وهناك بعض الاستثناءات في تطبيق مبدأ التنافي بين المهام حيث أقر المشرع بعض الحالات التي لا يتم فيها احترام هذا المبدأ وهي:

1.2- على مستوى تنفيذ الإيرادات العامة

وفقا للأمر التنفيذي رقم 93-108، المؤرخ في 05 ماي 1993، فإنه يمكن للمحاسب العمومي أن يتكفل ببعض العمليات البسيطة لتحصيل الإيرادات دون أمر مسبق من طرف الأمر بالصرف، فعلى سبيل المثال يمكن لأعوان الإدارة القيام بتحصيل الإيرادات (ويطلق عليهم في هذه الحالة اسم قابضي الإيرادات أو التسيقات)، وهذا تحت رقابة المحاسب العمومي، وعند تحصيل هذه الإيرادات من طرف القابض يقوم بتسليمها إلى المحاسب العمومي الذي يقوم بدوره - بعد التأكد من صحة التصفية - بالتماس إصدار سند جماعي من طرف الأمر بالصرف يؤكد فيه أن الإيرادات المحصلة قد تم تحويلها كليا.

2.2 - على مستوى النفقات العامة

حددت المادة 153 من قانون المالية لسنة 1993 النفقات العامة المسددة من دون أمر مسبق بالدفع من طرف الأمر بالصرف وهي:

- التسديدات دون أمر مسبق بالدفع.
- الأصول والفوائد المستحقة على قروض الدولة.
- النفقات التي تمتاز بالتنفيذ النهائي تحت اسم التجهيزات العمومية وتستفيد من تمويل على أساس مسابقة خارجية.
- منح المجاهدين ومنح التقاعد التي تسدد من خزانة الدولة.
- مكافآت أعضاء السلك السياسي والحكومة.
- المصاريف والأموال الخاصة.
- النفقات المستعجلة والمبالغ البسيطة والتي لها طبيعة غير معقدة.

خلاصة الفصل

من خلال دراسة هذا الفصل نجد أن نظام المحاسبة العمومية كنظام معلومات يعمل على تسجيل وإثبات العمليات المالية للدولة، وإعداد التقارير والقوائم المالية عن نتائج تنفيذ الميزانية العامة، مع الأخذ بعين الاعتبار خصائص نشاط وحدات القطاع العام غير الهادفة لتحقيق الربح، حيث تعتمد الأنظمة المحاسبية على أسس قياس مختلفة لقيود العمليات المالية واستخلاص النتائج.

إضافة إلى تبني نظام المحاسبة العمومية لقاعدة الفصل بين الوظائف الإدارية والمحاسبية عند تنفيذ العمليات المالية للدولة، وذلك عن طريق تقسيم المهام، وتحديد مجال اختصاص مختلف أعوان المحاسبة العمومية بهدف تحديد المسؤوليات، وتكثيف إجراءات الرقابة على صرف المال العام، وخصص بالذكر المحاسب العمومي الذي يعتبر صمام أمان قبل صرف المال العام، فقد خصه المشرع الجزائري بمسؤولية مالية وشخصية، فنجدها تتمثل في كونه ملزم بتعويض الضرر الذي لحق بالخزينة العمومية ومن ماله الخاص.

الفصل الثاني

آليات تحصيل الإيرادات و ترشيد

النفقات بالميزانية العمومية

مقدمة الفصل

أصبحت الميزانية العامة في العصر الحديث ضرورة لابد منها لكل دولة، فهي تعتبر المحور الذي تدور حوله جميع أعمال الدولة ونشاطاتها في جميع المجالات على اختلاف أنواعها. وهي تلعب بشقيها الإيرادات العامة والنفقات العامة أدوار مهمة في جميع نواحي الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، كما أنها المرآة العاكسة لقوة كل بلد ومدى نجاحه في تطبيق مخططاته وسياسته المعتمدة وصورة لإبراز ما تم تحقيقه من أهداف مسطرة لأي دولة.

وقد وضعت الدولة العديد من الآليات والضوابط التي تسمح لها بمتابعة وتحصيل مختلف إيراداتها وتجنب التبذير والإسراف ومختلف أنواع الغش لترشيد نفقاتها، حيث منحت لكل عون صلاحيات تختلف عن الآخر بما يسهل تنفيذ تلك الآليات والضوابط.

وبغية مراقبة وتتبع عملية التحصيل وترشيد النفقات، ومن ثمة تحميل المسؤولية للمقصرين، نجد أن عملية تنفيذ الميزانية العامة للدولة إلى الرقابة الإدارية والسياسية والقضائية، وتكون هذه الرقابة إما قبلية تسبق عملية التنفيذ، أو أثناء عملية التنفيذ، أو بعدية أي لاحقة للتنفيذ.

وبغية معرفة ما لتحصيل لإيرادات وترشيد للنفقات من أهمية و مكانة خاصة في الدولة، وفي جميع المجالات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، سنتطرق من خلال هذا الفصل إلى الميزانية العامة وآليات تحصيل إيراداتها وترشيد نفقاتها، والرقابة عليها بعد تنفيذها، وذلك في أربع مباحث بالشكل الآتي:

- الميزانيات العامة
- آليات تحصيل الإيرادات العمومية
- آليات دفع النفقات العمومية
- الرقابة على تحصيل الإيرادات و دفع النفقات العمومية.

المبحث الأول: الميزانية العامة

المطلب الأول: ماهية الميزانية العامة نشأتها ومبادئها

1: نشأة الميزانية العامة¹

في العصور القديمة لم تكن مالية الدولة منفصلة عن مالية الملك أو الحاكم، فقد كانت تختلط ماليتهما معا بحيث ينفق الملك أو الحاكم على الدولة كما ينفق على أسرته. تعتبر فكرة إعداد موازنة لنفقات وإيرادات الدولة عن فترة مقبلة وبالصورة التي هي عليه فكرة حديثة العهد إذ يرجع تاريخها إلى عام 1628 في إنجلترا عندما أصبح ضرورة طلب ترخيص مسبق من السلطة التشريعية (ممثلو الشعب) لتحصيل الإيرادات ودفع النفقات، والإذن للملك شارل الأول في جباية الضرائب من الشعب لتمويل النفقات العامة، وإلى سنة 1789 في فرنسا. وقد تطورت فكرة الموازنة العامة من خلال تقرير مبدأ وجوب الإذن بجباية الضريبة من السلطة التشريعية (نواب الأمة)، وبعد ذلك طالب النواب بضرورة الرقابة على كيفية إنفاق حصيلة الضرائب (المال العام)، ومناقشة الفكرة تدريجيا بحيث أصبح من حق نواب الأمة مناقشة كافة الإيرادات والنفقات الخاصة بالدولة، ومن ثم الرقابة المستمرة على المال العام.

2: ماهية الميزانية العامة

للميزانية العامة (الموازنة العامة) تعاريف متعددة ومختلفة نذكر منها:
تعرف المادة 03 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالحسابية العمومية، الميزانية العامة بأنها "الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأس المال وترخص بها".²
أما المادة 06 من القانون 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984 يتعلق بقوانين المالية، فتتص على أنه "تتشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".³
تعرف بأنها "بيان تقديري لنفقات وإيرادات الدولة عن مدة مستقبلية تقاس عادة بسنة، وتتطلب إجازة من السلطة التشريعية، والموازنة أداة رئيسية من أدوات السياسة المالية تعمل على تحقيق الأهداف الاجتماعية والاقتصادية للحكومة".⁴

¹ محمد حسين الوادي، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الأردن، 2010، ص 141.

² المادة 03، القانون رقم 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالحسابية العمومية.

³ المادة 06، القانون 84-17، المؤرخ في 7 جويلية 1984، يتعلق بقوانين المالية.

⁴ خالد شحادة الخطيب ومحمد حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص 141.

كما عرفها القانون الفرنسي "الميزانية هي القانون المالي السنوي الذي يقدر ويجيز لكل سنة ميلادية مجموع إيرادات الدولة وأعبائها".¹

كما تعرف بأنها "الميزانية تمثل خطة تنفيذية قصيرة الأجل تترجم الخطط الاقتصادية للدولة والأهداف بعيدة المدى إلى برامج سنوية تعمل على تنفيذ الخطة العامة، كما تعمل على التنسيق بين مختلف الأنشطة والفعاليات الاقتصادية وتسهيل الرقابة والإشراف على النشاط الحكومي وتقييمه في سبيل تحقيق الأهداف العامة للتنمية".²

كما تعرف كذلك بأنها "الميزانية تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".³

وبالتالي يمكن استخلاص التعريف التالي:

الميزانية العامة هي وثيقة تمثل البرنامج المالي للدولة، تتضمن تقدير مفصل للإيرادات و النفقات النهائية، لفترة زمنية مقبلة عادة ما تكون سنة، بما يحقق أهداف السياسة الاقتصادية و الاجتماعية، والسياسية للمجتمع، على أن تعتمد من طرف السلطة التشريعية، وبالتالي تسمح لهيئات الدولة بالمراقبة والمتابعة.

3: مبادئ الميزانية العامة:⁴

1.3: مبدأ السنوية

تم تطبيق هذه القاعدة لأول مرة في بريطانيا في القرن الثامن عشر، و تعني أن تسجل العمليات المالية المختلفة في وحدة زمنية محددة قانونا تتمثل في السنة انطلاقا من أول جانفي و إلى غاية 31 ديسمبر ويمكن تفسير سبب اختيار السنة بالدوافع التالية:

- **على المستوى السياسي:** هذا المبدأ يسمح بضمان رقابة منتظمة على الأموال العامة من طرف البرلمان وعلى برنامج عمل الحكومة، لأن استمرار نشاط كل المصالح العمومية مرتبط بمدى وجود الإنفاق العام.
- **على المستوى المالي:** الإطار السنوي يتناسب مع التقسيم الزمني المعتمد من قبل الأفراد، ويتناسب مع التسلسل الطبيعي لفصول السنة وأشهرها، كما أنه يتناسب مع الفترة المالية التي تعتمد عليها المؤسسات العمومية من أجل إقفال حساباتها وقوائمها المالية وتقديمها لمصالح الجباية لتحديد الضرائب المفروضة عليها، إضافة إلى صعوبة الأخذ بالمدى المتوسط (2 - 5 سنوات) حيث يفنقذ للدقة في المعطيات والتقدير حول الإيرادات التي سيتم تحصيلها والنفقات التي سيتم صرفها.

¹ خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، ص 87.

² محمد حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص 142.

³ محرز محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015، ص 317.

⁴ عبد الحميد مرغيت، مرجع سبق ذكره، ص 28.

ونشير هنا إلى أن هذا المبدأ لا يحترم في حالات معينة، ومن الاستثناءات الواردة على هذا المبدأ في الجزائر حسب المادة 69 من القانون 84 - 17 نجد:

- تمديد الإطار السنوي من خلال ميزانيات متعددة السنوات (pluriannuels).
- الإعتمادات المالية المتعددة السنوات لبرامج الاستثمار.
- الاستعانة بالميزانية الإثني عشر المؤقتة (douzièmes)، وهذا في حالة كون تاريخ المصادقة على قانون المالية للسنة المعنية لا يسمح بتطبيق أحكامه عند تاريخ أول جانفي من السنة المعنية.

2.3: مبدأ وحدة الميزانية

يقصد بها أن كل الإيرادات العامة وكل النفقات العامة لا بد أن تدرج في وثيقة واحدة هي الميزانية العامة للدولة، وبالتالي فهذا المبدأ يمنع تعدد الميزانيات لما لذلك من فوائد أهمها:

- **من الناحية المالية:** إظهار النفقات والإيرادات في وثيقة واحدة يسمح بإظهار الوضع المالي الإجمالي للبلد، و هو ما يصعب تحقيقه في حالة وجود عدة ميزانيات.
- **من الناحية السياسية:** إن تعدد الميزانيات وبالتالي تعدد أوجه الإيرادات العامة والنفقات العامة يعقد من الدور الرقابي للبرلمان على السلطة التنفيذية في ما يخص إدارة المال العام.

وعموما لا يحترم هذا المبدأ في حالات معينة ومن الاستثناءات الواردة على هذا المبدأ في الجزائر

نجد:

- **الميزانية الملحقية:** (المادة 44 من القانون 84-17) الهدف منها السماح لبعض الوحدات الحكومية بإدارة نفسها بنفسها نظرا لطبيعة نشاطها العمومي الذي يهدف أساسا إلى إنتاج بعض المواد أو تأدية بعض الخدمات المدفوعة الثمن (حالة مؤسسة البريد والمواصلات في الجزائر).
- **الحسابات الخاصة للخزينة:** وتسمى كذلك العمليات خارج الميزانية (O.H.B) والتي أقرها القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية.

3.3: مبدأ الشمولية (عمومية الميزانية)

قاعدة شمول أو عمومية الميزانية تنص على أن الميزانية العامة تشمل كل الإيرادات والنفقات دون أي مقاصات (compensations) بينهما، ويظهر من الوهلة الأولى أن قاعدة الشمول تكاد تكون هي قاعدة الوحدة لأنها تتعلقان بنفس الشيء، ولكن هنالك فرق جوهري بينهما فقاعدة الوحدة تمنع الإيرادات والنفقات خارج الميزانية أو تعدد الميزانيات، أما الشمول فلها معنى آخر هو تسجيل كل النفقات والإيرادات العامة في الميزانية دون إجراء مقاصة محاسبية بينهما، إذن قاعدة الشمول تمنع تخصيص حصيلة إيرادات عام معين لتغطية نفقة عامة محددة.

4.3: مبدأ تخصص الإعتمادات

حسب المادة 20 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية، فإن الإعتمادات المالية المرخص بها بموجب قانون المالية توضع تحت تصرف الدوائر الوزارية فيما يخص نفقات التسيير وكذا المتصرفين العموميين الذين يشرفون على العمليات المخططة فيما يتعلق بنفقات الاستثمار.

وتخصص هذه الإعتمادات وتوزع حسب الحالات على الفصول (Chapitres) التي تتضمن النفقات حسب طبيعتها أو غرض استعمالها وفقا لمدونات تحدد لذلك، وتتمحور النقاشات في البرلمان على توزيع الميزانية عبر الفصول، والتعديلات لا يتم إدخالها إلا على الفصول المعنية.

وهناك استثناءات على قاعدة التخصص حددتها المادتين 32 و 34 من القانون 84-17 أهمها:

- تعدل إعتمادات الميزانية المفتوحة لفصل يتضمن نفقات التسيير خلال السنة المالية بموجب مرسوم يقضي بتحويل الإعتمادات أو نقلها، ويتخذ بناء على تقرير من الوزير المكلف بالمالية.
- بالنسبة لميزانية التسيير لا يجوز القيام بأي اقتطاع من الفصول التي تتضمن النفقات المخصصة للمستخدمين إلى فصول تتضمن أنواع أخرى من النفقات.

5.3: مبدأ التوازن

وتقضي هذه القاعدة بأهمية إيجاد التوازن الرقمي بين مصروفات الميزانية وإيراداتها، بمعنى أن يكون جانب النفقات مساويا لجانب الإيرادات، إلا أن قاعدة التوازن قد تختل نتيجة لظروف استثنائية كالحروب والكوارث، وأصبح مبدأ وجود عجز في الميزانية أمرا شائعا، ويتم معالجة العجز إما بالاقتراض العام الداخلي أو الخارجي أو استخدام الاحتياطات، أو أية أساليب أخرى لتمويل العجز في الميزانية.¹

المطلب الثاني: إعداد الميزانية العامة

1: مرحلة التحضير والإعداد

1.1: السلطة المختصة بإعداد الميزانية:²

- تلعب السلطة التنفيذية الدور الأساسي في هذه المرحلة، و يرجع ذلك إلى عدة اعتبارات منها:
- تعبر الميزانية عن البرنامج والخطط الحكومية في المجالات المختلفة.
 - أن السلطة التنفيذية تتولى إدارة وحدات القطاع العام، ومن ثم فهي وحدها التي تعلم ما تتطلبه هذه الإدارة من نفقات.
 - السلطة التنفيذية أكثر معرفة بالمقدرة المالية للاقتصاد الوطني، و ذلك بفضل الأجهزة الإحصائية المختلفة التي توفر لها البيانات والتقديرات اللازمة.

¹ عبد الكريم ماضي ونجيب لونيصة، دور المحاسبة العمومية في تحصيل وترشيد نفقات المؤسسة في ظل الأزمة المالية الحالية، مذكرة ماستر، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2017-2018، ص 38.

² محزي محمد عباس، مرجع سبق ذكره، ص 350.

- السلطة التنفيذية أفضل من السلطة التشريعية في تحديد الحاجات العامة والأولويات الاجتماعية لعدم خضوعها لتأثير ممثلي الشعب.

فالسلطة التنفيذية هي تتولى مهام تحضير الميزانية بينما تتركز مهام السلطة التشريعية في المرحلة التالية تخص اعتماد الميزانية، فالسلطة التنفيذية أقدر من السلطة التشريعية في تقدير أوجه النفقات التي يحتاجها كل مرفق للدولة و تقدير مختلف الإيرادات العامة التي تحصل من كل مصدر، ويتم تكليف السلطة التنفيذية بإعداد وتحضير الميزانية وفقا للظروف الاقتصادية الملائمة.

في الجزائر يتولى وزير المالية إعداد الميزانية بصورة عامة دون أن ينفرد بها، ولا يمكنه إدخال تعديلات عليها، وإنما يتم عرض هذا الاقتراح على الوزير الأول الذي يعرضه على الحكومة للفصل فيه، هذا الإجراء يهدف للحد من سلطات وزير المالية بما يحقق منفعة الدولة.

2.1: الإجراءات التقنية المتبعة بصدد تحضير الميزانية:¹

باعتبار وزير المالية ممثلا للسلطة التنفيذية، يقوم بمطالبة كافة الوزارات والمصالح بإرسال تقديراتهم لإيرادات و نفقات السنة المالية المقبلة في موعد محدد، لكي يتسنى له الوقت اللازم لإعداد مشروع ميزانية الدولة في الوقت المحدد.

تقوم كل مصلحة أو هيئة أو مؤسسة عامة بإعداد تقديرات لإيراداتها و لنفقاتها للسنة الجديدة المطلوب إعداد ميزانيتها، تجمع هذه التقديرات على مستوى كل وزارة حيث تقوم بمراجعتها وتنقيحها.

ترسل كل وزارة تقديراتها لوزارة المالية التي تقوم بتجميعها بعد إضافة تقديرات وزارتها، ضمن مشروع الميزانية الذي يتم عرضه على السلطة التشريعية في الموعد المحدد وعادة شهرين قبل انقضاء السنة المالية. ولقد بدأت الدول وخاصة المتقدمة الاتجاه إلى الأساليب الحديثة بشأن إعداد و تحضير الميزانية العامة، بحيث تعبر بصورة حقيقية عن تقديرات الدولة للنفقات والإيرادات، بما يعكس الاتجاه الاقتصادي والسياسي والاجتماعي لكل دولة، وتعتبر التجربة الأمريكية خير مثال، حيث ارتأت تقسيم إعداد الميزانية إلى تقسيم إداري وآخر وظيفي:

- **التقسيم الإداري:** هو أسلوب تقليدي، لإعداد وتحضير الميزانية العامة، في تقسيم وتصنيف وتبويب النفقات والإيرادات وفقا للوحدات الحكومية في الدولة (الوزارة، المصالح، الهيئات، الإدارات ...)، وهذا التقسيم يسمح للسلطة التشريعية بمراقبة واعتماد الميزانية بسهولة، وما يعاب عليه أنه لا يسمح بمتابعة النشاط الحكومي ودراسة تطور توزيع الموارد العامة، على مختلف وظائف الدولة.

- **التقسيم الوظيفي:** يقوم هذا التقسيم على أساس تصنيف النفقات العامة وتبويبها في مجموعات متجانسة، والمعيار المتبع هو نوع الوظيفة أو الخدمة التي ينفق المال العام من أجلها، فمثلا النفقات المخصصة للصحة المدرسية تدرج ضمن بند الصحة بالرغم من أنها تابعة لوزارة التربية والتعليم، لكن ما يعاب على هذا التقسيم انه يهتم بجانب النفقات و يهمل الإيرادات، ولا يمكن تقسيم الإيرادات

¹ محرز محمد عباس، المرجع السابق، ص 352.

تقسيمًا وظيفيًا، لذلك يتم تقسيمها بما يتماشى مع التقسيم الوظيفي، حيث يتم نشر بيانات الميزانية بطريقة واضحة ومختصرة لتسهيل فهمها.

وللتقسيم الوظيفي أهمية كبيرة في إعداد وتحضير ميزانية الدولة، فتقسيم وتصنيف وتبويب النفقات العامة في مجموعات متجانسة تخصص كل منها لوظيفة معينة، يعكس الاتجاهات الاقتصادية للدولة.

2: مرحلة الاعتماد (المصادقة):¹

يودع المشروع النهائي للميزانية العامة على مكتب المجلس الشعبي الوطني قبل 30 سبتمبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ، حيث يتم تحويله فوراً إلى " لجنة المالية والميزانية " من أجل دراسته دراسة معمقة، وفور انتهائها من ذلك تحرر تقريراً تمهيدياً تتضمنه التوضيحات والتعديلات التي تراها مناسبة، ثم تحول الملف إلى الجلسات العلنية للمناقشة والتصويت، ليعرض بعد ذلك على مجلس الأمة لتفحصه اللجنة المختصة، تليه المناقشة العلنية ثم التصويت عليه، وآخر أجل للتصويت هو 31 ديسمبر من السنة السابقة لسنة التنفيذ، لكن المناقشة والتعديلات تتم على الفصول فقط، أما التصويت على قانون المالية فحددت طريقته المادتين 69 و 70 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية.

3: مرحلة التنفيذ:²

إن موافقة السلطة التشريعية على الميزانية العامة، وصدور قانون المالية، يعني بداية مرحلة التنفيذ، أي الانتقال من التنبؤ لمدة مقبلة إلى واقع ملموس في وقت حاضر.

ويقصد بتنفيذ الميزانية العامة العمليات التي يتم بواسطتها تحصيل المبالغ المسجلة في جانب الإيرادات العامة، وإنفاق المبالغ المسجلة في جانب النفقات العامة، وكلما كان تحضير وإعداد الميزانية العامة محكماً ودقيقاً وموضوعياً، كلما كان تنفيذها متطابقاً مع الواقع العلمي وقريباً جداً من الأرقام الواردة في الميزانية العامة.

4: مرحلة الرقابة والمراجعة:³

تتولى مجموعة من أجهزة الدولة أعمال الرقابة الداخلية والخارجية على تنفيذ الموازنة العامة للدولة فبالإضافة إلى الرقابة الداخلية التي تنفذها الوحدة الإدارية الحكومية، وفقاً للوائح والإجراءات المنظمة لأعمال الصرف والتحصيل، تتولى عدة أجهزة خارجية الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة، كرقابة وزارة المالية والبرلمان.

إن أهم ما يميز رقابة تنفيذ الميزانية العامة للدولة، أنها تعتمد على كل من أسلوب الرقابة المانعة (أي الرقابة قبل التنفيذ)، وهي رقابة داخلية تهدف إلى التحقق من أن التصرفات المالية تجرى وفقاً للقواعد

¹ عبد الحميد مرغيت، مرجع سبق ذكره، ص 32.

² خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، ص 310.

³ عبد الكريم ماضي و نجيب لونيسة، مرجع سبق ذكره، ص 43.

والإجراءات المنظمة لها، وأسلوب الرقابة اللاحقة (أي الرقابة بعد التنفيذ)، وتؤديها الأجهزة الخارجية المختصة، بهدف التحقق من سلامة تنفيذ العمليات، فضلا عن تقييم أداء تنفيذ الميزانية.

المبحث الثاني: آليات تحصيل الإيرادات العمومية

المطلب الأول: لمحة عامة عن الإيرادات العمومية

تعرف الإيرادات العامة بأنها "الموارد الاقتصادية التي تحصل عليها الدولة في شكل تدفقات نقدية من أجل تغطية النفقات العامة بهدف إشباع الحاجات العامة".¹

إن المقصود بتنفيذ الإيرادات العامة هي عمليات تحصيل مختلف الإيرادات العامة التي حصلت موافقة السلطة التشريعية عليها، وهذه الموافقة تلزم السلطة التنفيذية بجباية مبالغ الإيرادات المصادق عليها إلى درجة انه لا يبقى جزء منها لم يتم تحصيله، فإذا حصل هذا اعتبرت السلطة التنفيذية قد ارتكبت خطأ تحاسب عليه أمام السلطة التشريعية، ويتطلب تحصيل الإيراد العام عمليتين الأولى التحقق من قيام الحق للدولة وتقدر قيمته، والثانية الجباية أي التحصيل الفعلي لقيمة الحق ويشترط في الجباية أن يتوافر فيها الملائمة و الاقتصاد، ويقصد بالملائمة أن تتم جباية الإيرادات في أوقات مناسبة لا تؤدي إلى إرهاق المكلفين ثم يجب أن تكون الجباية مقترنة بالاقتصاد، بحيث يكفي بأقل نفقة ممكنة في عملية التحصيل ويجب أن يتم التمييز بين العمليات الإدارية والحسابية حيث يكون الفصل بين هذين النوعين من العمليات على الإيرادات والنفقات وتطبيقا لهذا المبدأ تقتضي جباية كل إيراد تدخل فريقين من الموظفين، إداريين يعهد إليهم تقرير الإيراد أي تحديد مقداره والأمر بتحصيله، وموظفين حسابيين يناط بهم تنفيذ الجباية، أي استلام مبلغ الإيراد ويترتب على ذلك اختلاف المسؤولية التي يتحملها كل فريق من الموظفين، فالموظفون الإداريون الذين يقرون الجباية (الوزراء و المدراء العامون) يتحملون مبدئيا المسؤولية لكنها غير منظمة بشكل دقيق في أغلب التشريعات، أما الموظفون الحسابيون فإن مسؤوليتهم الشخصية محددة بشكل دقيق أي أنهم مسؤولون عن تحقيق الحقوق التي كلفوا بها.²

إن تحصيل الإيرادات العامة لا يتم إلا بسند قانوني والذي يشمل التشريعات المالية الصادرة مثل قانون الضرائب والرسوم والميزانية العامة، أو بقرار صادر من السلطة العامة في الدولة بما لها من امتيازات وإرادة في أن تضع سند إثبات حقها على الغير، حيث تقوم من خلال أعوانها بتحصيل هذا الدين.³

¹ محمود حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص 48.

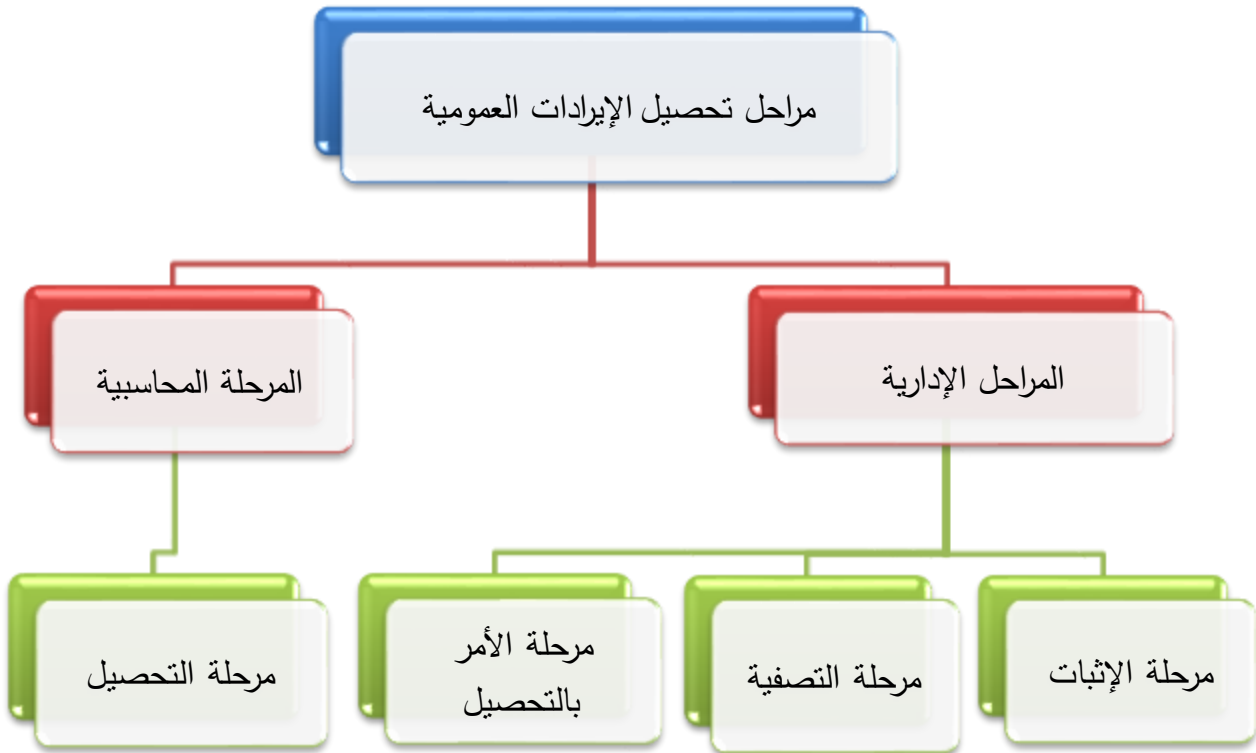
² كريبى إبراهيم و بن يوسف إسماعيل، مسؤولية المحاسب العمومي، مذكرة ماستر، المركز الجامعي بلحاج بوشعيب، عين تيموشنت، 2017-2018، ص 120.

³ نفس المرجع والصفحة سابقا.

المطلب الثاني: مراحل تحصيل الإيرادات العمومية

تتمثل هذه المراحل في إثبات حقوق الدائنين العموميين (أي الهيئات العمومية)، وتصفياتها، والأمر بتحصيلها، من جهة، والتحصيل، من جهة أخرى، فالعمليات الثلاث الأولى هي من اختصاص الأمرين بالصرف، أما العملية الأخيرة فهي من اختصاص المحاسبون العموميون.

الشكل رقم (02): مراحل تحصيل الإيرادات العمومية



المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية

1: مرحلة الإثبات¹

لقد نصت المادة 16 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، على أنه "يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي"². هذا الإجراء له طابع مادي وطابع قانوني، فمن الناحية المادية يتم التحقق من وجود الواقعة المنشئة لحق الدائن العمومي (وجود أساس الوعاء الضريبي، أو العمليات المتعلقة بالمنتجات أو الخدمات المقدمة...الخ).

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 63.

² المادة 16، القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

أما من الناحية القانونية فيجب أن يكون تكريس هذا الحق مطابقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

2: مرحلة التصفية: 1

لقد نصت المادة 17 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية، على أنه "تسمح تصفية الإيرادات، من تحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي، والأمر بتحصيلها".²

وتتمثل في تحديد مبلغ الدين (الحق) العمومي القابل للتحصيل (مثل تحديد مبلغ الضريبة بتطبيق النسبة أو التعريف الخاصة بها على الأساس الضريبي لها).

في الواقع إثبات وتصفية الإيرادات العمومية هما عمليتان متكاملتان، وغالبا ما يتم إجراؤهما في وقت واحد، الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعهما تحت عبارة "تحديد الإيرادات".

وإذا كانت إجراءات إثبات وتصفية الإيرادات العمومية هي مبدئياً وقانونياً، من اختصاص الأمرين بالصرف، فهذا لا يعني أنها تتم دائماً بمعرفتهم وتحت مسؤوليتهم المباشرة، فالإيرادات الضريبية مثلاً، يتم إثباتها وتصفياتها من طرف أعوان المصالح الجبائية (الذين هم ليسوا أمرين بالصرف) أو من طرف المدينين بها أنفسهم (مثل التصريحات المراقبة في مجال الرسم على القيمة المضافة، أو الضريبة على الأرباح...).

كما أن بعض الإيرادات لا تتطلب تدخل الأمرين بالصرف أو غيرهم من الأعوان العموميين لإثباتها وتصفياتها (وكذا الأمر بتحصيلها) مثل الغرامات والعقوبات المالية المحكوم بها لصالح الهيئات العمومية.

3: الأمر بالتحصيل: 3

خلافاً لإجراءات الإثبات والتصفية، وباستثناء حالات الديون التي لا تحتاج بطبيعتها إلى إصدار مسبق مثل تلك المقررة في الأحكام والقرارات القضائية، فإن إجراء الأمر بتحصيل الإيرادات العمومية هو كقاعدة عامة من صلاحيات الأمرين بالصرف وحدهم.

وحسب طبيعة الديون المثبتة والمصفاة لصالح مختلف الهيئات العمومية، فإن أوامر تحصيلها تتخذ عدة أشكال: جدول جبائي (ضرائب مباشرة)، إشعار بإجراء التحصيل (ضرائب غير مباشرة، إيرادات أملاك الدولة)، مستخرج من حكم أو قرار قضائي (غرامات، تعويضات...)، عقد (يلزم متعاقد مع هيئة عمومية ما بدفع مقابل ما يحصل عليه من خدمات على سبيل المثال)، أو أي سند آخر يمكن اعتباره قانوناً أمراً بالتحصيل.

وفي الحالات التي لا يوجد فيها شكل خاص لأمر التحصيل، فإن الأمرين بالصرف يصدران أوامر تسديد أو استرداد لاسترجاع مبالغ مدفوعة بدون وجه حق أو زائدة عن المستحق على سبيل المثال، كما أنهم

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 63.

² المادة 17، القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالحاسبة العمومية.

³ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 64.

يصدرن سندات إيرادات بالنسبة للديون المسددة مباشرة من قبل المدينين، حيث تمكن هذه السندات المحاسبين من الحسم الميزاني للمبالغ المحصلة وتقييدها في حساباتهم.

4: مرحلة التحصيل:¹

يختص المحاسب العمومي حصريا بعملية التحصيل النقدي للديون المستحقة من طرف الدولة و الهيآت العمومية المرخصة في الميزانية، حيث يقوم هذا الأخير بعملية التكفل بسندات الأمر بتحصيل الإيرادات في حساباته و يصبح عندئذ مسؤولا شخصيا وماليا بمتابعة تحصيلها.

ولكن قبل التكفل بأوامر تحصيل الإيرادات، يجب على المحاسب العمومي أن يتحقق من توفر كافة الشروط القانونية للتحصيل لاسيما في مجال تطبيق آجال استحقاق الإيرادات والتحقق من صحة عمليات الإثبات والتصفية وذلك عن طريق مراقبة مدى مشروعيتها ومطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها، وأن الإيراد موضوع التحصيل لا يستفيد من إجراء التقادم.

في هذا المجال يمكن التمييز بين إجراءات التحصيل الآتية:

- إجراءات تحصيل الإيرادات ذات الطابع الجبائي.
- إجراءات تحصيل الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملك الدولة.

1.4: إجراءات تحصيل الإيرادات ذات الطابع الجبائي

بعد التكفل بأوامر الإيرادات سواء كانت جداول الإيرادات بالنسبة للضرائب يقوم قابضو الضرائب بإرسال نسخة من سند الأمر بالتحصيل إلى الخاضعين للضريبة، والذي يشتمل على بيانات متعلقة بمبلغ الضريبة الواجب دفعها وتاريخ بدأ التحصيل، إضافة إلى تاريخ آخر أجل للدفع، وفي حالة عدم الدفع في الآجال القانونية، تطبق غرامات مالية تضاف إلى مبلغ الضريبة، ويقوم قابض الضرائب بإرسال إنذار إلى المدين بضرورة دفع الدين المستحق عليه.

وفي حالة رفض المدين دفع الديون المستحقة عليه من تلقاء نفسه، يقوم قابض الضرائب بتطبيق إجراءات التحصيل الإجباري بعد إعلام المعني بالأمر، يقوم قابض الضرائب باستعمال أدوات التحصيل الإجباري، بما فيها إصدار إشعار للمؤسسات المالية لتجميد الأرصدة المالية واقتطاع مستحقات الدولة من حساب المكلف بالضريبة، أو اللجوء عند الضرورة إلى تطبيق إجراءات الحجز التحفظي، أو التنفيذ على ممتلكات المدين وبيعها في المزاد العلني من أجل تسديد الديون الجبائية المستحقة من طرف الدولة و الهيآت العمومية إذا لم يتم التحصيل عن طريق إجراءات التحصيل العادية.

¹ شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 127.

2.4: إجراءات تحصيل الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة

فيما يلي عرض لمختلف إجراءات تحصيل الإيرادات الخارجة عن نطاق الضرائب.

1.2.4: التحصيل عن طريق التراضي

يصدر الآمرون بالصرف أوامر الإيرادات المتعلقة بتحصيل الديون الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة في أجل أقصاه ثلاثين (30) يوما من إثباتها، ويجب أن تشمل على أسس تصفيتها والبيانات الضرورية للتعرف على المدين واقتطاع الدين، حيث ترسل أوامر الإيرادات إلى المحاسب العمومي المتواجد في محل إقامة المدين من أجل التحصيل.

ويقوم المحاسب العمومي بإجراءات التكفل بسند الأمر بالتحصيل في سجلات المحاسبة المخصصة لهذا الغرض، ثم يقوم بإرسال الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد إلى المدين في أجل أقصاه ثمانية (8) أيام ابتداء من تاريخ التكفل بالسند، عن طريق رسالة مختوم عليها مع الإشعار بالاستلام ممضي من طرف المدين.

وفي حالة عدم الدفع من طرف المدين في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغ الإشعار بإصدار سند الأمر بتحصيل الإيراد، يجب على المحاسب العمومي تكثير المدين بإرسال إنذار بدفع الدين المستحق خلال أجل عشرين (20) يوما، وبعد انتهاء هذا الأجل يستطيع المحاسب اللجوء إلى استعمال أدوات التحصيل الإجباري.

2.2.4: التحصيل الإجباري

إذا لم يدفع المدين الدين المستحق عليه، بعد انتهاء أجل الدفع للإنذار بالدفع الموجه إليه، يقوم المحاسب العمومي بإرسال الأمر بالتحصيل إلى الأمر بالصرف الذي يضي عليه الصيغة التنفيذية ويصبح سند الأمر بتحصيل الإيراد تنفيذا، وهو الإجراء الذي يسمح للمحاسب العمومي استعمال السلطة العمومية لتنفيذ التحصيل الإجباري لحقوق الدولة.

وحسب المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 26 فيفري 1993 والذي يحدد آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبول القيم المدومة، تتمثل الوثيقة التي تجعل سند الأمر بالتحصيل تنفيذا، بأن توضع على نسخة الأمر بالإيراد المصادق على مطابقتها من طرف المحاسبين العموميين المختصين المعنيين، التأشير التالية المتبوعة بإمضاء الأمر بالصرف (يحدد هذا الأمر بالصرف مبلغا ليصبح بيانا تنفيذا)، ثم يرجع الأمر بالصرف أوامر الإيرادات التي أصبحت تنفيذية إلى المحاسب العمومي المعني بالأمر في أجل أقصاه خمسة عشر يوم.

بعد إتمام هذا الإجراء، تأخذ أوامر الإيرادات التي أصبحت تنفيذية اسم بيانات تنفيذية، يرسلها المحاسب العمومي إلى قابض الضرائب بمحل إقامة الدائنين حتى يتم التحصيل الإجباري تبعا لحافظة إرسال

- تحرر في نسختين، ويتكفل قابض الضرائب بالبيانات التنفيذية في أجل أقصاه ثمانية أيام لإبلاغ المحاسب عن طريق نسخة من حافظة إرسال تحمل إشارة الاستلام والتكفل بالبيان التنفيذي حيث يفتح البيان التنفيذي لقابض الضرائب أبواب استعمال قوة السلطة العمومية من أجل تنفيذ التحصيل الإجباري عن طريق:
- إصدار إشعار بدين لدى الغير، بواسطته يتم الاقتطاع من المصدر للتحويلات المالية للمدين، وترسل هذه الإشعارات إلى البنوك والمحاسبين العموميين والمؤسسات المالية التي يتعامل معها المدين من أجل خصم مبلغ الحقوق الواجب دفعه من رصيد حسابه البنكي.
 - الحجز التحفظي وهو حجز غير متبوع بالبيع في المزاد العلني أي حجز غير متبوع بالتنفيذ حيث تبقى الأملاك موضوع الحجز كضمان لدى قابض الضرائب حتى يدفع المعني بالأمر كل المبالغ المستحقة للخرينة العمومية.
 - الحجز التنفيذي وهو حجز متبوع بالبيع في المزاد العلني في حالة عدم تحصيل الحقوق بعد تطبيق الحجز التحفظي.

المبحث الثالث: آليات دفع النفقات العمومية

المطلب الأول: لمحة عامة عن النفقات العمومية:1

تعد نفقات عمومية، بالمفهوم التقليدي، النفقات التي تنجزها الهيئات العمومية باعتبارها أشخاصا معنوية عامة (خاضعة للقانون العام).

هذا المفهوم للنفقات العمومية له محتوى قانوني بالأساس، حيث أن الطابع العمومي للنفقات يستمد من الصفة القانونية للهيئات التي تلتزم بها، وهي الهيئات العمومية، وليس من غرضها أو المستفيدين منها. كما يعد هذا المفهوم تقليديا لأنه مستوحى من الفكر التقليدي (أو الكلاسيكي) في مجال المالية العامة، والذي يتمحور أساسا حول التفرقة بين النشاط العمومي والنشاط الخاص، ومفهوم الدولة الليبرالية، إذ أن هذه الأخيرة (والهيئات العمومية الأخرى) لم تكن مطالبة بالقيام إلا ببعض المهام المحددة والمحدودة، والتي تخرج بطبيعتها عن دائرة النشاط الخاص مثل الشرطة، والقضاء، والجيش، فالنفقات العمومية بهذا المفهوم لها نفس الغرض الأساسي والدائم وهو ضمان سير المرافق العمومية، ومن ثمة فإن الاهتمام كان منصبا دوما على حجم هذه النفقات (مبالغها) والموارد اللازمة لتغطيتها.

لكن مع توسع النشاط العمومي وامتداده إلى مختلف المجالات، ظهر ما يسمى بالمفهوم الاجتماعي والاقتصادي للنفقات العمومية، فبازدياد تدخل الدولة وغيرها من الهيئات العمومية في قطاعات النشاط الخاص، أصبحت النفقات العمومية من أهم الوسائل المستعملة لتنفيذ مختلف السياسات والبرامج العمومية، كما أصبح لها دور هام في المجال الاقتصادي، وتبعاً لذلك جرى الحديث عن التصنيف السياسي للنفقات

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 72.

الفصل الثاني آليات تحصيل الإيرادات و ترشيد النفقات بالميزانية العمومية

العمومية (مثل النفقات المحايدة أو العقيمة، والنفقات الفعالة)، أو التصنيف الاقتصادي لها (مثل نفقات التسيير، ونفقات الاستثمار، ونفقات النقل).

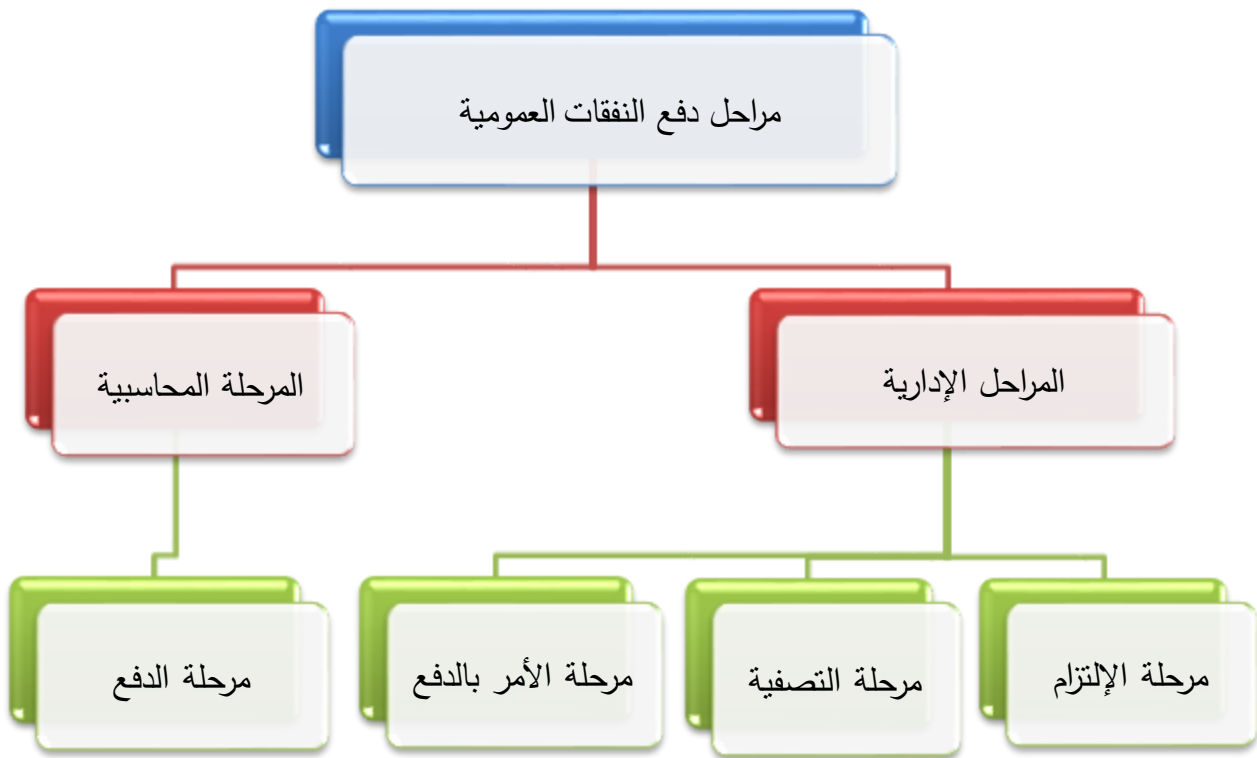
يمكن تعريف النفقات العمومية بأنها عبارة عن الديون المستحقة على الهيئات العمومية.

كما يمكن تعريفها بأنها النفقات المنجزة بواسطة الأموال العمومية.

وفي تعريف آخر هي مجموع الأعباء المقررة في ميزانية هيئة عمومية ما.

المطلب الثاني: مراحل دفع النفقات العمومية

الشكل رقم (03): مراحل دفع النفقات العمومية



المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.

1: مرحلة الإلتزام

حسب المادة رقم 19 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، تعرف عملية الإلتزام بأنها "العمل الذي يترتب عنه إنشاء الدين"¹.

¹ المادة 19، القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

وتعتبر مرحلة الالتزام أو ربط النفقة " وهي المرحلة الأولى من مراحل صرف النفقات العامة، وهي الواقعة التي تنشئ الالتزام في ذمة الدولة، وبمعنى آخر ينشأ الارتباط بالنفقة نتيجة اتخاذ السلطة التنفيذية لقرار ما، يترتب عنه دين في ذمة الحكومة يتطلب سداد هذا الدين إنفاقا من جانب الحكومة، مثل تعيين العاملين في الدولة، شراء الحكومة للسلع، التعاقد مع المتعهدين لعمليات البناء والتشييد، نزع الملكية، الخ".¹ فحسب مصدر نشوء الدين، يمكن التمييز بين الالتزام الإرادي الذي يتمثل في قيام الهيئة العمومية بإنشاء التزام عليها، مثل طلب شراء لوازم مكتبية، أو إمضاء عقد أشغال، أو توظيف مستخدم، أما الالتزام الغير إرادي فهو إثبات نشوء الدين خارج عن إرادة الهيئة العمومية، مثل تعرض سيارة إدارية لحادث مرور، خطأ إداري لموظف عمومي، وهنا سبب نشوء الدين هو الضرر وليس الهيئة العمومية.²

يتم متابعة عمليات الالتزام بالنفقات العمومية عن طريق إعداد بطاقة الالتزام من طرف الأمر بالصرف وإرسالها مع الوثائق الثبوتية للنفقة إلى المراقب المالي، حيث يقوم هذا الأخير بتدقيق ومراقبة مدى مشروعية النفقة العمومية، بعدها يمنح المراقب المالي تأشيرته على وثيقة الالتزام في حال كانت شرعية، مما يسمح للأمر بالصرف بالانتقال للمراحل التالية، حيث يسمح هذا الإجراء بتوفير تغطية للأمين بالصرف وتفاذي عقد النفقة من دون توفر التغطية المالية والحد من تحقق الدين على عاتق الدولة بسبب سوء تسيير المرافق العمومية، حيث إن المتعامل الاقتصادي لم يقم فعليا بأداء الخدمة، وبالتالي يمكن إلغاء الالتزام بالنفقة من دون أن يترتب عن ذلك دين على الدولة.³

2: مرحلة التصفية

بعد أن يتم الالتزام تأتي الخطوة الثانية المتعلقة بتحديد مبلغ النفقة الواجب على الدولة دفعه، فيتم تقدير المبلغ المستحق للدائن وخصمه من الاعتماد المقرر في الميزانية، مع ضرورة التأكد من أن شخص الدائن غير مدين للدولة بشيء حتى يمكن إجراء المقاصة بين الدينين.⁴ إن مبلغ النفقة القابل للدفع لا يمكن في الكثير من الحالات تحديده بدقة أثناء الالتزام (يكون تقديريا)، فإن التصفية تسمح بضبطه على أساس الإثباتات التي تمت أثناء التحقيق في أداء الخدمة.⁵ تتم التصفية تحت مسؤولية الأمر بالصرف، والتي غالبا ما تقوم بها مصالح مختصة تحت مسؤوليته والتي تتولى عملية التأكد من صحة الحسابات المدونة على الفاتورة ومطابقتها مع ما تم تسجيله على وصل الطلب (الالتزام) حيث لا يجب أن يتجاوز مبلغ الفاتورة المبلغ الملتزم به، كما يمكن للأمر بالصرف الوقوف شخصيا على الخدمة المؤداة والتأكد العيني من أدائها.

¹ خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، ص 314.

² محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 77.

³ شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 130.

⁴ محرز محمد عباس، مرجع سبق ذكره، ص 370.

⁵ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 79.

بعد تأكد الأمر بالصرف من احترام الإجراءات ومطابقتها للأنظمة والقوانين، يقوم بوضع ختم خلف الفاتورة يشهد فيه بالأداء الفعلي للخدمة "خدمة منجزة" مع تحديد المبلغ الواجب تسديده بالأرقام، وفي حالة خضوع الشيء الذي تم اقتنائه لعملية الجرد يوضع الرقم المطابق له في السجل المفتوح لهذا الغرض، ثم يقوم بالإمضاء تحت الختم، وهنا يصبح هذا الدين واجب الدفع لمستحقه.

3: مرحلة الأمر بالصرف:1

تعرف مرحلة الأمر بالصرف بـ "الإذن بالصرف الذي يصدر عن الأمر بالصرف، الوزير أو من ينوب عنه، أو من يحدده القانون والنظام الأساسي للجهة صاحب العلاقة، بدفع مبلغ الدين كما تحدد في مرحلة التصفية، أي أن الأمر بالصرف هو أمر يوجهه الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي ليدفع مبلغا معيناً من المال إلى شخص معين".²

يتم في هذه المرحلة تحرير سند الأمر بالدفع من طرف الأمر بالصرف أو ما يعرف بحوالة الدفع، من أجل إرسالها مع وثائق إثبات النفقة وبطاقة الالتزام وبطاقة الدفع إلى المحاسب العمومي من أجل تنفيذ مرحلة الدفع في الآجال المحددة قانوناً.

وفي هذا الإطار تعتبر حوالة الدفع بمثابة أمر بدفع النفقة موجه للمحاسب العمومي، حيث تتضمن هذه الأخيرة بيانات خاصة باسم ولقب المستفيد، رقم حسابه البنكي أو البريدي والمبلغ الواجب دفعه بالأرقام والحروف إلى جانب بيانات متعلقة بطبيعة النفقة وتبويبها في الميزانية، مصادق عليها بختم وتوقيع الأمر بالصرف وفق رقم تسلسلي غير متقطع.

يتم تحرير سند الأمر بالدفع في ثلاثة نسخ، النسخة الأصلية بيضاء اللون يحتفظ بها من طرف المحاسب العمومي في حساب التسيير في حالة قبول دفع النفقة ويتم إرسال النسخة الزرقاء إلى الأمر بالصرف الذي يحتفظ بها في حسابه الإداري، أما النسخة الصفراء فيحتفظ بها المحاسب العمومي عند رفضه دفع النفقة ويحول باقي النسخ إلى الأمر بالصرف مرفقة بإشعار الرفض يحدد فيه بدقة الأسباب القانونية لرفض تسديد النفقة.

4: مرحلة الدفع:

الدفع هو الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي، وهو المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، حيث أن أوامر أو حوالات الدفع التي يصدرها الآمرون بالصرف ترسل إلى المحاسبين العموميين المختصين، أي المكلفين، دون غيرهم، بدفع مبالغها، ودور المحاسبين هنا لا يقتصر فقط على إنجاز العمليات المالية المتمثلة في إخراج النقود من الصندوق لتسديد النفقات المقبولة من طرفهم للدفع، أي أنهم ليسوا مجرد أعوان صندوق، بل أن دورهم أهم من ذلك بكثير، إذ أنهم يتمتعون في هذا المجال بنوع من

¹ شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 131.

² خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، مرجع سبق ذكره، 2008، ص 315.

السلطة الرقابية على عمليات الأمرين بالصرف، والتي تعتبر إحدى أهم نتائج تطبيق مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.¹

وعليه فإن المحاسبين العموميين ملزمون تحت طائلة قيام مسؤوليتهم المالية الشخصية، بالتحقق من شرعية النفقات قبل قبول دفعها، أي إجراء كل عمليات الرقابة المفروضة عليهم قانوناً في المادة 36 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والمتمثلة فيما يلي:²

1.4: مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها

قبل قبول دفع النفقة يقوم المحاسب بمراقبة احترام مختلف الإجراءات والمراحل الإدارية لتنفيذ النفقات العمومية، إضافة إلى التحقق من استيفاء جميع الشروط القانونية لعقد الالتزام، واحترام ضوابط اختيار الموردين وتطبيق إجراءات إبرام الصفقات العمومية.

2.4: التحقق من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له

يجب على المحاسب العمومي التأكد من أن الأمر بالصرف يمتلك صلاحيات إصدار سندات الأمر بالدفع عن طريق إجراء الاعتماد لدى المحاسب العمومي، حيث مباشرة بعد تنصيبه على الأمر بالصرف إيداع نسخة من قرار التنصيب ونموذج عن التوقيع والختم في سجل اعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين، عن طريق هذا النموذج يستطيع المحاسب العمومي مطابقة الإمضاء مع حوالات الدفع المرسلة من طرف الأمر بالصرف.

3.4: التأكد من شرعية عمليات تصفية النفقات

في هذه المرحلة يتحقق المحاسب من صحة العمليات الحسابية المحددة للمبلغ الواجب دفعه، ومطابقته في مختلف وثائق إثبات النفقة، إضافة إلى التحقق من توفر شهادة أداء الخدمة مصادق عليها من طرف الأمر بالصرف وإمضائه في ظهر الفاتورة، وتوفر رقم الجرد سجل الجرد بالنسبة إلى السلع التي يجب جردها، كما يتحقق المحاسب من تطبيق جميع الاقتطاعات والرسوم القانونية لتحديد المبلغ الصافي للدفع.

4.4: التحقق من توفر الإعتمادات المالية

يقوم المحاسب العمومي بمسك محاسبة يومية تختص بمتابعة استهلاك الإعتمادات المالية وفقاً لأبواب الميزانية لكل أمر بالصرف معتمد لدى مصالحه، حيث تمكنه هذه المحاسبة من معرفة في أي وقت قيمة الإعتمادات المالية المفتوحة وقيمة الإعتمادات المستهلكة والباقية المتعلقة بكل باب من أبواب الميزانية، قبل قبول دفع النفقة يجب على المحاسب التأكد من كفاية الإعتمادات المالية لتغطية النفقة موضوع الدفع.

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 84.

² شلال زهير، مرجع سبق ذكره، ص 132.

5.4: التحقق من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها ليست محل معارضة:¹

يجب على المحاسب العمومي أن يتحقق من أن الديون المأمور بدفعها لم تسقط آجالها بالتقادم تطبيقاً لأحكام المادة 16 من القانون 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984، والمحددة بأربع سنوات ابتداء من اليوم الأول من السنة المالية التي أصبحت فيها تلك الديون مستحقة، مع مراعاة أحكام المادة 17 من نفس القانون والتي تنص على عدم تطبيق التقادم السقوط الرباعي في أجل أربع سنوات الذي تسببت فيه الإدارة، وكذلك الحالات المنصوص عليها في الفقرتين الأولى والثانية من المادة 316 من القانون المدني وهي:

- وجود مانع مبرر شرعا يمنع الدائن من المطالبة بحقه.
- عدم توفر نائب قانوني لعديمي الأهلية والغائبين المحكوم عليهم بعقوبات جنائية.

6.4: الطابع الإبرائي للدفع:²

ويقصد به، وجوب تأكد المحاسب العمومي من حسن تنفيذ مبلغ النفقة لفائدة المستفيد الحقيقي، وبالطريقة التي تبرئه من أية مسؤولية بعد عملية التسديد، وهنا يحرص المحاسب العمومي على إبراء الدين العمومي وبالتالي لا تبقى ديون على عاتق الدولة.

7.4: مراقبة توفر تأشيريات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها

عن طريق التحقق من توفر تأشيرية المراقب المالي على بطاقة الالتزام وتوفر تأشيرية لجنة الصفقات العمومية المختصة في حالة تنفيذ الصفقات العمومية.

8.4: التحقق من الصحة القانونية للمكسب الإبرائي

ويقصد به أن يتحقق المحاسب العمومي من أن الدفع يتم لصالح الدائن الأصلي الذي قام بأداء الخدمة، عن طريق التحقق من مطابقة اسم ولقب المستفيد ورقم حسابه في مختلف وثائق إثبات النفقة، وخاصة رقم الحساب الذي سيحول إليه المبلغ والرقم الجبائي بما يسمح للدولة بمتابعة مختلف حقوقها.

9.2: التأكد من صحة إنشاء وتبويب النفقة العمومية

يجب على المحاسب العمومي أن يتحقق من مدى مطابقة باب ومادة النفقة المسجلة في سند الأمر بالصرف مع أبواب وبنود نفس النفقة المسجلة في الميزانية، بهدف خصم الإعتمادات المالية لتغطية تسديد النفقة من الباب الذي يتناسب مع تبويب الميزانية.

بعد التحقق من توفر الشروط القانونية يقوم المحاسب العمومي بتسديد النفقة عن طريق تحويل المبلغ إلى حساب المستفيد الذي يستلم الإشعار بالدفع، في حين أن الوثائق الأصلية و حوالة الدفع يتم حفظها في حساب التسيير لدى المحاسب العمومي، أما الأمر بالصرف فيستلم النسخة الزرقاء من حوالة الدفع عليها

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 88.

² الأسود الصادق، مساهمة المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر (3)، الجزائر، 2010-2011،

ختم وتأشيرة المحاسب العمومي الذي قام بالدفع والتي تحمل عبارة (حقق ودفع) من أجل أن تحفظ في الحساب الإداري للأمر بالصرف.

أما في حالة الإخلال بأحد الشروط القانونية المذكورة أعلاه يجب على المحاسب العمومي رفض دفع تسديد النفقة، ويقوم بإبلاغ الأمر بالصرف المعني بالرفض عن طريق إرسال إشعار برفض دفع النفقة مبررا فيه الأسباب القانونية للامتناع عن الدفع، حيث يحتفظ المحاسب العمومي بالنسخة الصفراء لسند الأمر بالدفع ويرسل باقي النسخ ووثائق إثبات النفقة إلى الأمر بالصرف من أجل تصحيح الأخطاء.

يقوم المحاسب العمومي بمراقبة تنفيذ النفقات العمومية على أساس الوثائق فهو ليس مسؤول في حالة تزوير وثائق إثبات النفقة العمومية، كما لا يحق له التدخل في مجال اختصاص الأمر بالصرف لا سيما في ميدان اختيار نوع أو سعر السلع أو الخدمات أو اختيار الموردين، لأن الهدف الأساسي لمراقبة المحاسب العمومي هو ضمان مشروعية تنفيذ النفقات العمومية من حيث الشكل ومطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال صرف المال العام.

المبحث الرابع: الرقابة على تحصيل الإيرادات و دفع النفقات العمومية

المطلب الأول: الرقابة الإدارية

1: الرقابة المالية القبلية:¹

تكمن أهمية الرقابة المالية القبلية أو مراقبة الالتزامات بالنفقات في كونها تمارس على قرارات الالتزام بالنفقات للأمرين، بالصرف قبل إنتاج هذه القرارات لآثارها القانونية، أي قبل أن تترتب عنها ديون تجاه الهيئات العمومية المعنية.

ومع العلم أن خرق قواعد المحاسبة العمومية لا يؤدي مبدئيا، إلى بطلان القرارات غير الشرعية التي تكون قد أنتجت آثارها تجاه الغير (مثل ضرورة تسديد نفقة ملتزم بها دون توفر الإعتمادات إذا كان أداء الخدمة من طرف الدائن قد تم فعلا)، فإن الرقابة المالية القبلية تصبح بمثابة إجراء وقائي يسمح بالتصدي للمخالفة المالية منذ بدايتها، ومنع آثارها من الظهور.

وهذا الطابع الوقائي للرقابة القبلية يعد التبرير الأساسي لوجودها، وهو الذي يضمن لها قدر مهم من الفعالية (على الأقل كإجراء أولي من بين الإجراءات والتدابير الرقابية الأخرى على تنفيذ النفقات العمومية).

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 135.

1.1: مجال تطبيق الرقابة المالية القبلية

طبقا للمادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 09-347 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات التي يلتزم بها، "تطبق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، على ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والميزانيات الملحقة، وعلى الحسابات الخاصة للخزينة، وميزانيات الولايات، وميزانيات البلديات، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.

يتم تنفيذ إجراءات توسيع الرقابة السابقة على البلديات، تدريجيا، وفقا لبرنامج تحدّد من طرف الوزيرين المكلفين على التوالي بالميزانية والجماعات المحلية.

تخضع ميزانيتنا مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني للأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليهما.¹

من مفهوم نص المادة أعلاه نجدها قد استثنيت ميزانيات مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني من مجال تطبيق الرقابة المالية القبلية، إذا ما عداهما، فإن كل الهيئات العمومية تخضع للرقابة المسبقة على الالتزام بالنفقات.

أما من حيث الموضوع فإن هذه الرقابة تنصب كقاعدة عامة على جميع النفقات، مهما كانت طبيعتها أو الغرض منها، كما أنها تشمل بعض القرارات الإدارية التي يكون من آثارها المباشرة ترتيب التزام بالنفقات، مثل تلك المتعلقة بالتوظيف، ومرتببات الموظفين، ومساهم المهني، أو تلك التي لا تتضمن التزاما مباشرا بنفقات وإنما استخداما عاما لإعتمادات مرخص بها في الميزانية، مثل المقررات الوزارية المتعلقة بمنح إعانات التسيير للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، أو مقررات الأمرين بالصرف الرئيسيين الخاصة بتفويض الإعتمادات للأمرين بالصرف الثانويين.

2.1: آلية الرقابة المالية القبلية

تتم آلية الرقابة المالية القبلية وفقا للصلاحيات الأساسية للمراقبين الماليين هي الرقابة القبلية على الالتزام بالنفقات العمومية الخاضعة لذلك وتتمثل هذه الرقابة في فحص بطاقات الالتزام وسندات الإثبات المرفقة بها والمقدمة إليهم من طرف الأمرين بالصرف، حيث يتم التحقق من صفة الأمر بالصرف، أو مفوضه القانوني عند الاقتضاء، ومطابقة النفقة للقوانين والأنظمة السارية المفعول، وتوفر الإعتمادات أو المناصب المالية، والصحة القانونية لحسن النفقة، والصحة المادية لمبلغ الالتزام، ووجود التأشيرات أو الآراء الاستشارية المسبقة لمختلف السلطات والهيئات المختصة إذا كانت مفروضة قانونا.

وينحصر دور المراقبين الماليين إذا في مراقبة شرعية النفقات المقرر الالتزام به، دون أي فحص لملائمتها والتي تبقى من صلاحيات الأمرين بالصرف وحدهم.

¹ المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 09-347 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات التي يلتزم بها.

كما أن ما يمكن اعتباره فحصا لمشروعية بعض القرارات الإدارية الخاضعة لمراقبتهم هو، في الواقع مجرد إيفاء بأحد التزاماتهم والمتمثل في التحقق من احترام تلك القرارات لأحكام التشريع والتنظيم المعمول بهما، باعتبارها مصدر نفقات عمومية، مثل التأكد من مطابقة قرارات التوظيف للقانون الأساسي للتوظيف العمومي ولمختلف النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بذلك، كون هذا التوظيف هو مصدر نفقات أصبحوا مسؤولين عن مراقبة الالتزام بها.

وعليه فهم لا يملكون حق مراجعة أو مناقشة القرارات المعنية من جانب المشروعية، لأن هذا من اختصاص القضاء، وكذا الطعن في صحة التأشيريات الممنوحة مسبقا من قبل السلطات والهيئات المختصة. ونتيجة هذه التدقيقات يتلخص في منح تأشيرية المراقبة المالية، وذلك بوضعها على بطاقة الالتزام وسندات الإثبات عند الاقتضاء، إذا كان الالتزام بالنفقة مستوفيا للشروط المذكورة أعلاه، أو رفض تلك التأشيرية إذا كان الالتزام معيبا، وهذا الرفض قد يكون مؤقتا أو نهائيا، حسب الحالة.

ففي حالة مخالفات قابلة للتصحيح، أو انعدام سندات الإثبات الضرورية أو عدم كفايتها، أو إغفال بيانات جوهرية على بطاقة الالتزام أو الوثائق الملحقة بها، فإن الرفض يكون مؤقتا، إذ يمكن للأمر بالصرف في هذه الحالة، أن يتدارك النقائص المسجلة على اقتراح الالتزام بعد تلقيه الإشعار بالرفض المؤقت من طرف المراقب المالي، يكون ذلك عادة عن طريق مذكرة يشرح له فيها سبب أو أسباب الرفض، ويحصل بالتالي، على التأشيرية.

أما الرفض النهائي، فيكون معلا بعدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والأنظمة السارية المفعول، أو عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية، أو عدم احترام الأمر بالصرف لملاحظات المراقب المالي الواردة في الإشعار بالرفض المؤقت وفقا للمادة 12 من المرسوم 92-414 المعدل والمتمم، ومع ذلك تبقى للأمر بالصرف إمكانية استعمال الإجراء الاستثنائي المتمثل في مطالبة المراقب المالي بصرف النظر عن الرفض النهائي للتأشيرية بقرار معطل وتحت مسؤوليته، لكن نظرا للشروط الدقيقة والإجراءات الصارمة التي أحاط بها المنظم استعمال هذه الإمكانية وفقا للمواد من 18 إلى 22 من المرسوم 92-414 المعدل والمتمم، فإن الأمرين بالصرف قلما يلجئون إليها، إذ يفضلون في الواقع الاستجابة لملاحظات أو تحفظات المراقب المالي الواردة في الإشعار بالرفض المؤقت، أو التخلي عن الالتزام بالنفقة المعنية إذا كان ذلك غير ممكن، لأن إجراء "صرف النظر" لم يقرر لصالح الأمرين بالصرف لتمكينهم من التملص من المراقبة المالية القبلية، وإنما هو بمثابة صمام أمان يسمح لهم بمواجهة حالات الرفض التعسفي أو غير مؤسس للتأشيريات من قبل المراقبين الماليين.

هناك الحالة الخاصة المنصوص عليها في المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم، والمتعلقة بالإعتمادات التقييمية المستعملة للوفاء بديون الدولة الناجمة عن أحكام تشريعية أو اتفاقيات مبرمة قانونا، أو لتسديد تكاليف العدالة والتعويضات المدنية، والمبالغ المحصلة من غير وجه حق،

و الإعفاءات من الضرائب والرسوم، والمبالغ المستردة وفقا للمادة 27 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية، حيث أن عدم كفاية تلك الإعتمادات لا يعد سببا لرفض تأشيرة الالتزام بالنفقات المتعلقة بها. كما أن المراقبين الماليين مكلفون، بموجب أحكام قانون المحاسبة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم، ببعض المهام الأخرى التي تهدف إلى مساعدتهم على القيام بصلاحياتهم الرقابية، مثل مسك محاسبة الالتزامات التي تسمح لهم في أي لحظة بتحديد مبلغ الالتزامات المحسومة من الإعتمادات الميزانية، ومنه مبلغ الأرصدة المتاحة من هذه الإعتمادات، أو التي تهدف إلى تزويد السلطات والمصالح المعنية بالمعلومات اللازمة، مثل الوضعيات الدورية الموجهة من قبلهم إلى الوزير المكلف بالميزانية والرامية إلى إعلان مصالحه المختصة، بتطور الالتزامات بالنفقات وتعداد الموظفين، أو التقارير السنوية الموجهة لنفس الوزير كعرض حال، وللأميرين بالصرف المعنيين "للإعلام"، عن ظروف القيام بمهامهم، والصعوبات المحتمل تلقاها في تطبيق التنظيم المعمول به، والنقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية، وكذا ما يمكن أن يقدمه من اقتراحات لتحسين تنفيذ النفقات الميزانية.

يقوم المراقبون الماليون كذلك بدور المستشارين الماليين للأميرين بالصرف، تطبيقا أحكام المادة 58 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، ويتمثل ذلك بصفة عامة في جلب انتباه هؤلاء حول مقتضيات التشريع والتنظيم المعمول بهما في المجال المالي والميزاني، وتقديم النصائح لهم بشأن ما يمكن أن يعتبروه انحرافا عن قواعد حسن التسيير.

2: رقابة المفتشية العامة للمالية:1

1.2: صلاحيات المفتشية العامة للمالية

للمفتشية العامة للمالية صلاحيات جد واسعة، إضافة إلى مراقبة التسيير المالي والمحاسبي لمختلف الهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، فإن اختصاصاتها الرقابية تشمل المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، وهيئات الضمان الاجتماعي، وهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي المستفيدة من إعانات الدولة أو الهيئات العمومية الأخرى، وكذا أي شخص معنوي يستفيد من المساعدات المالية للدولة والجماعات الإقليمية أو أي هيئة عمومية أخرى، كما يمكن تكليفها بإنجاز أي دراسة أو خبرة ذات الصبغة الاقتصادية أو المالية أو التقنية، ويمكن تكليفها أيضا بالتقويم الاقتصادي والمالي لأي مؤسسة اقتصادية، أو لنشاط اقتصادي معين، أو قطاع، أو فرع من هذه النشاط.

ومن جهة أخرى، فإن المفتشية العامة للمالية تقوم دوريا برقابة واسعة وتفتيش لمصالح الإدارات والهيئات الخاضعة لسلطة الوزير المكلف بالمالية أو الموضوعة تحت وصايته، وكذا فحص نشاط وتقويم فعالية مصالح الرقابة التابعة له.

وفضلا عن ذلك، فإنها تقوم بإجراء التحقيقات التي يكلفها بها الوزير المكلف بالمالية.

¹ محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 143.

2.2: آليات رقابة المفتشية العامة للمالية

يتركز عمل المفتشية العامة للمالية حول تنفيذ برنامجها الرقابي المحدد من طرف الوزير المكلف بالمالية، والذي يتم تسطيره وفقا لأهداف معينة، وحسب طلبات المراقبة التي تعبر عنها أعضاء الحكومة أو الهيئات والمؤسسات المخولة بذلك، وتجرى مراقبة المفتشية بناءا على الوثائق أو في عين المكان، بصورة فجائية أو بعد إخطار مسبق.

وتتمحور هذه الرقابة حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي، أو الأحكام التشريعية والتنظيمية التي يكون لها أثر مالي مباشر، وحول التسيير المالي في المصالح والهيئات المعنية، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها، وشروط استعمال وتسيير الإعتمادات والوسائل، وسير الرقابة الداخلية لتلك المصالح والهيئات.

وتجدر الملاحظة أنه فيما يتعلق بالمحاسبين العموميين، فإن المفتشية العامة للمالية لها الحق في فحص كل العمليات التي يقومون بها، ماعدا تلك المتعلقة بحساباتهم المصرح بمراجعتها (تصفيتها) نهائيا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول.

يحرر المفتشون في نهاية رقابتهم، تقريرا يتضمن ملاحظاتهم وتقييماتهم حول فعالية وكفاية تسيير المصلحة أو الهيئة المراقبة، أو الخاضعة للنقويم الاقتصادي والمالي، وكذا اقتراح التدابير التي من شأنها تحسين ذلك التسيير ونتائجه، كما يمكن أن يتضمن التقرير أي اقتراح يسمح بتدارك النقائص الملاحظة على الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة على الهيئات والمصالح المعنية.

وتعد المفتشية العامة للمالية تقريرا سنويا يرفع إلى الوزير المكلف بالمالية يتضمن حصيلة نشاطاتها، وملخص ملاحظاتها، والاقتراحات ذات الطابع العام التي تهدف خاصة إلى تكييف أو تعديل التشريع والتنظيم المطبقين في مجال تدخلها.

أما فيما يتعلق بمعالجة نتائج الرقابة، فإن ذلك يعود إلى سلطة الوزير المكلف بالمالية الذي يقرر ما يجب أن يتخذ من إجراءات أو تدابير بشأن تقارير المفتشية.

المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة

1: آليات رقابة مجلس المحاسبة

1.1: مراجعة الحسابات

يتمثل الإجراء الأولي المتبع لمراجعة الحسابات في إلزام المحاسبين العموميين المعنيين (المتقاضين) بتقديم حسابات تسييرهم إلى المجلس بعد نهاية كل سنة مالية، والتي تلخص مجمل العمليات المنفذة من قبلهم مباشرة، أو من قبل المحاسبين والوكلاء التابعين لهم.

يلي ذلك تدقيق تلك الحسابات، حيث يتم التحقق أولاً من أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعنية، أي التقييد المحاسبي الصحيح لهذه العمليات وأرصدها، ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها، وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية من الناحيتين القانونية والميزانية.

إذا لم تسفر عمليات المراقبة عن وجود أي مخالفة أو نقص في الأموال والقيم، فإن المجلس يبيث في مسؤولية المحاسب المعني بقرار نهائي يقضي بإبراء مسؤوليته، ويمكن أن يضاف إلى إبراء المسؤولية إخلاء الذمة الذي يسمح للمحاسبين المنتهية مهامهم بالاحتجاج به قانوناً فيما يتعلق بالتحرر من التزامات وظيفتهم، وللمطالبة على وجه الخصوص برفع اليد عن الضمانات التي يكونون قد قدموها إلى الهيئات المعنية عند مباشرة مهامهم.

وبخلاف ذلك، فإن المجلس يبيث أولاً بقرار مؤقت يتضمن أوامر أو تحفظات أحياناً إلى المحاسب المعني الذي يكون ملزماً بالرد عليها، وذلك بتقديم التبريرات لا سيما المستندات الثبوتية والتوضيحات اللازمة، والتي من شأنها إبراء مسؤوليته عن المخالفات المسجلة على تسييره المراقب، أو إثبات أن مبالغ النفقات المدفوعة لا شرعية، أو الإيرادات غير المبرر عدم تحصيلها، أو النقص في الأموال والقيم قد تم تسديدها من طرف المدينين بها، أو من طرفه هو، أي من أمواله الخاصة عند اللزوم، ويكون رده عن القرار المؤقت في أجل شهر قابل للتديد من تاريخ تبليغه له.

بعد تلقي ذلك الرد، أو عند نهاية الأجل المحدد لذلك، يبيث المجلس بقرار نهائي يبريء بموجبه مسؤولية المحاسب الذي يكون قد برر كل المخالفات المنسوبة إليه في القرار المؤقت، أو أثبت تسديد المبالغ المترتبة عنها في ذمته، وإلا فإنه يضعه في حالة مدين أي يحكم عليه بدفع مبالغ النفقات المسددة لا شرعياً، أو الإيرادات غير المبرر عدم تحصيلها، أو النقص في الأموال والقيم.

وتخضع لنفس إجراءات المراجعة والحكم حسابات الأشخاص الذين يصرح مجلس المحاسبة بأنهم محاسبون فعليون أي الأشخاص الذين تنسب إليهم أفعال تسيير أموال عمومية دون أن تكون لهم صفة محاسبين عموميين، أو باختصار الأشخاص الذين يتدخلون في وظائف المحاسبين العموميين.

تكون القرارات النهائية قابلة للمراجعة والاستئناف أمام مجلس المحاسبة نفسه طبقاً للإجراءات المقررة في الأمر رقم 95-20، والطعن بالنقض أمام مجلس الدولة طبقاً لقانون الإجراءات المدنية.

2.1: رقابة الانضباط الميزاني والمالي

عند مراقبته لتسيير مصالح الدولة، والجماعات الإقليمية، والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية، أو لشروط استعمال الإعتمادات أو المساعدات المالية التي تمنحها الدولة، والجماعات الإقليمية، أو أي هيئة عمومية أخرى، فإن المجلس يتأكد من احترام قواعد الانضباط الميزاني والمالي.

فإذا عاين مخالفات لهذه القواعد بمفهوم المادة 88 من الأمر رقم 95-20، الأخطاء أو المخالفات التي تكون خرقاً صريحاً للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تسري على استعمال وتسيير الأموال العمومية أو الوسائل المادية وتلحق ضرراً بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية أخرى، حسب نص هذه المادة فإنه يقوم بتحميل المسؤولية عن تلك المخالفات للمسؤولين أو الأعوان المعنيين.

ويتم ذلك عبر الإجراءات الطويلة والمعقدة المنصوص عليها في الأمر رقم 95-20، والمرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر 1995 والمحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة، حيث يمكن بعد استنفاد هذه الإجراءات التي يمكن أن تستمر لعدة سنوات، إحالة الملف المتعلق بالمخالفات لقواعد الانضباط الميزاني المالي على الغرفة المختصة، وهي غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، والتي يمكنها الحكم على مرتكبي تلك المخالفات بغرامات في حالة ثبوت مسؤوليتهم عنها.

وقرارات المجلس الصادرة في هذا المجال قابلة لنفس طرق الطعن المشار إليها بخصوص مراجعة

الحسابات.

المطلب الثالث: الرقابة السياسية

1: رقابة البرلمان:¹

تتمثل رقابة البرلمان والتي يطلق عليها كذلك الرقابة السياسية، في مطالبة البرلمان بتقديم التوضيحات والمعلومات التي تساهم في التأكد من سير العمليات الخاصة بالنفقات والإيرادات العامة، سواء تم ذلك في صورة أسئلة شفوية أو خطية أو حتى بالاستجابات، فمن حق اللجان المالية التابعة للبرلمانات أن تستدعي ممثلي السلطة التنفيذية عند الضرورة للاستماع إليهم فيما يخص مالية الدولة العامة أو ماليتهم الخاصة، كما قد تتمثل الرقابة التشريعية عن طريق مناقشة الحساب الختامي عن السنة المالية السابقة.

2: رقابة المجالس الشعبية المحلية

يحق للمجالس الشعبية البلدية والولائية مراقبة التنفيذ الجاري للميزانية من قبل الأمرين بالصرف (رؤساء البلديات، الولاية)، وذلك في إطار القوانين والأنظمة المتعلقة بالجماعات المحلية، وهناك بعض العمليات المالية التي لا يمكن للأمرين بالصرف تنفيذها إلا بمصادقة المجالس الشعبية المعنية عليها، مثل قبول الهبات والوصايا، وإبرام الصفقات العمومية.

أما رقابة المجالس الشعبية اللاحقة على تنفيذ الميزانية، فإنها تتمثل أساسا في مناقشة الحسابات الإدارية المقدمة من طرف الأمرين بالصرف بعد اختتام كل سنة مالية، حيث يقوم بالتحقيق نظريا من توافق العمليات المالية المنفذة في إطارها ونتائجها، وكما هي معروضة في الحسابات الإدارية، مع تلك المنفذة من قبل المحاسبين العموميين المعنيين (أمناء الخزينة للبلديات وأمناء الخزينة للولايات)، ومن مطابقتها للترخيصات الميزانية، إجراء التسويات اللازمة عند الاقتضاء، ثم تبت المجالس الشعبية في مطابقة الحسابات الإدارية بمداومات التي من شأنها أن تتضمن الملاحظات التي يكون أعضاء تلك المجالس قد سجلوها على تنفيذ الميزانية، وترفق بنسخ الحسابات المودعة لدى مجلس المحاسبة.²

وبالرغم من فاعلية الرقابة التشريعية، يعاب عليها أن أعضاء السلطة التشريعية لا يكون لديهم الوقت الكافي والخبرة الفنية والمحاسبية الكافية لمناقشة تفصيلية للحساب الختامي الذي قد يصل إلى آلاف الصفحات والأرقام، أضف إلى ذلك الأعباء والمهام السياسية الخطيرة التي يتقل بها أعضاء السلطة التشريعية، مما يجعل الرقابة التشريعية غير كافية بمفردها على تتبع سير ومراقبة حسن تنفيذ الميزانية العامة للدولة.³

¹ محززي محمد عباس، مرجع سبق ذكره، ص 375.

² محمد مسعي، مرجع سبق ذكره، ص 159.

³ محمد عباس محززي، مرجع سبق ذكره، ص 377.

خلاصة الفصل

من خلال دراسة هذا الفصل تمكنا من شرح طبيعة الأنشطة والعمليات المكونة للميزانية العامة، والتطرق لآليات تحصيل الإيرادات العامة، وآليات دفع النفقات العامة، وطرق الرقابة على تنفيذها. فالميزانية تعكس السياسة العامة للدولة التي تتجلى في مجموع الأنشطة المختلفة التي تتم في الاقتصاد العام معبر عنها في صورة تدفقات نقدية كإيرادات ونفقات عامة، والتي تعتبر عملية مستمرة ومتصلة، سواء كانت هذه العمليات إعداد التقديرات أو وضع الميزانية.

وتمر آليات تحصيل الإيرادات العامة بمرحلتين، الأولى إدارية وهي من اختصاص الأمر بالصرف انطلاقاً من إثبات الحق العام إلى تحديد المبلغ بدقة ثم الأمر بتحصيله، أما المرحلة الثانية محاسبية وهي من اختصاص المحاسب العمومي الذي يقوم بالتحصيل بكل الطرق القانونية.

كما تمر النفقات العامة كذلك بآليات بغية ترشيدها وتتم في مرحلتين، الأولى إدارية وهي من اختصاص الأمر بالصرف انطلاقاً من الالتزام بالصرف إلى تحديد المبلغ واجب الدفع بدقة ثم الأمر بدفعه، أما المرحلة الثانية محاسبية وهي من اختصاص المحاسب العمومي الذي يقوم بالدفع على مسؤوليته الشخصية والمالية، حيث يعتبر صمام أمان للمال العام.

وتأتي الرقابة بعدها لتتحقق من مدى تطبيق الأنظمة والقوانين وتحميل المسؤولية، وتأتي مختلف أنواع الرقابة للحد من تبذير المال العام ومساءلة المسؤولين على ذلك، كما تتبع مدى تحصيل حقوق الدولة على الغير وتحمل المقصرين مسؤولية ذلك.

الفصل الثالث

دراسة حالة ثانوية محمد بوضياف

بفرجيوة ولاية ميلة

مقدمة الفصل

إن أي بناء لمستقبل الأمة و تطور برامجها التنموية يعتمد بالأساس على إعداد الإطارات البشرية القادرة على الإبداع و مواجهة التحديات، وتعتبر المؤسسات التربوية الأفضل للعملية التعليمية التربوية وخصوصا اكتساب المهارات الاجتماعية و القيم و المبادئ التي يرغب فيها المجتمع. ولكي تحقق المؤسسات التربوية هذه الأهداف فهي تحتاج إلى موارد مالية وعائدات تتحصل عليها من الخزينة العمومية، بالإضافة إلى موارد ذاتية، وذلك لتغطية مختلف المصاريف والأعباء، بما يخدم الأهداف المسطرة، وذلك وفق القوانين والنصوص المسيرة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، فنجد المشرع وحفاظا على المال العام قد حمل هذه المسؤولية لأعوان المحاسبة العمومية، من خلال مختلف النصوص التشريعية والتنظيمية، والتي توضح الآليات التي يتم بواسطتها عملية تثبيت وتحصيل الإيرادات، وكذلك ترشيد عملية دفع النفقات، ويتجلى كل ذلك بوضوح من خلال مختلف آليات الرقابة التي تقوم بمراقبة مدى التزامهم بالأنظمة والقوانين.

سنتطرق من خلال هذا الفصل إلى دراسة ميزانية الثانوية لسنة 2019 انطلاقا من نشأتها إلى غاية الرقابة عليها بعد تنفيذها، بما يسمح بتحصيل إيراداتها، وترشيد نفقاتها، وذلك في أربع مباحث بالشكل الآتي:

- التعريف بالثانوية.
- أعوان المحاسبة العمومية في الثانوية.
- آليات التحصيل والدفع في الثانوية.
- الرقابة على ميزانية الثانوية.

المبحث الأول: التعريف بالثانوية

المطلب الأول: ماهية الثانوية

1: مفهوم المؤسسة التربوية

هي عبارة عن مكان أو موقع يتم فيه التقاء فئات مجتمعية مختلفة الأعمار، و يتم فيها تعليمهم و تزويدهم بالكثير من المعلومات المختلفة، و تتكون هذه المؤسسة التعليمية من أعضاء الهيئة التدريسية أو المعلمون، والطلاب، وأولياء الأمور، و الهيئات الإدارية فيها، و يقوم الطلاب بالبقاء في هذه المؤسسة لتلقي العلم لفترات زمنية معينة، تعتمد هذه الفترة أيضا على نوع المؤسسة التعليمية، فهناك العديد من أنواع المؤسسات التعليمية مثل: رياض الأطفال، والمدارس، والمعاهد، والكليات، والجامعات.¹

2: التعريف بالثانوية

عرفها المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، "الثانوية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتختص بالتربية والتعليم".²

انطلاقا من التعريف المذكور أعلاه، فإن ثانوية محمد بوضياف هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتختص بالتربية والتعليم وهي تابعة لوزارة التربية الوطنية تحت وصاية مديرية التربية لولاية ميلة، أنشئت بموجب قرار الإنشاء رقم 307 بتاريخ 09 جويلية 1988.

تقع ثانوية محمد بوضياف ببلدية فرجيوة، دائرة فرجيوة، غرب ولاية ميلة، تبعد عن مقر الولاية ب 40 كلم، وهي تتربع على مساحة إجمالية قدرها 9200 م² منها 4.647.68 م² مبنية، و 4.552.32 م² غير مبنية، نمطها 300/1000 أي تقدر طاقة استيعابها ب 1000 تلميذ، منهم 700 تلميذ خارجي و 300 تلميذ نصف داخلي، حيث يقدر عدد المتدرسين بها حاليا 521 تلميذ منهم 97 تلميذ نصف داخلي. وتتوفر المؤسسة على مجموعة من الهياكل موزعة كما يلي:

- الحجابة: 01.
- حجرات الدراسة: 22.
- المخابر العلمية: 06.
- مخابر الإعلام الآلي: 02.
- مكتبة: 01 فيها قاعة للمطالعة.

¹ سميرة عقون، واقع الاتصال في المؤسسة التربوية الجزائرية، مذكرة ماستر، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2016-2017، ص 79.

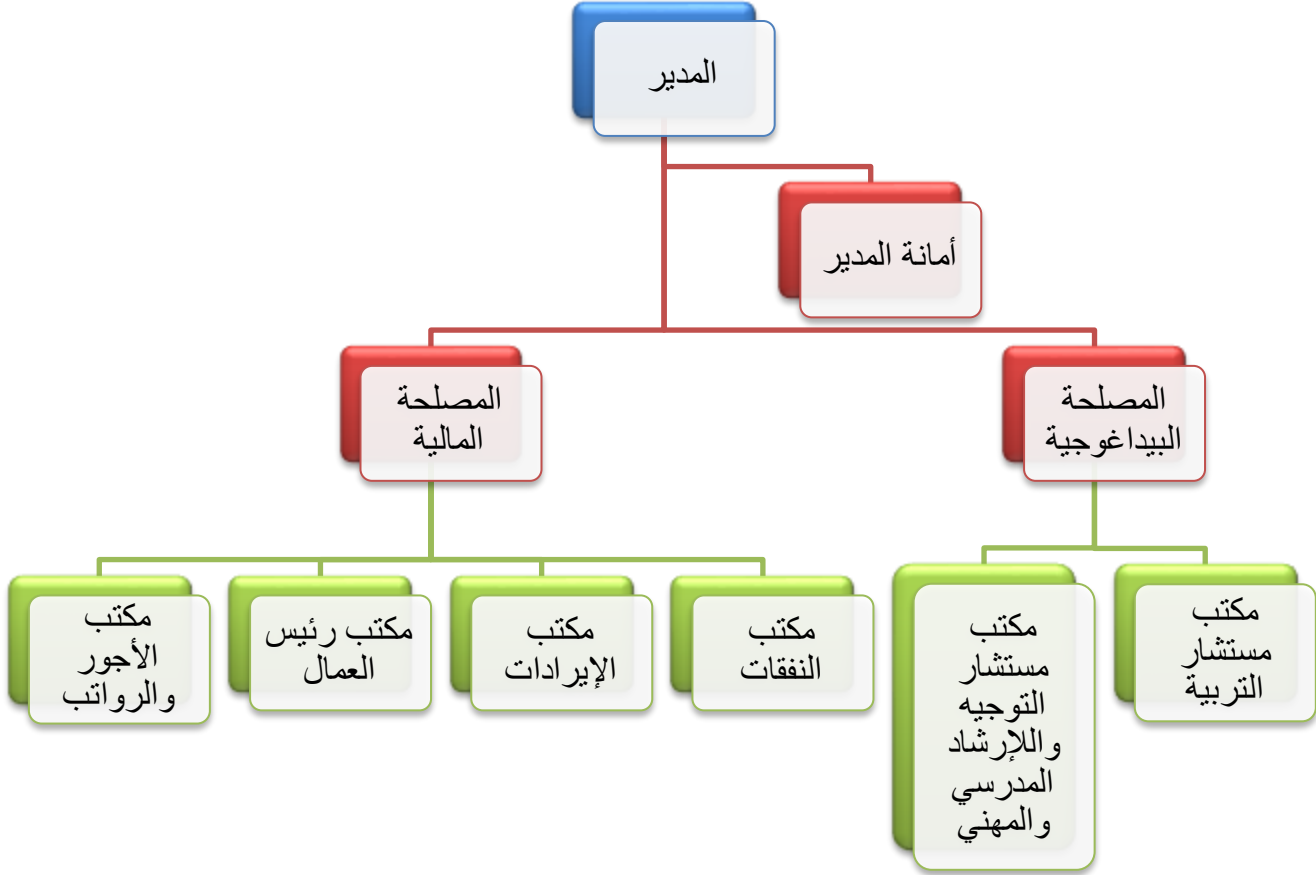
² المادة 02، المرسوم التنفيذي رقم 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

- مكاتب إدارية: 13.
- قاعة الأساتذة: 01 تحوي 50 كرسي.
- قاعة أرشيف: 01.
- مطبخ: 01 + مطعم: 01.
- سكنات وظيفية: 08، منها 06 مشغولة.
- الملاعب: 02.
- المراقد: 03، غير مستعمل لعدم وجود النظام الداخلي.
- وحدة الكشف والمتابعة: 01.
- المخازن: 03.
- ورشة قيم الإصلاحات: 01.
- المدرج: 01.
- غرفة المرجل: 01.

المطلب الثاني: التركيبة الإدارية للثانوية

استنادا للخريطة التربوية لسنة 2020 فإن الثانوية يعمل بها 43 أستاذ يقدمون الدروس للتلاميذ، حيث يخضعون للمصلحة البيداغوجية، التي تقوم بإسناد الأقسام وتوزيع التوقيت الأسبوعي وغيرها. واستنادا للخريطة الإدارية لسنة 2020 فإن الثانوية يعمل بها 37 موظف إداري موزعين على مختلف الرتب من أعلاها المتمثلة في المدير إلى أذناها المتمثلة في العامل المهني من المستوى الأول. يمكن توضيح مصالح الثانوية، حسب المادة 31 و 32 من المرسوم التنفيذي 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون النموذجي للثانوية، بالهيكل التنظيمي التالي:

الشكل رقم (04): الهيكل التنظيمي لإدارة المؤسسة التربوية



المصدر: من إعداد الطالب اعتمادا على المرسوم التنفيذي 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون النموذجي للثانوية المادة 31 و 32.

1: مدير المؤسسة

يرأس الثانوية مدير، وبالتالي يكتسب صفة الأمر بالصرف، وبذلك يندرج تحت أحكام قوانين وزارة التربية الوطنية انطلاقا من المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، المعدل والمتمم، إضافة إلى أحكام القوانين التي تحكم التصرف في المال العام، أهمها قانون المحاسبة العمومية 90-21، المؤرخ في 11 أوت 1990، وهو الممثل الوحيد لها أمام كل الهيئات الداخلية والخارجية.

تساعده الأمانة بصفة مباشرة حيث تتولى تنفيذ عمليات السكرتارية، وعمليات الاستقبال والتوزيع، و أرشفة المعلومات من وإلى المدير، وهي حلقة الوصل بين المدير و المصلحة البيداغوجية والمصلحة المالية.

2: المصلحة البيداغوجية

حسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، الذي استحدثت المصلحة البيداغوجية، فهي المصلحة التي تتولى المتابعة البيداغوجية والتربوية، وهي المتعامل المباشر مع الوسط التربوي سواء أساتذة أو تلاميذ، يتأسسها الناظر، ينطوي تحت إشرافه كل من مستشار التربية، ومستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

3: المصلحة المالية

حسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، الذي استحدثت المصلحة المالية، فهي مصلحة يشرف على تسييرها من موظف المصلحة الاقتصادية ويسمى كذلك بالمسير المالي، ويعرف عامة بالمقتصد، بحيث له مسؤولية مباشرة على تنفيذ ومتابعة ميزانية المؤسسة.

كما أن له دور إداري تربوي، وخاصة الدور المالي بحيث يؤدي هذه الأدوار في إعداد مشروع الميزانية وتنفيذها بصفته محاسبا عموميا، ويقوم بتسيير حسابات المؤسسة وتسيير أموالها المنقولة والعقارية وينجز الحساب المالي وحساب التسيير في آخر السنة المالية، كما ينجز مختلف الوثائق الخاصة بالجانب المالي، وبصفته مربي فإنه يشارك في مختلف المجالس الذي هو عضو شرعي فيها، وبالتالي يعطي كل المعلومات الخاصة بتسيير المؤسسة.

كما يجب عليه أن يؤدي دور المحاسب المعتمد مجانا، وما ينجر عليه من مسؤولية شخصية ومالية، من مختلف القوانين التي تدير المال العام، انطلاقا من قانون المحاسبة العمومية رقم 90-21، المؤرخ في 15 أوت 1990، بالتالي يعمل بتعليمات وزاريتين، وغالبا نجدها متعارضة ويتعرض لرقابة الإثنتين.

ومن المهام الموكلة لهاته المصلحة تسيير ومتابعة عمال الصيانة والخدمات البالغ عددهم تسعة عشر (19) عامل، تسيير مخازن المؤسسة، تغذية التلاميذ المستفيدين من النظام النصف داخلي والبالغ عددهم 97 تلميذ عند 01 مارس 2020، والتي لا تعكس طاقة الاستيعاب الحقيقية لتجهيز وهيكل المطعم.

المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية في الثانوية

المطلب الأول: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في الثانوية

1: مدير الثانوية كالأمر بالصرف

نجد أن مدير ثانوية محمد بوضياف يقوم بجميع المهام الموكلة إليه، والمحددة في التشريع والتي سنعرضها في هذا الفرع، من نشاطات بيداغوجية، تربية، إدارية، مالية، حيث نجده أمرا بالصرف لميزانية الثانوية ومعتمد لدى العون المحاسب (المقتصد)، إلا أنه عمليا يتولى مهامه المالية والمادية المقصد بصفته رئيس المصلحة المالية.

حيث يقوم المدير (الأمر بالصرف) بتقديم وثائق مالية مختلفة من جانب الإيرادات، حيث تعتبر حالة حضور التلاميذ وثيقة يعتمد عليها المحاسب العمومي (المقتصد) في تحصيل حقوق التسجيل، حقوق الإطعام للتلاميذ غير الممنوحين، وثيقة الدخول والخروج في حالة حركة التلاميذ بعد 01 أكتوبر.

كما نجد المقتصد (المحاسب العمومي) يقوم بالمراحل الإدارية للمدير (الأمر بالصرف) في حالات كثيرة، كمتابعة وإعداد فواتير شاغلي السكنات الوظيفية، متابعة وإعداد فواتير المستفيدين من وجبات المطعم. أما في جانب النفقات، عمليا يقوم المقتصد (المحاسب العمومي) بكل المراحل حيث أن الأمر بالصرف يكتفي بالإمضاء فقط، حيث يقوم المقتصد بإعداد وصل الطلب مع تحديد مبلغ الالتزام، ثم استلام الفاتورة والتأكد من صحتها، وإعداد حوالة الدفع، ثم الدفع.

كما نجد أن المدير لا يحتفظ بنسخة من الحوالات من أجل الحساب الإداري، فعلميا المقتصد (المحاسب العمومي) هو من ينجزه، ويحتفظ بالأرشيف على مستواه.

حددت مهام مدير الثانوية في المادة 159 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 "يكلف مدير الثانوية بالتأطير البيداغوجي والتسيير الإداري والتنشيط التربوي، ويكون أمرا بصرف ميزانية المؤسسة، طبقا للتنظيم المعمول به.

ويمارس، بصفته موظفا موكلا من الدولة، سلطته على جميع الموظفين والأعوان العاملين في المؤسسة، ويكون مسؤولا على حفظ النظام وأمن الأشخاص والحفاظ على الممتلكات.

ويكون مؤهلا، بهذه الصفة، لاتخاذ التدابير الضرورية لضمان حسن سير المؤسسة".¹

¹ المادة 159 من المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة

وحسب ما نصت عليه المادة 26 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية التي منحت في نصها صفة أمر بالصرف رئيسي حصرا لفئة فقط، من بينها المسؤولون المعينون قانوناً على رأس المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ولقد نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية "الثانوية مؤسسة عمومية ذلت طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتختص بالتربية والتعليم".¹

يعتبر مدير الثانوية أمرا بالصرف رئيسيا وهو موظف يتصرف باسم الثانوية ولفائدتها، يعين كمسؤول عن تسييرها، حيث يقوم بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري والتربوي والبيداغوجي، لأنه المسؤول على تنفيذ ميزانية الثانوية التي يقوم بتسييرها، ولقد حددت مهامه المالية في القرار رقم 297 المؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتم القرار 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي، المواد التالية:²

المادة 26: يكون مدير مؤسسة التعليم الثانوي الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة، و بهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات و تصفيته و دفعها في حدود الإعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة ، ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات و تصفيته و استرجاعها، و يكون مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات الحسابية أمام السلطة السلمية.

المادة 27: يساعد مدير مؤسسة التعليم الثانوي عون محاسب يكلف بالتسيير المالي و المادي للمؤسسة وفقا لأحكام المرسوم رقم 90-49 المشار إليه أعلاه.

المادة 28: يجب على مدير المؤسسة بصفته الأمر بالصرف أن يتابع بانتظام وضعية الالتزامات، و يراقب التواريخ المحددة للالتزامات و خصوصية الاعتماد ومحدوديتها.

المادة 29: يراقب المدير مسك المدونات الحسابية و تداول الأموال و الموارد التابعة للمؤسسة، و يقوم دوريا بمراقبة صندوق المال والعتاد.

المادة 30: لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة و لا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال و المخزن إلا في حالات خاصة و استثنائية و حسب شروط يحددها وزير التربية.

المادة 31: يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي والمادي للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية، بما في ذلك تقديرات المصاريف التي تخصص لتنفيذ مشروع المؤسسة، ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التوجيه والتسيير والسلطة السلمية.³

¹ المادة 02 من المرسوم التنفيذي 17-162 ، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

² المواد 26،27،28،29،30، المؤرخ في 02 مارس 1991، المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.

³ المادة 10 من القرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتم القرار 176، المؤرخ في 02 مارس 1991، المحدد لمهام مدير

2: رئيس المصلحة المالية كالمحاسب العمومي

مقتصد ثانوية محمد بوضياف يرأس المصلحة المالية، حيث تفتقر المصلحة للأعوان المساعدين، حيث نجده شخصية ملمة بشؤون تدبير الحاجات المادية والمالية للثانوية، يتقن ترتيب الأولويات ومتحكم في الميدان المحاسبي، يتولى وحده مسؤولية التسيير المالي والمادي للثانوية وفقا للقانون الخاص بالتربية، وبالتالي يقع على عاتقه ضمان السير الحسن للثانوية.

يقوم العون المحاسب (المقتصد) ببعض المراحل الإدارية للأمر بالصرف فيما يتعلق بالإيرادات، أما فيما يخص النفقات نجده يقوم بكل المراحل الإدارية والتي هي من مهام الأمر بالصرف. فمراحل الأمر بالصرف الإدارية يقوم بها بصفته مقتصد يخضع لقوانين التربية الوطنية، أما المرحلتين الأخيرتين يقوم بهما بصفته محاسب عمومي معتمد وبالتالي يخضع لقوانين وزارة المالية. يمسك المحاسب العمومي مختلف السجلات المحاسبية، كما يحتفظ بالوثائق الثبوتية في مكتبه وتحت مسؤوليته.

نصت المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية "يضم التنظيم الإداري للثانوية، تحت سلطة المدير، مصلحتين (2):

- مصلحة بيداغوجية.

- مصلحة مالية.¹

لتأتي بعدها المادة 34 من نفس المرسوم والتي استندت على أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-315 لتتص على أنه "تتولى المصلحة المالية التي يشرف عليها الموظف المنتمي لأسلاك المصالح الاقتصادية المكلف بالتسيير، تحت سلطة مدير الثانوية، وعلى الخصوص، التسيير المالي والمادي للثانوية."²

حددت مهام وأسلاك موظفي هذه المصلحة في الفصل السادس من المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 12-240 حيث صنفتم إلى ثلاث أسلاك وهي:

- سلك مساعدي المصالح الاقتصادية، من المادة 120 إلى المادة 126 وهي رتبة في طريق الزوال.
- سلك نواب المقتصد، من المادة 127 إلى المادة 133.
- سلك المقتصد، من المادة 134 إلى المادة 140.

حاليا لا يوجد توظيف في سلك مساعدي المصالح الاقتصادية، حيث نجد سلك نواب المقتصد يساعدون سلك المقتصد الذين يتراشون المصلحة المالية في أداء مهامهم، حيث نجد أن اعتماد سلك المقتصد الذي يضم المقتصد، والمقتصد الرئيسي مجبرين على اعتمادهم كأعوان محاسبين بموجب مقرر اعتماد من أمين الخزانة الولائية بتفويض من الوزير المكلف بالمالية طبقا لأحكام المادة 06 من المرسوم

¹ المادة 32 من المرسوم التنفيذي 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

² المادة 34 من المرسوم التنفيذي 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم "يعتمد الأعوان المحاسبون العاملون في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين من قبل أمين خزانة الولاية المختص إقليميا بناء على تفويض من الوزير المكلف بالمالية.

ويمنح هذا الاعتماد للأعوان الذين تتوفر فيهم من وجهة القانون الأساسي، صفة العون المحاسب وإن لم يتوفروا، فالأعوان الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة، بناء على اقتراح من الأمر بالصرف أو السلطة التي لها صلاحية التعيين.¹

كما أن سلك المقتصدين يكلفون بالتسيير المالي في مؤسسة أخرى ويسمى المسير المالي، ويعتمدون كأعوان محاسبين، دون أي تعويض مالي، سواء عن مهام التسيير المالي الملحق، أو عن المسؤولية الشخصية والمالية بالنسبة لاعتماد وزارة المالية كمحاسب عمومي.

وفي حالة غياب سلك المقتصدين في المصلحة يتولى سلك نواب المقتصدين نفس المهام، حيث يضم سلك نواب المقتصدين نائب مقتصد، ونائب مقتصد مسير، حيث نجد أن نائب المقتصد غير مجبر على تقديم طلب الاعتماد كمحاسب عمومي، على عكس نائب المقتصد المسير فهو مجبر.

لقد ذكرت مهام المصلحة المالية في الثانوية في القرار رقم 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 الذي يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين، ونذكر منها ما يهم دراستنا وهي كالتالي:²

المادة 9: يمارس المقتصد نشاطات إدارية وتربوية ومالية ومحاسبية.

أولاً: النشاطات الإدارية

المادة 10: تشمل المهام الإدارية التي يمارسها المقتصد تحت إشراف المدير ومسؤوليته على:

- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة.
- تحضير القرارات المعدلة للميزانية.
- القيام بعمليات التحقيق والتصفية في مجال الإيرادات.
- القيام بعمليات الالتزام والتصفية في مجال الصرف.
- إعداد الصفقات والعقود.
- ضمان التمويل ومتابعة الاستهلاك.
- إجراء الجرد العام والجرد الدائم.
- إمساك الملفات المالية للموظفين.

¹ المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 91-311، المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.

² المادة 10، 11، 12، 13، 9، من القرار رقم 829، المؤرخ في 13 نوفمبر 1991، الذي يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين.

ثانيا:النشاطات التربوية

المادة 11: تتعلق النشاطات التربوية التي يمارسها المقتصد بالمشاركة فيما يلي:

- دعم العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة التربوية.
- تحسين الشروط التي يجري فيها تدرس التلاميذ.
- تطوير النشاطات التربوية والاجتماعية.
- تفقد الوسط المدرسي وحمايته.
- العناية بالحياة في النظام الداخلي.
- تطوير العلاقات مع أولياء التلاميذ.

المادة 12: يقوم المقتصد بتوفير الوسائل التعليمية المطلوبة لأداء الأنشطة التربوية ويسهر على صيانتها.

ثالثا: النشاطات المالية والمحاسبية

المادة 13: تتمثل النشاطات المالية والمحاسبية التي يقوم بها المقتصد بصفته عوناً محاسباً فيما يلي:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم والأشياء والمواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.
- حفظ الأوراق الإثباتية والسندات الخاصة بعمليات التسيير.

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي

يقوم المقتصد بكل المهام المالية والمادية للمدير، طبقاً للأحكام والنصوص الصادرة عن وزارة التربية الوطنية، فالمدير يحمل آلياً صفة الأمر بالصرف، أما المقتصد المعتمد كمحاسب عمومي والذي قام بكل المراحل الإدارية للأمر بالصرف، قد أصبح يقوم بالمرحلتين الأخيرتين من تحصيل وتسديد.

كما نجد أن هذا المحاسب العمومي (المقتصد) في هذه الحالة يعمل تحت السلطة المباشرة للأمر بالصرف (المدير)، وبالتالي يخضع لسلطته مما يجعل هدف الرقابة المزدوجة غير محترم الذي يهدف لحماية المال العام من الاختلاسات، عن طريق تقييد وتحديد صلاحيات كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، لأن من يملك سلطة حيازة المال العام لا يملك سلطة التصرف فيه.

نجد كذلك أن كل من الأمر بالصرف (المدير) والعون المحاسب (المقتصد) في الثانوية لهما نفس سلطة التعيين وهي مديرية التربية لولاية ميله، حيث أنه يجب أن يكون تعيين كل من الأمر بالصرف والعون المحاسب صادر من هيئتين مختلفتين.

كما نجد كذلك أن هدف ممارسة المراقبة المزدوجة لكل عون على الآخر غير محترم، الذي يتم بواسطة المطابقة بين الحساب الإداري الذي يقوم بإعداده الأمر بالصرف، وحساب التسيير الذي يقوم بإعداده

المحاسب العمومي، مما يسهل مراقبة مجلس المحاسبة عن طريق مطابقة الحسابين من أجل تحديد أي مخالفات، لكن في الثانوية نجد أن المقتصد هو ملزم بقوة القانون بإعداد الحساب الإداري وحساب التسيير. ومن ثم فمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي غير مطبق وغير محترم في الثانوية خاصة، وفي كل المؤسسات التربوية عامة.

المبحث الثالث: آليات التحصيل والدفع في الثانوية

لقد كان آخر تعيين لمدونة ميزانية المؤسسات التربوية سنة 1986، ثم بدأ التفكير في تعيينها منذ سنة 1998، ولقد كان مبرمجا أن تتم عملية الإفراج عن المدونة الجديدة سنتي 2006 أو 2007 إلا أن العملية تأجلت حتى سنة 2018، ونتيجة للتطور الذي شهده القطاع الذي ترتب عنه صدور مراسيم جديدة وخاصة المرشومين التنظيميين للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة والقانون الأساسي النموذجي للثانوية، كان لزاما إعداد مدونة جديدة تتماشى مع قواعد الميزانية العمومية، حيث تم الإفراج عن المدونة الجديدة بالمشور رقم: 29 المؤرخ في 15 فيفري 2018، وهي قابلة للتعيين، حيث حينت بالمشور رقم: 197 مؤرخ في 15 أفريل 2019.

المطلب الأول: تحضير و إعداد مشروع الميزانية

1: تحضير الميزانية في الثانوية

لإعداد ميزانية الثانوية يقوم المقتصد بتحضير مختلف الوثائق الضرورية واللازمة من أجل الاعتماد عليها أثناء مختلف المراحل، حيث ستسمح له هذه الوثائق بتقدير الإيرادات ومتابعة تحصيلها، وكذلك تقدير النفقات وترشيدها.

1.1: الوثائق اللازمة لتحضير وإنجاز مشروع الميزانية

تسمى الميزانية قبل اعتمادها مشروع الميزانية، ولإعدادها في الثانوية يعتمد المقتصد على مجموعة من الوثائق التي تكون ضرورية ليستند عليها، وتتمثل فيما يلي:

1.1.1: المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير

و يعتبر المرجع القانوني للميزانية، حيث يتضمن تعليمات وزارية يجب على كل من المدير والمقتصد أخذها بعين الاعتبار عند قيامهم بإعداد مشروع الميزانية، وهو عام لجميع المؤسسات التربوية، حيث يحدد فيه مختلف المبالغ والأطر الأساسية التي يجب احترامها بهدف ترشيد نفقات المؤسسات.

2.1.1: مقرررة إعانة ميزانية التسيير

هي وثيقة يتم إعدادها وإرسالها من طرف مديرية التربية لولاية ميله، مصلحة المالية والوسائل، وذلك بالاستناد إلى الحوصلة العامة المرسله من الوزارة اعتمادا على البطاقة الوصفية، وهي تحتوي على مبلغ الاعتماد المالي المخصص للثانوية في إطار ميزانية التسيير للسنة 2019، ويكون مفصلا بما يسمح للمقتصد (المحاسب العمومي) بمتابعة تحصيلها.

3.1.1: ميزانية السنة الماضية

هي الميزانية المصادق عليها التي أعدت في السنة الماضية، أي سنة 2018، للاعتماد عليها في توزيع مبالغ هذه السنة 2019 زيادة أو نقصان، لمعالجة عدم كفاية المبالغ التي واجهت تسيير سنة 2018.

4.1.1: البطاقة الوصفية

يقوم المقتصد بإعدادها تحت إشراف المدير في 03 نسخ، وهي مطبوعة نموذجية في شكل ورقة بصفتين، والتي تسمح بتقدير إيرادات المؤسسة ونفقاتها، وتحتوي على:

- **الصفحة الأولى:** تتضمن معلومات عامة عن المؤسسة، و معلومات حول المحلات (الجناح البيداغوجي، والجناح الإداري)، و معلومات عن أجهزة الإعلام الآلي، و أجهزة التكييف، وحظيرة السيارات.

- **الصفحة الثانية:** تتضمن كلا من تعداد التلاميذ إلى نهاية الفصل الأول من السنة الدراسية، حيث تدون عليها أعداد التلاميذ مع تحديد صفتهم سواء داخليين أو نصف داخليين أو خارجيين، مع تحديد كذلك عدد الممنوحين أي الذين يتناولون الوجبات مجانا والتي تسدها الدولة نيابة عنهم.

ولإعداد البطاقة الوصفية لابد من توفر الوثائق التالية:

أ: تعداد التلاميذ الحاضرين إلى غاية 01 أكتوبر

بعدها مستشار التربية بحيث ترتب ألقاب وأسماء التلاميذ من الأعلى إلى الأدنى، ويكون بها الرقم الترتيبي، اسم ولقب التلميذ، تاريخ ومكان الميلاد، عنوان الأولياء... الخ، حاليا تستخرج من موقع وزارة التربية الوطنية بعد رقمنة القطاع، يسمح هذا التعداد بمتابعة تحصيل حقوق تدرس التلاميذ (55 دج) لكل تلميذ مسجل على القائمة ودفع مبالغ تأمينهم لاحقا بالاعتماد عليها، كما يسمح كذلك بمتابعة تحصيل حقوق الإطعام، ومنحة التجهيز التي تمنح للشعب التقنية لاقتناء وسائل بيداغوجية.

ب: قائمة التلاميذ الممنوحين

عمليا يقوم بإعدادها المقتصد، وهذا بعد تقديم التلاميذ لملفات المنحة والتي يتم إرسالها إلى مديرية التربية، وبعد قبول الملفات ترسل المديرية قائمة باسم التلاميذ الممنوحين، وبعد ذلك يتم حفظها وإعنائهم من تسديد حقوق الإطعام، التي تثبت على الدولة في سجل اسمه سجل الحقوق المثبتة، وبالتالي متابعة تحصيل هذه المبالغ.

ج: وضعية السكنات الوظيفية

عمليا يعدها المقتصد، وهي وثيقة تحتوي على معلومات خاصة بكل ما يتعلق بالسكنات الوظيفية من اسم المستفيد من السكن، ومكان عمله، رقم الشقة، عدد الغرف، نوع الاستفادة... الخ، من أجل تقدير مختلف الإيرادات من كراء، ماء، غاز، كهرباء، وغيرها، حيث أمرت الوزارة في إطار ترشيد نفقاتها بإجبارية تركيب عدادات فردية لشاغلي السكنات من أجل الحد من الإسراف في استعمال الطاقة والماء.

د: الخريطة الإدارية والخريطة التربوية

هما وثيقتان تقوم بإعدادهما مديرية التربية لولاية ميله، على مستوى مصلحة الدراسات والامتحانات، ثم ترسل إلى الثانوية وتحتوي كل واحدة منهما على معلومات نذكرها فيما يلي:

• الخريطة التربوية

تحتوي على معلومات حول عدد التلاميذ بتفصيل الشعب والتخصصات وعددها من ثم يتم تحديد عدد مناصب الأساتذة في الثانوية.

• الخريطة الإدارية

تحتوي على معلومات حول عدد المناصب الإدارية في الثانوية، مفصلة من مختلف الرتب والأصناف وعددها، كالمدير، والناظر، والمقتصد، وعدد المشرفين التربويين، وعدد العمال المهنيين.

هـ - قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة

عمليا يتم إعدادها من قبل مقتصد الثانوية، بعدما يتم تقديم طلبات فردية للمدير من قبل الأساتذة والإداريين والعمال، من أجل التسجيل لتناول وجبة الغذاء في المطعم وتسمى بالطاولة المشتركة، وبعد موافقة المدير، يتم الاستناد عليها من أجل تقدير المبالغ الرمزية التي ستحصل من إطعامهم، حيث يتم تسجيل متناولي الوجبات يوميا بما يسمح بتنشيت المبلغ الحقيقي على كل شخص، ثم متابعة تحصيله.

و- البطاقة التقنية لوحدة الكشف والمتابعة (العبادة)

هي ورقة تحوي صفحة واحدة، تضم التعريف بوحدة الكشف والمتابعة، وعدد المحلات، وعدد التجهيزات، وعدد التلاميذ المعنيين بالتغطية الصحية، عدد المستخدمين العاملين بالوحدة، مع العلم أن هذه الوحدات خاصة بالكشف ومتابعة صحة تلاميذ الثانوية، وثانويات أخرى، والمتوسطات، والإبتدائيات، التي تقع في إقليمها، كل هذه المعلومات تسمح بتوفير مختلف الوسائل واللوازم بدقة وبدون تبذير.

ن - وضعية حظيرة السيارات

هي ورقة تحوي صفحة واحدة، تضم معلومات عن نوع السيارة، ورقم تسجيلها، وطرازها، وغيرها من المعلومات، من أجل تخصيص مبلغ لصيانتها في الميزانية.

ي- وضعية المخازن

تلخص هذه الوضعية كل ما هو موجود بالمخازن، حتى يتسنى للمقتصد تخصيص مبالغ لاقتناء مواد غير موجودة أو يراها غير كافية، والعكس في حالة وفرة المواد، ويعتبر تسيير المخازن هو العمود الفقري للتسيير المالي والمادي في المؤسسة، حيث يسمح التسيير الجيد له بالتحكم في حركة المواد والتقليل من التبذير بما ينعكس ايجابيا على ترشيد النفقات.

المطلب الثاني: إعداد مشروع الميزانية واعتمادها

1: إعداد مشروع الميزانية

بعد تحضير كل الوثائق اللازمة، وبالاعتماد على مقررة إعانة التسيير الممنوحة من طرف الدولة والتي تعد أهم وثيقة، وبعد إضافة موارد الثانوية الخاصة بها، يقوم المقتصد بتوزيع الإيرادات والنفقات على مختلف الأبواب والمواد مراعيًا في ذلك متطلبات المؤسسة مع التركيز على الجوانب ذات الأهمية الكبيرة بالاستفادة من تجربة صرف ميزانية السنة السابقة، وحالة هياكل المؤسسة، خبرته وكفاءته العلمية والعملية، وكل ذلك يتم بالتنسيق والتشاور مع المدير، حيث تعتبر الميزانية المرجع الأساسي الذي يعكس حقوق المؤسسة وبالتالي متابعة تحصيلها، وكذلك النفقات المسموح بها وبالتالي عدم تجاوزها، كما تسمح لمختلف هيئات الرقابة بالمراقبة والتدقيق بما يحقق تحصيل كل حقوق المؤسسة وترشيد نفقاتها. وسنحاول التعرف على ميزانية المؤسسات التربوية لإعطاء صورة عن كيفية تثبيت مختلف الحقوق وتوزيع مختلف الإيرادات، وذلك من خلال عرضها بفروعها وأبوابها وموادها، متضمنة المبالغ، وقد تم توزيع إيرادات ونفقات ميزانية التسيير لسنة 2019 على النحو التالي:

1.1: الإيرادات

بلغت إيرادات الثانوية لسنة 2019 مبلغ 3.897.234,62 دج، حيث تحصل عليها من مصدرين، الأول على عاتق الدولة على شكل إعانات، والثاني من إيراداتها الذاتية، وتنطوي تحت العنوان الأول، الذي ينقسم إلى (13) ثلاثة عشرة بابا وهي كالاتي:

• **الباب الأول: إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة:** بمبلغ 2.523.220,00 دج ويحتوي على ثلاث مواد وهي:

- **المادة 01: إعانات التسيير:** بمبلغ 2.234.820,00 دج، وينطوي تحتها كل من إعانة التسيير للتغذية، وإعانة التسيير للمصالح المشتركة، وإعانة مخصصة لدعم استهلاك الكهرباء والغاز للجنوب، وإعانات تسيير إضافية مختلفة، وإعانة أقسام الرياضة والدراسة، وإعانات النشاط الثقافي والرياضي، وإعانات لدعم المكتبات، تتلقاها المؤسسة في شكل إعانة مباشرة من الوزارة وتصب على دفعات، بالتالي يسجلها المقتصد (المحاسب العمومي) كحق للمؤسسة على الدولة ومتابعة تحصيله.

- المادة 02: منح الداخلي و النصف داخلي و التجهيز: بمبلغ 139.400,00 دج، وتضم كل من منح الداخلي و النصف داخلي من أجل تناول الوجبات مجانا، ومنح التجهيز وهي خاصة بالشعب التقنية من أجل اقتناء اللوازم التي تساعد على الدراسة، ودعم الدولة للتلاميذ الممنوحين وهو مكمل لمنح الداخلين والنصف داخليين حتى لايسدد الأولياء، وبعد تحديد المبالغ تثبت كحقوق للمؤسسة على الدولة ويصبح هنا المقتصد (المحاسب العمومي) ملزم بمتابعة تحصيلها.
- المادة 03: إعانة وحدة الكشف و المتابعة UDS: بمبلغ 149.000,00 دج، وهي خاصة بوحدة فحص ومتابعة صحة التلاميذ (العيادة)، وتسجل كحق للمؤسسة على الدولة ويصبح هنا المقتصد (المحاسب العمومي) ملزم بمتابعة تحصيلها.
- الباب 02: إعانات ممنوحة من الجماعات المحلية و الهيئات: لم تتلقى الثانوية أي إعانة، ويضم كل من إعانات الإصلاحات الكبرى، وإعانة المؤسسات و الهيئات العمومية، وإعانة تنظيم مراكز التجميع و التصحيح، وإعانة تنظيم مراكز إجراء الامتحانات المدرسية والمهنية، وإعانات أخرى من الولاية.
- الباب 03: الهبات والوصايا: لم تتلقى الثانوية أي مبلغ، ويضم كل الهبات والوصايا التي تتلقاها الثانوية من الأولياء أو المحسنين أو الجمعيات.
- الباب 04: إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة: بمبلغ 61.569,91 دج، ويضم كل من عائدات الإيجار، وإيرادات الإيجار (الكهرباء، الغاز، الماء)، ومستحقات المبيت، وإيرادات بيع بقايا الخبز و الشحوم و الخردوات، وإيراد ناتج عن عملية الإسقاط، وإيراد بيع مصنوعات ومنتوج الحدائق، وبيع الكتاب المدرسي، وإيرادات شبه مدرسية (مثل الدفتر صحي، و دفتر المراسلة)، إيراد آخر مرتبط بنشاط المؤسسة، حيث يتم تثبيت الحقوق وتصفية المبلغ الصحيح ومتابعة تحصيله، وهذه المبالغ مستحقة نجدها مستحقة على الأفراد وليس على عاتق الدولة.
- الباب 05: إيرادات مختلفة: لم يتم تحصيل أي مبلغ، ويضم كل من تحصيل الدفع غير المستحق(في حالة خطأ العون المحاسب وتسديد مبلغ أكبر)، وتعويضات التأمينات، والباقي للتحصيل للسنوات السابقة (إذا تم تحصيل ديون المؤسسة)، وتصفية الحسابات خارج الميزانية، تعويض العجز في الميزانية.
- الباب 06: إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل وعائلات التلاميذ: بمبلغ 5.330,00 دج، ويضم كل من حقوق التسجيل (حقوق المراسلة) والذي يجب أن يتطابق مع تعداد التلاميذ في حالة أول أكتوبر وكذلك تعداد التلاميذ في البطاقة الوصفية، للسماح بتحصيل المبلغ الصحيح، والإلتفات (حالة قيام التلميذ بتخريب أملاك المؤسسة يقيم الضرر ويدفع مبلغه بهدف ترشيد النفقات من خلال الحد من تحطيم الممتلكات وبالتالي تحمل المؤسسة تكاليف إضافية لصيانتها).

- الباب 07: إيرادات الإطعام: بمبلغ 461.305,00 دج ، ويحتوي على ثلاث (03) مواد وهي:
 - المادة 01: مساهمة عائلات التلاميذ: بمبلغ 96.000,00 دج، وتأتي من تسديد أولياء التلاميذ لحقوق الإطعام لأبنائهم، الذين لم يتحصلوا على منحة من الدولة، ويتم متابعتهم كل ثلاثي ومطالبتهم بدفع حقوق الإطعام.
 - المادة 02: إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي القطاع: بمبلغ 5.500,00 دج، وتأتي من تسديد الأساتذة والإداريين والعمال للوجبات التي تم تناولها بمطعم الثانوية، وهي مبالغ تقديرية للإيرادات، فمن خلال المتابعة الدقيقة واليومية لهذه الحقوق نجدها عادة ما تتجاوز المبالغ المقدرة.
 - المادة 03: إيرادات ناتجة عن إطعام تلاميذ مؤسسة أخرى وآخرون: بمبلغ 359.800,00 دج، وتأتي من إطعام تلاميذ مؤسسة أخرى لا يوجد بها مطعم.
- الباب 08: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: بمبلغ 465.000,00 دج، وتأتي كإعانة خاصة بفئة المعوزين لئتم تسديدها لهم نقداً، وتثبت كحق للمؤسسة على الدولة يجب متابعة تحصيله.
- الباب 09: مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين: بمبلغ 380.809,71 دج، تأتي كإعانة لتسديد مبالغ الكتب المدرسية المسلمة مجاناً للتلاميذ المعوزين، والتلاميذ الذين يعمل أحد أوليائهم في قطاع التربية الوطنية، وبعد التحديد الدقيق للمبلغ ترسل القوائم لمديرية التربية مرفقة بنسخة من الفاتورة المستلمة من الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية، وتثبت عليها كحقوق ينبغي على المقتصد (المحاسب العمومي) متابعة تحصيلها.
- الباب 10: الإعانة المخصصة بالنشاط التربوي الاستثنائي: لم تقم الثانوية بأي نشاط استثنائي.
- الباب 11: إيرادات واردة من الباب 43-04 المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات و المسابقات المهنية: لم تتلقى الثانوية أي إيرادات من الباب 43-04.
- الباب 12: إيرادات واردة من الباب 43-64 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي: لم تتلقى الثانوية أي إيرادات من الباب 43-64.
- الباب 13: إيرادات واردة من الباب 43-02 المادة 03 المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي أو الوطني ، التكوين ما قبل الترقية ، نفقات الامتحانات: لم تتلقى الثانوية أي إيرادات من الباب 43-02.

2.1: النفقات

يقتضي ترشيده الإنفاق التربوي الالتزام بالقوانين و النصوص التي تحكم النفقات العمومية، و تجنب التبذير والنفقات غير المبررة، وصيانة وحماية الممتلكات العمومية، والرقابة الدائمة على الفعالية في تنفيذ الميزانية بشكل خاص والإنفاق التربوي بشكل عام، ومن أجل إعطاء صورة عن ترشيده الإنفاق التربوي سوف نقوم بعرض الجزء الخاص بالنفقات في الميزانية مع شرح كل باب ومادة منها.

بلغت إجمالي نفقات ميزانية الثانوية خلال سنة 2019 مبلغ 3.924.234,62 دج، وتنقسم النفقات إلى ثلاث فروع وهي: الفرع الأول: نفقات التسيير، الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة، الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص، أما نفقات التجهيز فهي على عاتق مديرية التربية، وتفصل النفقات في الميزانية كما يلي:

◀ الفرع الأول: نفقات التسيير: بمبلغ 2.948.855,00 دج، ويضم خمسة عشر (15) باب وهي:

- الباب 01: تسديد المصاريف: لم يتم تخصيص أي مبلغ، ويضم المادتين التاليتين:
 - المادة 01: مصاريف المهتمات و التنقلات و الخرجات البيداغوجية: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بالخرجات البيداغوجية كزيارة متحف، أو موقع أثري، وغيرها، كذلك مصاريف تنقل المؤطرين المرافقين للتلاميذ.
 - المادة 02: مصاريف الدراسة، الخبرة، المحامون و المحضرون القضائيون: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتسديد أتعاب المحامي، والمحضر القضائي، وأتعاب مكاتب الدراسة والخبرة، في حالة المتابعات القضائية سواء لتحصيل حقوقها أو في قضايا أخرى.
- الباب 02: التكاليف الملحقة: تم تخصيص مبلغ 654.330,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - المادة 01: الماء، الكهرباء، الغاز، الوقود والطاقة الشمسية: تم تخصيص مبلغ 550.000,00 دج، وهو خاص بتسديد فواتير الكهرباء والغاز، وفواتير الماء والوقود المستعمل للتدفئة أو كطاقة وليس الخاص بالسيارة، ويعتبر أحسن مؤشر لقياس مدى ترشيده المؤسسة لنفقاتها من خلال ترشيده نفقات الطاقة والماء التي تتجاوز نسبتها 50% من نفقات الميزانية، فمثلا إصلاح عطب الماء في أسرع وقت ممكن يجنب المؤسسة مصاريف إضافية، وكذلك تشغيل الطاقة في وقت الحاجة فقط، كالتدفئة نهارا فقط في حالة النظام نصف داخلي والخارجي، إطفاء الإنارة عند الخروج من المكاتب والأقسام.
 - المادة 02: البريد و المواصلات (أتاوات الهاتف، التليكس، الأنترنت والرسوم المختلفة): تم تخصيص مبلغ 77.300,00 دج، وهو خاص بتسديد فواتير الهاتف والأنترنت، والطابع البريدية، وصندوق الرسائل، ومختلف الرسوم المتعلقة بالبريد والمواصلات، وهذا المبلغ لايعني صرفه كله وإنما أقصاه، حيث يجب تجنب إجراء المكالمات الهاتفية مع الأقارب والأصدقاء أي

- خارج مصلحة المؤسسة، ومن أجل ترشيد نفقات الانترنت قامت الوزارة بعقد اتفاقية مع اتصالات الجزائر بمبلغ سنوي يقدر ب 48.000,00 دج.
- **المادة 03: مصاريف الإعلان في الصحف:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بإعلانات الثانوية في الصحف، كالإعلان عن ضياع الختم، الإعلان عن الاستشارة، وغيرها.
 - **المادة 04: مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز بنسبة 50% للجنوب الكبير:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بدعم استهلاك الكهرباء والغاز في الجنوب.
 - **المادة 05: اقتناء وتركيب لوحات الهاتف و الربط بالانترنت:** تم تخصيص مبلغ 27.000,00 دج، وهو خاص بتركيب واقتناء كل الوسائل المتعلقة بالانترنت، والهاتف كالجهاز.
 - **المادة 06: تأمين المباني:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بتأمين الثانوية من الكوارث الطبيعية، كالزلازل، والحرائق الفيضانات، وغيرها، حيث يتم التعويض من طرف شركات التأمين ما يحقق الرشادة في الإنفاق العام، مثلما حدث مؤخرا في زلزال ميله وتضررت عدة مؤسسات حيث أصبحت غير صالحة للتدريس.
 - **الباب 03: اللوازم:** تم تخصيص مبلغ 50.000,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: اقتناء لوازم المكتب:** تم تخصيص مبلغ 33.960,00 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير كل من السجلات والمطبوعات، وعلب الأرشفة، والأقلام الجافة وغيرها من اللوازم التي تستعملها الإدارة، ويعد أكبر هاجس بالنسبة لترشيد النفقات، حيث أن الاستعمال المفرط للوازم المكتبية من أقلام وسجلات وغيرها يكلف مبلغا كبيرا، وباعتبار هذه المادة ليست من الأولويات في توزيع النفقات فإنه يتم تخصيص مبلغ زهيد ويبقى غير كافي.
 - **المادة 02: مستهلكات وبرامج الإعلام الآلي:** تم تخصيص مبلغ 7.920,75 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير كل برامج التسيير في مختلف المكاتب والمصالح، كذلك مفاتيح التشغيل كالـ Windows ، وبرامج الحماية من الفيروسات، وكذلك لوحة المفاتيح والفأرة وغيرها، حيث أصبحت التكنولوجيا تسيطر على الإدارة، فنجد مثلا برامج التسيير تساعد المقتصد على تتبع تحصيل الإيرادات ودفع النفقات ومعرفة المبلغ المتبقي في كل لحظة مما يحقق عملية ترشيد الإنفاق.
 - **المادة 03: مصاريف النسخ والطبع:** تم تخصيص مبلغ 7.300,00 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير كل من الورق وحبر الطابعة وآلة النسخ وغيرها من اللوازم التي تستعملها الإدارة في الطبع والنسخ، حيث أنها موجهة للطبع لصالح المؤسسة وليس للطباعة لأغراض خاصة كطباعة الدروس والبحوث لأبنائهم مما يكلف المؤسسة مصاريف غير مستحقة، وهنا يتجلى دور التسيير المادي في متابعة حجم الاستهلاك.

- **المادة 04: البياضة:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتسديد فواتير المواد الضرورية لتنظيف وغسل الأغطية والأفرشة لتلاميذ النظام الداخلي، ومختلف الستائر.
- **المادة 05: المواد الصيدلانية:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، لأن الثانوية بها وحدة الكشف والمتابعة (العيادة)، وهي خاصة بتسديد فواتير كل من لوازم الإسعافات الأولية، كقارورة الكحول الجراحي، الضمادات الطبية، القفازات الطبية، وغيرها، ومبلغها محدد بمنشور من أجل تجنب وضع مبالغ كبيرة وتجنب التبذير.
- **المادة 06: مواد التنظيف:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، لأن الثانوية لديها مخزون معتبر، وهي خاصة بتسديد فواتير كل مواد التنظيف مثل ماء جافيل، والصابون، والمكنسة وغيرها، وتعتبر أهم الوسائل المستعملة في المؤسسة، حيث يجب المحافظة عليها عند الاستعمال وبالتالي تدوم لوقت أطول بما يعكس تحقيق ترشيد النفقات.
- **الباب 04: الأدوات والأثاث:** تم تخصيص مبلغ 126.000,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: تجديد و صيانة أدوات و أثاث المكاتب و العتاد المدرسي و التجهيز المدرسي:** تم تخصيص مبلغ 70.000,00 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير شراء أو صيانة العتاد المدرسي والتجهيز، كالكراسي والطاولات، والصبورات وغيرها، وتتضح هنا أهمية الصيانة والتجديد لتجنب عدم قدرة ميزانية المؤسسة على تحمل هذه النفقات في سنة مالية واحدة.
 - **المادة 02: اقتناء و صيانة أجهزة الإعلام الآلي:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتسديد فواتير شراء أجهزة الإعلام الآلي أو صيانتها، فصيانة الأجهزة تطيل في مدة استعمالها بما يسمح بتخصيص مبلغ زهيد للصيانة مقارنة بالاقتناء.
 - **المادة 03: اقتناء و صيانة أدوات الوقاية و الأمن:** تم تخصيص مبلغ 47.100,00 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير شراء أو صيانة عتاد الإطفاء والحرائق، من فحص للقارورات وإعادة التعبئة، ودورها وقائي بالدرجة الأولى ففي حالة الحريق مثلا تسهل التدخل الفوري مما يجنب المؤسسة مبالغ كبيرة لتعويض الأضرار.
 - **المادة 04: تجديد و صيانة لوازم و مستلزمات المطعم:** تم تخصيص مبلغ 6.000,00 دج، وهي خاصة بتسديد فواتير صيانة أو اقتناء مستلزمات المطعم، كالأواني والصحون، والملاعق وغيرها والخاصة بالمطعم، حيث لا بد للطباخ ومساعديه تجنب تكسير الصحون والكؤوس والمحافظة على لوازم المطعم مما يطيل في مدة استعمالها، وبالتالي التقليل من نفقات المؤسسة.
 - **المادة 05: اقتناء الستائر و الأعلام و اللوازم الداخلية:** تم تخصيص مبلغ 2.900,00 دج، وهي خاصة باقتناء الستائر، والأعلام الوطنية، والأفرشة والأغطية، واللوحات الرسمية ولوحات التوجيه، فاقتناء الأعلام الوطنية والستائر وغيرها ذات نوعية جيدة يطيل في مدة استعمالها ويجنب مصاريف هي في غنى عنها.

- **الباب 05: اللوازم البيداغوجية:** تم تخصيص مبلغ 180.000,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: لوازم التجارب:** تم تخصيص مبلغ 10.000,00 دج، وهي خاصة باقتناء كل الأدوات الصغيرة للتجارب العلمية الخاصة بالمخبر، كأنايبب الإختبار الزجاجية وحاملها، وغيرها، فعملية الصيانة الدورية لها تطيل في مدة استعمالها وتجنب تخصيص مبالغ معتبرة كل سنة لاقتنائها.
 - **المادة 02: مواد التجارب و الكواشف و مواد المخبر:** تم تخصيص مبلغ 50.000,00 دج، وهي خاصة باقتناء مواد ولوازم التجارب، كمحلول فهلنج، وحمض الكلور، والماء المقطر، وغيرها، حيث يمك المخبري سجل خاص بخروج المواد من أجل تتبعها بهدف الحد من الاستعمال المفرط، وبالتالي تحقيق ترشيد النفقات..
 - **المادة 03: الاستنساخ، الطباشير، الأقلام، الطلاسات وغيرها:** تم تخصيص مبلغ 165.000,00 دج، وهي خاصة باقتناء جميع مستلزمات النسخ الخاصة بالتلاميذ كالورق والحبر، كذلك أقلام السبورات البيضاء، والطلاسات، والمسطرة والمدور، وغيرها، حيث تعتبر أهم مادة في الميزانية والتي لها حصة الأسد، فإقتناء لوازم ذات جودة يجنب كثرة استهلاكها، وكذلك تجنب الطبع العشوائي للدروس والأعمال التطبيقية يسمح بتوفير الورق والحبر والمحافظة على جهاز النسخ والطبع.
- **الباب 06: نفقات الإطعام:** تم تخصيص مبلغ 1.430.305,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: إطعام التلاميذ (الداخليين، النصف داخليين):** تم تخصيص مبلغ 1.065.000,00 دج، وهي خاصة بإطعام التلاميذ الداخليين والنصف داخليين.
 - **المادة 02: إطعام المستخدمين:** تم تخصيص مبلغ 5.500,00 دج، وهي خاصة بإطعام الأساتذة والإداريين والعمال الذين تناولوا وجبات في مطعم الثانوية.
 - **المادة 03: إطعام المدعوين وآخرون:** تم تخصيص مبلغ 359.805,00 دج، وهي خاصة بإطعام المفتشين ومختلف الموظفين المنتمين للقطاع الذين يقومون بمهمة في الثانوية، والذين تناولوا وجبات في مطعمها.

بالنسبة لنفقات المادة 06 فهي لها تسيير خاص من أجل الحد من التبذير وترشيد الإنفاق، حيث يتم تسجيل كل التلاميذ على سجل خاص هو سجل الحقوق المثبتة، ويتم متابعة حضورهم كل نصف شهر، ففي حالة توقف التلميذ يتوقف صرف المبلغ المخصص له، وكل تجاوز في ذلك يتحمله المقتصد (المحاسب العمومي).
- **الباب 07: ملابس العمال (السائق،الحاجب،عون استقبال، أعوان الخدمات):** يحتوي على مادة وحيدة و لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة باقتناء المآزر وأحذية العمال.

- **الباب 08: التأمين:** يحتوي على مادة وحيدة بعنوان تأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية، و لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتأمين التلاميذ في الخرجات البيداغوجية، كزيارة المتاحف.
- **الباب 09: نفقات التكوين:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، لأن الثانوية لا تقام بها العمليات التكوينية، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: نفقات التكوين و التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي:** لم يخصص أي مبلغ، وهي خاصة بتعويضات المؤطرين ونفقات التوثيق من ورق وطبع وغيرها.
 - **المادة 02: نفقات التكوين ما قبل الترقية:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 03: نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 04: تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 05: نفقات التكوين الخاصة للتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني التكوين ما قبل الترقية، و نفقات الامتحانات:** لم يخصص أي مبلغ.
- **الباب 10: حظيرة السيارات:** لم يخصص أي مبلغ، لأن الثانوية لا تملك سيارة، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: اقتناء وتجديد السيارات:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 02: الوقود والزيوت:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 03: صيانة وتصليح و شحن السيارات وشراء قطع الغيار:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 04: اقتناء العجلات:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 05: مصاريف الترقيم والتعريف:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 06: تأمين السيارات:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 07: مصاريف اقتناء قسيمة السيارات:** لم يخصص أي مبلغ.
 - **المادة 08: مصاريف المراقبة التقنية للسيارات:** لم يخصص أي مبلغ.
- **الباب 11: نفقات وحدات الكشف والمتابعة UDS:** يحتوي على مادة وحيدة بنفس العنوان، حيث تم تخصيص مبلغ 149.000,00 دج، وهو خاص باقتناء كل المستلزمات المكتبية، ومواد التنظيف، والوسائل والمواد الصيدلانية، وهنا توجد اتفاقية بين وزارة الصحة ووزارة التربية الوطنية حول المواد المسموح بشرائها، بهدف حصرها وعدم شراء مواد باسم العيادة لمصلحة أخرى.
- **الباب 12: المكتبة المدرسية:** تم تخصيص مبلغ 27.000,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - **المادة 01: شراء كتب و مجلات تربوية:** لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص باقتناء الكتب والمراجع لإثراء المكتبة.

- المادة 02: الاشتراك في المجلات و الدوريات البيداغوجية تم تخصيص مبلغ 27.000,00 دج، وهو خاص بالإشتراك في الجريدة الرسمية، والمناهج التربوية، وهي محددة بمناشير مع إجبارية الاشتراك فيها.
- الباب 13: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي و الرياضي: تم تخصيص مبلغ 25.000,00 دج، ويضم المواد التالية:
 - المادة 01: النشاط الثقافي: تم تخصيص مبلغ 5.000,00 دج، وهو خاص باقتناء كل المستلزمات المتعلقة بالتربية الفنية والتشكيلية، مثل أقلام التلوين، وفرشاة الرسم، والألوان المائية، كذلك اقتناء الجوائز مثل شهادات التقدير والتهنئة، وغيرها.
 - المادة 02: النشاط الرياضي: تم تخصيص مبلغ 20.000,00 دج، وهي خاصة باقتناء كل المستلزمات المتعلقة بالتربية الرياضية مثل كرة القدم والكرة الطائرة، وغيرها.
- الباب 14: صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية والهيكل الملحقة: تم تخصيص مبلغ 307.220,00 دج، ويعتبر من أهم أبواب الميزانية لأن الصيانة الدورية والمنظمة تطيل عمر المباني والهيكل وبالتالي تحقق ترشيد الإنفاق العام بالنسبة للدولة لأن الأشغال الكبرى تتحملها ميزانية الدولة في برامج قطاعية، ويضم هذا الباب المواد التالية:
 - المادة 01: صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية والهيكل الملحقة: تم تخصيص مبلغ 237.000,00 دج، وهي خاصة باقتناء كل مستلزمات صيانة وتصليح مباني الثانوية، من أقسام ومخابر وورشات، مثل تركيب الشبابيك والأبواب، وغيرها.
 - المادة 02: اقتناء مواد:البناء، الترصيص، الخرذوات، الكهرباء، التدفئة، التكيف وأدوات الصيانة الصغيرة: تم تخصيص مبلغ 70.220,00 دج، وهي خاصة باقتناء كل مستلزمات صيانة وتصليح مباني الثانوية، مثل الطلاء، الاسمنت، الرمل، الحنفيات، البراغي، المسامير، الزجاج، وغيرها.
 - المادة 03: صيانة المساحات الخضراء و المسالك: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة باقتناء كل مستلزمات صيانة المسالك والمساحات الخضراء مثل مقص تقليم الورود، وأداة الحفر، وأنبوب السقي، وغيرها.
 - المادة 04: مصاريف نقل (الخرذوات و المهملات...): لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بنقل بقايا الأشجار وغيرها من البقايا لرميها، وغيرها من أوجه النقل.
- الباب 15: المصاريف القضائية و التعويضات المستحقة على عاتق الدولة: يحتوي على مادة وحيدة، حيث لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بمصاريف المحامين والمحضرين القضائيين، ومكاتب الخبرة والدراسة.

- ◀ الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بتسيير أقسام الدراسة الخاصة بالرياضة، ويضم باب وحيد وهو:
- الباب 01: نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة: لم يتم تخصيص أي مبلغ، ويضم ثلاث (03) مواد:
 - المادة 01: مصاريف الإطعام: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتخصيص وجبة تتماشى وطبيعة النشاط الممارس.
 - المادة 02: نقل و تأمين التلاميذ: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بنقل وتأمين التلاميذ عند التنقل للمشاركة في مختلف المنافسات الرياضية.
 - المادة 03: اقتناء الأدوات و اللوازم الرياضية و البيداغوجية: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة باقتناء الأدوات واللوازم الضرورية الخاصة بالرياضة والدراسة مثل الألبسة، الكرات، وغيرها.
- ◀ الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص: تم تخصيص مبلغ 975.379,62 دج، ويضم أربعة (04) مواد:
- الباب 01: منحة التمدريس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: يتضمن مادة وحيدة، تم تخصيص مبلغ 465.000,00 دج، وهو خاص بالمنحة التي تمنح للمعوزين، حيث يسمح التدقيق في القوائم من حذف الأسماء المكررة والذين انقطعوا عن الدراسة من دفع هذه المبالغ بما يسمح بترشيد النفقات العامة.
 - الباب 02: المنح المدرسية (منحة التجهيز): يحتوي على مادة وحيدة، حيث تم تخصيص مبلغ 68.000,00 دج، وهو خاص بالمنحة التي تمنح لتلاميذ الشعب التقنية، مثل الهندسة المدنية، والهندسة الكهربائية.
 - الباب 03: نفقات الكتاب المدرسي: تم تخصيص مبلغ 442.379,62 دج، ويضم مادتين هما:
 - المادة 01: تسديد النفقات الخاصة بمجانبة الكتاب المدرسي: تم تخصيص مبلغ 380.809,71 دج، وهو خاص بالكتب المسلمة مجانا للتلاميذ أبناء القطاع، والتلاميذ المعوزين، بعد تحويل المبلغ من مديرية التربية إلى المؤسسة يقوم المقتصد بدفعها لحساب الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية..
 - المادة 02: مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي: تم تخصيص مبلغ 61.569,91 دج، وهو خاص بمبيعات الكتاب المدرسي الذي تم بيعه في الثانوية للتلاميذ وغيرهم، وهي مبالغ يستلمها المقتصد نقدا في المؤسسة من بيع الكتب المدرسية ويقوم بدفعها لحساب الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية.

- الباب 04: نفقات النشاط التربوي الاستثنائي: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهي خاصة بتلاميذ بلد الصحراء الغربية المحتل، ويضم مادتين هما:
 - المادة 01: الإطعام: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بتكاليف إطعامهم.
 - المادة 02: مصاريف الإقامة والتدريس: لم يتم تخصيص أي مبلغ، وهو خاص بمصاريف إقامتهم وتدرسهم.

2: اعتماد الميزانية في المؤسسة التربوية

بعد قيام المقتصد تحت إشراف المدير بتحضير مشروع الميزانية لسنة 2019، وذلك في بداية الثلاثي الأول من السنة، وبناء على تعليمات وزارية وعادة ما تكون بين شهري فيفري ومارس فإنه تم إرسالها في ثلاث (03) نسخ إلى مديرية التربية لولاية ميلة، مصلحة المالية والوسائل، من أجل مراقبتها والمصادقة عليها، وذلك بعد موافقة مجلس التوجيه والتسيير، ومصادقة مديرية التربية عليها بعد التأكد من احترام كل التعليمات والمناشير الخاصة بالميزانية وأنه قد تم تخصيص المبالغ بما يخدم مصلحة التلميذ بالدرجة الأولى، دون إشراف.

1.2: مصادقة مجلس التوجيه والتسيير

بعد تقديم مشروع الميزانية إلى مجلس التوجيه والتسيير، و يتشكل هذا الأخير من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين، حيث الدراسة والمناقشة وإبداء الملاحظات واقتراح التعديلات المناسبة بما يخدم مصلحة التلميذ والأستاذ بالدرجة الأولى، بعدها يتم التصويت على مشروع الميزانية، وبعدها تتم الموافقة عليه يحرر محضر جلسة على سجل خاص بالمجلس.

2.2: مصادقة مديرية التربية

تقوم مصلحة المالية والوسائل لمديرية التربية لولاية ميلة، مصلحة المالية والوسائل، بمراقبة مشروع الميزانية، حيث تدرس دراسة مفصلة جميع عناصرها حتى تتأكد من احترام المؤسسة للتعليمات والمناشير الوزارية وكذلك المقاييس الواجب إتباعها عند تحضير مشروع الميزانية بما يحقق ترشيد النفقات العامة، وبعد المراقبة الدقيقة والتأكد من صحتها، يصادق مدير التربية على ميزانية الثانوية لتصبح وثيقة ذات طابع قانوني قابلة للتنفيذ، حيث انه بعد المصادقة تحتفظ مديرية التربية بنسخة من الميزانية في مصلحة المالية والوسائل، وتعاد نسخة إلى الثانوية، ونسخة أخرى ترسل إلى وزارة التربية الوطنية.

المبحث الرابع: الرقابة على تحصيل الإيرادات ودفع النفقات في ميزانية الثانوية

المطلب الأول: الرقابة الداخلية

1: رقابة المحاسب العمومي

- يراقب مقتصد الثانوية أثناء تنفيذ الميزانية بصفته محاسبا عموميا، وذلك بتتبعه للعمليات الإدارية التي قام بها الأمر بالصرف نظريا، ولكن عمليا قام بها المقتصد وهو على علم بأدق التفاصيل سواء من جانب تحصيل الإيرادات أو دفع النفقات، حيث يحرص على مراقبة ما يلي:
- صلاحية الأمر بالصرف (مدير الثانوية)، حيث يقوم باعتماده المحاسب العمومي (مقتصد الثانوية).
 - التحقق من صحة الدين والوثائق المقدمة والعمليات الحسابية، عمليا أجازها المحاسب العمومي.
 - توفر الأرصدة مع التحقق من عدم وجود اعتراض.
 - احترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.
 - توفر الإعتمادات.
- نجد أن رقابة المحاسب العمومي (المقتصد) للأمر بالصرف (المدير) تناولته المادة 36 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية بنصها: "يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:
- مطابقة العمليات مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
 - صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
 - شرعية عملية تصفية النفقات.
 - توفر الإعتمادات.
 - أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
 - الطابع الإبرائي للدفع.
 - تأشيريات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.
 - الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.¹
- إضافة إلى الرقابة على أساس الوثائق المذكورة أعلاه، نجد أن المقتصد يقوم بمراقبة دخول السلع وجودتها ومطابقتها مع السعر، وكذلك متابعة حركتها، بما يسمح له بالتسيير الجيد والحسن للأموال والمواد وبالتالي ترشيد النفقات.

¹ المادة 36 من القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.

2: رقابة الأمر بالصرف

يتولى الأمر بالصرف (مدير الثانوية) مراقبة الأعمال الإدارية والمالية التي ينجزها المحاسب العمومي (مقتصد الثانوية)، فيتولى على إثر ذلك مراجعة مراحل إعداد الصندوق وإثبات صحته بتأشيريه لمختلف السجلات والدفاتر المحاسبية والمالية، ويتابع بانتظام وبصفة دورية وضعية الالتزامات وخصوصية الإعتمادات ومحدوديتها مع مراقبة تداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة، حيث يقوم شكليا بـ:

- تنفيذ الميزانية في شقها الإداري، إيرادات ونفقات.
- مراقبة المخازن من خلال الفحص الدوري.
- متابعة ممتلكات المؤسسة من خلال الجرد.

تسمح رقابة الأمر بالصرف (المدير) بمتابعة عملية تحصيل السندات التي أصدرها، كما تسمح متابعته الدورية لصيانة ممتلكات المؤسسة والتقليل من تبذير الطاقات من تحقيق ترشيد في النفقات.

3: رقابة مجلس التوجيه والتسيير

نصت المادة 22 من الرسوم التنفيذية رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية، "يسير الثانوية مجلس توجيه وتسيير، ويديرها مدير، وتزود بمجالس بيداغوجية وإدارية"¹

كما تطرقت المادة 24 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه، على "يتداول مجلس التوجيه والتسيير،

على الخصوص، فيما يلي:

- مشروع المؤسسة.
- مشروع ميزانية الثانوية.
- الحساب الإداري.
- التنظيم العام للثانوية والوضعية المادية لها.
- النظام الداخلي للثانوية الذي يجب أن يكون مطابقا للتنظيم المعمول به.
- تقديم الاقتراحات المتعلقة بالتسيير البيداغوجي وترقية الحياة المدرسية في الثانوية.
- قبول الهبات والوصايا.
- الصفقات والاتفاقات.
- التقارير التقييمية.²

تعتبر رقابة مجلس التوجيه والتسيير في الثانوية، رقابة توجيهية ووظيفية تمكن من تقديم اقتراحات وتوجيهات من شأنها تطوير وترشيد استعمال مخصصات المؤسسة في خدمة الجانب التربوي للتلميذ، باعتباره محورا أساسيا في العملية التربوية، وتتميز مداخلات المجلس أثناء تداوله لمشروع الميزانية باقتراح

¹ المادة 22 من الرسوم التنفيذية 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

² المادة 24 من الرسوم التنفيذية 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

ترتيب الأولويات في تخصيص النفقات تبعاً لما هو مسطر في مشروع المؤسسة وتقييمها الشامل عند المصادقة على مشروع الميزانية الأولية والمعدلة.

يتميز مجلس التوجيه والتسيير بطابعه التمثيلي الشامل من حيث تشكيلته الموسعة لممثلي كل الأسلاك والفئات والتلاميذ ويتمتع بقوة الاقتراح في مسائل عديدة تخص تنظيم شؤون الثانوية وتسييرها.

4: رقابة مديرية التربية

تقوم مديرية التربية بواسطة مصلحة المالية والوسائل بمهمة الرقابة على أعمال المؤسسات التربوية، حيث تلزم هذه المؤسسات بتقديم وثائق مالية دورية، ونسخ من الميزانية، والحساب الإداري، وحساب التسيير، وحالة الصندوق الشهرية، وضعية الفوائض المستخرجة في نهاية السنة المالية... الخ، لمراقبتها والاطلاع عليها والمتابعة الدورية لحسابات المؤسسة وأرصدها.

وكذلك لمدير التربية أو لمراقبي مديرية التربية صلاحية الاطلاع على السجلات وفحص الحسابات وحسن استعمالها وكيفية تخصيص الإعتمادات المالية المفتوحة، فمنها المحددة بموجب مناشير الواجب احترامها.

كذلك من خلال تقارير مجلس التوجيه والتسيير حيث نصت المادة 28 في فقرتها الأولى على أنه، "ما لم يبلغ اعتراض صريح من السلطة الوصية، تعد مداوات مجلس التوجيه والتسيير نافذة في مدة أقصاها ثلاثون (30) يوماً، ابتداء من تاريخ استلام محاضر الاجتماعات."

تسمح رقابة مديرية التربية بمتابعة نسبة تحصيل الإيرادات، ونسبة دفع النفقات ومقارنتها بمثيلاتها من المؤسسات فيما يخص المبالغ المسددة، كمقارنة استهلاك الكهرباء حيث تكون المبالغ متقاربة وإلا هناك تبذير مما يستدعي الحرص على ترشيد استهلاك الطاقة الذي ينعكس على ترشيد النفقات.

5: رقابة وزارة التربية

تقوم وزارة التربية الوطنية بمراقبة المؤسسات التربوية عامة والثانوية خاصة من خلال المفتشية العامة، ومهمتها تفتيش المؤسسات العمومية الخاصة بالتربية والتعليم، ومراقبتها وتقييم أنشطتها الإدارية والمالية والمادية.

تتمحور رقابة هذه المفتشية حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والمادي والأحكام التشريعية والتنظيمية التي يكون لها أثر مالي مباشر وحول التسيير المالي للمؤسسة التربوية، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها ومشروعية استعمال وتسيير الإعتمادات والوسائل.

كما تقوم المفتشية بتجسيد هذه المهام ميدانياً من خلال مفتشي التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي الذين يقومون بمعاينة مختلف المؤسسات التربوية ومراقبتها والتأكد من التزام القائمين بتنفيذ الميزانية بالضوابط القانونية المحاسبية والمالية والمادية، وذلك بإرسال تقارير دورية إلى المفتشية العامة، وتعتبر هذه الرقابة الأنجع والأحسن من حيث عملية تحصيل حقوق المؤسسة، وعملية ترشيد نفقاتها، ويتجلى ذلك من خلال المرافقة والمراقبة الدائمة للمفتش.

كذلك من خلال مختلف الوثائق المسلمة لمديرية التربية، كالميزانية الأولية والميزانية المعدلة، والحساب الإداري وحساب التسيير، حيث تقوم هذه الأخيرة بإرسال نسخة لوزارة التربية الوطنية، حيث نجد كل ما يتعلق بالميزانية والحساب الإداري وقبول الهبات والوصايا والنظام الداخلي، لا تعد نافذة إلا بعد الموافقة الصريحة من الوزير المكلف بالتربية الوطنية أو المفوض له بذلك.

المطلب الثاني: الرقابة الخارجية

1: رقابة مجلس المحاسبة

تخضع الثانوية لرقابة مجلس المحاسبة كباقي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وذلك من خلال قيام كل من الأمر بالصرف (المدير)، والمحاسب العمومي (المقتصد)، بإرسال كل من الحساب الإداري وحساب التسيير قبل تاريخ (30) الثلاثون جوان من كل سنة مالية، حيث يخضع كلا الحسابين للرقابة والتدقيق في العمليات المالية، فيتم التدقيق في الإيرادات المقدره في الميزانية والمحصلة فعلا، ومطابقة ديون المؤسسة مع القائمة الاسمية للدائنين والاطلاع على أسباب عدم التحصيل المدونة في ملحق الحسابين، أما في جانب النفقات فيتم مراقبة عدم تجاوز المبالغ المسموح بصرفها والمبالغ المسددة فعلا. إذا تبين لمجلس المحاسبة أن هناك خلل في الحسابين أو أحدهما، يقوم بطلب إرسال الوثائق المحاسبية من أجل التحقق والتأكد من العمليات المحاسبية المسجلة، أو يقوم هو بإرسال لجنة تحقيق إلى المؤسسة، وبناء على نتائج التحقيق يتم تشخيص وتحميل المسؤولية.

2: رقابة مفتشي الخزينة

خضعت الثانوية لرقابة مفتشي الخزينة سنة 2019، فهي تخضع لرقابة دورية لمفتشي الخزينة لمدة أقصاها أربع (04) سنوات، حيث يقوم مفتش الخزينة بإرسال فرقة مختصة بالرقابة إلى الثانوية والتي تقوم بإعداد تقرير في نهاية المهمة في (03) ثلاث نسخ تدون عليه كل الملاحظات المسجلة وتقدمه للمحاسب العمومي (المقتصد) للإجابة على الملاحظات المسجلة، يحتفظ بنسخة وتعاد نسختين للخزينة، حيث تقوم هذه الأخيرة بتحويل نسخة لوزارة المالية، فكلاهما يراقب المحاسب العمومي (المقتصد) في مدى الالتزام بتطبيق القوانين والأنظمة المعمول بها باعتباره صمام أمان، في كل من الإيرادات والنفقات وذلك كما يلي:

• الإيرادات:

- يتم المطابقة بين المبالغ المحصلة وأوامر التحصيل، إضافة إلى إعادة العمليات الحسابية على كل الدفاتر والسجلات المحاسبية ومطابقتها مع الوضعيات الشهرية المرسله للخزينة، وكشف الخزينة، ويتم تتبع مدى تحصيل كل حقوق الثانوية والتأكد من صحة المبلغ الباقي للتحصيل.

• النفقات

يتم مراقبة النفقات بتفحص حوالات الدفع، وذلك بالتأكد من احتوائها على كل الوثائق الثبوتية للنفقة ومدى صحتها شكلا وقانونا، كما يتم التدقيق خاصة في الفواتير وجمع مبالغها والتأكد من مطابقتها مع المبلغ

المدون على حوالة الدفع، ثم يتم التأكد من أن كل حوالات الدفع مسجلة على سجل النفقات وبقية السجلات والوثائق الخاصة بذلك، ليتم تجميع نفقات كل باب والتأكد من عدم وجود تجاوز في المبلغ المسموح بصرفه المدون على الميزانية..

كما يتم التأكد من مسك المحاسب العمومي (المقتصد) لسجل اعتماد الأمر بالصرف لدى المحاسب العمومي.

3: رقابة المفتشية العامة للمالية

بعد خضوع الثانوية لرقابة مفتشي الخزينة والذي ينتهي بإعداد تقرير كما ذكرنا أعلاه، والتي تقوم بتحويل نسخة منه إلى المفتشية العامة بوزارة المالية، حيث تقوم هذه الأخيرة بالاطلاع عليه وعلى الملاحظات والأجوبة المسجلة، فإذا كانت هناك أخطاء يتم تحميل العون المحاسب (المقتصد) المسؤولية الشخصية والمالية لأن مصالح الخزينة ليس لها الحق في ذلك.

4: الرقابة المالية القبلية

العمليات المالية في الثانوية لا تخضع للرقابة المالية القبلية إطلاقاً، حيث لا توجد أي علاقة ما بين المراقب المالي والثانوية، كما أن كل عمليات الدفع تتم دون تأشيرة المراقب المالي، بالرغم من عدم وجود أي سند قانوني يعفي الثانوية من الرقابة المالية القبلية وإنما جرى العرف على ذلك.

بالرغم أن المادة الثانية 02 من المرسوم التنفيذي 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، تنص على مايلي: "تطبق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، على ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والميزانيات الملحقة، والحسابات الخاصة للخزينة، وميزانيات الولايات، وميزانيات البلديات، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.

يتم تنفيذ إجراءات توسيع الرقابة السابقة على البلديات، تدريجياً، وفقاً لبرنامج تحدّد من طرف الوزيرين المكلفين على التوالي بالميزانية والجماعات المحلية. تخضع ميزانيتها مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني للأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليهما.¹

من نص المادة أعلاه نجد أن الثانوية مجبرة على الخضوع للرقابة المالية القبلية، فنظرياً العملية سهلة التطبيق، أما عملياً فهي معقدة وبالتالي ستعرقل السير الحسن للثانوية مما سيؤثر بالسلب على ظروف تدرس التلاميذ، وتوفير الوسائل اللازمة لهم في الوقت المناسب.

¹ المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم 92-414، المتعلق بالرقابة المسبقة

على النفقات التي يلتزم بها.

خلاصة الفصل

إن دراسة الحالة التي قمنا بها سمحت لنا بالتعرف على المؤسسة التربوية بصفة عامة والثانوية بصفة خاصة، وبالأخص التعرف على أهم الموظفين بها، المدير والمقتصد بصفتهما أمر بالصرف ومحاسب عمومي على الترتيب، وعن صلاحيات كل منهما.

كما تم التعرف على آليات تحصيل حقوق المؤسسة من نشوء الدين وتصفيته والأمر بتحصيله، ثم عملية تحصيله، وكذلك آليات الدفع من الالتزام بالنفقة و تصفيته والأمر بدفعها، ثم دفعها وبالتالي إبراء ذمة المؤسسة، حيث تبين أن هذه الآليات تسمح وبصفة خاصة بمتابعة وتحصيل الإيرادات، وترشيد النفقات من خلال الالتزام بالقوانين والأنظمة.

إن كفاءة الشخص المنفذ لتلك الأنظمة والقوانين تتعكس بالإيجاب أو بالسلب على أموال المؤسسة، فوضع المشرع آليات رقابة داخلية وأخرى خارجية، تسمح من تجنب الأخطاء والتبذير الذي يمكن أن يحدث سواء في تحصيل الحقوق أو في إبراء الذمة (الدفع).



الخاتمة العامة

من خلال الدراسة التي قمنا بها عن مساهمة المحاسبة العمومية في تحصيل إيرادات وترشيد نفقات المؤسسة العمومية أين تعرضنا لمفاهيم عامة حول المؤسسات العمومية وكذلك المحاسبة العمومية وأعاونها، فلا يمكن الحديث عن المحاسبة العمومية دون ذكر الميزانية العامة بإيراداتها ونفقاتها والرقابة عليها.

فالمؤسسات العمومية هي المؤسسات التي تكون ملك للدولة وبالتالي تخضع لسلطتها وتسير بقوانينها، وبالتالي ينطبق عليها قانون المحاسبة العمومية وتخضع لمختلف هيئات الرقابة التي تفرضها الدولة بهدف حماية المال العام.

وبما أن المحاسبة العمومية هي مجموعة النصوص والقواعد التي تدير المال العام، مما يتطلب وجود أعوان يقومون بتطبيق هذه القوانين والأنظمة، هؤلاء الأعوان هم الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وقد خص المشرع كل منهما بصلاحيات مستقلة عن الآخر بما يوفر دور الرقابة المتبادل.

وباعتبار الإيرادات والنفقات العمومية يشكلان الميزانية العامة للدولة، والتي هي عبارة عن خطة مالية تشمل جميع الإيرادات والنفقات المقدره خلال السنة، فتم معرفة مراحل تحصيل تلك الإيرادات من مرحلة الإثبات إلى مرحلة التصفية ثم مرحلة الأمر بالتحصيل وهي مراحل خاصة بالأمر بالصرف، لتأتي مرحلة التحصيل والتي هي من اختصاص المحاسب العمومي فقط، وكذلك مراحل دفع النفقات العمومية من مرحلة الالتزام إلى مرحلة التصفية فمرحلة الأمر بالدفع وهذه المراحل من اختصاص الأمر بالصرف وحده، لتأتي مرحلة الدفع والتي هي من اختصاص المحاسب العمومي الذي يعتبر صمام الأمان والذي تقع على عاتقه المسؤولية الشخصية والمالية.

تعتبر الرقابة المتبادلة لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي غير كافية، فنجد المشرع قد وسع من صلاحيات الرقابة للهيئات الداخلية لكل منهما، وكذلك الهيئات الخارجية حيث ركز كثيرا على المراقب المالي باعتبار عدم توفر تأشيرته يقابل رفض النفقة.

الخاتمة العامة

1: نتائج اختبار الفرضيات

وعلى هذا الأساس يمكن اختبار فرضيات الدراسة الموضوعية سابقا في النقاط التالية:

الفرضية الأولى:

✓ تساهم المحاسبة العمومية من خلال نصوصها وقوانينها المطبقة على الميزانية والعمليات المالية للدولة في التتبع الجيد والفعال لتحصيل الإيرادات العامة، ودفع النفقات العامة وترشيدها والحد من التبذير والإسراف، وقد توصلنا من خلال الدراسة لإثبات هذه الفرضية، فقد ركزت الدولة من خلال قانون المحاسبة العمومية على عمليات تثبيت وتصفية حقوقها ومن ثمة تحصيلها، وعلى عمليات الالتزام العام ومن ثمة إبراء ما على عاتقها، وذلك من خلال تحديد مهام ومسؤوليات كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي بدقة، ثم فرض مختلف عمليات الرقابة لتجنب عدم التحصيل، أو الاختلاس وتبذير المال العام.

الفرضية الثانية:

✓ تعكس الميزانية العمومية كل الإيرادات والنفقات العمومية، وبالتالي تسهل تطبيق آليات التحصيل والدفع من خلال تتبع المراحل الخاصة بكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي مما يسهل عملية الرقابة، وقد توصلنا من خلال الدراسة لإثبات هذه الفرضية، حيث أن الميزانية هي وثيقة واحدة تدون عليها كل الإيرادات التي يجب على الأمر بالصرف العمل على تحصيلها، كما تدون عليها كل النفقات بالمبالغ المسموح للأمر بالصرف بالالتزام بها والتي لا يمكن بأي حال تجاوزها، حيث تعتبر الميزانية الوثيقة الأساسية لمختلف الهيئات الرقابية لتتبع مدى تحصيل المال العام و نجاعة إنفاقه.

الفرضية الثالثة:

✓ هناك خرق للقوانين والأنظمة المتعلقة بالمحاسبة العمومية في المؤسسات التربوية، وقد توصلنا من خلال الدراسة لإثبات هذه الفرضية، حيث أن مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي غير محترم، لأن لهما نفس سلطة التعيين بالإضافة لخضوع المحاسب العمومي لسلطة الأمر بالصرف، مما يجعل المحاسب العمومي في المؤسسات التربوية يتعرض لضغوط من طرف الأمر بالصرف كمدير ومن خلال الوصاية التي لها صلاحية التعيين، كما أن المشرع ألزم كل المؤسسات ذات الطابع الإداري بالخضوع للرقابة القبلية إلا أنه غير معمول به في المؤسسات التربوية.

الخاتمة العامة

2: نتائج الدراسة: نوجزها فيما يلي:

- ✓ كثرة التعليمات التي تنظم المحاسبة العمومية أخرجها عن مضمون القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.
- ✓ غياب قانون أساسي للمحاسبين العموميين يجعلهم عرضة للإجراءات ومختلف أشكال الضغوطات والإجراءات الإدارية الانتقامية.
- ✓ غياب تكوين وتحسين مستوى المحاسبين العموميين من طرف وزارة المالية العائق الأكبر في السير الحسن للمالية العامة للدولة.
- ✓ وضعت الدولة الرقابة المالية القبلية نظرا لجهل الأمرين بالصرف للجانب المالي والذي غالبا ما يدفعهم للتحايل عليه، خاصة وأن الرقابة المالية تتم على أساس الوثائق المقدمة ومدى احترام الإجراءات القانونية.
- ✓ غياب دليل محاسبي يشرح القيود المحاسبية للدولة.
- ✓ يبقى المحاسب العمومي عاجز عن التحصيل في ظل الصلاحيات الممنوحة له، مما يجعل تحصيل حقوق الدولة على الغير معقدة ولا تحصل في كثير من الأحيان وتبقى مجرد أرقام.
- ✓ تبقى رقابة المحاسب العمومي فيما يخص الدفع على أساس الوثائق ومدى احترام القوانين والأنظمة، غير كافية حيث يعتبر صمام الأمان للمال العام.
- ✓ عدم الفصل بين سلطة التعيين فيما يخص الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين في المؤسسات التربوية يعتبر تعدي صارخ على القانون، كما يعرض المال العام للتبذير، على اعتبار العدد الهائل للمؤسسات التربوية على المستوى الوطني.
- ✓ عدم خضوع المؤسسات التربوية للرقابة المالية القبلية يعتبر تعدي صارخ على القانون، مما يجعل الأمر بالصرف يتلاعب بالمال العام ويضغط على المحاسب العمومي الذي هو موظف تحت سلطته للتسديد.
- ✓ تضارب تعليمات كل من وزارة التربية الوطنية التي وظفت المحاسب العمومي ووزارة المالية التي منحت له الاعتماد، فيما يخص تسيير المال العام يضع المحاسب العمومي بين مطرقتين، العقوبة الإدارية والمسؤولية الشخصية والمالية.
- ✓ المحاسبون العموميون في قطاع التربية ليس لهم الحق في اكتتاب التأمين وهو ما يتعارض مع القانون، إضافة إلى حرمانهم من كل امتيازات المحاسب العمومي ما عدا ما يتعلق بالمسؤولية الشخصية والمالية.

الخاتمة العامة

3.التوصيات

- ✓ ضرورة الفصل الحقيقي بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف في المؤسسات التربوية.
- ✓ توسيع صلاحية الرقابة المالية القبلية ولتشمل المطابقة مع ما هو مدون على الوثائق وما تم انجازه فعلا.
- ✓ ضرورة تكوين المحاسبين العموميين لتحسين المستوى وبالأخص في قطاع التربية.
- ✓ ضرورة تحيين قانون المحاسبة العمومية بما يتماشى والمتطلبات الحالية.
- ✓ ضرورة وضع قانون خاص بالمحاسبين العموميين.

4.آفاق الدراسة

- أثناء البحث ومحاولة الإلمام بمختلف الجوانب صادفتنا بعض التساؤلات قمنا بصياغتها في شكل عناوين مقترحة للطلبة، وإذا استمر مسارنا العلمي مستقبلا سوف نحاول البحث فيها، نذكرها فيما يلي:
- ✓ إجراء دراسة مقارنة بين نظام المحاسبة العمومية في الجزائر وكندا.
 - ✓ معايير اختيار أعوان المحاسبة العمومية.
 - ✓ مساهمة الرقمنة في تحصيل الإيرادات وترشيد النفقات العمومية.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

قائمة المراجع

ا. الكتب

1. اسماعيل خليل اسماعيل و نائل حسن عدس، المحاسبة الحكومية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
2. خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة، عمان، الأردن، 2008.
3. خالد شحادة الخطيب و محمد خالد المهاني، المحاسبة الحكومية، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 2008.
4. سوزي عدلي ناشد، أساسيات المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2009.
5. محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عين مليلة، الجزائر، 2003.
6. محرز محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015.
7. محمود حسين الوادي، مبادئ المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان الأردن، 2010.

اا. الأطروحات والمذكرات الجامعية

1. الأسود الصادق، مساهمة المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر (3)، الجزائر، 2010-2011.
2. شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، جامعة بومرداس، 2014.
3. سميرة عقون، واقع الاتصال في المؤسسة التربوية الجزائرية، مذكرة ماستر، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2016-2017.
4. الشارف بن عطية التواتي، دور المحاسبة العمومية في تحقيق التوازن المالي لدى الهيئات العمومية، مذكرة ماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2017-2018.
5. عبد الكريم ماضي ونجيب لونيصة، دور المحاسبة العمومية في تحصيل وترشيد نفقات المؤسسة في ظل الأزمة المالية الحالية، مذكرة ماستر، جامعة 08 ماي 1945، قالمة، 2017-2018.
6. كربي إبراهيم و بن يوسف إسماعيل، مسؤولية المحاسب العمومي، مذكرة ماستر، المركز الجامعي بلحاج بوشعيب، عين تيموشنت، 2017-2018.

قائمة المراجع

7. دوري رشيدة، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي، مذكرة ليسانس، جامعة عبد الحميد بن باديس، مستغانم، 2016-2017.

III. المحاضرات

1. عبد الحميد مرغيت، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2018 - 2019.
2. منصورى الزين، دروس محاسبة عمومية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب البلدية.

IV. النصوص التشريعية والتنظيمية

1. القانون 84-17، المؤرخ في 7 جويلية 1984، يتعلق بقوانين المالية.
2. القانون 90-21، مؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 أوت 1990، يتعلق بالمحاسبة العمومية.
3. الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة.
4. المرسوم التنفيذي 91-311 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتماداتهم.
5. المرسوم التنفيذي 91-312 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتحديد إجراءات الأخذ بمسؤولية المحاسب العمومي.
6. المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها.
7. المرسوم التنفيذي 91-314 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتحديد إجراءات تسخير المحاسب العمومي من طرف الأمر بالصرف.
8. المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 6 فيفري 1993، يتعلق بتحديد آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر تحصيل الإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراء قبول القيم المعدومة.
9. المرسوم التنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية.
10. المرسوم التنفيذي 09 - 374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم 92-414، المتعلق بالرقابة المسبقة على النفقات التي يلتزم بها.

قائمة المراجع

11. المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017، يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.
12. القرار 176، المؤرخ في 02 مارس 1991، المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.
13. القرار 829، المؤرخ في 13 نوفمبر 1991، الذي يحدد مهام المقتصدین ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين.
14. القرار رقم 297 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتم القرار 176، المؤرخ في 02 مارس 1991، المحدد لمهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.

.V المواقع الإلكترونية

1. موقع وزارة المالية www.mfdgi.gov.dz
2. موقع الجريدة الرسمية www.joradp.dz

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

برية التربية لولاية ميلة 43

السنة الدراسية : 2020 2021

الخريطة التربوية

وإسمة : ن/أ محمد بوضياف البلدية : فرجوية الدائرة : فرجوية

المناصب المالية المفتوحة				المجموع		علوم وتكنولوجيا		آداب		الجدعان المشتركان	
				الأفواج	التلاميذ	الأفواج	التلاميذ	الأفواج	التلاميذ	الأفواج	التلاميذ
	لغة ايطالية	5	أدب عربي	8	313	5	211	3	102		
	هـ - ميكانية		لغة أمازيغية								
1	هـ - كهربائية	2	علوم اسلامية								
2	هـ - مدنية	2	فلسفة								
	هـ - الطرائق	3	تاريخ وجغرافيا								
	رئيس اشغال	5	رياضيات								
	رئيس ورشة	6	علوم فيزيائية								
	تسيير واقتصاد	5	علوم طبيعية								
3	تربية بدنية ورياضية	4	لغة فرنسية	2	32	1	19	1	13		
1	إعلام آلي	4	لغة إنجليزية		0						
	موسيقى		لغة ألمانية								
	رسم		لغة إسبانية								
مجموع المناصب المالية المفتوحة				43							
				المجموع		12	342	6	202	6	140

المستوى	السنة الأولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	المجموع العام
التلاميذ	313	140	202	655
الأفواج	8	6	6	20

مديرة التربية
مديرة التربيست
سعيدة كوراشيستا



الرقم : 14 (02) التاريخ : 01 جوان 2020

هذه الخريطة تلغى سابقتها

التاريخ : 25 جويلية 2019 الرقم : 14 (01)

حظة : اساتذة الهندسة مكلفون بتدريس مادة التكنولوجيا للسنة الأولى

اللغة الإيطالية يدرسها أساتذة المادة (شطبي عماد و خريفة رياض) من هـ و ك و ج و د (05) ساعات لكل أساتذ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية : ميلة 43

2024 / 2020

السنة الدراسية :

الخريطة الإدارية

التمتع بالامتياز	داخلي	ن/داخلي	خارجي	المجموع	منهم إناث
338	300	355	655	338	20

المؤسسة : ثانوية محمد بوضياف
البلدية : فرجوية
الدائرة : فرجوية

تعديلات المناصب

العدد	مناصب مالية مستحدثة	العدد	مناصب مالية محذوفة

التشكيلة الجديدة

مناصب مفتوحة	موظفو باب 02 - 31/31	مناصب مفتوحة	موظفو باب 02 - 31/31	مناصب مفتوحة	موظفو باب 02 - 31/31
	1	1	محقق بالمخبر	1	مدير ثانوية
	1	1	نقسي للمخبر	1	ناظر ثانوية
	1	1	عون إدارة رئيسي		مقتصد رئيسي
	1	1	كاتب مديرية		مستشار رئيسي للتربية
	1	1	عون إدارة	1	مقتصد
	1	1	معاون نقسي للمخبر	1	مستشار التربية
	1	1	مساعد التربية	1	مستشار رئيسي للتوجيه والإرشاد م.م
	1	1	مساعد المصالح الاقتصادية		مستشار التوجيه والإرشاد م.م
	1	1	مساعد متصرف		نائب مقتصد مسير
	1	1	كاتب	1	مشرف رئيسي للتربية
	1	6	عون مكتب	6	مشرف التربية
	1	1	عون نقسي للمخبر	1	محقق رئيسي بالمخبر
	1	1	عون حفظ البيانات		مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي
	1	1	مسؤول مخزن		ممرض للصحة العمومية
	1	1	مسؤول خدمة داخلية		مساعد وثائقي أمين محفوظات
	1	1	مسؤول مطبخ	1	نائب مقتصد
	1	1	عامل مهني صنف 1		محقق إدارة
	1	1	مخزني		ممرض حاصل على شهادة دولة
	1	1	طباخ صنف 1		مساعد تدرّس رئيسي للصحة ع
	1	1	مسؤول غسل		مساعد رئيسي للتربية
37	مجموع المناصب المالية المفتوحة				

مديرة التربية

مديرة التربية
سعيدة كراماشة



التاريخ : 01 جوان 2020

هذه الخريطة تلغي سابقتها

الرقم : 14 (2)

تحت رقم : 14 (1)

بتاريخ : 25 جويلية 2019

10/10/2016

مقرر رقم 44 المؤرخة في

إن أمين خزينة ولاية مسيلة.

- بمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية المعدل والتنصم.
- وبمقتضى الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس الحاسبة المعدل والتنصم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المحدد لشروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين وإجراءات مراجعة باقي الحسابات و كيفية اكتتاب تأمين بغطى مسؤولية المحاسبين العموميين.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المحدد لإجراءات الحاسبة التي يحسبها الأمورن بالمصرف والمحاسبون العموميون و كيفيةها و محتواها لاسيما المادة 68 منه.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-315 المؤرخ في 2008/10/11 المتضمن القانون الأساسي لموظفي التربية المعدل والتنصم.
- وبمقتضى التعليم رقم 07 المؤرخة في 1993/04/27 المتعلقة بتعيين المحاسبين العموميين و اعتمادهم لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (مكملة).
- وبمقتضى شهادة الفتح المؤقتة رقم 1988/307 المؤرخة في 1988/07/09 المتضمنة فتح ثانوية فرجوة (ثانوية محمد بوضياف) حاليا.
- وبمقتضى المقرر رقم 2014/513 المؤرخ في 2014/09/01 المتضمن تعيين السيد/ عترووز محمد بنانوية محمد بوضياف فرجوة.
- وبمقتضى المقرر رقم 2015/99 المؤرخ في 2015/12/31 المتضمن ترسيم السيد / عترووز محمد في سلك المقتصد رتبة مقتصد.
- وبناءا على اقتراح السيد/ مدير ثانوية محمد بوضياف فرجوة المؤرخ في 2016/03/10.

يقرر

- المادة الأولى: يعهد السيد/ عترووز محمد كمون محاسب ثانوية محمد بوضياف فرجوة.
- المادة الثانية: يتقاضى العن الأخر المتعلق بعون محاسب طبقا لشبكة الأجور المعمول بها في المؤسسة.
- المادة الثالثة: يكلف السادة أمين خزينة ولاية مسيلة و مدير ثانوية محمد بوضياف فرجوة كل فيما يخصه تنفيذ هذه المقرر ، التي يسري مفعولها ابتداء من تاريخ إمضاءها .



أمين خزينة الولاية

م. ط. يونس

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
 MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES
 FINANCIERES ET MATERIELLES
 SOUS DIRECTION DU CONTRÔLE DE LA GESTION
 DES ETABLISSEMENTS PUBLICS SOUS TUTELLE



TABLEAU DES PARAMETRES APPLICABLES
 POUR L'EVALUATION DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
 AU TITRE DE L'ANNEE 2018

1 - Alimentation: (paragraphe 1)

DESIGNATION	INTERNAT	D-PENSION
- Participation de l'Etat aux frais de nourriture des élèves	20 400	10 200
- Contribution aux dépenses des élèves boursiers	2 304	1 152

2- Frais de fonctionnement (paragraphe 2)

2.1 Subvention de base

ETABLISSEMENTS	INTERNAT	D.PENSION	EXTERNAT
COLLEGES	800 000	700 000	600 000
LYCEES	850 000	750 000	650 000

2.2 Complément pour effectif pondéré

REGIME DE L'ETABLISSEMENT	INTERNAT	D.PENSION	EXTERNAT
COLLEGES	300 DA par élève	150 DA par élève	70 DA par élève
LYCEES	300 DA par élève	150 DA par élève	70 DA par élève

2.3 Complément pour vétusté de l'établissement

Age	1 à 10 ans	11 à 15 ans	16 à 20 ans	plus de 21 ans
Montant	0	30 000	60 000	70 000

2.4 Complément pour locaux de l'établissement:

locaux utilisés et non utilisés: LYCEES ET COLLEGES 200 DA

2.5 Complément pour Salles de classes:

Collèges : 70 DA Lycées: 70 DA

2.6 Consommation électrique des climatiseurs installés dans les établissements des wilayas du SUD dotés:

- 2 000 DA par climatiseur installé pour l'énergie électrique
- 200 DA par climatiseur installé pour l'entretien

3 - Remboursement des frais de consommation domestique de gaz et d'électricité - GRAND SUD (paragraphe 3)

Sur la base des crédits accordés au titre de l'exercice précédent et dans la limite des crédits inscrits pour l'année 2018 (plus éventuellement les nouveaux établissements créés en 2017/2018

5 - Renouvellement des équipements scientifiques et du mobilier scolaire (paragraphe 5)

Age	1 à 5 ans	6 à 10 ans	11 à 15 ans	16 à 20 ans	21 à 25 ans	plus de 25 ans
Montant	0	20 000	30 000	40 000	60 000	70 000

6 - Connection internet (paragraphe 6) 48 000 DA par établissement

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية

المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات

العمومية تحت الوصاية

الجزائر في 15 فيفري 2018

ثانوية محمد يوسف
الرقم: 018/03/07
الرقم: 018/199



الرقم : 2018 / 29

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية
الرقم: 2018/03/07
الرقم: 811

- السيدات والسادة مديرو المؤسسات التعليمية - للتطبيق
- السيدات والسادة المقتصدون - للمتابعة الميدانية
- السيدات والسادة مديرو المؤسسات التعليمية - للتنفيذ
- السيدات والسادة المقتصدون أو المكلفون بمهامهم بصفتهم أعوان محاسبين معتمدين - للتنفيذ

الموضوع: بخصوص مدونة نموذجية لميزانية التسيير

للمؤسسات التعليمية (المتوسطة والثانوية)

المراجع: - المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 31 اوت 2016

المحدد للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة

- المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017

المحدد للقانون الأساسي النموذجي للثانوية

في إطار المساهمة الرامية إلى تجسيد كل آليات النصوص التنظيمية المحددة للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة والثانوية والتي عكست على أساسها وزارة المالية ووزارة التربية الوطنية إلى اعتماد نموذج مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ابتداء من السنة المالية 2018.

يشرفني أن أوافيكم بالتوضيحات الخاصة بالتعديلات التي طرأت على مدونة الميزانية السالفة الذكر، والتي يتعين وضعها موضع التنفيذ ابتداء من 01 يناير 2018، على أساس الإعانات المخطوة لكم بعنوان كل سنة مالية.

تهدف هذه المدونة إلى تحقيق النجاح وتحديث الخدمات العمومية المرفقية على أساس فرض ضوابط جديدة في مجال توزيع الموارد المالية من جهة، وعلى الإنفاق العام من جهة أخرى، والتي تصب كلها في التحكم في الإنفاق العمومي باعتباره حتمية ضرورية من خلال خلق تجانس دون المساس بنوعية الخدمات المرفقية، ومن هنا يتعين الإحاطة والتمعن في الأبواب والبنود المقدره والواجب إقرارها بتشابهها وتعديلاتها، ولعل هذا ما يستدعي قدرا من التوفيق في المضاربات المقترحة أثناء تخصيص الإعتمادات ووجهة الإنفاق.

ولالإشارة فإن وثيقة المدونة الحالية تم إعدادها وإقرارها بعد عدة مناقشات لتقريبها إلى مدونة التسيير القطاعية، وعليه ستجدون مرفق بهذا المنشور نسخة من نموذج هذه المدونة حاملة للختم الدائري الرسمي لكل من وزارة التربية الوطنية وكذا وزارة المالية.

العنوان الأول : الإيرادات: ويحتوي على 12 باب مفصلا كما يلي:

الباب الأول : إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية.

وتقيد به:

- ✓ إعانة التسيير للتغذية
- ✓ إعانة التسيير للمصالح المشتركة
- ✓ الإعانة المخصصة لتعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز بنسبة 50% للجنوب
- ✓ إعانات التسيير الإضافية المختلفة
- ✓ إعانات تسيير أقسام الرياضة والدراسة (الإطعام والوسائل البيداغوجية والرياضية والتأمين والنقل)
- ✓ المنح (منح النظامين الداخلي ونصف الداخلي ومنح التجهيز)
- ✓ دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين
- ✓ إعانات تسيير وحدات الكشف والمتابعة
- ✓ إعانات النشاط الثقافي والرياضي
- ✓ إعانات دعم المكتبات المدرسية



الباب 2 : الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية: ويتكون من

مادة وحيدة بنفس التسمية، وتقيد به:

- ✓ إعانات الإصلاحات الكبرى
- ✓ إعانات المؤسسات والهيئات العمومية
- ✓ إعانات تنظيم مراكز التجميع والتصحيح لامتحانات المدرسية السنوية
- ✓ إعانات أخرى على عاتق الولاية.....

الباب 3 : الهيئات والوصايا: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتقيد به :

الهيئات والوصايا التي تحصل عليها المؤسسة بعد قبولها وفق التنظيم والتشريع المعمول به

الباب 4 : إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتقيد به:

- ✓ عائدات الإيجار
- ✓ إيرادات الإيجار (الكهرباء، الغاز، الماء)
- ✓ مستحقات المبيت
- ✓ إيرادات بيع بقايا الخبز والشحوم والخرردوات
- ✓ الإلتاقات
- ✓ الإيرادات الناتجة عن عملية الإسقاط
- ✓ إيرادات بيع أشياء مصنوعة ومنتوج الحداثق
- ✓ إيرادات بيع الكتاب المدرسي
- ✓ إيرادات شبه المدرسية (الدفتر الصحي، دفتر المراسلة، أوراق الامتحانات)
- ✓ كل إيراد آخر مرتبط بالنشاط العادي للمؤسسة

الباب 5 : إيرادات مختلفة: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتقيد به :

- ✓ تحصيل الدفع غير المستحق
- ✓ تعويضات التأمينات وتعويضات أخرى
- ✓ الباقي للتحصيل للسنوات السابقة
- ✓ تصفية الحسابات خارج الميزانية
- ✓ تعويض العجز في الميزانية

الباب 6 : إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به:

✓ حقوق التسجيل (حقوق المراسلة)



الباب 7 : إيرادات الإطعام: ويتكون من ثلاث مواد (03) هي:

المادة 01 : مساهمة عائلات التلاميذ غير الممتوحين في التغطية:

المادة 02 : إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاعات التعليم من خارج الوزارة المشتركة والإطعام في المكتبات.

المادة 03 : إيرادات ناتجة عن إطعام المدعوين وأخرون

الباب 8 : المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من مادة وحيدة بنفس

التسمية وتفيد به:

✓ إعمادات المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.

الباب 9 : مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من

مادة وحيدة بنفس التسمية وتفيد به :

✓ الإعمادات المخصصة لتغطية تكاليف مجانية الكتاب المدرسي.

الباب 10 : الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي الواردة من الباب 12,42 / المادة 1:

ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية، وتفيد به الإعمادات الخاصة بالتلاميذ الصغرى، حيث

تسبب الإعمادات المالية المخصصة لهذا الغرض من قبل مديرية التربية إلى المؤسسات المعنية.

الباب 11 : إيرادات واردة من الباب 03-43 المعنون "التحسين المستمر للمستوى المنظم على

المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات والمسابقات

المهنية : ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية، وتفيد به:

✓ الإيرادات المخصصة لتغطية العمليات التكوينية المنظمة على المستوى الولائي و نفقات التكوين

ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات والمسابقات المهنية.

الباب 12 : إيرادات واردة من الباب 43 - 60 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد

معلمي التعليم الابتدائي: ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية، وتفيد به :

✓ الإعمادات المخصصة لتشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لفائدة معلمي الابتدائي.

العنوان الثاني : التفقيات : ويتفرع إلى ثلاث (03) فروع وهي:

الفروع الأول : نفقات التسيير : يحتوي على خمسة عشرة (15) بابا مفصلا كما يلي:

❖ **الباب 1 : تسديد المصاريف :** يتكون هذا الباب من مادتين (02) وتخص:

مصاريف المهام والتنقلات داخل التراب الوطني والاستقبالات والخرجات البيداغوجية ومصاريف

الدراسة، الخبرة، المحامون والمحضرون القضائيون.

❖ **الباب 2 : التكاليف الملحقة :** ويتكون من ست (06) مواد وتخص:تغطية تكاليف الطاقة والماء،

البريد والمواصلات والانترنت، ومختلف الإعلانات وتأمين المباني بالإضافة إلى تموين مصاريف

الاستهلاك المنزلي للطاقة المخصصة للجنوب والمقدرة بنسبة 50% وفي حدود الإعمادات

المخصصة لهذا الغرض.

❖ الباب 3 : اللوازم (المستهلكات) : ويتكون من ست (06) مواد مخصصة لـ: لاقتناء لوازم المكتب احتياجات مختلفة للإدارة من سجلات ومطبوعات ولوازم مكتبية مختلفة بوسائل الطبع والنسخ ومستلزمات الإعلام الآلي بالإضافة إلى لوازم البياضة ومواد التنظيف والمواد الصيدلانية.

❖ الباب 4 : الأدوات والأثاث : يتكون من خمس (05) مواد مخصصة لـ :
اقتناء وتجديد وصيانة أدوات وأثاث المكاتب والعتاد المدرسي والتجهيز العلمي والبيداغوجي وأجهزة الإعلام الآلي وأدوات الوقاية والأمن ولوازم ومستلزمات المطعم والمطبخ ولوازم النظام الداخلي والستائر والأعلام بما فيها اللوحات الرسمية ولوحات التوجيه.

❖ الباب 5 : اللوازم البيداغوجية : ويتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة :
لاقتناء وسائل ولوازم ومواد التجارب الخاصة بالمخابر بالإضافة إلى وسائل النسخ والطبع ومستلزمات السبورات البيضاء.



❖ الباب 6 : نفقات الإطعام : ويتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة :
لإطعام تلاميذ النظام الداخلي ونصف الداخلي وتلاميذ المؤسسات الأخرى والمستفيدين من الطاولة المشتركة والضيوف المدعوين بعد التسديد المسبق للمستحقات، وإطعام الموظفين المستفيدين من العمليات التكوينية وكل نفقات الإطعام الناتجة عن اتفاقيات أو عمليات التسخير.

❖ الباب 7 : ملابس العمال المهنيين : ويتكون من مادة وحيدة يتم فيها اقتناء المآزر وبدلات العمال وأحذية الوقاية وقفازات النظافة والصيانة ويزات أعوان الأمن والوقاية.

❖ الباب 8 : التأمين : ويتكون من مادة وحيدة تخصص اعتماداتها لتأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية المختلفة لفائدة التلاميذ.

❖ الباب 9 : نفقات التكوين : ويتكون من أربع (04) مواد مخصصة :
للتكوين والتحسين المستمر للمستوى على المستوى الولائي، والتكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات والمسابقات المهنية ولشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي الابتدائي.

❖ الباب 10 : حظيرة السيارات : ويتكون من ثماني (08) مواد مخصصة : لتسيير حظيرة السيارات

❖ الباب 11 : نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة : ويتكون من مادة وحيدة والمتمثلة في اقتناء المستلزمات المكتبية ومواد التنظيف والصيانة والوسائل والمواد الصيدلانية الموجهة لوحدات الكشف والمتابعة.

❖ الباب 12 : المكتبة المدرسية : ويتكون من مادتين (02) مخصصتين لاقتناء كتب ومؤلفات تربوية والاشتراك في مختلف المجلات وال دوريات ذات الطابع البيداغوجي والنشرات الرسمية.

❖ الباب 13: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي : ويتكون من مادتين (02) مخصصتين: لاقتناء الوسائل والمستلزمات المتعلقة بالتربية الفنية والتشكيلية والرياضية الصفية وتوزيع الجوائز التحفيزية للتلاميذ.

❖ الباب 14 : صيانة وتصليح المياني البيداغوجية والإدارية : ويتكون من ثلاث (03) مواد مخصصة: لصيانة المياني البيداغوجية المتمثلة في قاعات الدراسة والمخابر والورشات والمكاتب الإدارية، والتكفل بها قصد توفير ظروف تدرس مناسبة وصيانة المساحات الخضراء والمسالك

❖ الباب 15 : المضاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة : ويتكون من مادة وحيدة يتم التكفل من خلالها بتغطية الاقتطاعات من حساب المؤسسة الناجمة عن تنفيذ الأحكام القضائية.

الفرع الثاني : نفقات تسير أقسام الرياضة والدراسة : ويحتوي على باب وحيد:
الباب الوحيد: نفقات تسير أقسام الرياضة والدراسة : ويتكون من ثلاثة مواد (03) مخصصة : لتلاطيم والنقل والتأمين والأدوات واللوازم الرياضية والبيداغوجية الخاصة بهذه الأقسام طبقا للترتيبات التي تنظمها النصوص التنظيمية السارية المفعول.

الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص: ويحتوي على أربعة (04) أبواب وهي:
❖ الباب 1 : المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين: ويتكون من مادة وحيدة مخصصة المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.

❖ الباب 2 : المنح المدرسية : ويتكون من مادة وحيدة مخصصة: لمنحة التجهيز الأولي طبقا للنصوص التنظيمية السارية المفعول.

❖ الباب 3 : نفقات الكتاب المدرسي : ويتكون من مادتين (02) مخصصتين: لتمويل النفقات المرتبطة بمجانبة الكتاب المدرسي وتسييد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي والوثائق الشبه مدرسية.

❖ الباب 4 : نفقات النشاط التربوي الاستثنائي ويتكون من مادتين (02) مخصصتين: للتكفل بإطعام وإقامة وتدرس التلاميذ الصحراويين.

ملاحظات:

1- سيتم الشروع بصفة منتظمة ابتداء من هذه السنة 2018 بالعمل بنظام الميزانية المعدلة بالنسبة للحالات التالية:

- حدوث تغيير في تعداد تلاميذ النظامين الداخلي ونصف الداخلي بالزيادة أو النقصان في الفصل الرابع من السنة المالية.
- الاستفادة من إعانات إضافية أو استثنائية
- إيرادات واردة من الجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات العمومية
- بيع الكتاب المدرسي والوثائق الشبه مدرسية
- إيرادات خاصة بمختلف العمليات التكوينية.
- إدراج فائض الإيرادات

وفي هذا الإطار تجدر الإشارة بأن أي نقل من باب إلى باب، يقتضي الموافقة المسبقة من مديرية التربية على أن يتم إحترام نفس الإجراءات المشبعة أثناء إعداد والمصادقة على الميزانية الأولية، أما بالنسبة للنقل بين المواد فيتم باقتراح من الأمر بالصرف، والموافقة والتنفيذ من طرف المقتصد أو المكلف بمهامه بصفته عون محاسب معتمد.

2 - أما بالنسبة للإطعام فإنه يتم إتباع الإجراءات المعمول بها سابقا.
3 - تجدر الإشارة على أنه ينبغي السهر على احترام أثناء إعداد والمصادقة على الميزانية التقايط التالية :

- إلزامية استمقال الإعتمادات ذات التخصيص الخاص، لما خصصت له.
- إعطاء الأولوية لتمويل الأبواب ذات الصيغة البيداغوجية.
4 - يتم إعداد مشروع الميزانية في أربع (04) نسخ، ترسل ثلاث (03) نسخ منها إلى مديرية التربية، قصد المصادقة عليها، مرفقة بمستخرج من محضر مجلس التربية والتسيير بالنسبة للمتوسطة أو مجلس التوجيه والتسيير بالنسبة للتأهوية، وترسل نسخة منها بعد المصادقة إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية)، ويحتفظ بنسخة على مستوى مديرية التربية وتعاد نسخة إلى المؤسسة للعمل بها.

5 - السجلات المحاسبية:

تجدر الاشارة إلى أن السجلات المحاسبية الواجب تكييفها مع المدونة الجديدة هي :
سجل الايرادات وسجل النفقات فقط وفقا للنموذج المرفق .

اعتبارا للأهمية التي تكتسيها هذه العملية، اطلب منكم بكل فيما يخصه التقيد والالتزام بالإطار القانوني المنظم لها من أجل تجسيدها ميدانيا، مع إلغاء العمل بجميع الأحكام المخالفة لهذا المنشور.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

ميلة في: ٢٥ / ٥ / ٢٠١٨ م

مديرة التربية

إلى

السيدات والسادة / متراء مؤسسات

التعليم المتوسط والثانوي - للتفويض -

مديرة التربية الوطنية
مديرة التربية الوطنية
مديرة التربية الوطنية

عصاف كرامشة

مديرية التربية لولاية ميلة
مصلحة المالية والوسائل
مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات
إرسال رقم: ٨٤٥ / م م و / 2018



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الجزائر في 15 افريل 2019

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات
العمومية تحت الوصاية
الرقم: 1897/2019



- السيدات والسادة مديرو التربية بالولايات - للتطبيق
- السيدات والسادة المفتشون - للمتابعة الميدانية
- السيدات والسادة مديرو المؤسسات التعليمية - للتنفيذ
- السيدات والسادة المقتصدون أو المكلفون بمهامهم
بصفتهم أعوان محاسبين معتمدين - للتنفيذ

الموضوع: بخصوص مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات
التعليمية (المتوسطة والثانوية) لسنة 2019
المرجع: - المنشور رقم 2018-29 المؤرخ في 15 فيفري 2018

في إطار تحيين مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية (المتوسطة والثانوية) لسنة 2019
بأدراج مختلف الاقتراحات المستفاد من الميدان التي حظيت بموافقة مصالح وزارة المالية.

يشرفني أن أوافيكم بالتوضيحات الخاصة بالتعديلات التي طرأت على مدونة الميزانية السالفة
الذكر، والتي يتعين وضعها موضع التنفيذ ابتداء من 01 يناير 2019، على أساس الإعانات المخولة لكم
بعنوان كل سنة مالية.

التعديلات التي أدرجت على المدونة:

الحنوان الأول : الإيرادات:

الباب الأول : إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة: أصبح يتكون من ثلاث (03) مواد حسب

التفصيل التالي:

المادة 01: إعانات التسيير و تسجل بها كل العناصر السابقة باستثناء المنح و دعم الدولة و إعانات تسيير
وحدة الكشف و المتابعة.

المادة 02: منح الداخلي و نصف الداخلي و التجهيز و تسجل بها:

✓ المنح (منح النظامين الداخلي و نصف الداخلي و منح التجهيز)

✓ دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين

المادة 03: إعانات تسيير وحدة الكشف و المتابعة

الباب الثاني : الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية: حيث

تشمل كذلك بالإضافة إلى الإعانات المذكورة سابقا، إعانات تنظيم مراكز الاجراء

للإمتحانات المدرسية و المهنية التي تمنحها الولاية أو الديوان الوطني للامتحانات

و المسابقات.

الباب 4 : إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة: ويتكون من مادة وحيدة بنس التسمية: حيث تم حذف الاتفاقات لتدرج في الباب 6.

الباب 6 : إيرادات ناتجة من تعديل حقوق التسجيل: ويتكون من مادة وحيدة بنس التسمية وتفيد به:
✓ حقوق التسجيل (حقوق المراسلة)
✓ الاتفاقات

الباب 7 : إيرادات الإطعام ويتكون من ثلاث مواد (03) مع تعديل تسمية المادة 03 لتصبح كالتالي:
المادة 03 : إيرادات ناتجة عن إطعام تلاميذ مؤسسات أخرى وأخرون.

الباب 9 : مساهمة الدولة في محاسبة الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين: تم تعديل التسمية لتصبح كما يلي: تسديد النفقات الخاصة بمجانبة الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين.

الباب 11 : إيرادات واردة من الباب 03-43 المعنون "التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات والمسابقات المهنية:" تم تعديل رقم الباب الواردة منه إلى الباب 04-43 المفتوح في مدونة مديرية التربية.

الباب 12 : إيرادات واردة من الباب 43 - 60 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي: تم تعديل رقم الباب الواردة منه إلى الباب 64-43 المفتوح في مدونة مديرية التربية.

الباب 13: إيرادات واردة من الباب 43 - 02 المادة: 03 المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني، التكوين ما قبل الترقية، نفقات الامتحانات: تم استحداث هذا الباب لتكفل بالعمليات التي تنظم من طرف الإدارة المركزية.

العنوان الثاني : النفقات

الفرع الأول : نفقات التسيير

❖ **الباب 7 : ملابس العمال المهنيين :** تم تعديل التسمية لتصبح ملابس العمال (السائق، الحاسب، عون الاستقبال ، أعوان الخدمات) ويتكون من مادة وحيدة يتم فيها اقتناء المآزر وبذلات العمال وأحذية الوقاية وفضلات النظافة والصيانة وبزات أعوان الأمن والوقاية.

❖ **الباب 9 : نفقات التكوين :** الذي أصبح يتكون من خمس (05) مواد: حيث أضيفت المادة 05 بالتسمية التالية:

نفقات التكوين الخاصة للتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و / أو الوطني، التكوين ما قبل الترقية، نفقات الامتحانات، التي تنظمها الإدارة المركزية.

❖ **الباب 14 : صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية :** أصبحت تسميته كما يلي: صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية و الهياكل الملحقة، مع إضافة عبارة الهياكل الملحقة كذلك للمادة الأولى، و استحداث مادة رابعة تم تسميتها: مصاريف نقل (الخرافات و المهملات).

كيفية إعداد الميزانيات المعدلة:

معالجة للوضعيات التي طرحت بمناسبة إعداد الميزانية المعدلة لسنة 2018 ، فإنه يتعين خلال السنة المالية 2019 العمل بالترتيبات التالية:

1. كل المتوسطات و الثانويات ملزمة بإعداد ميزانية معدلة في الثلاثي الأخير من كل سنة مالية.
2. تدرج في الميزانية المعدلة الإيرادات و الاعتمادات المفتوحة المرتبطة:
 - ✓ بالتقير في تعداد تلاميذ النظامين الداخلي ونصف الداخلي بالزيادة أو النقصان في الفصل الرابع من السنة المالية (بمقرر تعديل).
 - ✓ الإعانات الإضافية أو الاستثنائية (بمقرر).
 - ✓ إيرادات واردة من الجماعات المحلية والهيئات والمؤسسات العمومية.
 - ✓ بيع الكتاب المدرسي والوثائق الشبه مدرسية.
 - ✓ إيرادات خاصة بمختلف العمليات التكوينية.
 - ✓ الإيرادات الإضافية غير المقدرة في الميزانية الأولية المتعلقة بالبابين 4 و 6 عندما ترغب المؤسسة في صرفها عن طريق فتح اعتماد في جانب النفقات.
 - ✓ إيرادات الباب 5 التي كانت محل التزامات سابقة (تعويضات التأمينات و تعويضات أخرى، تعويض العجز في الميزانية و الباقي للتحصيل) بعد ترخيص مسبق من مصالح مديرية التربية.
3. الاحتفاظ بتقديرات الميزانية الأولية بالنسبة للأبواب التي لم تطرأ عليها التغييرات المشار إليها في الفقرة الثانية أعلاه.
4. لا يتم إدراج التحويلات بين الأبواب و المواد ضمن الميزانية المعدلة.

اعتباراً لأهمية هذه الإجراءات و الترتيبات، أطلب منكم إيلاءها العناية التامة و السهر على تنفيذها ميدانياً و موافقاً بكل الصعوبات التي تعترضكم.

وزير التربية الوطنية
مدير تسيير الشؤون المالية والمالية

عبد الحبيب مزرق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية تسيير الموارد المالية والمادية
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات
العمومية تحت الوصاية

الجزائر هي 16 افريل 2019

الرقم: 198/2019

السيدات والسادة

- مديرو التربية بالولايات (للتطبيق)
- المفتشون (للإعلام والمتابعة)
- مديرو المؤسسات التعليمية (للتنفيذ)

الموضوع : مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2019 (الثانويات والمتوسطات)
المراجع: - القانون رقم 21-90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القانون 18-18 المؤرخ في 27/12/2018 المتضمن قانون المالية لسنة 2019.
- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 21/07/1997 الذي يُحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزامات
بالنفقات العمومية وتنفيذها وضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم
- المرسوم التنفيذي رقم 19-34 المؤرخ في 28/01/2019 المتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزارة
التربية الوطنية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2019 .
- المنشور الوزاري رقم 689 المؤرخ في 27/04/2019
- المنشور الوزاري رقم 197 المؤرخ في 15/04/2019 المتعلق بمدونة المؤسسات التعليمية لسنة 2019.

عملا بالأحكام القانونية والنصوص التنظيمية المشار إليها في المرجع أعلاه، لا سيما
المنشور الوزاري رقم 689 المؤرخ في 17/04/2018 ، وفي إطار تحضير مشاريع ميزانيات
التسيير بعنوان 2019 ، أنهى إلى علمكم أن الإجراءات التي لم يتم إلغاؤها ولم تعدل تبقى سارية
المفعول بالنسبة للسنة المالية 2019، مضاف إليها التعديلات المبينة أدناه، والتي يجب تطبيقها
والتقيد بها عند قيامكم بإعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية،

أولا: بعنوان الإيرادات:

الباب 4: إيرادات مرتبطة بنشاطات المؤسسة:

تحذف من هذا الباب التقديرات الخاصة بالإتلافات لكي تلحق بالباب 6.

ثانيا: بعنوان النفقات: الفرع 1: نفقات التسيير

الباب 14: صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة: يدرج ضمن هذا الباب اعتماد مالي يخصص لضمان صيانة كل المرافق البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة، كما يمكن تخصيص مبلغا للتكفل بمصاريف نقل الخردوات و المهملات....

ثالثا - إعداد مشاريع الميزانيات:

تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية الأولية لسنة 2019 باعتماد مبالغ الإعانات المحددة في مقررات الاستفادة لكل مؤسسة تعليمية والإيرادات الذاتية وطبقا للمعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2018/2019 وبحالة حضور التلاميذ إلى غاية 2019/01/31.

بعد مشروع الميزانية الأولية في أربع (04) نسخ، ويرسل إلى مديرية التربية في ثلاث (03) نسخ قبل تاريخ 2019/05/10 من أجل المصادقة عليها قبل تاريخ 2018/05/24، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية تسيير الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل تاريخ 2018/06/30.

رابعا: الوثائق المرفقة بمشروع الميزانية

يجب أن يرفق مشروع الميزانية بالوثائق التالية:

- مستخرج من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير
- تقرير مدير المؤسسة، يوضح فيه الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات والنفقات
- كشف مفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 2019/01/31
- وضعية التلاميذ الممنوحين استنادا إلى مقرر الاستفادة الوارد من مديرية التربية
- وضعية التلاميذ المستفيدين من النشاط التربوي الاستثنائي للمؤسسة المعنية
- بطاقة فنية لوحدة الكشف والمتابعة (تخص المؤسسة التي توجد بها الوحدة)
- وضعية مفصلة لشغل السكنات تبين حقوق الإيجار وأعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها
- وضعية حظيرة السيارة الخاصة بالمؤسسة

اعتبارا لأهمية هذه الإجراءات المطلوب من الجميع، بكل فيما يخصه، السهر على تطبيقها وتجسيدها ميدانيا مع احترام الأجال المحددة.

محمد فوزي التريفة الوصاية وجفون من
مدير تسيير الموارد المالية والمادية
عبد الحبيب مزرق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميلة

مصلحة المالية والوسائل

إرسال رقم : 1115 / م م و / 2019 .

مديرة التربية

إلى

السيد (ة) مدير (ة)

ثابوية محمد بوضياف فرجيوة

الرقم الميكانوغرافي: 43012

رقم حساب الخزينة : 73

الموضوع : مقرر تعديل ميزانية التسيير لسنة 2019.

المرجع : إرسال وزارة التربية الوطنية / م ت م م / م ف م ت م ع و / 2019

المؤرخ في : 2019 / 12 / 02

من خلال استغلال البطاقة النموذجية 934 الخاصة للسنة الدراسية 2019 - 2020

بشرفي أن أوافيكم بالإتمادات المالية المخصصة للتغذية (المعدلة) كما هو مبين بالجدول أدناه:

الفارق	القروض المفتوحة (المعدلة)	القروض المفتوحة (الأولية)
173 400,00	897 600,00	1 071 000,00
216,00	25 704,00	25 920,00
384,00	45 696,00	46 080,00

1 إعانة التغذية بمبلغ :

2 المنحة الوطنية بمبلغ :

3 إعانة تكميلية للتلاميذ الممنوحين بمبلغ :

969 000,00	1 143 000,00
------------	--------------

مجموع الإعانة الخاصة بالتغذية

علما بأن الفارق الإجمالي (فائض) 174 000,00 سيتم (إقتطاعه) ضمن الدفعة الرابعة

لميزانية التسيير لسنة 2019

ميلة في : 2019/12/05

مديرة التربية

مديرة التربية
مصلحة المالية والوسائل
ميلة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميلة

مصلحة المالية والوسائل

إرسال رقم: 1070 / م م و / 2019 .

مدير التربية

إلى

السيد (ة) مدير (ة) ثانوية محمد بوضياف - فرجيو

رقم حساب الخزينة : 73/15

الموضوع: إتمادات منحة التمدرس الخاصة 5000 دج

المرجع: محضر لجنة التوزيع لدائرة : فرجيو

تبعاً للمحضر النهائي لعملية توزيع منحة التمدرس الخاصة 5000 دج لدائرة: فرجيو

يشرفني أن أفيدكم أن الحصة المخصصة من هذه المنحة والموجهة للمؤسسة (المامن) التي

تشرقون على تسييرها قد حددت للسنة المالية 2019 بـ: 93 مستفيداً.

علماً بأنه تم صب مبلغ قدره: 465,000.00 أربع مئة وخمسة وستون ألف دينار جزائري

قد صب في حساب المؤسسة للتكفل بعملية تسديد القوائم المرسلة إليكم من طرف مصالح الدائرة.

ميلة في: 2019/11/28

مديرة التربية

وزارة التربية الوطنية
الجزائر
مديرة التربية بالنيابة لولاية ميلة
سعاد كوراه شمس

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرة التربية
إلى
السيد(ة): مدير(ة)
ثانوية محمد بوضياف فرجيو
الرقم الميكانوغرافي: 43012

مديرة التربية لولاية ميلة
مصلحة المالية والوسائل
مكتب مراقبة التسيير المالي للتؤسسات
إرسال رقم : 1114 / م م و / 2019

الموضوع: إعانة مالية لتسديد الأعباء (كهرباء، الغاز والماء)

المرجع: إرسال وزارة التربية الوطنية رقم: 558/و.ت.و/م.ت.م.م.م / م.ف.م.ت.ع.و/2019
بتاريخ: 2019 / 11 / 19

بناء على الإرسال المشار إليه في المرجع أعلاه والوثائق المرفقة، أعلمكم أن إعانة مالية بمبلغ قدره : مئة ألف دينار جزائري
100,000.00 د.ج. قد منحت
لمؤسستكم خلال السنة المالية 2019 لإستعمالها في الغرض المبين أدناه :
علما بأن هذا المبلغ سيصب في حساب الخزينة للمؤسسة ضمن الدفعة الرابعة من ميزانية التسيير 2019
وعليه المطلوب منكم إنجاز هذه العملية في ظل التقيد والالتزام بالاجراءات القانونية المعمول بها مع
ضرورة إحترام مبدأ التخصيص.

الرقم	نوع الإعانة	المبلغ
01	تسديد ديون الاعباء المشتركة (كهرباء - غاز - ماء)	100,000.00 د.ج.

ملاحظة : ضرورة تركيب العدادات الفردية للسكنات الوظيفية خلال السنة المالية 2020.

ميلة في : 05 - 12 - 2019

مديرة التربية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرة التربية

إلى

السيد(ة): مدير(ة)

ثانوية محمد بوضياف فرجيو

الرقم الميكانوغرافي: 43012

مديرية التربية لولاية ميله

مصلحة المالية والوسائل

مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات

إرسال رقم: 1219 / م م و / 2019

الموضوع: ف/ي منحة التجهيز.

المرجع: إرسال وزارة التربية الوطنية - مديرية الأنشطة الثقافية والرياضية و النشاط الاجتماعي

المؤرخ في: 2019 / 07 / 17

بناء على الإرسال المشار إليه في المرجع أعلاه ، أعلمكم أن إعانة مالية بمبلغ

قدره : ثمانية وستون ألف دينار جزائري 68,000.00 د.ج. قد منحت

لمؤسستكم خلال السنة المالية 2019 لإستعمالها في الغرض المبين أدناه :

وعليه المطلوب منكم التقيد والالتزام بالاجراءات القانونية المعمول بها مع ضرورة إحترام مبدأ التخصيص.

الرقم	نوع الإعانة	المبلغ
01	منحة التجهيز المستحقة لمؤسسات التعليم الثانوي والتقني للسنة الدراسية 2018 - 2019	68,000.00 د.ج.

ميله في : 05 - 12 - 2019

مديرة التربية

وزارة التربية الوطنية
مديرية التربية لولاية ميله
السيد(ة): مدير(ة)
ثانوية محمد بوضياف فرجيو
الرقم الميكانوغرافي: 43012



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية



55

مديرة التربية :	ميلة
اسم المؤسسة :	ثانوية محمد بوضياف فرجيوة
الرقم الميكاتوغرافي :	43012
رقم الحساب بالخبزينة :	0843001143000007315
العنوان :	طريق المستشفى فرجيوة
الدائرة :	فرجيوة
البلدية :	فرجيوة

الميزانية المعدلة للتسيير للمؤسسات التعليمية

(المتوسطة و الثانوية)

السنة المالية 2019

- القانون رقم : 18-18 المؤرخ في : 27-12-2018 المتضمن قانون المالية لسنة : 2019
- المرسوم التنفيذي رقم : 34-19 المؤرخ في : 28-01-2019 المتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة للسيد وزير التربية الوطنية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2019
- المرسوم التنفيذي رقم : 16 - 227 المؤرخ في : 31 أوت 2016 المحدد للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة .
- المرسوم التنفيذي رقم : 17 - 162 المؤرخ في : 15 ماي 2017 المحدد للقانون الأساسي النموذجي للثانوية .



ميزانية التسيير التوزيع حسب الأبواب

العنوان الأول : الإيرادات

الإيرادات المالية (دج)	العناوين	الأبواب
2,523,220.00	وزارة المالية	1 إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة
0.00	قسم التنمية البشرية	2 الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية
0.00		3 الهيئات والوصايا
88,569.91		4 إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة
0.00		5 إيرادات مختلفة
5,330.00	وزارة التربية الوطنية	6 إيرادات ناتجة عن تمديد حقوق التسجيل
461,305.00		7 إيرادات الإطعام
465,000.00		8 المنحة المدرسية الخاصة للنادة التلاميذ المعوزين
380,809.71		9 مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي للنادة التلاميذ المعوزين
0.00		10 الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي الواردة من الباب 42-12 المادة 01
0.00		11 إيرادات واردة من الباب 43-03 المعنون "التحسين المستمر للمسنور المنظم على المستوى الولائي - نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات والمسابقات المهنية"
0.00		12 إيرادات واردة من الباب 43-60 المعنون "تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعطي التعليم الابتدائي"
3,924,234.62	مجموع العنوان الأول	

العنوان الثاني : النفقات

الفرع الأول : نفقات التشغيل

الاعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	الأبواب
0.00		1 تسديد المصاريف
654,330.00		2 التكاليف الملحقة
50,000.00		3 اللوازم
126,000.00		4 الأدوات والآلات
180,000.00		5 اللوازم البيداغوجية
1,430,305.00		6 نفقات الإطعام
0.00		7 الألبسة
0.00		8 التأمين
0.00		9 نفقات التكوين
0.00		10 حظيرة السيارات
149,000.00		11 نفقات تسيير وحدة الكشوف والمتابعة (UDS)
27,000.00		12 المكتبة المدرسية
25,000.00		13 النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي
307,220.00		14 صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية
0.00		15 المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة
2,948,855.00	مجموع الفرع الأول	



الفرع الثاني : نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة

الأبواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
1	نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة	0.00
	مجموع الفرع الثاني	0.00

الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص

الأبواب	العناوين	الاعتمادات المخصصة (دج)
1	منحة التمدريس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	465,000.00
2	المنح المدرسية	68,000.00
3	نفقات الكتاب المدرسي	442,379.62
4	نفقات النشاط التربوي الاستثنائي	0.00
	مجموع الفرع الثالث	975,379.62



الإيرادات

التوزيع

حسب العناوين ، الأبواب والمواد



العنوان الأول : الإيرادات

الإيرادات المالية (جـ)	العاونين	المواد	الأبواب
2,523,220.00 2,523,220.00	إعانات التسير الممنوحة من طرف الدولة مجموع الباب 1	1	1
0.00 0.00	الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية مجموع الباب 2	1	2
0.00 0.00	الهبات والتوصايا مجموع الباب 3	1	3
88,569.91 88,569.91	إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة مجموع الباب 4	1	4
0.00 0.00	إيرادات مختلفة مجموع الباب 5	1	5
5,330.00 5,330.00	إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل مجموع الباب 6	1	6
96,000.00 5,500.00 359,805.00 461,305.00	إيرادات الإطعام مساهمة عائلات التلاميذ إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمين قطاع التربية إيرادات ناتجة عن إطعام المدعوين وأخرون مجموع الباب 7	1 2 3	7
465,000.00 465,000.00	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين مجموع الباب 8	1	8
380,809.71 380,809.71	مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين مجموع الباب 9	1	9
0.00 0.00	الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الإستهلاكي الواردة من الباب 12-42 / المادة 36P مجموع الباب 10	1	10

الإيرادات المالية (دج)	العناوين	المواد	الأبواب
0.00	إيرادات واردة من الباب 03-43 المعنون "التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي ، نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات والمسابقات المهنية"	1	11
0.00	مجموع الباب 11		
0.00	إيرادات واردة من الباب 60-43 المعنون "تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي"	1	12
0.00	مجموع الباب 12		
3,924,234.62	مجموع العنوان الأول : الإيرادات		





النفقات

التوزيع

حسب العناوين ، الأبواب والمواد



العنوان الثاني : النفقات

الفرع الأول : نفقات التشغيل

الإعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	المواد	الأبواب
0.00	 <p>تسديد المصاريف مصاريف المهام والتنقلات و الاستقبالات داخل التراب الوطني و الخرجات البيداغوجية مصاريف الدراسة ، الخبرة ، المحامون والمحضرون القضائيون</p> <p>مجموع الباب 1</p>	1	1
0.00		2	
0.00			
550,000.00	<p>التكاليف الملحقة الماء ، الغاز ، الكهرباء ، الوقود والطاقة الشمسية مصاريف البريد والمواصلات (اتاوات الهاتف ، التلكس ، الأترنت والرسوم المختلفة) مصاريف الإعلان في الصحف تعويض مصاريف الإستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز بنسبة 50 % للجنوب إقتناء وتركيب لواحق الهاتف والربط بالانترنت تأمين المباني</p> <p>مجموع الباب 2</p>	1	2
77,330.00		2	
0.00		3	
0.00		4	
27,000.00		5	
0.00		6	
654,330.00			
25,000.00	<p>اللوازم إقتناء لوازم المكتب مستهلكات وبرامج الإعلام الآلي مصاريف النسخ والطبع البيضاة المواد الصيدلانية مواد التنظيف</p> <p>مجموع الباب 3</p> 	1	3
15,000.00		2	
5,000.00		3	
0.00		4	
0.00		5	
5,000.00		6	
50,000.00			

الإعتمادات المخصصة (جـ)	العناوين	المواد	الأبواب
70,000.00 0.00 45,000.00 6,000.00 5,000.00 126,000.00	الأدوات والأثاث تجديد وصيانة أدوات وأثاث المكاتب والعتاد المدرسي اقتناء وصيانة أجهزة الإعلام الألي اقتناء وصيانة أدوات الوقاية والأمن تجديد وصيانة لوازم ومستلزمات المطعم اقتناء الستائر والأعلام و لوازم الداخلية مجموع الباب 4	1 2 3 4 5	4
5,000.00 10,000.00 165,000.00 180,000.00	اللوازم البيداغوجية لوازم التجارب مواد التجارب والكواشف ومواد المخابر الإستساح ، الطباشير ، الأقلام ، الطلاسات وغيرها مجموع الباب 5	1 2 3	5
1,065,000.00 0.00 1,065,000.00 5,500.00 359,805.00 1,430,305.00	نفقات الإطعام إطعام التلاميذ داخليين = عدد التلاميذ x المدة x سعر الوجبة نصف الداخليين = عدد التلاميذ x المدة x سعر الوجبة إطعام المستخدمين = العدد x المدة x سعر الوجبة إطعام المدعوين و آخرون = العدد x المدة x سعر الوجبة مجموع الباب 6	1 2 3	6
0.00 0.00	الألبسة ملابس العمال المهنيين مجموع الباب 7	1	7
0.00 0.00	التأمين تأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية مجموع الباب 8	1	8
0.00	نفقات التكوين مصاريف التكوين والتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي نفقات التكوين ما قبل الترقية نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعظمي التعليم الإبتدائي مجموع الباب 9	1 2 3 4	9

الإعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	المواد	الأبواب
			10
0.00	حظيرة السيارات		
0.00	اقتناء وتجديد السيارات	1	
0.00	الوقود والزيوت	2	
0.00	صيانة وتصليح و شحن السيارات وشراء قطع الغيار	3	
0.00	اقتناء العجلات	4	
0.00	مصاريف الترقيم والتعريف	5	
0.00	تأمين السيارات	6	
0.00	مصاريف اقتناء قسيمة السيارات	7	
0.00	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	8	
0.00	مجموع الباب 10		
149,000.00	نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة (UDS)		
149,000.00	نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة (UDS)	1	11
	مجموع الباب 11		
0.00	المكتبة المدرسية		
27,000.00	شراء كتب ومجلات تربوية	1	
27,000.00	الإشتراك في المجلات والدوريات البيداغوجية	2	12
	مجموع الباب 12		
5,000.00	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي		
20,000.00	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي	1	
25,000.00	النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي	2	13
	مجموع الباب 13		

الإعتمادات المخصصة (جـ)	العناوين	المواد	الأبواب
237,000.00	صيانة وتصلح المباني البيداغوجية والإدارية	1	14
70,220.00	صيانة وتصلح المباني البيداغوجية والإدارية	2	
0.00	اقتناء مواد البناء، الترخيص، الخردوات، كهرباء، التكلفة التكييف وأدوات الصيانة الصغيرة	3	
307,220.00	صيانة المساحات الخضراء والمسالك		
	مجموع الباب 14		
0.00	المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة	1	15
0.00	المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة		
	مجموع الباب 15		
2,948,855.00	مجموع الفرع الأول : نفقات التسيير		

الفرع الثاني : نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة

الإعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	المواد	الأبواب
0.00	نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة	1	1
	مصاريف الإطعام	2	
	نقل وتأمين التلاميذ	3	
	إقتناء الأدوات والنوازم الرياضية والبيداغوجية		
	مجموع الباب 1		

0.00

مجموع الفرع الثاني : نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة

الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص

الإعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	المواد	الأبواب
465,000.00	منحة التمدريس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	1	1
465,000.00	منحة التمدريس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين		
	مجموع الباب 1		
68,000.00	المنح المدرسية	1	2
68,000.00	منحة التجهيز لفائدة التلاميذ		
	مجموع الباب 2		
380,809.71	نفقات الكتاب المدرسي	1	3
61,569.91	تعويض النفقات المرتبطة بمجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين	2	
442,379.62	تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي		
	مجموع الباب 3		
0.00	نفقات النشاط التربوي الاستثنائي	1	4
	الإطعام	2	
	مصاريف الإقامة و التمدريس		
	مجموع الباب 4		

975,379.62

مجموع الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص

3,924,234.62

مجموع العنوان الثاني : النفقات



حوصلة عامة للإيرادات والنفقات



المبلغ (دج)		
3,924,234.62	مجموع العنوان الأول : الإيرادات	
2,948,855.00	الفرع الأول : نفقات التشغيل	العنوان الثاني : النفقات
0.00	الفرع الثاني : نفقات تشغيل أقسام رياضة ودراسة	
975,379.62	الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص	
3,924,234.62	مجموع العنوان الثاني: النفقات	

لوحظ و صودق على ميزانية التشغيل المؤسسة: بعنوان السنة المالية : 2018 حددت بمبلغ: 3924234.62 دج
ثلاثة ملايين و تسع مئة و أربعة وعشرون ألف و مئتان و أربعة و ثلاثون دينار جزائري
و إثتان وستون سنتيم

ثلاثة ملايين و تسع مئة و أربعة وعشرون ألف و مئتان و أربعة و ثلاثون دينار جزائري و إثتان وستون سنتيم

- في الإيرادات بمبلغ يقدر بـ :

ثلاثة ملايين و تسع مئة و أربعة وعشرون ألف و مئتان و أربعة و ثلاثون دينار جزائري و إثتان وستون سنتيم

- في النفقات بمبلغ يقدر بـ :

- أي فائض في الإيرادات يقدر بـ :

ميلة في: _____

فرجوبة في: 2019-12-31

مدير التربية

31 ديسمبر 2019

سعيد كرامشيتا
مديرة التربية الوطنية و تكنولوجيا
مديرة التربية الوطنية لولاية ميليت



الوثائق المرفقة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميله
المؤسسة: ثانوية محمد بوضياف فرجيوه
الرقم الميكاتوغرافي: 43012

تقرير رئيس المؤسسة حول ميزانية التسيير لسنة 2019

المقدمة

عملا بالأحكام والنصوص القانونية وتطبيقا للمناشير الصادرة عن وزارة التربية الوطنية لاسيما منها المنشور الوزاري رقم 689 المؤرخ في 27 أبريل 2019 المنشور الوزاري 197 المؤرخ في 15 أبريل 2019 المتعلق بالمدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية وعملا بالمنشور الوزاري رقم 198 المؤرخ في 16 أبريل 2019 الخاص بمشاريع الميزانيات للمؤسسات التعليمية لسنة 2019 وعملا بالتدابير السابقة التي لم يتم إلغاؤها ولم تعدل وبقيت سارية المفعول بالنسبة للسنة المالية 2019 قمنا نحن مدير المؤسسة رفقة المقتصد بإنتاج ميزانية التسيير للسنة المالية 2019 وكان توزيع الإيرادات والنفقات ضمن أبواب ومواد الميزانية كالآتي :

الإيرادات

تم توزيع الإيرادات حسب الاعتماد المخصص للتسيير حسب المقرر القاضي بمنح الإعتماد التسيير رقم : 326/م.م.و/2019 المؤرخ في : 21 أبريل 2019 والمقدر ب 2.266.300.00 دج وتم تعديله بالمقررة رقم: 115/م م و/2019 بتخفيض قدره 174.000.00 دج إضافة إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة وخاصة بالكراء وهي مفصلة في الجدول الملحق بهذا التقرير و كما هو مفصل في ميزانية التسيير المنجزة وكان مجموع الإيرادات هو 3.924.234.62 دج

النفقات

تم توزيع النفقات حسب الإيرادات المفصاة واعتمدنا في التقسيم على توجيه الإعتمادات نحو مصلحة التلميذ بالدرجة الأولى كما اعتمدنا في تخصيص إعتمادات التكاليف المنحقة على مصاريف السنة 2019 وكان مجموع النفقات هو 3.924.234.62 دج حيث خصصنا في الباب رقم 02: 654.330.00 دج والباب رقم 03: 50.000.00 دج والباب رقم 04 : 126.000.00 دج والباب رقم 05: 180.000.00 دج والباب رقم 06: 1.430.305.00 دج والباب رقم 11: 149.000.00 دج والباب رقم 12: 27.000.00 دج والباب رقم 13: 25.000.00 دج والباب رقم 14: 307.220.00 دج أي بمجموع الفرع الأول: نفقات التسيير يساوي: 2.948.855.00 دج ، كما تم تخصيص نفقات الفرع الثالث المقررة ب: 975.379.62 دج الموزعة كما يلي: الباب 01: 465.000.00 دج، الباب 02: 68.000.00 دج، الباب 03: 442.379.62 دج

الخاتمة

تم إعداد الميزانية بتطبيق المناشير والقوانين الصادرة في هذا المجال عن وزارة التربية الوطنية

2019-12-31

حرر بفرجيوه في
المدير
ع.ع.
المؤرخ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميله
ثانوية محمد بوضياف فرجوة

محضر إجتماع مجلس التوجيه و التسيير
المنعقد بتاريخ: 2019/12/26

في يوم الخميس السادس والعشرون من شهر ديسمبر سنة ألفان و تسعة عشر و على الساعة الحادية عشرة صباحا
عقد أعضاء مجلس التوجيه و التسيير اجتماعا بمقر المؤسسة ضم أعضاء المجلس تحت إشراف السيد مدير المؤسسة
و ذلك قصد دراسة النقاط الواردة في جدول الأعمال :

• جدول الأعمال

- المصادقة على مشروع الميزانية المعدلة للتسيير لسنة 2019.

• الحاضرون

الرقم	اللقب و الاسم	الوظيفة	الإمضاء
01	عزوز عبد الوهاب	مدير	
02	بن جدو مصطفى	مدير الدراسات	
03	عتروز محمد	المسير المالي	
04	زيدي ليندة	مستشارة التربية (مكلفة)	
05	عرفي فريدة	مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي	
06	فوسم باسمينة	ممثل الإدارة	
07	بن عيمور نور الدين	أستاذ	
08	وامخ يحي	ممثل أولياء التلاميذ	
09	بوطغان يوسف	ممثل المشرفين التربويين	
10	بريكة وحشية	ممثل العمال	
11	مقراني روى الإسلام	تلميذة	

• المداولات

بعد افتتاح الجلسة بكلمة ترحيبية من طرف السيد مدير المؤسسة خص بها الحاضرين تم التطرق إلى النقاط
الواردة في جدول الأعمال والمتمثلة أساسا في المناقشة و المصادقة على مشروع الميزانية المعدلة للتسيير لسنة
2019.

وبعد تقديم السيد المدير لبعض التوضيحات وقام بشرح وتفصيل الطريقة التقنية التي تم بها توزيع الاعتمادات
حيث قام المقتصد بإثراء النقاش والتطرق للمناشير والمراسيم الجديدة وقام الأعضاء بالمناقشة والإثراء.

• الإجراءات المتخذة:

بعد المناقشة مع السادة أعضاء المجلس تمت المصادقة على مشروع الميزانية المعدلة للتسيير لسنة 2019. ورفعت
الجلسة في يومها على الثانية عشر زوالا.

كاتب الجلسة (عرفي فريدة)

فرجوة في : 2019/12/26



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الرقم الميكائيلوغرافي: 43012

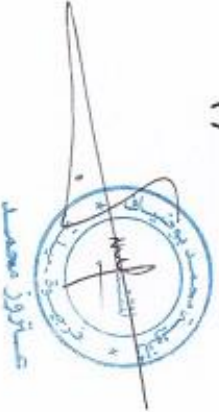
مديرية التربية لولاية ميلة

ثانوية محمد بوضياف فرجوة

وضعية مفصلة للسكنات الوظيفية

المجموع	التكاليف			الإيجار	عدد الغرف	رقم وتاريخ قرار الاستقالة	الوظيفة	إسم المستفيد	الرقم
	الكهرباء	المياه	الغاز						
0	0	0	0		4			طاهر	1
9000	0	0	0	9000	4	42180	مستشار التربية	لمرارة عبد السلام	2
9000	0	0	0	9000	4	ملفحة	مفتش مالية	متنوري حفيظ	3
0	0	0	0		4			طاهر	4
0	0	0	0		4	42759	ناظر لائوية	بن جدو مصطفى	5
0	0	0	0		4	42345	مقصد	غوروز محمد	6
0	0	0	0		4	36404	القائمة الصيوف	القائمة الصيوف	7
9000	0	0	0	9000	4	ملفحة	مدير لائوية	زياد مسعود	8
27000.00	0.00	0.00	0.00	المجموع					

المقتصد(ة)



حدر بفرجوة في: 2019-12-31



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميلة

ثانوية محمد بوضياف فرجوة

رقم الميكانوغرافي : 43012

كشف تعداد التلاميذ الحاضرين الى نهاية شهر : 31 جانفي 2019

الحوصل

المجموع	الذكور		الإناث		المجموع	الخارجيون		ن. داخلون		الداخليون		السنوات
	1	2	1	2		1	2	1	2	1	2	
150	74	76	132	64	68	18	10	8	0	0	0	الأولى ثانوي
163	86	77	135	72	63	28	14	14	0	0	0	الثانية ثانوي
227	149	78	168	108	60	59	41	18	0	0	0	الثالثة ثانوي
540	309	231	435	244	191	105	65	40	0	0	0	المجموع

المدير

المقتصد

مستشار التربية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ميله

البطاقة التقنية لوحدّة الكشّف والمتابعة

بطاقة المؤسسة

(خاص بالمؤسسات التي توجد بها وحدات الكشّف والمتابعة)

1* التعريف بوحدّة الكشّف والمتابعة:

اسم المؤسسة المنصب بها وحدّة الكشّف والمتابعة : ثانوية محمد بوضياف فرجيوة

الولاية : ميله... الدائرة : فرجيوة..... البلدية : فرجيوة.....

المؤسسة العمومية للصحة الجوارية : فرجيوة المنطقة : حضرية ريفية

تاريخ الإنشاء : رقم قرار الإنشاء : 1988-05-28

رقم الهاتف :

المؤسسة التعليمية المسيرة للوحدة : ثانوية محمد بوضياف فرجيوة

رقم حساب الخزينة : رقم المفتاح : 008430011430000073 15

نظام عمل الوحدة : جزئي دائم هل الوحدة وظيفية ؟ نعم لا

2* المحلات : (ضع علامة x للمحلات المتوفرة في وحدّة الكشّف والمتابعة)

ملاحظات أخرى	دورة المياه	قاعة تغيير الملابس	قاعة انتظار	قاعة شبه طبية	قاعة طب اسنان	قاعة طب عام
	X		X	X		X

3* التجهيز:

العتاد الطبي		الأثاث			
غير متوفر	متوفر جزئيا	متوفر	غير متوفر	متوفر جزئيا	متوفر
		X		X	

4* التغطية الصحية:

التعيين	التحضيرى	الابتدائي	المتوسط	الثانوي	المجموع
عدد المؤسسات الملحقة	6	11	3	3	23
عدد التلاميذ المنتسبين للوحدة	168	2945	1886	1272	6271

5* عدد المستخدمين العاملون بالوحدة:

المستخدمون الطبيون	الطبيب العام	طبيب جراحة الأسنان	مساعد طبيب جراحة الأسنان	طبيب الأخصائي النفساني	الأعوان شبه طبيون	مجموع المستخدمين بالوحدة
العدد	1	0	0	2	1	4

امضاء وختم مدير المؤسسة

ع. عنزة
المدبر