الجمهـــــورية الجزائـــــرية الديمقـــــراطية الشعبيـــــة
وزارة التعليـــــم العـــــالي و البحـــــث العلمـــــي
جامعـــــة محـــــمد خيضـــــر – بسكرة –
كـــــلية العلـــــوم الاقتصـــــادية و التجـــارية و علـــــوم التسييـــــر
قســـــم : العلوم التجاريـــــة

المـــــــــوضـــــــــــوع

التكامل بين المراقب المالي و المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية

دراسة حالة : الرقابة المالية لبلدية جامعة و خزينة بلدية جامعة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية

تخـــــــــــــصص : محاسبـــــــــــــة

إعداد الطالبة :

- دغيش دلال

الأستاذة المشرفة :

- د / نوبلي نجلاء

رقم التسجيل	..... *2019*
تاريخ الإيداع	.....

السنة الجامعية : 2018 – 2019

بسم الله الرحمن الرحيم

" شهد الله أنه لا إله إلا هو والملائكة وأولوا العلم قائما بالقسط لا إله إلا هو العزيز الحكيم "

صدق الله العظيم

الآية 18 من سورة آل عمران

الإهداء

إلى أمي الحبيبة أطال الله في عمرها

وألبسها ثوب الصحة والعافية .

إلى روح أبي الطاهرة أسكنه الله فسيح جناته .

إلى جميع إخوتي وأخواتي وأبناءهم .

وإلى كل أحبتي .....أهدي هذا العمل المتواضع.

دلال دغيش

شكر وعرفان

الحمد والشكر لله ذي الفضل والمنة على توفيقي لإنجاز هذا العمل المتواضع .

أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذة المشرفة " **نوبلي نجلاء**" على كل التوجيهات والإرشادات التي قدمتها لي لإنجاز هذا العمل، وكذلك على حسن معاملتها وسعة صبرها.

كما أتقدم بالشكر الجزيل لكل من السيد " **بوليفة عبد الرحيم** " أمين خزينة بلدية جامعة والسيد " **جلالي ابراهيم** " والسيد " **عبد الجواد جمال** " المراقب المالي لبلدية جامعة ومساعده السيد " **كاسوسي محمد علي** " على كل المعلومات و التوجيهات القيمة التي قدموها لي فيما يخص موضوع المذكرة .

كما أشكر الأستاذ " **حامدي عبد الحميد**" على كل الملاحظات التي قدمها لي .

وكما لا أنسى أن أشكر جميع زملائي في العمل على مساندتهم لي , وكل من قدم لي يد عون لإتمام إنجاز هذا العمل .

جزاهم الله خيرا جميعا .

ملخص الدراسة :

إن الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية تعد أحد أهم الآليات الكفيلة بالحفاظ على المال العام من الاختلاس والتبديد وسوء التسيير، لذلك سعت الدولة لوضع مجموعة من الهيئات تقوم بالرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في أوقات مختلفة من مراحل عملية التنفيذ، حيث تحكم هذه الأجهزة جملة من القوانين والتعليمات في ضبط كيفية عملية الرقابة من حيث الإجراءات والممارسات والعلاقة القائمة بينهم، من أجل ضمان فعالية عملية الرقابة ويعتبر المراقب المالي والمحاسب العمومي أحدى أهم هذه الهيئات، حيث يمارس المراقب المالي مهمة الرقابة القبلية (السابقة) على النفقات الملتزم بها من خلال إتباع جملة من الإجراءات عن طريق التحقق من توفر مجموعة من العناصر التي سن عليها القانون ويقف عليها منح التأشيرة للنفقة، أما عن المحاسب العمومي فتعتبر عملية الرقابة التي يمارسها على تنفيذ النفقات العمومية رقابة متزامنة (آنية) لعملية التنفيذ، حيث يقوم المحاسب العمومي هو كذلك بالتحقق من توفر مجموعة من العناصر ومن ضمنها العناصر التي تعرض لمراقبتها المراقب المالي وذلك من أجل التوقيع على أمر صرفها في حالة التحقق من قانونيتها، إلا أن هذه الرقابة التي يقوم بها كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية تعد تكاملية حيث تعتمد على مدى صحة الوثائق المبررة للنفقة والمرفقة بها وقانونية الإجراءات المتبعة في عملية التنفيذ وهذا ما يعرف بالشرعية النفقة .

الكلمات المفتاحية :

النفقات العمومية، تنفيذ النفقات العمومية، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، المراقب المالي، المحاسب العمومي.

Résumé de l'étude :

Le contrôle de la mise en œuvre des dépenses publiques étant l'un des mécanismes les plus importants pour protéger les fonds publics contre le détournement de fonds, le gaspillage et la mauvaise gestion.

l'État s'est efforcé de créer un groupe d'organes chargés de superviser l'exécution des dépenses publiques à différents moments du processus.

Contrôler la manière de contrôler les procédures et les pratiques et les relations entre elles afin de garantir l'efficacité du processus de contrôle et considère le contrôleur financier et l'expert-comptable comme l'un des plus importants de ces organismes, où il exerce la tâche de contrôle tribal (premier) C'est par le biais d'un certain nombre de procédures que l'on vérifie la disponibilité d'un ensemble d'éléments établis par la loi et subordonnés à l'octroi d'un visa de maintien.

Pour le comptable public, le contrôle qu'il exerce sur l'exécution des dépenses publiques est un contrôle simultané du processus d'exécution.

Le public vérifie également la disponibilité d'un ensemble d'éléments, y compris les éléments soumis au contrôle du contrôleur, afin de signer un ordre de paiement en cas de vérification de sa légalité. Toutefois, cette supervision par le contrôleur financier et le comptable public pour mettre en œuvre les dépenses Et la légalité des procédures suivies dans le processus de mise en œuvre et cela s'appelle la légitimité de la pension alimentaire.

les mots clés :

Dépenses publiques, exécuter dépenses publiques, contrôle de l'exécution des dépenses publiques, contrôleur, expert-comptable.

مقدمـــــــــــــة

مقدمـــة

تعبر الميزانية العامة للدولة عن الجزء المحاسبي لقانون المالية الذي يتم فيه تحديد الأهداف الاقتصادية والمالية للدولة، إذ تمثل الميزانية الوسيلة التي تقوم بواسطتها الدولة بالإنفاق على المجتمع لإشباع حاجاته، ونظرا لزيادة الطلب على الحاجات الأساسية من صحة وتعليم وأمن وغيرها زاد الإنفاق العام لتلبية هذه الحاجات وفي ظل غياب إستراتجية واضحة للتسيير وقلة الموارد من أجل تحقيق الأهداف المرجوة ، ظهرت الحاجة إلى تكوين نظام كفيل بضمان حسن تسيير واستخدام الموارد ومن هذا المنطلق ظهرت الرقابة على النفقات العمومية التي يفترض أن تدقق وتحقق في الظروف التي يتم فيها استخدام وتسيير المال العام .

والحقيقة أن الرقابة على النفقات العمومية ليست هدفا في حد ذاتها لأن الهدف الحقيقي من تطبيقها هو القضاء على الآثار السلبية التي يتسبب فيها سوء التسيير والتنظيم وتبديد المال العام، الذي يؤدي إلى تعطيل المشاريع والمخططات المسطرة مما يمكن أن يؤثر على التوازنات الكبرى للدولة خاصة من الناحية المالية والاقتصادية .

تعد الجزائر من بين الدول التي عرفت ازديادا كبيرا في حجم النفقات العمومية وخاصة بعد سعيها إلى عصرنة أجهزة الدولة واعتمادها على برامج تنموية متعددة من أجل مواكبة التطور التكنولوجي العالمي . فهذه النفقات المتزايدة قد تصبح عرضة للاختلاس والإسراف والتبديد الناتج عن سوء تسييرها أثناء إنفاقها، ومنه يصبح المال العام في خطر، مما جعل الدولة تلجأ إلى وضع أجهزة متخصصة ومتنوعة في الرقابة على النفقات العمومية ودعّمها المشرع بمجموعة من القوانين والقواعد تنظمها من أجل حماية المال العام وترشيد إنفاقه.

إشكالية الدراسة :

يمثل المراقب المالي والمحاسب العمومي إحدى أهم أجهزة الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية حيث تظهر بينهم علاقة قوية من حيث الإجراءات والقوانين المتبعة في عملية الرقابة .

ومنه يمكن طرح الإشكالية التالية :

كيف يتم التكامل بين المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ؟

و للإجابة على الإشكالية قمنا بطرح التساؤلات التالية :

1) فيما تتمثل مراحل تنفيذ النفقات العمومية ؟
2) ما هي أنواع الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ؟
3) ما هي العلاقة بين المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ؟

فرضيـــات الدراسة :

للإجابة عن مختلف التساؤلات المتعلقة بموضوع الدراسة قمنا بصياغة الفرضيات التالية :

1) يتم تنفيذ النفقات العمومية وفق مرحلتين مرحلة إدارية ومرحلة محاسبية .
2) تتمثل أنواع الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في الرقابة السابقة والرقابة اللاحقة بالإضافة إلى الرقابة المتزامنة (آنية) خاصة بالمحاسب العمومي .
3) يوجد نوع من التكامل بين المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية من خلال الإجراءات المتبعة لضمان شرعية النفقة .

أهداف الدراسة :

يمكن توضيح أهداف الدراسة في ما يلي:

- تسليط الضوء على النفقات العمومية و أنواع الرقابة عليها .
- التعرف على مهنة المراقب المالي .
- إبراز العلاقة بين المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على النفقات العمومية .

أهمية الموضوع:

تبرز أهمية الموضوع في كونه يلقي الضوء على الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، من أجل الحفاظ على المال العام في ظل تفاقم ظاهرة الفساد المالي من تبديد واختلاس، مما فرض على الدولة اللجوء إلى تنويع أجهزة وطرق الرقابة على المال العام من خلال مراحل تنفيذ النفقات العمومية وخلق نوع من العلاقات بين هذه الأجهزة .

أسباب اختيار الموضوع :

جاء اختياري لهذا الموضوع لكونه في الاختصاص، وسعيا مني لزيادة رصيدي المعرفي في المحاسبة العمومية بصفتي موظفة في القطاع، بالإضافة إلى محاولة الإحاطة بالجانب التطبيقي و الميداني لدور المراقب المالي والمحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية .

منهج الدراسة :

لإتمام هذه الدراسة سنقوم بإتباع المنهج الوصفي التحليلي الموافق للشق النظري حيث يتم التطرق لمفهوم النفقات العمومية وماهية الرقابة على النفقات العمومية إلى جانب التطرق لرقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية ومنهج دراسة حالة الموافق للشق التطبيقي من أجل إسقاط الجانب النظري على الجانب التطبيقي .

الدراسات السابقة :

- ✓ الدراسة الأولى : عباس نصيرة " آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية " مذكرة ماجستير غير منشورة، في شعبة الحقوق والعلوم السياسية، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2012/2011، حيث تمثلت الإشكالية الأساسية في " ما هي آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية وما مدى مساهمتها في تحقيق رقابة فعالة تعمل على الحفاظ على المال العام ؟ وتوصلت إلى النتيجة التالية الرقابة الإدارية على النفقات العمومية تعتبر أداة قادرة على التأثير والمساهمة في إنتاج قواعد قانونية كفيلة بحماية المال العمومي .
- ✓ الدراسة الثانية : بن داود إبراهيم " الرقابة المالية على النفقات العمومية بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري " مذكرة ماجستير، غير منشورة، في فرع الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2003/2002، حيث تمثلت الإشكالية في " ما هو مفهوم الرقابة المالية على النفقات العمومية وما هي مجالاتها والهيئات المكلفة بها في كل من الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري ؟"، حيث توصل إلى أن الرقابة على أوجه الإنفاق في الفكر الإسلامي قد خصها بأهمية بالغة وحفها بضوابط صارمة إذ نجد الرقابة الذاتية والرقابة الإدارية والرقابة الشعبية على شاكلة ما تعرفه المالية الحديثة وبل أحسن نمطا و أرقى شئنا.

- ✓ الدراسة الثالثة : شويخي سامية " أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام "، مذكرة ماجستير غير منشورة، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة أبوبكر بلقايد، تلمسان، 2011/2010، حيث تمثلت إشكالية الدراسة في " كيف تتم الرقابة على مالية الدولة أو إحدى الهيئات التابعة لها حسب التشريع الوضعي الجزائري ومنظور الشريعة الإسلامية و ما الذي يجسد تحقيق فعاليتها وما هي أحدث الآليات المتبعة في ذلك ؟ " ولقد تم التوصل إلى أن آليات الرقابة المتبعة في الجزائر لم تصل إلى تحقيق طموحاتها المرجوة وأهدافها المحددة، والسبب في ذلك هو عدم معالجة النقائص والصعوبات التي تقف في طريقها أما عن فاعلية الرقابة من أجل الحفاظ على المال العام في النظام الإسلامي تتوقف على طبيعة القيم والأخلاقيات السائدة وبقوة الوازع الديني .

ما يميز دراستنا عن الدراسات السابقة أنها دراسة تهدف لإبراز العلاقة بين أجهزة الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية وتوضيح أوجه التشابه والاختلاف من حيث الإجراءات المتبعة في عملية الرقابة .

هيكل الدراسة :

للوصول إلى دراسة علمية تحيط بجوانب الإشكالية قمنا بتجزئة البحث إلى فصلين، الفصل الأول بعنوان الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث تم فيه توضيح الإطار النظري للموضوع وذلك عن طريق تقسيم الفصل إلى ثلاثة مباحث المبحث الأول بعنوان مفهوم النفقات العمومية، والمبحث الثاني يحمل عنوان الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، والمبحث الثالث تحت عنوان رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية، وفصل تطبيقي تمثل في الدراسة الميدانية للإجابة على إشكالية الموضوع حيث تضمن الفصل ثلاثة مباحث المبحث الأول بعنوان التعريف بالمؤسسة، المبحث يحمل عنوان عملية الرقابة لدى المراقب المالي المبحث الثالث تحت عنوان الرقابة لدى المحاسب العمومي .

الفصل الأول :

الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية

تمهيد :

تعد النفقات العمومية أحد أهم صور صرف المال العام الذي تقوم بها الدولة من أجل إشباع الحاجات العامة، حيث تتم عملية صرف المال العام في شكل نفقات عمومية وفقا لتنفيذ مجموعة من المراحل تتم من طرف أعوان مخصصين للقيام بهذه المهمة، ولضمان حسن تسيير هذه الأموال والحفاظ عليها، ظهرت عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث تعددت أنواعها والأجهزة التي تقوم بها من أجل تحقيق الهدف المرجو منها .

ومن هذا المنطلق سيتم التطرق في هذا الفصل إلى المباحث التالية :

- ✓ المبحث الأول : مفهوم النفقات العمومية .
- ✓ المبحث الثاني : الرقابة على النفقات تنفيذ العمومية .
- ✓ المبحث الثالث : رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية .

المبحث الأول : مفهوم النفقات العمومية

تعد النفقات العمومية من أهم أوجه الإنفاق المال العام، ولذا سوف نتطرق في هذا المبحث إلى تعريف النفقات العمومية وعناصرها في المطلب الأول وتقسيمات النفقات العمومية في المطلب الثاني وتنفيذ النفقات العمومية في المطلب الثالث .

المطلب الأول : تعريف النفقة العمومية وعناصرها

سيتم من خلال هذا المطلب التطرق إلى تعريف النفقات العمومية من خلال عرض مجموعة من التعاريف لعدد من الكتاب، كما سيتم التعرف على عناصرها .

الفرع الأول : تعريف النفقة العمومية

تختلف تعاريف النفقة العمومية حسب منظور كل كاتب، ولذلك نحاول ذكر البعض منها في ما يلي :

- ✓ " كم قابل للتقويم النقدي يأمر بإنفاقه شخص من أشخاص القانون العام إشباعا لحاجة عامة " [1].
- ✓ " كل الأموال التي تصرفها الدولة من ماليتها من أجل إشباع الحاجات العامة للمواطن "[2].
- ✓ " مبلغ من المال يخرج من خزانة الدولة بواسطة إدارتها ومؤسساتها وهيئاتها، ووزاراتها المختلفة لإشباع حاجات عامة "[3].
- ✓ " هي مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام بقصد إشباع حاجة عامة " [4].
- ✓ " مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بهدف تحقيق منفعة عامة "[5].

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تعريف النفقة العمومية على أنها تلك المبالغ النقدية التي يتم إنفاقها من قبل الدولة أو من يمثلها بهدف تحقيق منفعة عامة .

---

[1]. –حامدعبدالمجيد دراز،سعيد عبدالعزيز عثمان، ***مبادئ المالية العامة***، الدار الجامعية، الإسكندرية، بدون سنة نشر، ص 305 .

[2]. – حسين صغير، ***دروس في المالية و المحاسبة العمومية***، دار المحمدية، الجزائر، 2001، ص 35 .

[3]. – طارق الحاج، ***المالية العامة***، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 1999، ص 122 .

[4]. –حسين مصطفى حسين، ***المالية العامة*** ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر،2001، ص 11 .

[5]. - عياش بلعطل، سميحة نوي، ***آليات ترشيد الإنفاق العام من اجل تحقيق التنمية البشرية المستدامة في الجزائر 2011-2014***، مؤتمر دولي، جامعة سطيف1(الجزائر)، أيام 11و12مارس 2013، ص 4.

الفرع الثاني : عناصر النفقة العمومية

من خلال التعاريف السابقة يتضح لنا وجود ثلاثة عناصر أساسية يجب توفرها ليطلق على النفقة بأنها نفقة عمومية وهي :

أولا : النفقة العمومية مبلغ نقدي :

إذ تتخذ النفقة طابعا نقديا , يتمثل فيما تدفعه الدولة أو هيئاتها العامة للحصول على الموارد الإنتاجية من سلع وخدمات تحتاجها للقيام بنشاطاتها، كدفع مرتبات وأجور العمال ودفع مستحقات الموردين والمقاولين وغيرها، ويعود السبب في اتخاذ النفقة لصفة النقدية إلى انتقال الاقتصاد من مرحلة اقتصاد المقايضة إلى مرحلة الاقتصاد النقدي، وكذلك إلى خضوع النفقة العمومية إلى أنواع من الرقابة المختلفة من اجل ضمان تنفيذها بنزاهة، حيث يصعب إجراء هذه الرقابة إذا كانت النفقة على شكل عيني، كما يسمح الآخذ بالنفقة العينية إلى مجال محاباة فئة على حساب فئة أخرى وإلى الإخلال بمبدأ المساواة بين الأفراد في الأعباء العامة [6].

ثانيا : صدور النفقة العمومية من شخص عام :

لكي تعد النفقة من النفقات العمومية يشترط أن يكون الآمر بها شخص معنوي عام، فالطبيعة القانونية للآمر بالإنفاق عنصر أساسي في تحديد ما إذا كانت هذه النفقة عمومية أو خاصة [7]. ومنه تعد النفقات العمومية تلك النفقات التي تقوم بها الدولة على اختلاف أنظمتها والحكومات على اختلاف أشكالها, بينما لا تعد من النفقات العمومية تلك النفقات التي تقوم بها أي من الشخصيات الخاصة سواء كانت شخصية طبيعية أو معنوية وسواء قصد بهذه النفقة إشباع حاجة خاصة أو عامة، فالتبرعات التي يقدمها الأفراد لبناء المساجد والمستشفيات لا تعد من النفقات العمومية .

ثالثا : النفقة العمومية تحقق منفعة عامة :

يجب أن يكون هدف النفقة العمومية هو تحقيق نفع عام يعود على جميع المواطنين لا على الفرد معين بالذات أو فئة معينة على حساب الآخرين، فاستخدام الطبقة الحاكمة لمبالغ بقصد تحقيق منافع خاصة لبعض الأفراد المقربين أو منافع شخصية لا يمكن اعتباره نفقة عمومية إنما هو انحراف عن تحقيق هدف إشباع

[6] – رأفت سلامة محمود، ***المحاسبة الحكومية*** ، ط 2,دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، ص 81 .

[7] – حامد عبد المجيد دراز، سعيد عبد العزيز عثمان، مرجع سابق، ص 307 .

الحاجات العامة، ويبرر هذا العنصر مبدأ المساواة والعدالة في تحمل الأعباء العامة بما أن العبء عام يجب أن يكون النفع عام بالإضافة إلى كون أن المصالح العمومية وأجهزة الدولة لم تنشأ لتحقيق مصالح فرد بعينه أو فئة معينة [8].

المطلب الثاني : تقسيمات النفقات العمومية

لقد تعددت تقسيمات النفقات العمومية بتعدد معايير التقسيم التي تستند إليها إلى تقسيم علمي(نظري) وتقسيم وضعي (عملي)، بالإضافة إلى كون كل دولة تتخذ تقسيم خاص يتماشى ظروفها الاقتصادية والاجتماعية والسياسية .

الفرع الأول : التقسيم العلمي (النظري) :

ويضم هذا التقسيم عدة أنواع نذكرها في ما يلي :

أولا : تقسيم النفقات العمومية من حيث الغرض :

ويقوم هذا النوع من التقسيم على أساس الوظائف الأساسية للدولة ويضم ثلاثة أنواع وهي :

1) النفقات الإدارية : وهي النفقات التي تتعلق بسير المرافق العامة واللازمة لقيام الدولة، من نفقات الدفاع والأمن والعدالة والجهاز السياسي، وهي نفقات تواجه الاحتياجات العامة للأفراد والضرورية لحمايتهم داخليا وخارجيا وتوفير العدالة فيما بينهم وتنظيم شؤونهم السياسية [9].

2) النفقات الاجتماعية : ويضم هذا النوع من النفقات كل النفقات المتعلقة بالأغراض الاجتماعية للدولة التي تؤدي إلى التنمية الاجتماعية للأفراد، وذلك عن طريق تحقيق قدر من الثقافة والتعليم والصحة للأفراد وكذلك تحقيق نوع من التضامن الاجتماعي عن طريق مساعدة بعض الفئات التي تتواجد في ظروف اجتماعية صعبة [10].

3) النفقات الاقتصادية : وهي النفقات التي تهدف الدولة من ورائها إلى خلق رؤوس أموال جديدة وزيادة في الدخل القومي، وتضم نفقات الاستثمارات العامة التي تهدف إلى توفير الخدمات الأساسية كالنقل

---

[8] - حسين مصطفى حسين، مرجع سابق، ص 12.

[9] – سوزي عدلي ناشد، ***المالية العامة*** ، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، ص 38.

[10]– محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، ***المالية العامة***، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، ص 32 .

الموصلات , كهربا، ماء، بالإضافة إلى نفقات دعم التجارة الخارجية والزراعة ونفقات حماية الغابات ودعم السياحة وعمليات الري والصرف [11].

ثانيا : تقسيم النفقات العمومية من حيث آثارها الاقتصادية :

ويعتمد هذا النوع من التقسيم على مدى الآثار الاقتصادية التي تلحقها النفقات على الدخل القومي والناتج القومي، ويضم نوعين من النفقات :

1) النفقات الحقيقية : ويقصد بها تلك النفقات التي تصرف مقابل حصول الدولة على السلع والخدمات اللازمة لتسيير المرافق العامة سواء المرافق التقليدية أو التي اقتضاها تدخل الدولة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية كالمرتبات والتجهيزات التي تبتاعها أجهزة الدولة وبالتالي تؤثر على حجم ونوع الناتج القومي [12].

2) النفقات التحولية : ويتمثل هذا النوع في تلك النفقات التي لا تهدف الدولة من ورائها إلى اكتساب سلع أو خدمات، وإنما تسعى من خلالها إلى إحداث نوع من التوازن بين طبقات المجتمع من خلال إعادة توزيع الدخل والثروة بين الأفراد . وتظهر مغلب النفقات في شكل إعانات ومساعدات مثل المساعدات الاجتماعية والخيرية كالتأمين ضد البطالة والشيخوخة [13].

ثالثا : تقسيم النفقات العمومية من حيث تكرارها :

حيث يشمل هذا التقسيم نوعين هما : [14]

1) نفقات متكررة : وهي النفقات العادية التي تتكرر سنويا من حيث المدة، وليس من الضرورة أن تتكرر من حيث المقدار، ومثال ذلك الإنفاق على رواتب وأجور الموظفين، والإنفاق على التعليم والقضاء والأمن .....الخ .

2) نفقات غير متكررة : وهي النفقات غير العادية التي لا تتكرر سنويا أو دوريا، مثل النفقات الطارئة لمواجهة الكوارث الطبيعية كالزلازل والفيضانات، والمشاكل الاجتماعية والحروب والأوبئة... الخ .

---

[11] - كريم بودخدخ ، ***أثر سياسة الإنفاق العام على النمو الاقتصادي دارسة حلة الجزائر 2001-2009***،غير منشورة ,أطروحة ماجستير، تخصص نقود ومالية ، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة دالي إبراهيم، الجزائر، 2010/2009 ، ص 41 .

[12] – أمجد عبد المهدي مساعدة، محمود يوسف عقلة، ***دراسة في المالية العامة***، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع، الأردن ، 2011، ص ص83 ،84.

[13] – أسماء عدة ، ***أثر الإنفاق العمومي على النمو الاقتصادي في الجزائر*** ، غير منشورة، أطروحة ماجستير تخصص اقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير، جامعة وهران 2،الجزائر، 2016/2015 ،ص37 .

[14] – طارق الحاج، مرجع سابق، ص ص 124 ،125 .

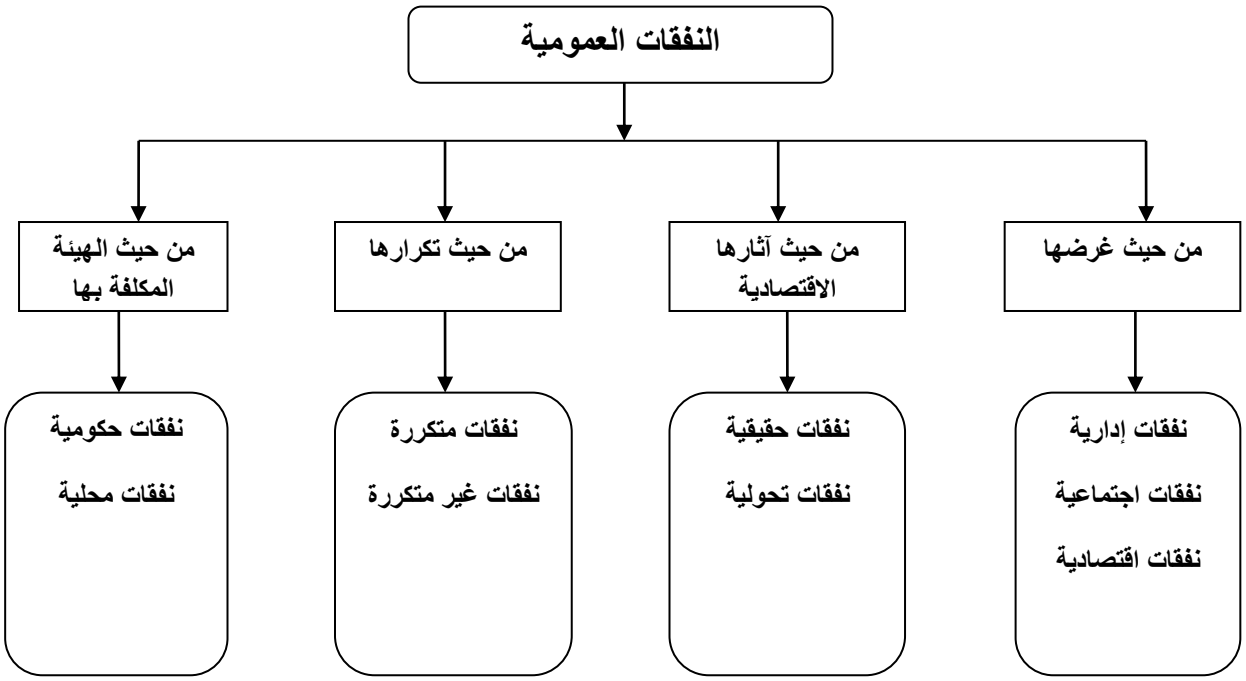
رابعا : تقسيم النفقات العمومية من حيث الهيئات المكلفة بها :

تقسم النفقات العمومية من حيث الهيئة التي تقوم بها إلى نفقات حكومية (مركزية) و نفقات محلية [15].

1) النفقات الحكومية (مركزية) : وتشمل كل نفقات المرافق التي تتولاها الإدارة المركزية من وزرات وهيئات عامة وطنية وفقا لميزانية الدولة .

2) النفقات المحلية : يضم هدا النوع نفقات المرافق التي تقوم بها الهيئات المحلية مثل الولاية والبلدية وفقا لميزانيات الإدارات المحلية .

الشكل رقم (1): التقسيم العملي للنفقات العمومية .



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على محمود بيداري،العوامل المفسرة لنمو الإنفاق الحكومي في الاقتصاد الجزائري (1991-2010)أطروحة ماجستير غير منشورة، تخصص اقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة وهران، الجزائر، 2014/2013 ، ص 16.

[15] – محمد الصغير بعلي ، يسري أبو العلاء ، مرجع سابق ، ص 33 .

الفرع الثاني : التقسيم الوضعي (عملي) :

يقصد بالتقسيم الوضعي للنفقات العمومية تلك الممارسات والتطبيقات العملية التي تتخذها الدول بشأن تنظيم نفقاتها العمومية وذلك وفقا لما يتناسب مع ظروفها السياسية والاقتصادية والمالية والاجتماعية، ويضم هذا التقسيم ثلاثة أنواع وهي [16] :

1) المعيار الإداري : يقوم التقسيم الإداري للنفقات العامة على أساس الجهة أو الهيئة الإدارية التي تقوم بالإنفاق، حيث يتم توزيعها حسب الوزارات، ثم يتم توزيعها داخل كل وزارة حسب مديرياتها وأقسامها وأجهزتها.

2) المعيار الوظيفي : حيث تظهر فيه وظائف الدولة في شكل قطاعات تبرز بداخلها نفقات كل قطاع .

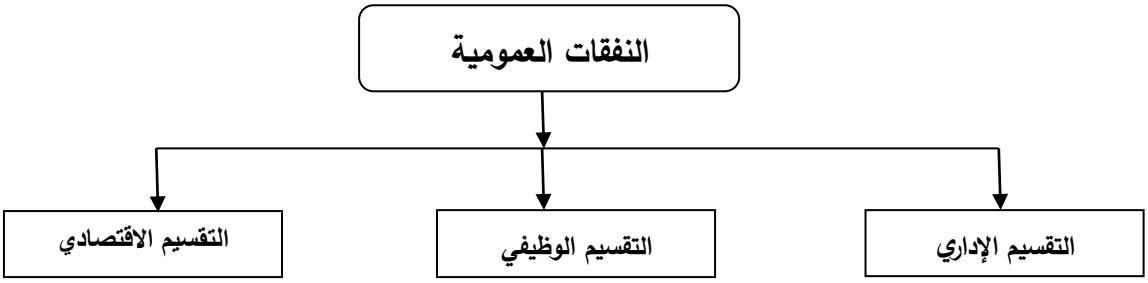
وعلى سبيل المثال نجد أن :

في الميزانية الانجليزية يرجع تقسيم النفقات العمومية إلى اعتبارات تاريخية، وفي فرنسا كان تقسيم النفقات إلى اعتبارات إدارية، ثم اتجه إلى إدخال اعتبارات متعلقة بالتحليل الاقتصادي، أما في الولايات المتحدة الأمريكية أخذ منذ زمن، بالتقسيم الوظيفي للنفقات العمومية ثم يجري تقسيم النفقات داخل كل وظيفة إلى أقسام فرعية يتعلق كل قسم منها بقطاع معين يتناسب مع القطاعات التي تنقسم إليها الخطة الاقتصادية .

3) المعيار الاقتصادي : ويقوم هذا المعيار على الاعتبار الوظيفي ولكن تظهر فيه وظائف الدولة في قطاعات متعددة للوظيفة الواحدة، فلا يكفي بالقول بنفقات اقتصادية واجتماعية بل يظهر توزيعا بحسب أنواع هذا النشاط ومثال ذلك ميزانية التجهيز حيث يقسم القطاع الاقتصادي إلى مجالات مختلفة تدخل في هذا القطاع كمجال الزراعة والصناعة والتجارة والنقل والصيد .....الخ .

[16] – محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، مرجع سابق ، ص ص 36، 37 .

الشكل رقم (2) : التقسيم العملي للنفقات العمومية .



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على محمود بيداري,العوامل المفسرة لنمو الإنفاق الحكومي في الاقتصاد الجزائري (1991-2010) أطروحة ماجستير، غير منشورة، تخصص اقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة وهران، الجزائر،2014/2013 ، ص 20.

الفرع الثالث : تقسيم النفقات في الجزائر:

يتم تقسيم النفقات العمومية في الجزائر إلى نفقات التسيير ونفقات الاستثمار أو التجهيز .

أولا : نفقات التسيير :

وهي تلك النفقات اللازمة لتغطية الأعباء الضرورية لتسيير المصالح العمومية للدولة [17].

و تجمع هذه النفقات في أربعة أبواب هي [18]:

1) أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات : وهي أعباء ممنوحة لتغطية أعباء الدين المالي و المعاشات وكذلك مختلف الأعباء المحسومة من الإيرادات حيث تضم احتياط الدين، الدين الداخلي، الديون الخارجية، الضمانات، النفقات المحسومة من الإيرادات [19].

2) تخصيصات السلطات العمومية : وتتمثل في نفقات المؤسسات العمومية السياسية، كالمجلس الدستوري ومجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني والوزارات [20].

---

[17] – المادة (5) . ***القانون 90-21*المتعلق بالمحاسبة العمومية** ، الجريدة الرسمية الجزائرية،الصادرة بتاريخ 1990/08/15، العدد 35 .

[18] – المادة (24) ،**القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية** ،الجريدة الرسمية الجزائرية ،الصادرة بتاريخ1984/07/10، العدد 28 .

[19] –علي زغدود، ***المالية العامة*** ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ،2005 ،ص ص 32،33 .

[20] – محمد زكاري، ***دراسة العلاقة بين النفقات العمومية و النمو الاقتصادي في الجزائر خلال الفترة 1970-2012*** ، أطروحة ماجستير ،غير منشورة ,تخصص اقتصاد كمي كلية العلوم الاقتصادية ،التجارية و علوم التسيير،جامعة امحمد بوقرة ,بومرداس, الجزائر ، 2014/2013 ،ص 10.

3) نفقات خاصة بوسائل المصالح : وتشمل الاعتمادات التي توفر لجميع المصالح وسائل التسيير المتعلقة بالموظفين والمعدات مثل : مرتبات العمال، المعاشات، أشغال الصيانة ومعدات تسيير المصالح [21].

4) التدخلات العمومية : وتشمل نفقات التحويل التي تقسم بدورها بين مختلف أصناف التحويلات حسب الأهداف المختلفة لعملياتها كالنشاط الثقافي مثل (المنح الدراسية) والاجتماعي مثل(المساعدات والتضامن) والاقتصادي (كالإعانات للمصالح العمومية والاقتصادية).

ثانيا : نفقات التجهيز :

وهي تلك النفقات التي لها طابع الاستثمار الذي يتولد عنه ازدياد الناتج الوطني الإجمالي وبالتالي ازدياد ثروة البلاد وبصفة عامة توزع ميزانية التجهيز حسب القطاعات وفروع النشاط الاقتصادي مثل (القطاع الفلاحي النقل، السياحة، الصناعي .....) . وتسجل نفقات التجهيز والاستثمار ونفقات برأس المال في ميزانية الدولة على شكل رخص برامج وتنفد باعتمادات الدفع [22].

وتقسم إلى ثلاثة أبواب [23]:

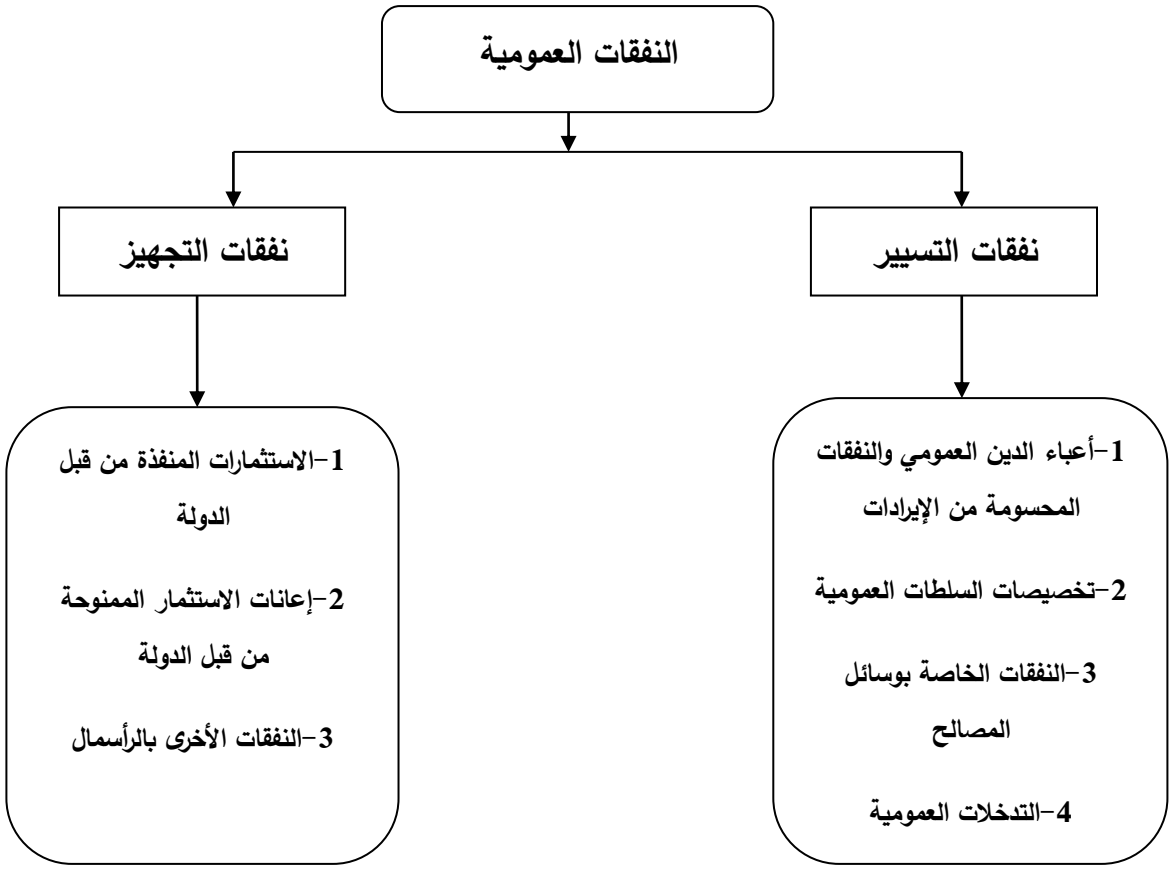
- ✓ الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة .
- ✓ إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة .
- ✓ النفقات الأخرى بالرأسمال .

[21] – أسماء عدة ، مرجع سبق ، ص 39 .

[22]. – المادة (66) من القانون 84-17 .

[23]. – المادة (35) من القانون 90-21 .

الشكل رقم (3) : تقسيم النفقات العمومية في الجزائر .



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على محمود بيداري ،العوامل المفسرة لنمو الإنفاق الحكومي في الاقتصاد الجزائري (1991-2010)أطروحة ماجستير، غير منشورة ، تخصص اقتصاد دولي، كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية، جامعة وهران، الجزائر،2014/2013 ، ص 22.

المطلب الثالث : تنفيذ النفقات العمومية

يتم تنفيذ النفقات العمومية من قبل أعوان المحاسبة العمومية المكلفين بتنفيذ الميزانية ومن خلال مراحل مختلفة من حيث الإجراءات والاختصاصات ، ومنه سيتم التطرق في هذا المطلب إلى أعوان المكلفين بالتنفيذ وإجراءات مراحل التنفيذ .

الفرع الأول : أعوان تنفيذ النفقات العمومية

يتطلب تنفيذ النفقات العمومية تدخل طرفين، منفصلين في المهام والأدوار وهما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي .

أولا : الآمرون بالصرف :

1) تعريف الآمر بالصرف : الآمرون بالصرف هم مبدئيا مدراء (بالمعنى الواسع) الهيئات العمومية والمصالح العمومية غير ممركزة، أي الأشخاص المكلفون بإدارة وتسيير هذه الهيئات حيث أن صلاحياتهم المالية ليست إلا مكملة أو تابعة لصلاحياتهم الإدارية .

ولقد عرف G.DEVAUX " الآمر بالصرف على أنه شخص له صفة قانونية باسم الدولة أو الجماعات المحلية أو مؤسسة عمومية لإبرام تصرف أو إثبات وتصفية حق أودين والأمر بتحصيل هذا الحق أو تسديد هذا الدين الناشئ " [24] .

كما جاء تعريف الآمر بالصرف حسب المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 " الآمر بالصرف هو الموظف المعين قانونا في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية والذي تفوض له السلطة وفقا للمواد 26، 28، 29 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 " . وقد عرفت المادة 23 من القانون سالف الذكر على أنه " يعد آمرا بالصرف كل شخص يؤهل قانونا لتنفيذ عمليات الإثبات، التصفية، والأمر بالتحصيل بالنسبة للإيرادات والالتزام، التصفية والأمر بالصرف فيما يخص النفقات " .

وتجدر الإشارة إلى أنا التأهيل قد يكون عن طريق التعيين كوزراء والولاة أو الانتخاب كرئيس المجلس الشعبي البلدي وتنتهي هذه الصفة بانتهاء الوظيفة أو بانتهاء العهدة الانتخابية .

2) أنواع الآمر بالصرف : حسب نص المادة 25 من القانون 90-21 والمادة 6 من المرسوم التنفيذي 91-313 يوجد هناك نوعين من الآمر بالصرف، أمر بالصرف رئيسي (ابتدائي) وآمر بالصرف ثانوي، إلا أن المادة 73 من القانون المالية التكميلي لسنة 1992 جاءت بنوع آخر وهو الآمر بالصرف الوحيد.

[24] – بلقاسم بن رمضان، ***تنفيذ نفقات الدولة***، محاضرات تكوين تحضيري للمفتشين الرئيسين للخزينة، المدرسة الوطنية للضرائب,القليعة، ,تيبازة ,الجزائر،2015 .

2-1- الآمرون بالصرف الرئيسيون (الإبتدائيون) : الآمرون بالصرف الرئيسيون هم الذين تخصص لهم مباشرة الاعتمادات المرخص بها في الميزانية، ومن جهة أخرى الذين يصدرون أوامر الدفع لفائدة الدائنين أو أوامر التحصيل ضد المدنيين، أو تفويض الاعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين [25].

ولقد حددت المادة 26 من القانون 90-21 الآمرين بالصرف الرئيسيين وهم :

- ✓ المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة .
- ✓ الوزراء .
- ✓ الولاة عندما يتصرفون لحساب الولاية .
- ✓ رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات .
- ✓ المسؤولون المعينون قانونا المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .
- ✓ المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من الميزانية ملحقة .

2-2- الآمرون بالصرف الثانويون : وهم الذين تفوض لهم الاعتمادات من قبل الآمر بالصرف الرئيسي , وهم مسؤولون بصفتهم رؤساء مصالح ممركزة على الوظائف المحددة في المادة 23 من قانون 90-21 .

وحسب المادة 8 من المرسوم التنفيذي 91-313 الذين يصدرون حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدنين، ويعتبر هذا التفويض تفويض سلطة حيث لا يتم هذا التفويض لصالح شخص معين بذاته بل بصفته ممارسا لوظيفة محددة قانونا.

2-3- الآمر بالصرف الوحيد : نصت المادة 73 من قانون المالية التكميلي لسنة 1992 في الفقرة 3 على أنه يطبق الوالي بصفته آمر بالصرف وحيد برامج التجهيز غير الممركزة المنصوص عليها سنويا والمسجلة في رقم دليله، ولقد سمي الوالي بالآمر بالصرف الوحيد لأنه ليس لديه ميزانية خاصة به يسيرها في هذا المجال وإنما يقوم بتنفيذ عمليات مالية مسجلة في الميزانية العامة للدولة والخاصة بمختلف الوزارات (القطاعات) .

[25] – المادة (7) ,***المرسوم المرسوم التنفيذي رقم 91-313يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها*** ، الجريدة الرسمية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 1991/09/18،العدد 43 .

2-4- الآمرون بالصرف المستخلفون : هم الذين يحلون محل الآمرين بالصرف في حالة مانع أو غياب ويتم استخلافهم بموجب عقد تعيين يعد قانونا ويبلغ للمحاسب العمومي [26] .

2-5- الآمرون بالصرف المفوضون : وهم المستفيدون من تفويض التوقيع لاستعمال الاعتمادات المالية وهذا التفويض يمنح للموظفين العاملين تحت سلطة الآمر بالصرف ومسؤوليته [27].

ثانيا : المحاسبون العموميون :

1) تعريف المحاسب العمومي : لقد عرف جاك ماني المحاسب العمومي بأنه " الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة المنظمة "[28] .

ولقد تم تعريف المحاسب العمومي حسب نص المادة 33 من القانون 90-21 بأنه " كل شخص يعين قانونا للقيام فضلا عن عمليات تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالعمليات التالية : [29]

- ✓ ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها .
- ✓ تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد .
- ✓ حركة حسابات الموجودات .

يعين المحاسبون العموميون أو يعتمدون من طرف وزير المالية ويخضعون لسلطته .

2) أنواع المحاسبين العموميين :

تنص المادة 3 من المرسوم التنفيذي 11-332 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 91-313 على أن "يكون المحاسبون العموميون إما رئيسيون أو ثانويين أو يتصرفون بصفة مخصص أو مفوض " .

2-1- المحاسبون الرئيسيون : هم المحاسبون الذين يسألون مباشرة من طرف قاضي الحسابات والذين يقدمون حساباتهم السنوية (حساب التسيير) التي تتضمن العمليات التي قاموا بها والذين يقومون بتجميع

---

[26] – ابراهيم بن داود، ***الرقابة المالية على النفقات العمومية بين الشريعة الإسلامية و التشريع الجزائري*** ، أطروحة ماجستير ،غير منشورة ،فرع الدولة , كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، 2003/2002 ، ص 54 .

[27] – ابراهيم بن داود ، مرجع سابق،ص54 .

[28] – بلقاسم بن رمضان، مرجع سابق، ص 25.

[29] – المادة (33) ، من القانون 90-21 .

الكتابات المحاسبية للمحاسبين الآخرين [30]. ولقد حددت المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91-313 المحاسبون الرئيسيون وهم :

- ✓ العون المحاسب المركزي للخزينة .
- ✓ أمين الخزينة المركزي.
- ✓ أمين الخزينة الرئيسي.
- ✓ أمناء الخزائن الولاية .
- ✓ الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.

2-2-المحاسبون الثانويون : وهم الذين تجمع كتاباتهم المحاسبية من طرف المحاسبين الرئيسين، ويتصف بصفة المحاسبين الثانويين حسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي سالف الذكر :

- ✓ قابضو الضرائب .
- ✓ قابضو أملاك الدولة .
- ✓ قابضو الجمارك .
- ✓ محافظو الرهون (العقاري).

2-3-المحاسبون الرئيسيون والثانويون في نفس الوقت : أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية هم محاسبون ثانويون حسب المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 03-42 لكون أعمالهم المالية يتم مركزتها بواسطة المحاسبون الرئيسيون (أمناء الخزائن الولائية)، وهم في نفس الوقت محاسبون رئيسيون حسب المادة 3 من نفس المرسوم حيث تنص على أنه :

- ✓ أمين خزينة البلدية هو محاسب رئيسي لميزانية البلدية .
- ✓ أمين القطاع الصحي والمركزي الإستشفائي الجامعي هو محاسب رئيسي لميزانيات هذه الهيئات .

2-4-المحاسبون المخصصون :هم أولئك المخولون بتنفيذ العمليات المالية المأمورون بها وتقييدها نهائيا في كتاباتهم المحاسبية نهائيا، والذين هم مسؤولون عليها أمام القانون وأمام مجلس المحاسبة [31].

[30] – الطاهر حواس، ***محاضرات في تنفيذ نفقات الدولة***، تكوين تحضيري للمفتشين الرئيسيين للخزينة، المدرسة الوطنية للضرائب، القليعة، تيبازة ,الجزائر ،2015.

[31] – الطاهر حواس ، مرجع سابق.

2-5-المحاسبون المفوضون : هم أولئك المحاسبون الذين يقومون بتنفيذ عمليات مالية لصالح المحاسبين المختصين . تحمل هذه العمليات الميزانيات التي يمسكها المحاسبون المختصون .[32]

ثالثا : مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي :

يعد مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي من أهم مبادئ المحاسبة العمومية .

1) مضمون المبدأ : ويقصد من هذا المبدأ أنه لا يقوم الآمر بالصرف بالمهام المنوطة بالمحاسب العمومي في نفس الوقت , بمعنى أنه يجب أن يكون الآمر بالصرف والمحاسب العمومي شخصين مُتَميزين يراقب ثانيهما العمليات المحاسبية والمالية التي يقوم بها الأول، وينتج عن هذا المبدأ أنه لا يجـــوز أن يخضـــع المحاســب العمومي لسلطة الآمر بالصرف الوظيفية [33].

ولقد ذهب المشرع الجزائري إلى أبعد من هذا حيث منع أن يكون الآمر بالصرف والمحاسب العمومي أزواجا وهذا حسب نص المادة 56 من القانون 90-21 حيث نصت على أنه " لا يجوز لأزواج الآمرين بالصرف بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين معينين لديهم " .

2) مبررات المبدأ : تعتبر مهام الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين متكاملة على الرغم من اختلاف الأدوار , حيث تكمن مبررات وفوائد هذا الفصل في الآتي[34] :

2-1- تقسيم المهام : فقانون المحاسبة العمومية يفرق بوضوح مابين تسيير الميزانية وتسيير الأموال، فتسيير اعتمادات الميزانية من مهام الآمرين بالصرف، في حين تسيير الأموال مهمة مسندة فقط للمحاسبين العموميين بممارسة سلطة الصندوق، واعتبارا من الفصل في المهام فإن كل العمليات العموميـــة من إيـــرادات ونفقـات تتضمن مجموعتين من الأفعال الأولى أفعال قانونيـــة إداريـــة مثل (تعيين موظف,إبرام صفقة، إصدار سند تحصيل إيراد .....) فهي تدخل ضمن اختصاص ومهام الآمر بالصرف، أما الثانية فهي أفعـــال محاسبيـــة تتطلب استخدام وتسخير الأموال العمومية وهي تدخل ضمن اختصاص المحاسب العمومي .

2-2- وحدة الصندوق : كل الأموال العمومية توضع في صندوق واحد تحت مراقبة وزارة المالية، وعلى هذا الأساس نجد أن كل المحاسبين العموميين هم تحت وصاية ومراقبة ومتابعة واحدة ألا وهي وزارة المالية ويعود

[32] – محمد العربي بوعمران، ***المحاسبة العمومية***، دار النشر للتعليم ، البويرة , الجزائر، 2017، ص33.

[33] – حسين صغير ، مرجع سابق، ص 124.

[34] – الطاهر حواس ، مرجع سابق .

لها الأمر في قبول اعتماد المحاسبين العموميين وترقيتهم وكل ما يتعلق بمسارهم الوظيفي، في حين نجد أن الآمرين بالصرف يخضعون لقوانين أساسية مختلفة كما نجدهم إما يعينون أو ينتخبون كما أنهم يخضعون لسلطات مختلفة .

2-3- سهولة المراقبة : كل آمر بالصرف نجده مرافق بمحاسب عمومي محدد يتولى مراقبة أعماله لأنه يتوفر على المعلومات المتعلقة بالميزانية المخصصة للهيئة المعينة، وفي الواقع الرقابة متبادلة بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، فالأمر بالصرف يراقب الصندوق ويطلع على حركة الأموال (أعمال المحاسب) والمحاسب العمومي يطلع ويتابع المرحلة الإدارية للأعمال المالية التي يقوم بها الآمر بالصرف . وهنا تسهل مراقبة الهيئات الخارجية بمجرد المقارنة بين المحاسبتين الإدارية (الحساب الإداري) للآمر بالصرف والمحاسبة المالية (حساب التسيير) للمحاسب العمومي الذي يتم إعدادهما في نهاية السنة المالية .

2-4- محاربة كل أنواع الغش : لقد جعل مبدأ الفصل من الصعب تحويل الأموال إلى الوجهة غير مخصصة لها أو اختلاسها أو استعمالها في غير محلها، حيث الآمر بالصرف يراقب المحاسب العمومي والعكس صحيح والواحد منهما لا يستطيع التصرف بمعزل عن الآخر، لذلك أعتبر مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي كمبدأ أساسي كرس للحفاظ على المال العام وحمايته من كل أنواع التلاعب وأساليب الغش .

3- الاستثناءات الواردة على المبدأ: إن إلزامية التسيير الجيد والفعال للمصالح العمومية تقتضي بعض المرونة مما جعل المشرع يضع بعض الاستثناءات لهذا المبدأ وذلك لتجنب الصعوبات التي يمكن أن تنتج عن تطبيقه الصارم في تسيير المصالح العمومية تتمثل الاستثناءات في ما يلي : [35]

3-1- الاستثناءات في مجال النفقات : يبدو الفصل بين الآمرين بالصرف والمحاسبين في مجال النفقات شبه مطلق، ومن ثمة فإن الاستثناءات على المبدأ في هذا المجال محدودة، وهي محصورة في الحالات التالية :

أ) حالات الدفع بدون أمر بالصرف مسبق : ويتعلق الأمر بالحالات التالية :

- ✓ الدفع بواسطة وكالات التسبيقات .
- ✓ أصل رأس المال وفوائده المستحقة على قروض الدولة,وكذا خسائر الصرف المتعلقة بأصل رأس المال.
- ✓ النفقات ذات الطابع النهائي المنفذة في إطار عمليات التجهيز العمومي الممول من مساعدات خارجية .

[35] – محمد مسعي، ***المحاسبة العمومية***، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، ط 2، 2003، ص ص 22،26 .

حيث يتم دفع النفقات من طرف المحاسب قبل الأمر بدفعها من طرف الآمر بالصرف، ثم يتم تسويتها من قبل هذا الأخير بعد التحقق من صحة شرعيتها .

ب) حالات الدفع بدون أمر بالصرف : ويتعلق الأمر هنا بثلاث حالات هي :

- ✓ معاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المسددة من ميزانية الدولة .
- ✓ رواتب أعضاء القيادة السياسية والحكومة .
- ✓ المصاريف والأموال الخصوصية .

حيث يتم في هذه الحالات دفع النفقات مباشرة من طرف المحاسبين المكلفين بذلك دون تدخل سابق أو لاحق من طرف الآمرين بالصرف فيما يتعلق بإجراء الأمر بالصرف .

3-2- الاستثناءات في مجال الإيرادات : إن الهدف الرئيسي من تطبيق المبدأ هو ضمان الرقابة من طرف المحاسبين على العمليات المالية التي يجريها الآمرون بالصرف . لكن في مجال الإيرادات يصعب الفصل في كثير من الأحيان بين المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية في عمليات تنفيذها، وهو ما يؤدي إلى استبعاد هذا الفصل لأسباب عملية مثل السرعة والتبسيط في إجراءات تحصيل الإيرادات . ويتمثل هذا الاستثناء في الحالتين التاليتين :

أ) الجباية نقدا : وهي القاعدة في مجال الإيرادات المثبتة حسب تصريحات المدينين بها أنفسهم، مثل الضرائب غير مباشر ة (TVA) والحقوق الجمركية، وحقوق التسجيل .....إلخ . فالإيرادات في هذا النوع يمكن تحصيلها مباشرة من طرف المحاسبين، أي دون تدخل الآمرين بالصرف .

ب) و كالات الإيرادات : حيث يتم إنشاء هذه الوكالات على مستوى الهيئات العمومية لتحصيل مختلف الإيرادات باستثناء الضرائب والرسوم والإتاوات التي تقرها قوانين الجباية والجمارك والأملاك الوطنية التي لا يمكن حسب طبيعتها أن تخضع للإجراءات العامة للتنفيذ، فوكيل الإيرادات الذي يعينه الآمر بالصرف ويعتمده المحاسب المخصص يقبض مباشرة حصيلة الإيرادات المعينة (أسعار الخدمات المقدمة من طرف الهيئة العمومية مثل حقوق الأفراح، سحب دفتر الشروط، حقوق الفحص الطبي)، ثم يقوم دوريا (كل أسبوع على الأقل) بنقلها إلى صندوق المحاسب .

الفرع الثاني : مراحل تنفيذ النفقات العمومية

يمر تنفيذ النفقات العمومية عبرة مرحلتين أساسيتين وكل مرحلة تتم عن طريق تطبيق إجراءات محددة يقوم بها أحد أعوان التنفيذ وهي :[36]

أولا : المرحلة الإدارية :

وتدخل ضمن اختصاص الآمر بالصرف وتتم عن طريق تنفيذ مجموعة من الإجراءات وهي :

1) الالتزام (الارتباط بالنفقة) : لقد عرفت المادة 19 من القانون 90-21 الالتزام على أنه الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشؤ الدين سواء كان على عاتق الدولة أو احد هيئاتها .

و يقصد بالالتزام تلك الرابطة القانونية التي تنشأ بين الدولة (أو إحدى ممثليها) ودائنيها متى توفرت الاعتمادات اللازمة لصرف النفقة واتخذت السلطة المؤهلة قرار القيام بالعمل الذي يجعل الدولة مدينة كتعيين موظفين أو عمال أو شراء أدوات أو القيام بمشروعات عامة [37].

وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى وجوب التفرقة بين الالتزام القانوني والالتزام المحاسبي :[38]

- ✓ الالتزام القانوني : وهو ذلك التصرف الذي ينشأ عنه دين عمومي وقد يكون الالتزام القانوني إرادي أي ناتج عن إرادة الآمر بالصرف كتعيين موظف أو غير إرادي كصدور حكم قضائي متضمن أداء مالي يدين المؤسسة .
- ✓ الالتزام المحاسبي : ويتمثل هذا الالتزام في إعداد أو تحرير بطاقة الالتزام من طرف مصالح الآمر بالصرف وذلك بناءا على الوثائق الثبوتية مثل سند طلب أو عقد أو فاتورة شكلية... وغيرها من الوثائق .

2) التصفيـــــة : يمكن تعريف التصفية حسب ما ورد في القانون 90-21 المادة 20 على أنه الإجراء الذي يتم على أساسه التحقق من الوثائق المحاسبية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية .

---

[36] – محمد ساحل ، ***المالية العامة*** ، جسور للنشر والتوزيع ، المحمدية ،الجزائر ، 2017 ،ص 264 .

[37] – جمال لعمارة ، ***أساسيات الموازنة العامة*** ، دار الفجر للنشر و التوزيع، القاهرة ، مصر،2004، ص 150.

[38] – زهير شلال، ***آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية***، أرسالة دكتوراه، غير منشورة ، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية ، التجارية وعلوم التسيير,جامعة امحمد بوقرة ، بومرداس، الجزائر،2014/2013، ص 130 .

وهي التقدير الفعلي والحقيقي للمبلغ الواجب أداؤه بناءا على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله .[39]

حيث يجب على الآمر بالصرف التأكد من أن الخدمات أو الأشغال التي طلبتها الإدارة قد أديت حسب ما هو متفق عليه من أسعار وكميات، ويقوم بتحديد المبلغ الفعلي والحقيقي للنفقة بدقة والتأكد من أنه واجب الدفع وعدم وجود اقتطاعات أو تسبيقات وأنه لم يتم دفعه من قبل .

3) الأمر بالصرف : وهو ذلك الإجراء الأخير الذي يقوم به الآمر بالصرف وذلك بتحرير حوالات أو أوامر دفع النفقات العمومية موجه إلى المحاسب العمومي والمتضمن الأمر بتسديد المبلغ المالي الوارد في الحوالة والأمر بالدفع لصالح الدائن . ويشترط في الأمر بالصرف أن يكون مكتوبا ومحررا على نموذج وثيقة صادرة عن وزارة المالية تحتوي على مجموعة من البيانات مثل : الرقم، التاريخ، المبلغ الإجمالي، تعيين السنة، الفصل المادة و توقيع الآمر بالصرف المعتمد لدى المحاسب العمومي والوثائق الثبوتية المرفقة مع الحوالة .

ثانيا : المرحلة المحاسبية :

وهي عبارة عن الإجراء الرابع والنهائي لعملية تنفيذ النفقات ويدخل ضمن اختصاصات المحاسب العمومي ويتمثل في :

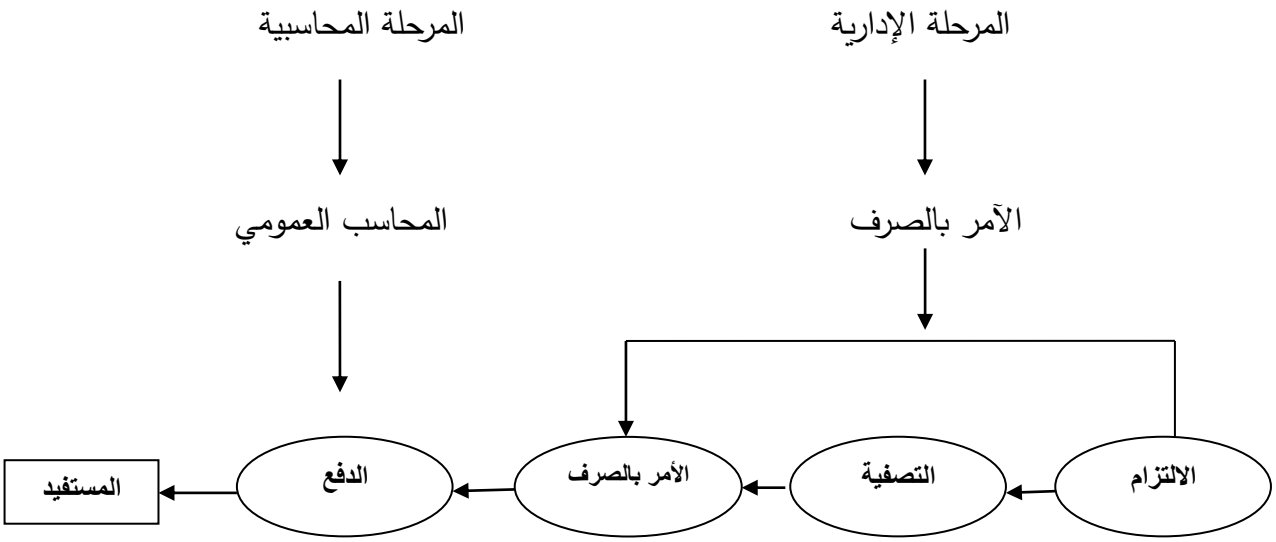
1) الدفـــــــع : ويتمثل في " الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي " .[40]

ويعد هذا الإجراء آخر خطوة في تنفيذ النفقة العمومية حيث يقوم المحاسب العمومي بدفع النفقة بصفة نهائية للدائن (المستفيد)، وذلك بعد القيام بإجراءات الرقابة والفحص والتدقيق طبقا للمادة 36 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 .

[39] – محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء، مرجع سابق، ص 110.

[40] – المادة (22) من القانون 90-21.

الشكل رقم (4) : مراحل تنفيذ النفقات العمومية .



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على : علي بساعد ، المالية العمومية ، محاضرات ، المدرسة العليا للقضاء.

المبحث الثاني : ماهية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية

تعد الرقابة على النفقات العمومية من الأركان الأساسية التي تقوم عليها المحاسبة العمومية، وذلك من خلال تعدد أنواع هذه الرقابة واختلاف أهدافها وتعدد الهيئات والمؤسسات المكلفة بها . ومنه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى تعريف الرقابة وخصائصها وأهدافها في المطلب الأول ، وأنواع الرقابة في المطلب الثاني، والهيئات المكلفة بالرقابة .

المطلب الأول : تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، خصائصها و أهدافها

سيتم التطرق في هذا المطلب إلى تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية إلى جانب خصائصها و أهدافها

الفرع الأول : تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية

حيث سيتم تعريف الرقابة لغة واصطلاحا وتعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية .

أولا : لغة :

لقدت تعددت معاني الرقابة في اللغة العربية ونذكر منها :

1) جاء في المسعود أنه يقصد بالرقابة الرقيب والحارس والحافظ ورقيب النفس [41].

2) الإشراف : ارتقب أي أشرف وعلا والمرقب والمرقبة هو الموضع الذي يرتفع عليه الرقيب فنقول ارتقب المكان إذا علا وأشرف [42].

3) الانتظار : فارقبه تعني انتظره وترصده والترقب هو الانتظار [43].

4) المحافظة : يقال رقب الرجل وطنه , أي حرسه وحفظه وحماه [44].

ثانيا : تعريف الرقابة اصطلاحا :

لقد تعددت تعاريف الرقابة اصطلاحا ولذلك سنذكر البعض منها :

1) عرف المغربي الرقابة بأنها " قياس نتائج أعمال المرؤوسين وتصحيح أخطائهم بغرض التأكد من الخطط المرسومة قد نفذت وأن الأهداف الموضوعة قد حققت على أكمل وجه " [45].

2) لقد عرف الفرنسي هنري فايول الرقابة بأنها " التأكد مما إذا كان كل شيء يحدث طبقا للخطة الموضوعة والتعليمات الصادرة والمبادئ المحددة وأن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها وهي تنطبق على كل شيء " [46].

3) وعرفها محي الدين الأزهري" الرقابة في أي مشروع تشمل الكشف عما إذا كان كل شيء يتم وفق الخطط الموضوعة والتعليمات الصادرة المبادئ السارية وهي تهدف إلى الوقوف على نواحي الضعف والأخطاء ومن ثم العمل على علاجها ومنع تكرارها، وهي تكون على شيء سواء أعمال أو أشياء أو أفراد أو مواقع " [47].

---

[41] –حسين أحمد الطراونة، توفيق صا لح عبد الهادي، ***الرقابة الإدارية " المفهوم و الممارسة "***، دار الحامد,عمان، الأردن ،2011، ص 1 .

[42] – ابراهيم بن داود، مرجع سابق ، ص 7.

[43] – عبدالقادر موفق، ***الرقابة المالية على البلدية في الجزائر (دراسة تحليلية و نقدية)***، رسالة دكتوراه، غير منشورة، شعبة تسيير المؤسسات، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و التسيير، جامعة الحاج لخضر ، باتنة ,الجزائر ،2015/2014، ص 31 .

[44] – شادي أنور كريم الشوكي، ***الرقابة على المال العام (في الاقتصاد الإسلامي)***، دار النفائس للنشر و التوزيع، عمان ، الأردن ،2011 ،ص 13.

[45] – أكرم ابراهيم حماد، ***الرقابة المالية في القطاع الحكومي*** ، جهينة للنشر و التوزيع ،عمان ، الأردن ، 2006 ، ص 18 .

[46] –علي عباس، ***الرقابة الإدارية في منظمات الأعمال***، ,إثراء للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن، ط2 ,2012، ص ص 22–23 .

[47] – حسين أحمد الطراونة، توفيق صالح عبد الهادي ، مرجع سابق ، ص 19 .

4) ولقد عرفها الدكتور صلاح شنواني بأن " الرقابة وظيفة إدارية تعمل على قياس وتصحيح أعمال المساعدين والمرؤوسين بغرض التأكد من أن الأهداف والخطط المرسومة قد حققت ونفدت " [48].

ثالثا : تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية :

للرقابة على النفقات العمومية عدة تعاريف نذكر منها :

1) الرقابة هي " مجموعة من الإجراءات الإدارية والقانونية التي تضعها الدولة لغرض حماية الأموال العامة من خلال مراقبتها لجميع النشاطات المالية لأجهزة الدولة " [49].

2) لقد عرف مكتب المحاسبة العام في الولايات المتحدة الأمريكية الرقابة في القطاع الحكومي " بأنها فحص العمليات المالية ومدي الالتزام بالقوانين والتشريعات ومراجعتها " [50].

3) الرقابة هي " عملية ملاحظة ومتابعة النفقات والإيرادات التي يقوم بصرفها وتحصيلها الأشخاص الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعة لتنظيمها " [51].

4) الرقابة هي " عملية تقوم بها أجهزة معينة يخولها القانون ذلك ,سواء كانت تنفيذية أو تشريعية أو قضائية أو مستقلة وهي تهدف إلى التأكد من أن التنفيذ تم وفق ما هو مقرر في الخطة (الميزانية العامة)

و على ضوء القوانين والتنظيمات والتعليمات المعمول بها ومقارنة النتائج المحققة مع الأهداف المخططة أي النتائج المتوقعة والكشف عن الفروقات والبحث في أسباب حدوثها وكيفية علاجها وتجنبها مستقبلا " [52].

---

[48] – علي عباس ، مرجع سابق ، ص 23 .

[49] – مؤيد عبد الرحمن الدوري، طاهر موسى الجنابي ، ***إدارة الموازنات العامة*** ،دار زهران للنشر و التوزيع ،عمان،الأردن،2013،ص 123 .

[50] – أكرم إبراهيم حماد،مرجع سابق ، ص 19 .

[51] – عبد الوحيد صرارمة، ***الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي*** ،المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات و الحكومات ، أيام 08 و09 مارس 2005 ،جامعة ورقلة ،ص 01.

[52] –محمد ساحل،مرجع سابق،ص268 .

الفرع الثاني : خصائصها و أهدافها

اولا : خصائصها :

توجد العديد من الخصائص الضرورية لضمان فعالية الرقابة نذكر منها : [53]

- ✓ استقلالية المراقب عن الهيئة أو الوحدة التي يقوم بمراقبتها و ربما هو شرط أساسي لضمان جدوى الرقابة.
- ✓ زيادة عمليات الرقابة , شرط هام آخر لفعالية النظام , فعملية رقابة واحدة قد تكون غير كافية بسبب خطر الفشل، فمن الضروري وضع رقابة متعددة على نفس الوحدة أو الهيئة محل الرقابة.
- ✓ ضرورة و جود تناغم وتكامل بين أجهزة الرقابة .

ثانيا : أهدافها :

نظرا لتطور وظيفة الرقابة عبر الزمن تم التمييز بين نوعين من أهدافها وهما :[54]

1) الأهداف التقليدية : وتتمثل هذه الأهداف في ما يلي :

- ✓ التأكد من سلامة العمليات المحاسبية من خلال مسك الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية .
- ✓ التأكد من احترام الاعتمادات المفتوحة المقررة .
- ✓ التأكد من صحة الأفعال المالية للأعوان التنفيذ (الآمر بالصرف والمحاسب العمومي) .
- ✓ التأكد من صحة الرقابة السابقة (المراقب المالي) .

2) الأهداف الحديثة : وتدور هذه الأهداف حول :

- ✓ التأكد من كفاية المعلومات والأنظمة والإجراءات المستخدمة .
- ✓ بيان أثار التنفيذ على المستوى الاقتصادي واتجاهه .
- ✓ مدى التزام الإدارة بالسياسة المعتمدة .
- ✓ الربط بين التنفيذ وما يتخلله من إنفاق والنتائج المترتبة عنه .

[53] –محمد ساحل ،مرجع سابق ، ص 268.

[54]– محمدالعربي بوعمران، مرجع سابق،ص 98 .

المطلب الثاني : أنواع الرقابة :

من أجل أن تحقق الرقابة على النفقات العمومية الأهداف المنوطة بها فقد تعددت أنواعها وذلك استنادا لعدة معايير وهي :

الفرع الأول : الرقابة من حيث السلطة الممارسة :

تنقسم الرقابة إلى ثلاثة أنواع من جهة السلطة التي تقوم بها وهي :

أولا :الرقابة الإدارية (التنفيذية) :

تتولى وزارة المالية الرقابة الإدارية على تنفيذ الميزانية العامة، حيث يقوم الرؤوساء من موظفي الحكومة بمراقبة مرؤوسيهم وكذلك مراقبة موظفي وزارة الماليـــة عن طريــق المراقبين الماليين ومديري الحسابات على عمليات المصروفات التي يأمر بدفعها المختصون أو من ينوبون عنهم [55].

وتتمثل الرقابة الإدارية في جمع البيانات وتحليلها من أجل التأكد من أن القوانين والتعليمات المأمور بها والأهداف المرجوة تتم وفق ما هو مسطر له، كما تسعى الرقابة الإدارية إلى كشف الأخطاء والمخالفات والتنبيه إليها و إعلام السلطات المختصة من أجل تداركها .

ثانيا : الرقابة التشريعية :

لا ينتهي دور السلطة التشريعية في دور حياة الميزانية العامة بعد الإجازة أو المصادقة عليها , بل يمتد دورها إلى الرقابة على التنفيذ بصورة مباشرة أو غير مباشرة . فالرقابة التشريعية على الموازنة العامة تعتبر رقابــة السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية، وتشمل هذه الرقابة جميع التفاصيل بالإيرادات والنفقات العمومية التي تحققت [56]. وتتم الرقابة التشريعية عن طريق الآليات الأساسية التالية :

- ✓ الاستماع والاستجواب .
- ✓ السؤال .
- ✓ مناقشة بيان السياسة العامة للحكومة بما فيها السياسة المالية .

---

[55]-،محمد عباس محرزي ،***اقتصاديات المالية العامة***،ط 4 ،ديوان المطبوعات الجامعية ،بن عكنون،الجزائر، 2010،ص 373 .

[56]– علي خليل،سليمان اللوزي،***المالية العامة***،دار زهران للنشر و التوزيع ،عمان ،الأردن، 2013،ص ص329 ،330.

ثالثا: الرقابة القضائية (هيئة مستقلة) :

تقوم بهذه الرقابة جهة قضائية مستقلة عن السلطتين التنفيذية والتشريعية ومهمتها محاكمة المسؤول عن الأخطاء والانحرافات المالية وإصدار العقوبات وإحالته إلى القضاء [57]. والمثال على الهيئات المستقلة التي تمارس الرقابة على الميزانية العامة " ديوان الرقابة المالية " في العراق، و" الجهاز المركزي للحسابات " في مصر، أما في الجزائر فيتولى ذلك " مجلس المحاسبة " .

الفرع الثاني : الرقابة من حيث التوقيت الزمني :

وتقسم الرقابة في هذا المعيار إلى ثلاثة أنواع :

أولا : الرقابة السابقة :

حيث يقوم هذا النوع من الرقابة على اتخـاذ كافـة الاستعدادات والاحتياطات اللازمـة لتجنب الوقـوع في المشكلات والسيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز الأهداف المرجوة [58]. ويجب الإشارة هنا أن الرقابة السابقة تطبق بشكل أساسي على جانب النفقات فقط [59].

و تتمثل الرقابة السابقة في التأكد من أن إجراءات الالتزام (الارتباط والتعاقد) الخاص بالنفقات العمومية قد تم وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها ومحاولة اكتشاف الأخطاء قبل وقوعها ومن ثم منح التأشيرة لإتمام اجراءات التنفيذ .

ثانيا : الرقابة المتزامنة :

وهي تلك الرقابة المرافقة للتنفيذ إذ تبدأ بتنفيذ الأعمال ومسايرة و متابعة خطوات التنفيذ أولا بأول، من أجل الوقوف على أوجه النقص والقصور في تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات التي تحكم سير العمل [60].

---

57. –أعادحمود القيسي ،***المالية العامة و التشريع الضريبي***،ط 9 ،دار الثقافة للنشر والتوزيع ،عمان ، الأردن ،2015، ص ص 106–107 .

58. – حسين محمد سمحان،و آخرون،***المالية العمة (من المنظور الإسلامي)***، ط 2،دار صفاء للنشر والتوزيع عمان،الأردن ،2014، ص 202 .

59. –عبدالقادر موفق، مرجع سابق ، ص 69 .

60. – مبارك محمدالدوسري ،***تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة في دولة الكويت*** ،أطروحة،غير منشورة، ماجستير في المحاسبة،جامعة الشرق الأوسط، الكويت ،2011/2010، ص 26 .

ثالثا : الرقابة اللاحقة :

حيث تتم عملية الرقابة بعد نهاية عملية التنفيذ، وتشمل كل عمليات الميزانية من إيرادات ونفقات خلافا للرقابة القبلية الخاصة بالنفقات فقط . وتتخذ الرقابة اللاحقة أشكال متنوعة فقد تقتصر على المراجعة الحسابية المستندية لجميع العمليات المالية لتأكد من خلوها من المخالفات واحترامها للقوانين والتنظيمات المعمـــول بهـــا

وقد تمتد للمراجعة الميدانية لانجاز العمليات المالية على مستوى الواحدات الإدارية العمومية وقد تصل إلى البحث عن مدى كفاءة تلك الوحدات وكذا المسؤولين على رأسها في تسيير الأموال العمومية [61].

الفرع الثالث : الرقابة من حيث المنفذ لها :

وتنقسم إلى نوعين وهما :

أولا : الرقابة الداخلية :

تقوم بها وحدة داخلية، أو مراجعين يتبعون لنفس المؤسسة، وذلك بهدف حماية أموال المؤسسة، ومساعدة الإدارة في تحقيق أكبر كفاية إدارية وإنتاجية ممكنة وذلك عن طريق التحقق من الإجراءات والقوانين النافذة [62].

وتتمثل الرقابة الداخلية في مجموعة من الترتيبات أو العمليات التنظيمية الرسمية والدائمة التي تختارها الإدارة وتنفذ من قبل الموظفين التنفيذيين، من أجل ضمان تحقيق الأهداف المسطرة .

ثانيا : الرقابة الخارجية :

هي عبارة عن مجموعة من الإجراءات القانونية والإدارية والأجهزة الرقابية المتخصصة التي تؤسس خارج تنظيم معين بهدف التأكد من كفاءة وفعالية الأداء المالي والإداري للمؤسسات العامة [63].

حيث تمارس الرقابة الخارجية من قبل هيئات لا تتبع السلطة التنفيذية، مثل رقابة السلطة التشريعية المتمثلة في رقابة البرلمان والسلطة القضائية المتمثلة في رقابة الهيئة المستقلة مثل مجلس المحاسبة .

---

[61] –محمد سعودية، ***الرقابة المالية لتنفيذ ميزانية الدولة في الجزائر*** ، أطروحة ماجستير، غير منشورة ، في علوم التسيير، جامعة الجزائر ،الجزائر ،2009/2008 ، ص ص79–80 .

[62] – نائل عبد عليالنعيزي، ***مدى التزام ديوان الرقابة المالية و الإدارية في فلسطين بمبادئ الشفافية و المساءلة الصادرة عن المنظمة الدولية للأجهزة العليا للرقابة و الحاسبة (الإنتوساي)*** ،أطروحة ماجستير، غير منشورة، في القيادة و الإدارة، جامعة الأقصى ، 2015، ص 16 .

[63] – محمد حسين الوادي ، ***مبادئ المالية العامة*** ،ط 3 ،دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة ،عمان، الأردن ، 2006، ص 178 .

الفرع الرابع : الرقابة من حيث الأثر : [64]

وتضم نوعين هما :

أولا : الرقابة الوقائية :

القصد منها تجنب أو منع الانحرافات أو المشكلات قبل حدوثها , أي أنها تركز على جانب المدخلات للتأكد من استخدامها بالشكل الملائم والسليم بحيث توجه لبلوغ الأهداف بفاعلية وكفاءة، وتكون رقابة أولية أو توجهية على المدخلات من اجل الحصول على المخرجات الصحيحة .

ثانيا : الرقابة العلاجية :

تركز على اكتشاف الانحرافات والأخطاء والمشكلات واتخاذ الإجراءات التصحيحية وتجنب حصولها مستقبلا وعدم تفاقمها عند اكتشافها .

المطلب الثالث : الهيئات المكلفة بالرقابة في الجزائر

تمارس الرقابة على النفقات العمومية في الجزائر من طرف عدة هيئات وعلى هذا الأساس سيتم التطرق في هذا المطلب إلى البعض منها .

الفرع الأول : المفتشية العامة للمالية

تعد المفتشية العامة للمالية إحدى هيئات الرقابة الخاضعة للسلطة المباشرة لوزير المالية .

أولا : نشأتها:

تم إنشاء المفتشية العامة للمالية سنة 1980 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 80-53 المؤرخ في 1980/03/01، والذي يتضمن كيفية تنظيمها وسيرها وصلاحيتها إلى غاية صدور المرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 02/22/ 1992 المحدد لاختصاصاتها والذي تم بموجبه إلغاء المرسوم رقم 80-53 ماعدا المادة الأولى المتعلقة بإحداث المفتشية .

وفي سنة 2008 تم صدور المرسوم التنفيذي رقم 08-272 والمؤرخ في 2008/09/06 والمحدد لصلاحيات المفتشية والذي تم بموجبه إلغاء المرسوم التنفيذي رقم 92-78 . وتصنف الرقابة التي تقوم بها

[64]. 201 ، ص ، مرجع سابق ، وآخرون حسين محمد سمحان –

المفتشية العامة للمالية ضمن أنواع الرقابة اللاحقة, لكونها تتولى أعمال المحاسبية المالية من خلال ما تم دفعه أو تحصيله، ولذلك فهي ليست رقابة تأشيرة كالتي يقوم بها المراقب المالي وإنما رقابة تحقيقية وتقيمية [65].

ثانيا : الهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية :

تمارس المفتشية العامة المالية مهمة الرقابة المالية على الهيئات التالية : [66]

- ✓ الجماعات الإقليمية والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية .
- ✓ المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي .
- ✓ هيئات الضمان الاجتماعي التابعة لنظام العام الإجباري .
- ✓ الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدات الدولة أو الهيئات العمومية .
- ✓ كل مؤسسة عمومية مهما كان نظامها القانوني .
- ✓ الهيئات والجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية من ناحية استعمال الموارد التي جمعتها عن طريق حملات تضامنية أو عن طريق هيئة عمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية والثقافية والرياضية [67].
- ✓ كل شخص معنوي آخر يستفيد من مساعدة مالية من الدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أوفي شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان .

ثالثا : صلاحيات المفتشية العامة للمالية :

تتمثل صلاحيات المفتشية العامة للمالية حسب المرسوم التنفيذي رقم08-272 في :

- ✓ تقييم أداءات أنظمة الميزانية .
- ✓ التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي .
- ✓ تقييم شروط تسيير استغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الأمتيازية، مهما كان نظامها .
- ✓ التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي .

---

[65] -محمد ساحل، مرجع سابق ، ص 282 .

[66] -المادة (2) ،**المرسوم التنفيذي رقم 08-272 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية**، الجريدة الرسمية الجزائرية، صادرة بتاريخ 2008/09/07 ،العدد50.

[67] - المادة(3)، *المرجع السابق*.

كما تقوم المفتشية العامة للمالية بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها وذلك من خلال القيام بالمهام التالية :

- ✓ إعداد دراسات وتحاليل مالية واقتصادية من أجل تقدير فاعلية وفعالية الإدارة وتسيير الموارد المالية والوسائل العمومية الأخرى .
- ✓ إجراء دراسات مقارنة وتطورية لمجموعة قطاعات أو مابين القطاعات .
- ✓ تقييم تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية وكذا تلك المتعلقة بالتنظيم الهيكلي، وذلك من ناحية تناسقها وتكيفها مع الأهداف المحددة .
- ✓ تحديد مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف المحددة، والتعرف على نقائص التسيير وعوائقه، وتحليل أسباب ذلك .

وإلى جانب هذه الصلاحيات تقوم المفتشية العامة للمالية بـ :

1) الرقابة على عمليات الصرف و حركة رؤوس الأموال : لقد تم تأهيل موظفي المفتشية العامة للمالية المعينون بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية ووزير العدل لمعاينة جرائم مخالفة التشريع والتنظيم الخاصين بالصرف وحركة رؤوس الأموال من وإلى الخارج . ومع ذلك فإن هذه المهمة تبقى استثنائية وأقل أهمية بالمقارنة مع هيئات أخرى مؤهلة للقيام بذلك[68].

2) التدقيق في القروض الدولية : في هذا الإطار تقوم المفتشية العامة للمالية بالرقابة على القروض الدولية التي يمنحها البنك الدولي للاعمار والتنمية والبنك الإفريقي للتنمية، وهي تهدف من خلال هذا إلى ضمان استعمال الاعتمادات المخصصة والمتابعة الصارمة والدقيقة والمنتظمة للأرصدة الموجهة للمشروع [69].

- سامية شويخي،***أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة و المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام***،أطروحة ماجستير،غير منشورة ، تخصص تسيير المالية العامة ، جامعة أبو بكر بلقايد ،كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير و العلوم التجارية ،تلمسان،الجزائر،2011/2010 ،ص 69 .[68]

–سامية شويخي ، المرجع السابق ،ص 69 .[69]

الفرع الثاني : مجلس المحاسبة

يوجد ضمن البناء المؤسساتي لمعظم الدول المعاصرة جهاز أعلى للرقابة وبغض النظر عن اختلاف تسميته وتنظيمه وصلاحيته من بلد إلى آخر فإن ما يميز هذا الجهاز عن غيره هو تمتعه بالاستقلالية وتزويده بالسلطات والصلاحيات الواسعة للقيام برقابة بعدية فعالة على تسيير الأموال العمومية [70].

وفي الجزائر يتمثل هذا الجهاز في مجلس المحاسبة .

أولا :نشأته :

أنشئ مجلس المحاسبة بموجب المادة 190 من دستور 1976 ونصت عليه المواد 160 من دستور 1989 و 170 من دستور 1996 يتولى مجلس المحاسبة مهمة الرقابة البعدية على الأموال العمومية . وقد كرس الدستور الجديد لسنة 2016 في مادته 192 استقلالية المؤسسة وعزز دورها في مجال الرقابة على الأموال العمومية [71].

أما عن التأسيس الفعلي لمجلس المحاسبة فقد تم سنة 1980 وذلك بصدور القانون رقم 80-05 المؤرخ في 1980/03/01 والذي منحه صلاحيات إدارية وقضائية لممارسة الرقابة الشاملة على الجماعات والمؤسسات والهيئات مهما كانت وضعيتها القانونية التي تسيير أو تستفيد من الأموال العمومية . وبصدور القانون رقم 90-32 المؤرخ في 1990/12/04 تم إلغاء صلاحياته القضائية وجزء من صلاحيته الإدارية المتعلق بالرقابة على المؤسسات الاقتصادية العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري .

وحاليا يخضع مجلس المحاسبة في تسييره للأمر رقم 95-20 المؤرخ في 1995/07/17 المعدل والمتمم بالأمر رقم 10-02 المؤرخ في 08/26/ 2010 الذي أعاد له صلاحياته القضائية والإدارية بشكل واسع .

ثانيا : مجالات اختصاصه :

لقد عدد الأمر رقم 95-20 المجالات التي تخضع لرقابة مجلس المحاسبة و حددها في ما يلي :

- ✓ مصالح الدولة والجماعات الإقليمية، والمؤسسات والمرافق والهيئات العمومية باختلاف أنواعها التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية .

---

[70] – فاتح مزيتي ، ***الرقابة على ميزانية البلدية*** ،أطروحة ماجستير ،غير منشورة، تخصص:قانون الإدارة العامة، جامعة العربي بن مهيدي ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم الحقوق ، أم البواقي،الجزائر ،2014/2013 ،ص 123 .

[71] -https://www.ccomptes.dz.28/03/2019.10 :00.

- ✓ المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا أو تجاريا ماليا والتي تكون رؤوس أموالها كلها ذات طبيعة عمومية .
- ✓ مراقبة تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات أو الشركات أو الهيئات مهما يكن وضعها القانوني والتي تملك فيها الدولة أو أحد ممثليها جزء من رأسمالها .
- ✓ الهيئات التي تقوم في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما، بتسيير النظم الإجبارية للتأمين والحماية الاجتماعيين .
- ✓ مراقبة نتائج استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات الإقليمية أو المرافق العمومية أو كل هيئة أخرى خاضعة لرقابة مجلس المحاسبة .
- ✓ مراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات عن طريق التبرعات من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية والثقافية على الخصوص, وذلك بمناسبة حملات التضامن الوطني .

ثالثا : صلاحياته :

لقد أسندت إلى مجلس المحاسبة اختصاصات واسعة وسميت بالصلاحيات القضائية والصلاحيات الإدارية وتأتي الصلاحيات القضائية في الدرجة الأولى باعتبار أن النمط الذي يأخذ به مجلس المحاسبة نمط قضائي [72].

وإلى جانب الصلاحيات القضائية والصلاحيات الإدارية هناك صلاحيات أخرى لمجلس المحاسبة (صلاحيات تأخذ الطابع الاستشاري) [73].

1) الصلاحيات القضائية : وتتضمن هذه الصلاحيات ما يلي :

1 – 1– تقديم الحسابات : كل محاسب عمومي وآمر بالصرف ملزمين بإيداع حساب التسيير والحساب الإداري على التوالي الخاصين بهم لدى كتابة ظبط مجلس المحاسبة خلال الآجال المحددة وإلا تعرضوا إلى عقوبات .

1–2– مراجعة وتدقيق الحسابات : تتم عملية مراجعة وتدقيق الحسابات من حيث التحقق أولا من أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعنية (أي التقييد المحاسبي الصحيح لهذه العمليات

[72]. –علي زغدود، مرجع سابق ، ص 169 .

[73]. –،محمد ساحل، مرجع سابق، ص 292 .

وأرصدتها)، ومن ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها , وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية (من الناحيتين القانونية والميزانية) [74].

1-3- رقابة الانضباط في مجال الميزانية والمالية : يقوم مجلس المحاسبة من التأكد من احترام قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية [75].حيث يختص بتحميل المسؤولية في خرق قواعد الانضباط في هذا المجال للمسؤولين أو أعوان المؤسسات والهيئات التي تدخل في مجال اختصاصه .

2) الصلاحيات الإدارية : تتمثل الصلاحيات الإدارية لمجلس المحاسبة في مراقبة نوعية التسيير لمختلف المرافق والهيئات العمومية، إلى جانب تقييم فعالية مشاريع وبرامج السياسات العامة .

1- 1-رقابة نوعية التسيير : حيث تتمثل في مراقبة نوعية التسيير لمختلف الهيئات والمرافق والمؤسسات الخاضعة لرقابته، وذلك من خلال تقييم شروط استعمالها للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها على مستوى الفعالية والنجاعة والاقتصاد بالرجوع إلى المهام والأهداف والوسائل المستعملة [76].

2 – 2-تقييم المشاريع وبرامج السياسات العمومية : حيث يشارك مجلس المحاسبة على الصعيد الاقتصادي والمالي في تقييم فعالية النشاطات والمخططات والبرامج والإجراءات المتخذة من طرف السلطات العمومية بغرض تحقيق أهداف ذات منفعة عامة وطنية التي تقوم بها بصفة مباشرة أو غير مباشرة مؤسسات الدولة أو المرافق العمومية الخاضعة لرقابته [77].

3) صلاحيات أخرى : يعد مجلس المحاسبة التقرير السنوي ويطلع رئيس الجمهورية بكل مسألة ذات أهمية وطنية، ويستشار في المشاريع التمهيدية لقوانين ضبط الميزانية وكذا كل مشروع نص يخص المالية العامة [78].

ويساهم المجلس في إطار صلاحياته الإدارية في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش والممارسات غير القانونية أو غير شرعية والتي تلحق ضررا بالأملاك والأموال العمومية.

---

[74]-محمد مسعي، مرجع سابق ، ص 152.

[75]- المادة (87)، ***أمر رقم 95-20 يتعلق بمجلس المحاسبة*** ، الجريدة الرسمية الجزائرية ،الصادرة بتاريخ 1995/07/23، العدد 39 .

[76]-محمد مسعي، مرجع سابق ، ص 156 .

[77]-سامية شويخي، مرجع سابق، ص 93 .

[78]- -https://www.ccomptes.dz.28/03/2019.10 :00.

الفرع الثالث: لجان الصفقات العمومية

نظرا لأهمية الصفقات العمومية في الاقتصاد الوطني وما ينفق عليها من مبالغ طائلة من الأموال العمومية , فقد قام المشرع بتحديد قسم خاص يتعلق بمختلف أنواع الرقابة عليها في قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ومن بين هذه الأنواع الرقابة القبلية الخارجية، والتي يكمن هدفها الأساسي في التأكد من مدى مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج والمتفق عليه بكيفية نظامية، ولكي يتحقق هذا الهدف قام المشرع بالنص والتأسيس لعدة لجان وهياكل وعلى مستويات مختلفة تضمن الرقابة المسبقة للصفقات العمومية كل في مجال محدد عبر التنظيم . حيث تقوم هذه اللجان بمنح التأشيرة للقيام بإتمام إجراءات الصفقة في حالة التأكد من مدى مطابقتها للتشريع والتنظيم المعمول بهما .

أولا : لجان الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة و تشكيلها :

تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام ترتيباتها، ودراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون [79].

وتتمثل هذه اللجان في :

1) اللجنة الجهوية للصفقات : تقوم هذه اللجنة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية .

وتتشكل هذه اللجنة من [80]:

- ✓ الوزير المعني أو ممثله، رئيسا .
- ✓ ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ✓ ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة) .
- ✓ ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء .
- ✓ ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة .

- المادة(169)، ***المرسوم الرئاسي رقم 15-247 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام*** ، الجريدة الرسمية الجزائرية الصادرة بتاريخ 2015/09/20، العدد 50 .[79]
- المادة (171) ، المرسوم الرئاسي السابق .[80]

2) لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير ممركز للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:

حيث تقوم بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بهذه المؤسسات .

وتتشكل اللجنة من [81]:

- ✓ ممثل عن السلطة الوصية، رئيسا .
- ✓ المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله .
- ✓ ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة).
- ✓ ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)عند الاقتضاء.
- ✓ ممثل عن وزير التجارة .

3) اللجنة الولائية للصفقات : تختص اللجنة الولائية للصفقات بدراسة مشاريع

- ✓ دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تبرمها الولاية والمصالح غير ممركزة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية غير تلك الخاضعة للجنة الصفقات سابقة الذكر .
- ✓ دفاتر الشروط ة الصفقات التي تبرمها البلديات والمؤسسات العمومية المحلية، التي يساوي مبلغها أو يتجاوز التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة بمائتي مليون (200.000.000دج) بالنسبة لصفقات الأشغال أو اللوازم، وخمسين مليون (50.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الخدمات، وعشرين مليون (20.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الدراسات .
- ✓ الملاحق التي تبرمها البلديات والمؤسسات العمومية المحلية، ضمن حدود المستويات المحددة في القانون .

وتتشكل اللجنة من[82] :

- ✓ الوالي أو ممثله، رئيسا .
- ✓ ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ✓ ثلاثة (3) ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي .

---

[81]- المادة (172) ، المرسوم الرئاسي السابق .

[82]– المادة (173) ، المرسوم الرئاسي رقم 15–247 .

- ✓ ممثلين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة) .
- ✓ مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.
- ✓ مدير التجارة بالولاية .

4) اللجنة البلدية للصفقات : تقوم هذه اللجنة بدراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية وتتشكل اللجنة من [83] :

- ✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، رئيسا .
- ✓ ممثل المصلحة المتعاقدة .
- ✓ منتخبين اثنين (2) يمثلان المجلس الشعبي البلدي .
- ✓ ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة) .
- ✓ ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء .

5) لحنة الصفقات للمؤسسات العمومية المحلية والهيكل غير ممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري : تقوم هذه اللجنة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسة ضمن حدود مستويات المنصوص عليها في القانون .

وتتشكل اللجنة من [84]:

- ✓ ممثل السلطة الوصية، رئيسا .
- ✓ المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله .
- ✓ ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية .
- ✓ ممثلين اثنين (2) عن وزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)
- ✓ ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، شغال عمومية، ري) عند الاقتضاء .

[83] – المادة (174) ، المرسوم الرئاسي، السابق .

[84] – المادة (175) ، المرسوم الرئاسي السابق.

- عندما يكون عدد المؤسسات العمومية المحلية التابعة لقطاع واحد كبير , فإنه يمكن للوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، حسب الحالة، تجميعها في لجنة واحدة أو أكثر للصفقات العمومية و يكون المدير أو المدير العام للمؤسسة العمومية عضوا فيها حسب الملف المبرمج .

ثانيا : اللجنة القطاعية للصفقات العمومية اختصاصها وتشكيلها :

تنشأ لدى كل دائرة وزارية لجنة قطاعية للصفقات تكون مختصة في حدود المستويات التابعة لها والمحددة في قانون الصفقات وسوف نتناول فيما يلي :

1) اختصاصاتها: تتمثل صلاحيات اللجنة القطاعية للصفقات فيما يأتي :

- ✓ مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية .
- ✓ مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام ترتيبها .
- ✓ المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية .
- ✓ تختص بدراسة الملفات التابعة لقطاع آخر عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية في إطار صلاحيتها لحساب دائرة وزارية أخرى .
- ✓ تختص في مجال الرقابة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق والطعون المتعلقة بكل المصالح المتعاقدة التابعة للقطاع المعني .
- ✓ تقترح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية .
- ✓ تفصل في بعض دفاتر الشروط الصفقات بناءا على مقدار مبلغ الصفقة المحدد في المرسوم مثل صفقة الأشغال يفوق فيها مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مليار دينار (1.000.000.000 دج) وصفقة خدمات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائتي مليون (200.000.000 دج) .

2) تشكيلها : تتشكل اللجنة القطاعية للصفقات كما يأتي :

- ✓ الوزير المعني أو ممثله رئيسا .
- ✓ ممثل الوزير المعني، نائب رئيس .
- ✓ ممثل المصلحة المتعاقدة
- ✓ ممثلان (2) عن القطاع المعني .
- ✓ ممثلان (2) عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة) .

✓ ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة .

المبحث الثالث : رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية

يعد المراقب المالي و المحاسب العمومي من أجهزة الرقابة على النفقات العمومية في الجزائر ومنه سوف نتطرق في هذا المبحث إلى المراقب المالي في المطلب الأول وتعيين المحاسب العمومي ومسؤوليته في المطلب الثاني وفي المطلب الثالث سوف نتطرق إلى رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي .

المطلب الأول : المراقب المالي

تكمن أهمية الرقابة المالية المسبقة في كونها تمارس على قرارات الالتزام بالنفقات للأمرين بالصرف قبل إنتاج هذه القرارات لأثارها القانونية، أي قبل أن يترتب عنها ديون اتجاه الهيئات العمومية المعنية .

الفرع الأول : تعريف المراقب المالي والهيئات الخاضعة لرقابته

أولا : تعريف المراقب المالي :

المراقب المالي هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة السابقة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية، ويمارس مهامه على مستوى الإدارة المركزية، والولاية والبلدية ويعمل المراقب المالي بمساعدة المراقبين الماليين المساعدين يعينون هم كذلك بقرار وزاري .

وتقوم رقابة المراقب المالي على مراعاة مدى شرعية[85] النفقة العمومية ولا يمكنه تدخل خلال ممارسة مهمته في جانب ملائمة الالتزام بالنفقة التي يعرضها عليه الآمر بالصرف التي هي من اختصاص هذا الأخير، وبهذه الصفة لا يتحمل المراقب المالي مسؤولية أخطاء التسيير التي يقوم بها الآمر بالصرف .

ثانيا : الهيئات الخاضعة لرقابة المراقب المالي :

أشار المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 1992/11/14 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، في المادة الثانية (2) إلى نطاق تطبيق رقابة المراقب المالي والذي يشمل :

1) ميزانيات المؤسسات الإدارات التابعة للدولة : إن ميزانية كل المؤسسات والإدارات التابعة للدولة مثل ميزانية كل وزارة حيث أنه لكل قطاع وزاري ميزانيته الخاصة به تحدد فيها نفقاته وإيراداته.

[85] - شرعية النفقة يقصد بها مطابقة التصرفات و العمليات المالية للنصوص القانونية و التنظيمية المعمول بها .

2) الميزانيات الملحقة : حيث يعمل المراقب المالي بإجراء الرقابة القبلية على النفقات المتعلقة بالميزانية الملحقة، والمعرفة " بكونها العمليات المالية لمصالح الدولة التي لم يضف عليها القانون الشخصية الاعتبارية والتي يهدف نشاطها أساسا إلى إنتاج بعض المواد أو تأدية بعض الخدمات المدفوعة الثمن "[86] .

3) الحسابات الخاصة بالخزينة : تمر النفقـات الملتـزم بها والمتعلقـة بالحسابات الخاصة للخزينة الستة على رقابة المراقب المالي .

4) ميزانيات الولايات : تعتبر ميزانية الولاية من النفقات التي تدخل في إطار إلزامية الرقابة السابقة على النفقات من قبل المراقب المالي، فميزانية الولاية هي عبارة عن جدول تقديرات للإيرادات والنفقات الخاصة بها لسنة مالية معينة .

5) نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري : تخضع هذه الهيئات الإدارية هي الأخرى للرقابة القبلية للمراقب المالي .

- ✓ و بصدور المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 2009/11/16 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92- 414 أضاف إلى جانب الهيئات التي سبق ذكرها مجموعة من المؤسسات والهيئات تخضع هي الأخرى من حيث الرقابة على نفقاتها إلى المراقب المالي، وهي :

6) ميزانية البلديات : يخضع جانب النفقات من ميزانية البلدية إلى رقابة المراقب المالي المسبقة .

7) ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني : وهي مؤسسات حديثة العهد في الجزائر من حيث التصنيف [87]. أنشأت بموجب المادة 32 من القانون 99- 05 المؤرخ في 1999/04/04 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، تخضع نفقات هذه المؤسسات إلى إلزامية الرقابة السابقة من قبل المراقب المالي .

8) ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المماثلة : وتتمثل في ميزانية الهيئات الإدارية غير ممركزة على مستوى الولاية والهيئات الإدارية الأخرى على مستوى الولاية والتي تخضع لرقابة المراقب المالي .

---

[86]- المادة (44) ، قانون 84-17 ، مرجع سابق .

[87]-عمار بوضياف ،***الوجيز في القانون الإداري*** ، ط 2،جسور للنشر و التوزيع، المحمدية، الجزائر ، 2007، ص 355 .

الفرع الثاني : القرارات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي ومسؤوليته :

أولا : القرارات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي:

لقد حدد المشرع القرارات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي والمتضمنة التزاما بالنفقات من أجل منحها التأشيرة قبل التوقيع عليها, وتتمثل هذه القرارات في :

1) مشاريع قرارات التعيين والترسيم ومستوى المرتبات و القرارات التي تخص الحياة المهنية للمستخدمين : وتتضمن قرارات تعيين موظفين أو عمال جدد، قرارات الترقية من صنف إلى أخر، قرارات الترسيم، قرارات منح تعيين في منصب عالي، إلا أنه يستثني من هذه القرارات قرارات الترقية في الدرجة .

2) مشاريع الجداول الاسمية : وهي عبارة عن جداول اسمية يعدها الآمر بالصرف عند قفل السنة المالية تتضمن أسماء الموظفين وكل المعلومات الخاصة بالمناصب التي يشغلونها من صنف والدرجة والرقم الاستدلالي و غيرها، و هي نوعين جداول اسمية خاصة بالموظفين الدائمين و جداول اسمية خاصة بالموظفين المتعاقدين (بالتوقيت الكامل، و التوقيت الجزئي).

3) مشاريع الجداول الأصلية : هي عبارة عن وثيقة محاسبية يعدها الآمر بالصرف بداية كل سنة مالية تضم زيادة عن الوضعية الاسمية للمستخدمين الدائمين الأجور بنوع من التفصيل وذلك بتحديد كل أنواع المنح والتعويضات الممنوحة لهم بموجب النصوص التنظيمية التي تحكمهم [88]. وهي نوعين الجداول الأصلية الأولية و التي تعد بداية كل سنة مالية عند تسديد أجور و رواتب الموظفين، و جداول أصلية معدلة أو تكميلية وتكون في حالة حدوث تغيير مثل دخول موظفين أو عمال جدد أو في حالة الترقية من صنف إلى آخر على سبيل المثال .

4) مشاريع الصفقات العمومية والملاحق : تخضع عقود الصفقات العمومية والملاحق الخاصة بها التي يبرمها الآمر بالصرف مع المتعامل المتعاقد لتأشيرة المراقب المالي .

5) الالتزامات بنفقات التسيير و التجهيز أو الاستثمار: تخضع جميع الالتزامات بالنفقات سواء كانت خاصة بقسم التسيير أو قسم التجهيز أو الاستثمار لتأشيرة المراقب المالي .

[88]-manuel ***de contrôle des depenses engagees*** ،2007،ministere des finances ، p 115.

وبالإضافة إلى هذه القرار يخضع أيضا لتأشيرة المراقب المالي : [89]

- ✓ كل التزام مدعم بسندات الطلب والفاتورات الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود , عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية .
- ✓ كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانياتية وكذا تفويض وتعديل الاعتمادات .
- ✓ كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقة وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورات نهائية .

ثانيا : مسؤوليته :

حيث تنص المادة 22 من المرسوم رقم 09-374 على أنه إضافة لمسؤولية المراقب المالي على ضمان حسن سير مصالحه، فإنه يتحمل مسؤولية خاصة ليست فقط عن التأشيرات التي يمنحها بل حتى عن الرفض التعسفي أو غير مؤسس للتأشيرات وذلك طبقا لأحكام المادة 88 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة حيث تعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية " الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية " [90].

غير أنه يمكن إعفاء المراقبين الماليين من المسؤولية في حالة منح التأشيرات أو رفضها، بناء على أوامر كتابية موجهة إليهم من قبل مرؤوسيهم أو كل شخص مؤهل لإعطاء مثل هذه الأوامر حيث تحل في هذه الحالة مسؤوليتهم محل مسؤولية المراقبين الماليين، وذلك طبقا لما نصت عليه المادة 93 من المرسوم 95-20

كما تسقط المسؤولية الواقعة على عاتقه في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات الذي يؤدي لجوء الآمر بالصرف لإجراء التغاضي .

المطلب الثاني : المحاسب العمومي تعيينه ومسؤوليته

نظرا لتطرقنا لتعريف المحاسب العمومي وأنواعه في المبحث الأول سوف نتطرق مباشرة في هذا المطلب إلى تعيينه ومسؤوليته .

---

[89]- المادة (7)، ***المرسوم التنفيذي رقم 09-374،*** يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، الجريدة الرسمية الجزائرية ،الصادرة بتاريخ 2009/11/19 ،العدد 67 .

[90]- محمد مسعي، مرجع سابق ، ص 141 .

الفرع الأول : تعيين واعتماد المحاسب العمومي

سيتم التطرق في هذا الفرع إلى تعيين واعتماد المحاسبين العموميين .

أولا : تعيين المحاسبين العموميين :

يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون للسلطته [91].

حيث يخص التعيين المحاسبين العموميين الذين هم موظفين تابعين لوزارة المالية .

حيث يعين الوزير المكلف بالمالية محاسبي الدولة الآتي بيانهم : [92]

- ✓ العون المحاسب المركزي للخزينة.
- ✓ أمين الخزينة المركزي .
- ✓ أمين الخزينة الرئيسي .
- ✓ أمناء الخزينة في الولاية .
- ✓ العون المحاسب الجامع للموازنات الملحقة .
- ✓ قابضي الضرائب .
- ✓ قابضي أملاك الدولة .
- ✓ قابضي الجمارك .
- ✓ محافظي الرهون

وتنهى مهامهم حسب الطريقة نفسها .

كما يعين الوزير المكلف بالمالية بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية محاسبي البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية الآتي بيانهم :

- ✓ قابضي البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية .
- ✓ رؤوساء مراكز البريد والموصلات السلكية واللاسلكية .

[91] – المادة (34) ، القانون 90-21 ، مرجع سابق .

[92] – المادة (2) ،***المرسوم التنفيذي رقم 91-311 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم*** ،الجريدة الرسمية الجزائرية ،الصادرة بتاريخ 1991/09/18 ، العدد 43 .

ثانيا : اعتماد المحاسبين العموميين :

يتعلق الاعتماد بالمحاسبين العموميين الخارجين عن وزارة المالية (أي الموظفين غير تابعين لوزارة المالية) . حيث يتم اعتماد الأعوان المحاسبون العاملون في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين من قبل أمين خزينة الولاية المختص إقليميا بناء على تفويض من الوزير المكلف بالمالية .

– كما يمكن للوزير المكلف بالمالية أن يعين أو يعتمد الأعوان المحاسبين في المجلس الشعبي الوطني والمجلس الدستوري، ومجلس المحاسبة وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وذلك طبقا لما جاء في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 91–311 .

بعد صدور قرار تعيين أو اعتماد المحاسب العمومي يتم تنصيبه في مهامه من طرف الوزير المكلف بالمالية أو ممثله، حيث يترتب عن هذا التنصيب الرسمي تحرير محضر تسليم المهام الذي يجب توقيعه حضوريا من قبل المحاسب المباشر لمهامه والمحاسب المنتهية مهامه [93]. وتكمن أهمية عملية تسليم المهام في تحديد مسؤولية المحاسب الجديد عن مسؤولية المحاسب السابق، حيث يخول القانون للمحاسب الجديد الحق في إبداء أي تحفظ أو اعتراض بشأن بعض العمليات التي تدخل ضمن مجال تسيير المحاسب المنتهية مهامه ولا سيما بواقي الدفع والتحصيل .

الفرع الثاني : مسؤولية المحاسب العمومي

سيتم في هذا الفرع التطرق مسؤولية المحاسب العمومي وإجراءات التخفيف من هذه المسؤولية .

أولا : مسؤولية المحاسب العمومي:

كغيرهم من الموظفين يمكن أن يتعرض المحاسبون العموميون إلى المسؤولية التأديبيـــة أو الجزائيـــة أو المدنية , وإضافة إلى ذلك يتعرضوا إلى مسؤولية خاصة بهم وهي المسؤولية الشخصية والمالية والتي تقوم عند عدم مراعاتهم لقواعد المحاسبة العمومية [94].

حيث تنص المادة 38 من القانون 90–21 " المحاسبين العموميين مسؤولون شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليهم "، و تنشأ هذه المسؤولية عندما يتم إثبات وجود عجز في حسابات الصندوق أو إيراد غير محصل أو دفع نفقة عن طريق الخطأ، أو ضياع ملك من الأملاك في حالة المحاسب الذي يمسك محاسبة عينية، حيث

[93] – محمد مسعي ، مرجع سابق ، ص 49 .

[94] – محمد مسعي ، مرجع سابق ، ص 52 .

يلزم المحاسب العمومي المعني بتسديد المبالغ التي أثبت نقصها أو عدم تحصيلها ....من أمواله الخاصة . و يجب الإشارة هنا إلى أنه يمكن أن تكون هذه المسؤولية تضامنية بين المحاسبين العمومين والأشخاص الموضوعين تحت أوامرهم . ويعتبر الوزير المكلف بالمالية ومجلس المحاسبة الوحدين المكلفين بتحميل المحاسب العمومي هذه المسؤولية، وذلك طبقا لما جاءت به المادة 46 من قانون 90-21 " في جميع الحالات لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية المالية للمحاسب العمومي إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة " .

ثانيا : إجراءات التخفيف من المسؤولية :

باعتبار المحاسب العمومي مسؤولا عن إخلاله بالتزاماته فإن هذا لا يمنع من أن يمنحه القانون الحق في طلب تخفيف هذه المسؤولية أو إعفاءه منها وذلك عن طريق اتخاذ مجموعة من الإجراءات .

1) الإعفاء من المسؤولية (كليا أو جزئيا) : عندما يقدم المحاسب أدلة تثبت عدم ارتكابه للخطأ (قوة قاهرة , خطأ الغير ...) , المبالغ موضوع الاعفاء تتحملها الدولة [95].و ذلك من خلال إرسال طلب إعفاء جزئي من المسؤولية إلى مجلس المحاسبة حسب مانصت عليه المادة 8 من المرسوم 91-312، كما أعطي الوزير المكلف بالمالية صلاحية الإعفاء الكلي أو جزئي من المسؤولية المالية والشخصية و ذلك حسب ما جاء في المادة 38 من قانون المالية التكميلي رقم 91-12 .

إلا أن كل القوانين لم تشير إلى مدة دراسة طلب الإعفاء والإجراءات الواجب أتباعها [96].

2) الإبراء الرجائي : يمكن للمحاسب العمومي الذي لم يقدم طلبا بالإعفاء الجزئي من المسؤولية أن يطلب من الوزير المكلف بالمالية إبراء رجائيا من المبالغ الموضوعة على عاتقه [97]. ويمنح الوزير المكلف بالمالية الإبراء الرجائي بعد استشارة لجنة المنازعات والتي تقوم قبل ذلك بالتحري عن الوضعية المالية والمادية الفعلية للمحاسب من أجل تقدير إمكانية أو استحالة الدفع [98].

---

[95] – علي بساعد ،***المالية العمومية*** ، محاضرات، المدرسة العليا للقضاء .

[96] - نصيرةعباس ،***آليات الرقابة الإدارية على النفقات العمومية*** ، أطروحة ماجستير ،غير منشورة،تخصص إدارة ومالية ، كلية الحقوق ، جامعة امحمد بوقرة ، بومرداس ،الجزائر،2012/2011، ص 74 .

[97] – المادة (10) ، المرسوم التنفيذي رقم 91-311 ، مرجع سابق.

[98] – زهير شلال ، مرجع سابق ، ص 113 .

ولقد أعطى القانون للمحاسب العمومي الحق في اكتتاب تأمين يخصه شخصيا يضمن له المخاطر المتعلقة بمسؤوليته، وذلك عند تسلمه لمهامه، لا أن هذا الإجراء لم يطبق لحد الآن على الأرض الواقع .

المطلب الثالث : رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي

في هذا المطلب سيتم التعرض للعناصر الخاضعة للرقابة في الفرع الأول، ونتائج الرقابة في الفرع الثاني.

الفرع الأول : العناصر الخاضعة للرقابة

إن الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية تعتمد على مراقبة مجموعة من العناصر .

أولا : العناصر المشتركة في الرقابة :

تتطابق العناصر التي يقوم المراقب المالي بمراقبتها عند القيام بمهمته من أجل منح التأشيرة مع أغلب العناصر التي يقوم المحاسب العمومي بمراقبتها قبل قبوله أمر دفع النفقة و تتمثل العناصر المشتركة بينهم في :

1) مطابقة العملية مع القوانين والتعليمات والأنظمة المعمول بها : ويقصد بها التأكد من أن إجراءات تنفيذ النفقة كانت وفق القوانين والأنظمة المنصوص عليها والمعمول بها .

وتستند هذه الرقابة على فحص الوثائق الثبوتية للنفقة , وتختلف هذه الوثائق حسب طبيعة النفقة وهذا تبعا للقوانين والتعليمات الخاصة بكل نفقة، وتعتبر هذه الرقابة صعبة نوعا ما من حيث التطبيق لأنها تتطلب المعرفة الكاملة بالقوانين والتعليمات الجاري العمل بها والخاصة بالتزام وتصفية النفقة [99].

2) صفة الآمر بالصرف أو المفوض له : وهو الإجراء الرقابي الأول الذي يجب على المراقب المالي والمحاسب العمومي القيام به قبل المرور إلى فحص الشروط العناصر الأخرى للتحقق من شرعية النفقة [100]. إذ يقوم هذا الإجراء على التأكد من أن الآمر بالصرف الذي ينفذ عملية الصرف مؤهل قانونا للقيام بهذه العملية وذلك عن طريق مطابقة الإمضاء الموجود على الوثائق من بطاقة التزام، عقد، سند طلب، فاتورة .....,إلخ مع قرار تعيينه ونموذج الإمضاء الموجود في ملف اعتماده لذا مصالحهم .

[99]- instruction C1 ، ministere des finances، p 103

[100] – محمد مسعي ، مرجع سابق ، ص 85 .

3) توفر الاعتمادات والمناصب المالية : وذلك بالرجوع إلى تفصيلات الأبواب والمواد المرتبة في الميزانية والموزعة والمصادق عليها، حيث تتحدد تلك الاعتمادات من قبل المراقب المالي وذلك بحسم دوري للمبالغ المؤشر عليها للإنفاق من الاعتمادات المسجلة في الميزانية في أول السنة[101]. والتي هي محل متابعة من قبل المحاسب العمومي الذي يقوم بالتأكد من أن مبلغ الحوالة المأمور بدفعها لا يتجاوز مبلغ بطاقة الالتزام المؤشر عليها من قبل المراقب المالي. أما عن التأكد من توفر المناصب المالية فهو من اختصاص المراقب المالي وذلك بالرجوع إلى مخطط تسيير الموارد البشرية .

4) وجود تأشيرات عمليات المراقبة التي نص عليها القانون : ويقصد بها التحقق من وجود تأشيرات أي سلطة أو هيئة إدارية أو تقنية مخولة بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها لمراقبة تنفيذ النفقات العمومية قبل دفعها مثل تأشيرة لجنة الصفقات، أو تأشيرة الوظيف العمومي التي تخضع لها بعض القرارات الخاصة بنفقات الموظفين وتأشيرة المراقب المالي فيما يخص المحاسب العمومي .

5) التخصيص القانوني للنفقة : ويقصد به التحميل القانوني للنفقة على الباب أو المادة الخاصة بها في الميزانية .

6) مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثائق المرفقة وشرعية عمليات تصفية النفقة : ويقصد بها التحقق من صحة العمليات الحسابية للمبالغ الملتزم بها أوالمأمور بدفعها، والتأكد من أنها قد تمت وفقا للقوانين والتعليمات المنصوص عليها, وأنها مطابقة للمبالغ المحررة في على الوثائق الثبوتية والمبررة للنفقة .

ثانيا : العناصر التي ينفرد المحاسب العمومي برقابتها :

1) الطابع الإبرائي للدفع : ويكون عن طريق التحقق من أن مبلغ النفقة المطالب بتسديده يمثل دينا في ذمة الهيئة العمومية المعنية، أي أن موضوع النفقة (إنجاز أشغال , أداء خدمات .....) قد تم إنجازه أو أن حق الدائن بصفة عامة أصبح مكتسبا حسب إقرار الآمر بالصرف على سندات الإثبات [102]. ويقصد بها التأكد من وجود أختام أداء الخدمة على ظهر الفاتورة أو وضعية الأشغال .

2) الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة : يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بالتحقق من أن الديون (النفقة) لم تسقط آجالها بفعل التقادم الرباعي و ذلك لما نص عليه القانون 17/84

[101] – الطاهر حواس ، مرجع سابق .

[102] - محمد مسعي ، مرجع سابق، ص 87 .

في المادة 16 , غير أنه تجدر الإشارة إلى الأفعال التي تجعل الدين لا يسقط حتى لو تعدى مدة أربعة سنوات وهي : [103]

- ✓ بفعل الإدارة بسبب مماطلة أو خطاء إداري .
- ✓ وجود عائق مبرر منع الدائن من طلب حقه .
- ✓ إذا تعلق الأمر بالعاجزين والأشخاص المحكوم عليهم بجنح ولم يكن لديهم ممثل قانوني .
- ✓ في حالة الطعن أمام جهة قضائية إلى غاية صدور القرار القضائي الذي يثبت حق الدائن .

كما يجب عليه التأكد من أن الدين ليس محل و جود معارضة من طرف الدولة على صاحب الحق (ATD) حجز للمدين لدى الغير .

3) الصحة القانونية للمكسب الإبرائي : ويقصد به أن الأمر بالدفع الذي يبرء ذمة الإدارة يتعلق حقا باسم الدائن الحقيقي[104]. ويكون ذلك عن طريق التحقق من أن الشخص الذي يعنيه الأمر بالدفع هو الدائن الفعلي للهيئة العمومية بمطابقة كل معلوماته من اسمه ورقم حسابه (البنكي أو البريدي) مع كل الوثائق الثبوتية والمبررة للنفقة .

4) توفر الأموال في الخزينة : يجب على المحاسب العمومي التحقق من وجود سيولة في الخزينة قبل قبوله صرف أي نفقة، وذلك لأن خزينة الهيئات العمومية يمكن أن لا تتوفر على سيولة كافية أثناء الأمر بصرف نفقاتها، إذ يجب على المحاسب العمومي رفض الأمر بالصرف أو حتى الامتثال للتسخير الذي يوجهه له الآمر بالصرف في حالة تأكده من عدم وجود سيولة .

و يستثنى من هذا الإجراء ميزانية الدولة باعتبار صندوقها دائما ذو وفرة مالية [105].

من خلال ما سبق ذكره حول رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية يتضح لنا أن كل العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي، تعاد رقابتها من جديد من قبل المحاسب العمومي قبل قبوله لآمر صرفها، وذلك لكون المحاسب العمومي تثار مسؤوليته المالية و الشخصية، عند صرف نفقة عن طريق الخطأ، رغم وجود تأشيرة المراقب المالي، كما يحق للمحاسب العمومي رفض صرف نفقة قد أُشِر

---

[103] – الطاهر حواس ، مرجع سابق .

[104] – فاتح مزيتي ، مرجع سابق ، ص 107 .

[105] – محمد مسعي ، مرجع سابق، ص 91 .

عليها من طرف المراقب المالي عند وجود ما يعابها من الناحية القانونية، إلا أن تأشيرة المراقب المالي تبقى من أهم العناصر التي يقوم المحاسب العمومي من التحقق من وجودها لأجل قبول تنفيذ أمر صرف النفقة .

الفرع الثاني : نتائج الرقابة

أولا : نتائج رقابة المراقب المالي :

بعد قيام المراقب المالي من التأكد من توفر أو عدم توفر العناصر الملزم بفحصها في محتوى النفقات الملتزم بها والمودعة لدى مصالحه من قبل الآمر بالصرف وذلك خلال الآجال القانونية التي حددها بمدة أقصاها عشرة أيام (10)[106]. حيث تنتهي مهمة رقابته بوضع التأشيرة على استمارة الالتزام وعند الاقتضاء على بعض الوثائق و ذلك في حالة توفر العناصر المحددة في المادة 9 من المرسوم 92-414 .

أما في حالة عدم توفر العناصر سابق ذكرها أو إحداها فإن المراقب المالي يقوم برفض التأشيرة على النفقة الملتزم بها ويكون هذا الرفض إما مؤقت أو نهائي :

1) حالة الرفض المؤقت : يكون رفض المراقب المالي للتأشيرة على النفقة مؤقتا في الحالات التالية :[107]

- ✓ اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح .
- ✓ انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة .
- ✓ نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة .

2) حالة الرفض النهائي : يعلل الرفض النهائي بمايلي : [108]

- ✓ عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها .
- ✓ عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية .
- ✓ عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت .

غير أن القانون أعطى للآمر بالصرف إمكانية تجاوز هذا النوع من الرفض وذلك باللجوء إلى تطبيق إجراء التغاضي .

---

[106] – المادة (9) ، المرسوم التنفيذي رقم 09-374 .

[107]– المادة (11) ، ***المرسوم التنفيذي رقم 92-414 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها*** ، الجريدة الرسمية الجزائرية، الصادرة بتاريخ 1992/11/15 ، العدد 82.

[108] – المادة (12) ، المرسوم التنفيذي رقم 92-414 .

3) التغاضي : حسب المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 فإن الآمر بالصرف يمكن أن يقوم بهذا الإجراء في حالة الرفض النهائي للمراقب المالي لوضع التأشيرة على عملية الالتزام بالنفقة , وفي هذه الحالة ترفع مسؤولية المراقب المالي وتقوم مسؤولية الآمر بالصرف [109].

يقوم المراقب المالي بعد تأشيرة الأخذ بالحسبان بإرسال نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التغاضي مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالمالية، غير أنه لا يمكن اللجوء إلى تطبيق إجراء التغاضي (صرف النظر) في حالات الرفض النهائي المعلل بـ :

- ✓ صفة الآمر بالصرف .
- ✓ عدم توفر الإعتمادات أو انعدامها .
- ✓ انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به .
- ✓ انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام .
- ✓ التخصيص غير القانوني لالتزام بهدف إخفاء إما تجاوزا للاعتمادات وإما تعديلا لها أو تجاوزا لمساعدات مالية في الميزانية .

ثانيا : نتائج رقابة المحاسب العمومي :

تنتهي رقابة المحاسب العمومي على النفقة محل الأمر بالصرف إما بقبول الأمر بالصرف في حالة التحقق من توفر كل العناصر المحددة في المادة 36 من القانون 90-21، أو بالرفض وذلك خلال الآجال القانونية التي حددها القانون بعشرة أيام ابتداء من يوم استلام المحاسب العمومي الأمر بالصرف (الحوالة) ويمكن أن تمدد هذه الآجال إلى عشرون يوم . ويكون الرفض عبارة عن رسالة مكتوبة ومعللة، حيث يمكن أن يكون الرفض مؤقت نهائي :

1) حالة الرفض المؤقت : الأخطاء المعللة للرفض قابلة للتصحيح أو وثائق ناقصة في ملف النفقة محل الأمر بالصرف أو نقص ختم معين على الحوالة (أخطاء شكلية طفيفة)[110].

---

[109] – أمينة ركاب ، ***رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية*** ، مجلة جيل الأبحاث القانونية المعمقة ، مركز جيل البحث العلمي ،لبنان ،مارس2016 العدد 1، ص 68 .

[110] – الطاهر حواس ، مرجع سابق.

2) حالة الرفض النهائي : تكون في حالة الخطأ الذي لا يمكن تجاهله أو إصلاحه كغياب مختلف التأشيرات للنفقة , أو عدم تطابق النفقة مع الشروط المحددة في المادة 36 من القانون 90-21 [111].

غير أنه يمكن للآمر بالصرف أن يلجأ لإجراء التسخير في حالة الرفض النهائي الأمر بالصرف من قبل المحاسب العمومي .

3) التسخير : هو عبارة عن إجراء قانوني استثنائي جاء لتدارك حالة الانسداد التي تنتج عن الرفض النهائي للمحاسب العمومي بتسديد النفقة، وهو عبارة عن الآمر بالصرف في تسخير المحاسب العمومي للقيام بالصرف وذلك تحت مسؤوليته، وفقا لما ورد في المادة 47 من القانون 21/90 " إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للآمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض "

إلا أنه يجب على المحاسب العمومي رفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يأتي : [112]

- ✓ عدم توفر الإعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة .
- ✓ عدم توفر أموال الخزينة .
- ✓ انعدام إثبات أداء الخدمة .
- ✓ طابع النفقة غير الابرائي .
- ✓ انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة اذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به .

[111] – الطاهر حواس ، مرجع سابق .

[112] – المادة (48) ، قانون 90-21 .

خلاصة الفصل :

من خلال الدراسة النظرية للموضوع تبين لنا أن النفقات العمومية هي عبارة عن صرف للمال العام من قبل الدولة أو أحد هيئتها من أجل تحقيق نفع عام وتأخذ النفقات العمومية عدة أنواع وفقا لتعدد المعايير التي يتم على أساسها عملية تقسيم النفقات، ويتم تنفيذ هذه النفقات عن طريق المرور بمرحلتين المختلفتين في الإجراءات يقوم بتنفيذها عونين خاصين مكلفين بهذه المهمة ومنفصلين في الاختصاصات حيث تتمثل في المرحلة الإدارية ويقوم بها الآمر بالصرف والمرحلة المحاسبية ويقوم بها المحاسب العمومي وعملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية عبارة عن مجموعة من الإجراءات القانونية والإدارية تتبع من أجل الحفاظ على المال العام، وفقا لقوانين وتعليمات سنها المشرع وذلك لضمان شرعية النفقات العمومية ولقد تعددت أنواع الرقابة التي يتم ممارستها على عملية تنفيذ النفقات نتيجة لتعدد المعايير المتخذة في تصنيف أنواع الرقابة، ويمثل المراقب المالي أحد صور الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات العمومية، أما المحاسب العمومي هو أحد أعوان التنفيذ مكلف بالرقابة الآنية لنفقة قبل الإقرار بدفعها .

الفصل الثاني :

الإجراءات الرقابية لدى الرقابة المالية لبلدية جامعة وخزينة بلدية جامعة

تمهيد :

لقد تعددت أجهزة الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية بحكم اختلاف أزمنة ممارستها لعملية الرقابة، ورغم ذلك يبقى هدفها واحد ألا وهو الحفاظ على المال العام، لذلك وعند دراستنا لهذه الأجهزة يظهر لنا نوع من التكامل الذي يحاول كل جهاز أن يضفيه على سابقه من أجل تحقيق الهدف المنوط بهم، وعلى هذا الأساس قمنا بدراسة ميدانية لدى الرقابة المالية لبلدية جامعة وخزينة بلدية جامعة من أجل الوقوف على العلاقة القائمة بينهما في عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث سيتم التطرق في هذا الفصل إلى :

- ✓ المبحث الأول : التعريف بالمؤسسة محل الدراسة .
- ✓ المبحث الثاني : عملية الرقابة لدى المراقب المالي .
- ✓ المبحث الثالث : عملية الرقابة لدى المحاسب العمومي .

المبحث الأول : التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

بغية معرفة ماهية الرقابة المالية لبلدية جامعة وخزينة بلدية جامعة، سيتم التطرق في هذا المبحث إلى التعريف بكليهما والوثائق الخاضعة لعملية الرقابة على النفقات العمومية في كل منهما .

المطلب الأول : التعريف بالرقابة المالية لبلدية جامعة

تعد الرقابة المالية لبلدية جامعة من ضمن المصالح الخارجية للمديرية العامة للميزانية وهي تابعة إلى الرقابة المالية لولاية الوادي والتي بدورها تابعة إلى المديرية الجهوية للميزانية لولاية ورقلة .

الفرع الأول : لمحة تاريخية عن الرقابة المالية لبلدية جامعة

فتحت الرقابة المالية لبلدية جامعة أبوابها لأول مرة في سنة 2012، حيث كان يخضع لرقابتها آنذاك كل من المؤسسات التالية :

- ✓ بلدية جامعة (مقر الدائرة) .
- ✓ مركز التكوين المهني والتمهين بجامعة .
- ✓ المركز النفسي البيداغوجي .

وفي سنة 2013 التحق كل من:

- ✓ بلدية سيدي عمران .
- ✓ بلدية تندلة .
- ✓ بلدية المرارة .
- ✓ المؤسسة العمومية الإستشفائية بجامعة .
- ✓ المؤسسة العمومية لصحة الجوارية بجامعة .
- ✓ مركز التكوين المهني والتمهين بسيدي عمران .

وفي سنة 2015 انضم لهم المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني بجامعة وذلك بعد افتتاحه مباشرة .

أما عن موقعها فهي تشغل مقر مصلحة الضرائب القديم (المفتشية والقباضة)، حيث يحدها شرقا محلات تجارية ,غربا كل من الفرع الإقليمي للأملاك الدولة والمحافظة العقارية وجنوبا مقر البلدية القديم أما شمالا شارع ويتكون المقر من طابقين يضمان(11) مكتب ويشتغل بها(21) موظف بما فيهم المراقب المالي ومساعده .

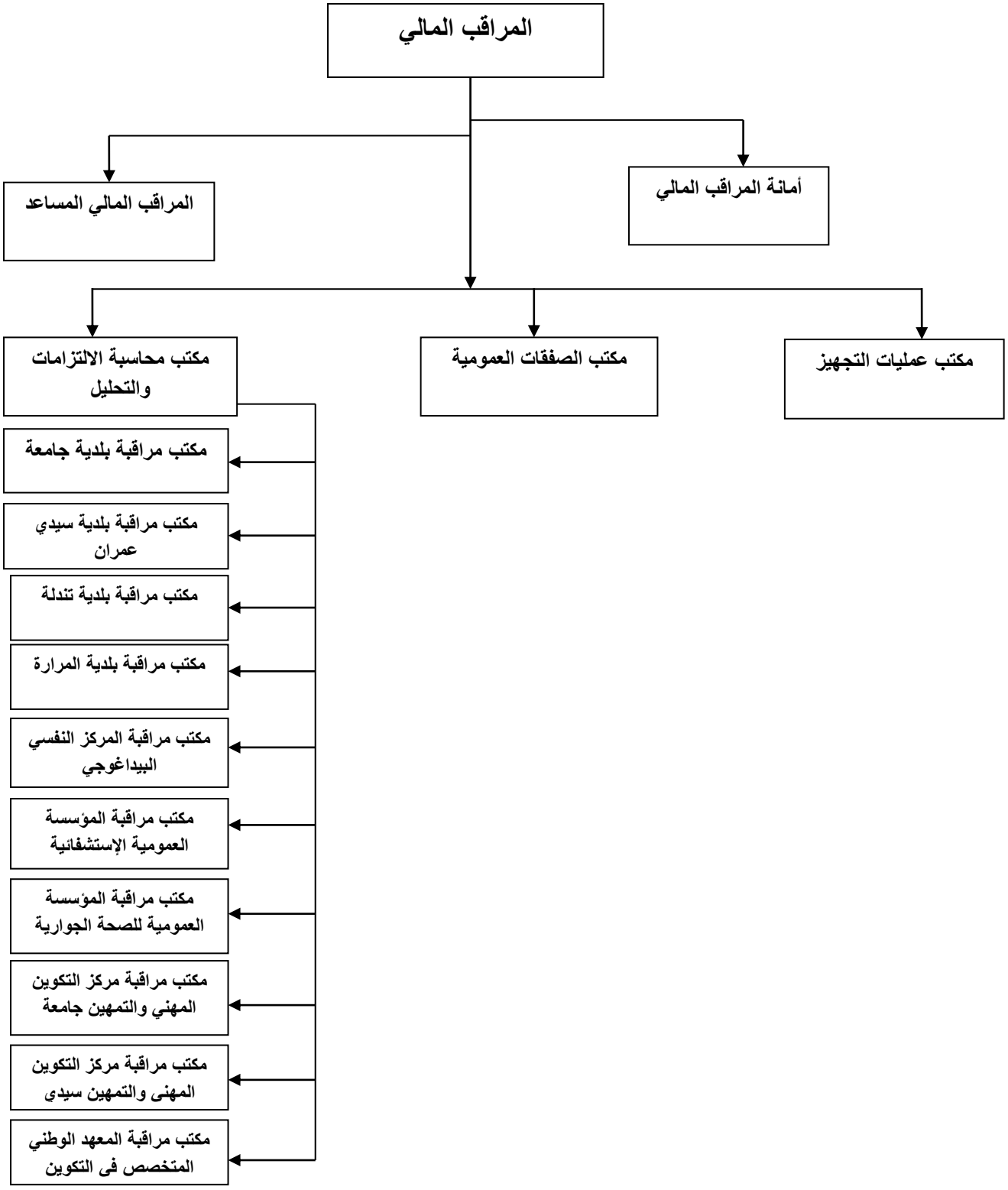
الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي للرقابة المالية لبلدية جامعة

تنظم مصلحة الرقابة المالية لبلدية جامعة والتي تضم مراقب مالي ومراقب مالي مساعد في ثلاث مكاتب وهم :

- ✓ مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل .
- ✓ مكتب الصفقات العمومية .
- ✓ مكتب عمليات التجهيز .

والشكل الموالي يوضح الهيكل التنظيمي للرقابة المالية لبلدية جامعة :

الشكل رقم (5) : الهيكل التنظيمي للرقابة المالية لبلدية جامعة .



المصدر : الرقابة المالية لبلدية جامعة .

يعتمد تنظيم مكاتب وفروع مصالح الرقابة المالية طبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2012/6/9 الذي يحدد عدد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب وفروع , حيث حدد المهام التي يكلف بها كل مكتب .

1) مكتب المراقب المالي : يقوم المراقب المالي إضافة إلى مهمتة الأساسية والمتمثلة في الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها بالمهام الآتية :

- ✓ مسك سجلات تدوين التأشيرات ومذكرات الرفض .
- ✓ مسك محاسبة التعداد الميزانياتي .
- ✓ مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات .
- ✓ تقديم نصائح للآمر بالصرف في المجال المالي .

2) مكتب المراقب المالي المساعد : يقوم المراقب المالي المساعد بالمهام التالية :

- ✓ مساعدة المراقب المالي في ممارسة مهامه .
- ✓ إعداد تقارير للمراقب المالي عن نشاطه وظروف ممارسته للصلاحيات المسندة إليه.
- ✓ ينوب المراقب المالي في حالة غيابه أو حصول مانع له، عن طريق اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في القرار المؤرخ في 2012/04/2 .

3) مكتب أمانة المراقب المالي : يقوم ب المهام آتية :

- ✓ تسجيل البريد الصادر والوارد .
- ✓ تنظيم المراسلات وترتيبها .

4) مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل : ويكلف على الخصوص بما يأتي :

- ✓ مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات باستثناء عمليات التجهيز العمومي .
- ✓ مسك محاسبة التعداد الميزانياتي .
- ✓ مسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض .
- ✓ تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالمالية العمومية والوظيفة العمومية .
- ✓ إعداد الوضعيات الإحصائية الدورية المتعلقة بالالتزامات بالنفقات والتعداد الميزانياتي .
- ✓ إعداد التقرير والوضعيات المنصوص عليها .

- ✓ تشكيل قواعد بيانات إحصائية .
- ✓ تحليل وتلخيص الوضعيات الإحصائية التي تقدمها المصلحة .
- ✓ جمع التقارير التي تعدها المكاتب الأخرى التي تقدمها للمصلحة .
- ✓ المساهمة في تنفيذ المخطط التوجيهي للإعلام الآلي للمديرية العامة للميزانية على مستوى المصلحة .
- ✓ حفظ وتسيير أرشيف المصلحة .

5) مكتب الصفقات العمومية : ويكلف على الخصوص بما يأتي :

- ✓ دراسة مشاريع دفاتر شروط المناقصات أو التراضي التي يكون المراقب المالي أو ممثله مقررا أو عضوا في لجنة الصفقات .
- ✓ دراسة مشاريع الصفقات العمومية والملاحق التي يكون فيها المراقب المالي أو ممثله مقررا أو عضوا في لجنة الصفقات .
- ✓ إعداد التقارير التقدمية والتحليلية المتعلقة بمشاريع العقود التي تمت دراستها .
- ✓ المساهمة مع مكتب التجهيز في دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات العمومية والملاحق التي تدخل ضمن اختصاص لجان الصفقات .
- ✓ تحضير الإشعارات المبينة للنقائص الملاحظات في الصفقات العمومية والملاحق المؤشر عليها من طرف لجان الصفقات العمومية المؤهلة بالتنسيق مع مكتب عمليات التجهيز .
- ✓ متابعة الملفات التي تكون موضوع رفض التأشير أو التغاضي .
- ✓ إعداد التقارير المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 92-414.
- ✓ تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالصفقات العمومية والنفقات العمومية .
- ✓ إعداد تحاليل دورية متعلقة بالصفقات العمومية .
- ✓ وضع تحت تصرف مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص عناصر المعلومات المطلوبة .

6) مكتب عمليات التجهيز : ويكلف على الخصوص بما يأتي :

- ✓ التكفل برخص البرامج والتعديلات التي طرأت عليها .
- ✓ الرقابة السابقة لمشاريع الالتزام بالنفقات التي يتكفل بها المكتب .
- ✓ إعداد مذاكرات الرفض .
- ✓ مسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض .

- ✓ متابعة الملفات التي تكون موضوع رفض أو تغاضي .
- ✓ المساهمة مع مكتب الصفقات العمومية في دراسة ملفات الصفقات العمومية، وترقية تبادل المعلومة .
- ✓ إعداد التقارير المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 92-414 .
- ✓ إعداد الوضعيات الإحصائية الدورية المتعلقة بالالتزامات بالنفقات التي يتكفل بها المكتب .
- ✓ تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالنفقات لاسيما نفقات الاستثمار العمومي .
- ✓ وضع عناصر المعلومات المطلوبة تحت تصرف مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتلخيص .

7) **مكاتب مراقبة المؤسسات** : تتم على مستواهم عملية الرقابة على النفقات الملتزم بها الخاصة بكل مؤسسة وذلك تحت إشراف رئيس مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل .

المطلب الثاني : التعريف بخزينة بلدية جامعة

تعد خزينة بلدية جامعة من المصالح الخارجية للخزينة العمومية وهي تابعة إلى خزينة ولاية الوادي والتي بدورها تابعة للخزينة الجهوية لولاية بسكرة .

الفرع الأول : لمحة تاريخية عن خزينة بلدية جامعة

تأسست خزينة بلدية جامعة سنة 1988 تبعا للتقسيم الإداري الذي انبثقت عنه ولاية الوادي كولاية جديدة حيث أصبحت دائرة جامعة من ضمن الدوائر التابعة لها، وكانت الخزينة تسمى آنذاك بقابضة الضرائب المتنوعة , وفي سنة 1995 أصبحت تسمى بقباضة الضرائب بين البلديات وذلك بعد الفصل بينها وبين قباضة الضرائب المتنوعة، وفي سنة 2004 استحدثت ما يسمى بخزائن البلديات و القطاعات الصحية والمؤسسات الإستشفائية الجامعية حيث انفصلت تماما عن المديرية العامة للضرائب وأصبحت تابعة للمديرية العامة للمحاسبة .

وهي تشرف على تنفيذ ميزانيات المؤسسات التالية :

- ✓ بلدية جامعة .
- ✓ بلدية سيدي عمران .
- ✓ بلدية تندلة .
- ✓ بلدية المرارة .
- ✓ المؤسسة العمومية الإستشفائية بجامعة .

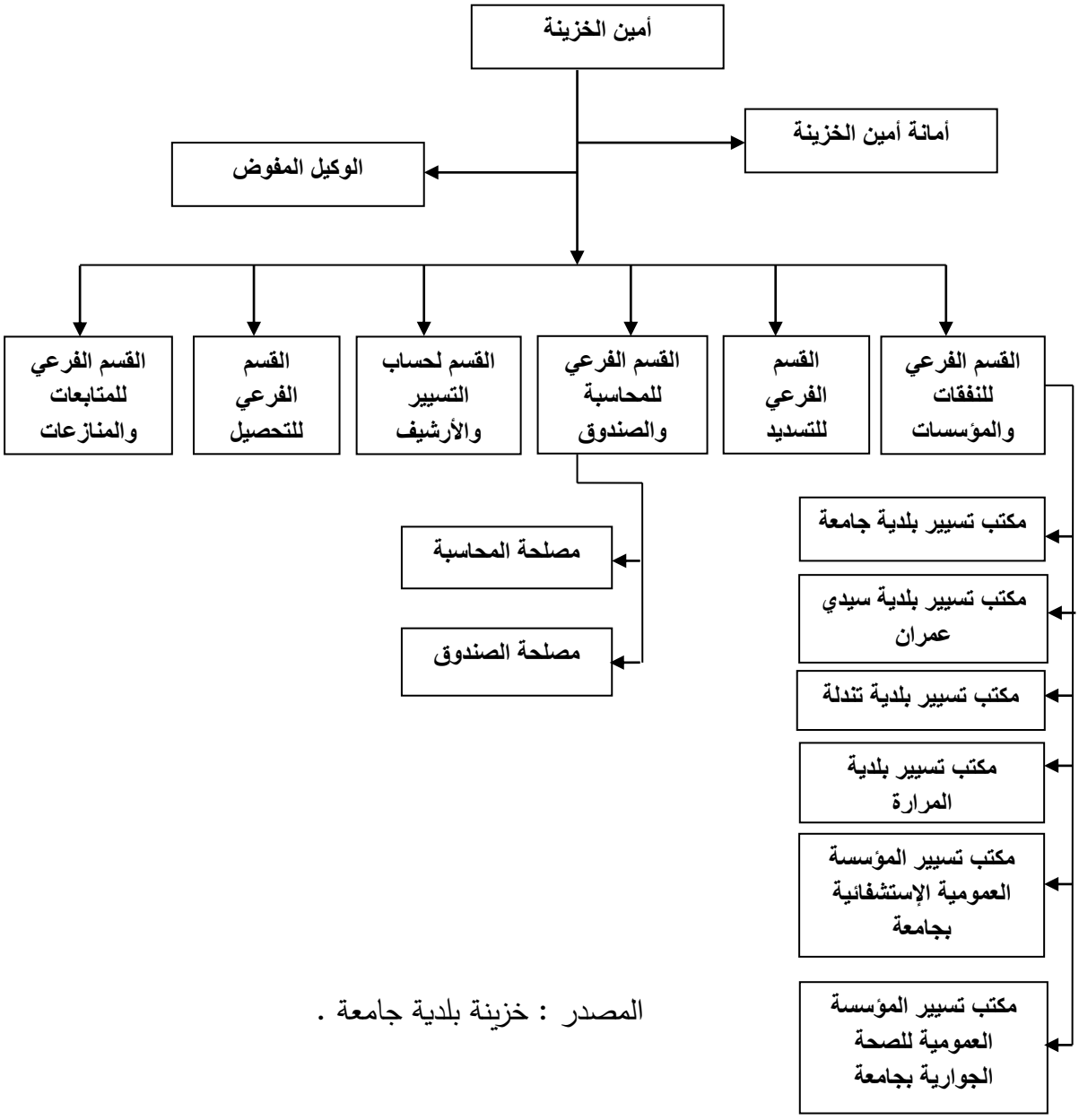
- ✓ المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بجامعة .

تقع خزينة بلدية جامعة على مستوى الطريق الوطني رقم 03 بالقرب من مقر الدائرة (جامعة) يحدها شمالا وغربا وحدات سكنية وجنوبا مقر دائرة جامعة وشرقا الطريق الوطني رقم 03، و تتربع على مساحة480م وتحوي(14) مكتب ويعمل بها (13) موظف .

الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية جامعة

يعتمد تنظيم خزينة بلدية جامعة التي تشرف على تسيير ميزانيات (6) مؤسسات إلى القرار المؤرخ في 2005/9/7 الذي يحدد تنظيم خزائن البلديات وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية وصلاحيتها، والشكل الموالي يوضح الهيكل التنظيمي لمصالح خزينة بلدية جامعة :

الشكل رقم (6) : الهيكل التنظيمي للخزينة بلدية جامعة .



المصدر : خزينة بلدية جامعة .

1) مكتب أمين الخزينة : يعد أمين الخزينة المسؤول الأول والرئيسي للخزينة ويمثل المحاسب العمومي بالنسبة لتنفيذ ميزانيات المؤسسات المسيرة من قبله، حيث يقوم بالإمضاء على جميع الوثائق المحاسبية والإدارية الصادرة من طرف الخزينة، كما يقوم بجميع المهام الموكلة له بصفته محاسب عمومي من :

- ✓ إعداد حسابات التسيير وإرسالها إلى مجلس المحاسبة الخاضع له إقليميا .
- ✓ الحراسة الدائمة للأموال والقيم التي بحوزتها .
- ✓ تنفيذ ميزانيات البلديات والمؤسسات الصحية التابعة له .

2) مكتب أمانة أمين الخزينة : من مهامها :

- ✓ تسجيل البريد الصادر والوارد .
- ✓ استقبال المواطنين .
- ✓ تنظيم المرسلات وترتيبها .

3) مكتب الوكيل المفوض : وهو الذي ينوب عن أمين الخزينة في حالة غيابه عن طريق قرار استخلاف يسمح له بالإمضاء على كل الوثائق المحاسبية والإدارية وبممارسة كل مهام أمين الخزينة .

4) مكتب القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة : يكلف القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة بما يأتي :

- ✓ استلام الحوالات المصدرة في إطار تنفيذ ميزانية البلدية طبقا للتنظيم المعمول به والتكفل بها والتحقق منها .
- ✓ عمليات نفقات حساب الدولة .
- ✓ استلام الحوالات المصدرة في إطار ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بالخزينة البلدية طبقا للتنظيم المعمول به والتحقق منها .
- ✓ إعداد الإحصائيات المتعلقة بإصدار الحوالات وقبولها ورفضها .
- ✓ مسك بطاقية الصفقات العمومية .

5) مكتب القسم الفرعي للتسديد : يكلف القسم الفرعي للتسديد بما يأتي :

- ✓ مسك محاسبة اعتمادات ميزانيات البلدية والمؤسسات ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية .
- ✓ مراقبة وتحقيق وكالات الصرف الإيرادات .
- ✓ قيد التحويلات التي هي محل إعادة التخصيص وتصنيفها.
- ✓ إصدار صكوك الدفع وأوامر الدفع .
- ✓ السهر على قانونية عمليات التحويل .
- ✓ ضمان توقيع سندات الدفع المؤشرة وقيدها وتصفيتها .

6) مكتب القسم الفرعي للمحاسبة والصندوق : يكلف بما يأتي :

- ✓ مسك الوثائق التي تسمح بقيد عمليات الإيرادات والنفقات المنجزة في إطار تنفيذ ميزانيات البلدية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية .
- ✓ الدفع نقدا للسندات المخصص دفعها لصندوق خزينة البلدية .
- ✓ تحصيل المبالغ المدفوعة نقدا أو عن طريق الصكوك والمتعلقة بمختلف الرسوم والإيرادات المقيدة في كتابات الخزينة وتسليم إيصالات بها .
- ✓ الوقف اليومي للصندوق .
- ✓ إعداد كشف يومي لعمليات المركز المحاسبي وإعداد ميزان الحسابات .
- ✓ إعداد الوثائق الإحصائية الدورية الموجهة لخزينة الولاية التابعة لها .

7) مكتب القسم الفرعي لحساب التسيير والأرشيف : ويكلف بـ :

- ✓ إعداد حسابات التسيير السنوية للمركز المحاسبي والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية .
- ✓ مسك أرشيف الخزينة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الملحق تسييرها المحاسبي بخزينة البلدية وحفظها .

8) مكتب القسم الفرعي للتحصيل : ويكلف بما يلي :

- ✓ التكفل بسندات التحصيل وأوامر الإيرادات المصدرة من الآمر بالصرف المختص .
- ✓ التكفل بأوامر الصادرة فيما يخص الضرائب التي يقع تحصيلها على عاتق خزائن البلدية مثل الرسم العقاري، الرسم الخاص برفع القمامات المنزلية، الرسوم الخاصة برخص البناء وتقييم الأراضي والتهديم وإصدار شهادات المطابقة والتجزئة والعمران، الرسم الخاص بالملصقات واللوحات المهنية , الرسوم البيئية، الحقوق الأخرى ذات الدفع الفوري .
- ✓ تحصيل سندات التحصيل والأوامر التي تتكفل بها الخزينة .

9) مكتب القسم الفرعي للمتابعات والمنازعات : ويقوم بالمهام التالية :

- ✓ إجراء التحصيل الإجباري طبقا للتنظيم المعمول به .

- ✓ التكفل بالسندات إجبارية التنفيذ وكذا بقرارات وقوف باقي الحساب الصادرة على التوالي عن وزير المالية ومجلس المحاسبة .
- ✓ إعداد الوضعيات الشهرية للتحصيل .
- ✓ إعداد بيانات باقي التحصيل .

المطلب الثالث : الوثائق الخاضعة لعملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية

تتم الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية من قبل المراقب المالي والمحاسب العمومي عن طريق التحقق من الوثائق المرفقة والمبررة لموضوع النفقة العمومية .

الفرع الأول : الوثائق الخاضعة الرقابة المراقب المالي :

قبل بداية الآمر بالصرف بعملية الالتزام بالنفقات يرسل للمراقب المالي الميزانية وبطاقات الأخذ بالحساب الخاصة بالاعتمادات المفتوحة في كل باب أو مادة في الميزانية إضافة إلى ذلك القائمة الاسمية المتعلقة بالمستخدمين والموقوفة بتاريخ 12/31 .

يقوم المراقب المالي بعملية الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في شكل مشاريع وذلك قبل أن يقوم الآمر بالصرف بالإمضاء عليها من خلال التحقق من الوثائق المتضمنة لهذه المشاريع والالتزامات والتي تختلف حسب اختلاف طبيعة النفقة حيث يمكننا هنا تقسيم طبيعة النفقات من حيث نوعية الوثائق الثبوتية المرفقة لها إلى ما يلي :

1) **نفقات المستخدمين** : يقصد بها مجموع مرتبات الموظفين والعمال ومختلف التعويضات والمنح والعلاوات الممنوحة لهم مثل منحة المردودية وتعويض المناوبة، تعويض عن الضرر .....إلخ، كما يضاف إليها مراقبة كل الوثائق الخاصة بتسيير الموارد البشرية مثل تعيين موظف جديد, تعيين في منصب عالي، حالة تقاعد، استقالة، تحويل مكان العمل، حالة استيداع، ترسيم ... الخ، هذه الحالات التي يمكن أن يكون لها أثر مالي مباشر على نفقات المستخدمين إما بالزيادة أو النقصان .

وتتمثل الوثائق التي يرسلها الآمر بالصرف في حالة التزامه بالنفقات الخاصة بالمستخدمين في ما يلي :

- ✓ بطاقة الالتزام بالعملية : و تكون في كل الحالات التي يلتزم بها الآمر بالصرف بأي نفقة اتجاه المستخدمين سواء كان مرتب أو منحة أو مخلفات مرتبات الناتجة عن الترقيات أو غيرها .

- ✓ الجداول الأصلية : و تكون هذه الوثيقة في حالة الالتزام بمرتبات المستخدمين الدائمين أو المتعاقدين بعقود مفتوحة الآجال وهي عبارة عن وثيقة تتكون من خمس أوراق وهي :
  1 – الورقة الأولى تمثل الواجهة .
  2 – الورقة الثانية تحتوي على أسماء المستخدمين والوظيفة والرتبة والأجر الرئيسي .
  3 – الورقة الثالثة خاصة بالمنح المختلفة .
  4 – الورقة الرابعة تخص المنح العائلية .
  5 – الورقة الخامسة تضم المجموع (الأجور الرئيسية +المنح المختلفة +المنح العائلية) .
- ✓ الجداول الأصلية التكميلية أو التعديلية : وتكون هذه الوثيقة في حالة وجود تغيير على مستوى تسيير الموارد البشرية مثل تعيين موظف جديد أو تقاعد أو استقالة أو في حالة ترقية .....إلخ وهي تشبه الوثيقة سالفة الذكر تماما إلا أنها تختلف معها من حيث أسماء المستخدمين حيث أنها تخص المعنيين فقط بالإجراء الذي تم على مستوى تسيير الموارد البشرية .
- ✓ كشوف الأجور أو المنح أو المخلفات : وتكون هذه الوثيقة في حالة الأجور والمرتبات المتعلقة بالمستخدمين المتعاقدين (التوقيت الكامل أو الجزئي) بعقد محدد المدة، كما تكون في حالة تسديد بعض المنح والتعويضات مثل منحة المردودية، تعويض عن المناوبة، مخلفات الأجور، وغيرها سواء كانت متعلقة بالمستخدمين الدائمين أو المتعاقدين .
- ✓ القرارات الخاصة بتسيير الموارد البشرية : مثل قرار تعيين موظف جديد , قرار استقالة وغيرها حيث ترفق هذه الوثائق بالجداول الأصلية التكميلية أو التعديلية .

2) نفقات تسيير المصالح ونفقات التجهيز : و يقصد بنفقات تسيير المصالح كل النفقات التي تضمن استمرارية سير مصالح المؤسسة أو الهيئة وكل الهياكل التابعة لها مثل نفقات الكهرباء والغاز والهاتف والصيانة والنقل ولوازم المكاتب وغيرها من النفقات التي تختلف حسب طبيعة عمل المؤسسة أو الهيئة، أما عن نفقات التجهيز فهي تتمثل في مشاريع إنجاز أشغال أو اقتناء المنقولات والعتاد الكبير والأشغال الكبرى وعادة ما يتم تمويل نفقات التجهيز من ميزانية الدولة مباشرة مثل نفقات التجهيز العمومي الممركز، ونفقات التجهيز العمومي غير الممركز، مخططات البلدية للتنمية، كما يمكن أن تمول بعض المشاريع من ميزانية الهيئة أو المؤسسة مباشرة مثل المشاريع التي تقوم بها الولاية أو البلدية وتمولها من ميزانيتها الخاصة، وتتمثل الوثائق التي يرسلها الآمر بالصرف إلى المراقب المالي في حالة الالتزام بالنفقة في مثل هذه الحالات في :

- ✓ بطاقة الالتزام .

- ✓ سند الطلب .
- ✓ فاتورة شكلية .
- ✓ مشاريع العقود (استشارة أو صفقة طبقا لقانون الصفقات العمومية المعمول به 15-247 .
- ✓ الفواتير النهائية مثل (فاتورة الهاتف، الكهرباء .....) .

إلا أنه ونظرا لتعدد أنواع هذه النفقات وخاصة في جانب تسيير المصالح فإنه يوجد اختلاف في بعض الوثائق من نفقة إلى أخرى وذلك حسب طبيعة النفقة ونذكر منها على سبيل مثل :

- ✓ التقرير التقديمي في حالة إبرام العقود .
- ✓ وضعية الحضيرة في حالة التأمين على المركبات .
- ✓ الأمر بالمهمة وكشف مصاريف التنقل في حالة تعويض مصاريف النقل .
- ✓ شهادة تسجيل العقار في حالة صيانة العقارات .
- ✓ مقرر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية في حالة إبرام الصفقة .
- ✓ المداولة الخاصة بالصفقة حيث يجتمع مجلس الشعبي البلدي(بالنسبة للبلدية) من أجل المصادقة على مشروع الصفقة ومنحه للمتعامل المتعاقد الذي رسى عليه المشروع .

الفرع الثاني : الوثائق الخاضعة لرقابة المحاسب العمومي

يقوم المحاسب العمومي بالرقابة على النفقات العمومية وذلك بعد استلامها من قبل الآمر بالصرف في الملحق رقم3 (كشف الحوالات) خلال الفترة القانونية والتي حددت من 1 إلى 20 من الشهر وذلك عن طريق التحقق من مدى صحة الوثائق ومشروعية الإجراءات التي تمت بها النفقة، حيث تختلف الوثائق من نفقة إلى أخرى، تماما مثل ما هو عند المراقب المالي ومنه يمكن أن نتخذ نفس التقسيم :

1) نفقات المستخدمين : تتمثل الوثائق المبررة لهذه النفقات في :

- ✓ الحوالة : وهي الوثيقة التي تمثل الأمر بالصرف الذي يقدمه الآمر بالصرف للمحاسب العمومي من أجل تنفيذ النفقة (الملحق رقم 1) .
- ✓ بيان موحد للرواتب و الأجور أو منحة المردودية، تعويض المناوبة ..... إلخ .
- ✓ إشعارات بالتحويلات فردية (CH50) باسم المستفيد ورقم حسابه ومبلغ المحول له (الملحق رقم 2).

- ✓ أشعار بالتحويل جماعي (CH102) يضم جميع أسماء المستفيدين والمبالغ المحولة لهم وأرقام حساباتهم والمبلغ الإجمالي (الملحق رقم 3).
- ✓ كشف الأعباء الاجتماعية المحولة لصندوق الضمان الاجتماعي (الملحق رقم 4).
- ✓ كشف الضريبة على الدخل الإجمالي (الملحق رقم 5) .
- ✓ القائمة الاسمية المؤشرة لدى المراقب المالي و تكون في حالة صرف أول مرتب خلال السنة المالية .
- ✓ الجداول الأصلية .
- ✓ بطاقات الالتزام .

أما في حالة وجود تغيير على مستوى الموارد البشرية مثل تعين موظف جديد يجب إحضار ملف خاص به يتكون من محضر التنصيب ونسخة عن الصك البريدي وشهادة الحالة العائلية وشهادة بطالة للزوجة إن وجدت من أجل التحقق من المنح العائلية إضافة جدول الأصلي التكميلي أو تعديلي في حالة ما تعلق الأمر بموظف دائم وقس على ذلك الحالات الأخرى مثل التقاعد، الاستقالة، الانتداب والاستيداع .

2) نفقات تسيير المصالح ونفقات التجهيز : تتمثل الوثائق التي يلزم على الآمر بالصرف إرسالها للمحاسب العمومي من أجل تنفيذ النفقة في :

- ✓ حوالة الدفع باسم المستفيد (المورد , المقاول , الزبون .....) .
- ✓ بطاقة الالتزام .
- ✓ سند الطلب أو الفاتورة الشكلية أو عقد حسب الحالة .
- ✓ الفاتورة الأصلية أو وضعية الأشغال والتي يكون على ظهرها أختام أداء الخدمة .
- ✓ الأمر بالدفع باسم المستفيد ويضم رقم حسابه البنكي واسم الوكالة البنكية ورقم الفاتورة أو وضعية الأشغال وتاريخها .
- ✓ الأم ببدء التموين أو الأشغال في حالة العقود .
- ✓ وصل استلام أو محضر استلام مؤقت أو نهائي للمشروع .
- ✓ كشف الأشغال المنجزة .
- ✓ التقرير التقديمي .
- ✓ محاضر لجنة الصفقات و المداولة في حالة الصفقة .

تعتبر هذه الوثائق من أهم الوثائق المبررة للنفقة وشرعيتها، إلا أنه لا يمكن حصر كل الوثائق التي يجب على الآمر بالصرف أن يرفقها بالنفقة من أجل إثبات شرعيتها وذلك نظرا لخصوصية كل نفقة واختلاف طبيعتها .

المبحث الثاني : إجراءات عملية الرقابة لدى المراقب المالي

من أجل التعرف على الإجراءات التي تتم بها عملية الرقابة لدى المراقب المالي سيتم عرض ثلاثة أمثلة خاصة بإحدى البلديات كل مثال في مطلب .

المطلب الأول : الرقابة على نفقات المستخدمين :

استلم المراقب المالي يوم 2018/06/03 من طرف الآمر بالصرف جدول إرسال يضم وثائق خاصة بالالتزام بمنحة المردودية لعاملين متعاقدين بالتوقيت الجزئي، في بداية الأمر تم التأكد من جدول الإرسال وعدد الوثائق المرفقة وتاريخه وبعدها تم تسجيله في البريد الوارد في نفس التاريخ تحت رقم معين وكان يضم الوثاق التالية :

جدول رقم (1) : جدول إرسال .

نوعية الوثائق	العدد	الملاحظات
تجدون قيد هذا الإرسال : • بطاقة التزام . • كشف منحة المردودية . • كشف الأعباء الاجتماعية .	 2*2 2*1 2*1	 للتأشيرة

المصدر : الرقابة المالية لبلدية جامعة .

بعد عملية التسجيل يتم توجيه الوثائق للعون المكلف بعملية الرقابة لمباشرتها حيث يقوم بتحقق من النقاط التالية:

- ✓ صفة الآمر بالصرف من خلال التأكد من إمضاءه على بطاقة الالتزام .
- ✓ التأكد من توفر الاعتمادات وذلك من خلال مراقبة مبلغ الرصيد القديم على بطاقة الالتزام .
- ✓ التأكد من التخصيص القانوني للنفقة من خلال مراقبة الفصل و المادة على بطاقة الالتزام .
- ✓ مبلغ العملية على بطاقة الالتزام يطابق المبلغ على الكشوف .
- ✓ التأكد من صحة مبلغ الرصيد الجديد على بطاقة الالتزام .
- ✓ التأكد من أن المستفيدين متعاقدين فعلا مع البلدية .

بعد أن تمت عملية المراقبة و التحقق من صحة العناصر سالفة الذكر من طرف العون المكلف بالرقابة تم التأشير على الالتزام بالنفقة من قبل المراقب المالي وذلك من خلال إمضائه على بطاقة الالتزام ووضع ختمه عليها وتسجيلها في سجل التأشيرات وإعطائها رقم وتاريخ وبعد ذلك تم تسجيلها في سجل البريد الصادر لدى أمانة المراقب المالي حيث يحتفظ بنسخة عن كل بطاقة التزام والوثائق المرفقة لها وتعاد النسخ الثانية للآمر بالصرف بعد وضع الختم الدائري على بعض الوثائق لتأكيد بأنه تم الإطلاع عليها من قبل مصالح الرقابة المالية.

ويمكن توضيح كيفية عملية الرقابة على هذه النفقة من خلال عرض تفصيلي للوثائق المرفقة للنفقة :

1) بطاقة الالتزام الخاصة بتسديد منحة المردودية : هي وثيقة معدة من طرف البلدية تحتوي على مجموعة من المعلومات الخاصة بالنفقة مثل الفصل والباب والمادة التي تحدد التخصيص القانوني للنفقة, جدول يحتوي على الرصيد القديم ومبلغ العملية والرصيد الجديد، إلى جانب وجود مكان مخصص لتأشيرة المراقب المالي يضم الرقم والتاريخ الناشيرة وعلى ظهر الوثيقة يتم تفصيل جميع العمليات التي تمت في هذه البطاقة (الملحق رقم 6) .
2) بطاقة الالتزام الخاصة بتسديد الأعباء الاجتماعية (الملحق رقم 7).
3) كشف منحة المردودية : عبارة عن جدول تفصيلي يضم كل من الاسم واللقب للعمال والصنف وعدد سنوات الخبرة المهنية والأجر الرئيسي (الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) عدد ساعات العمل، المبلغ الإجمالي، ونسبة المردودية والمبلغ الخام للمردودية، اقتطاع الضمان الاجتماعي بنسبة 9% والذي يمثل حصة اشتراك العامل في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، الضريبة على الدخل الإجمالي بنسبة 10% ، المبلغ الصافي الواجب دفعه للعامل ورقم حسابه البريدي ويحدد فترة منحة المردودية، وفي هذه الوثيقة تتوقف رقابة المراقب المالي عند المبلغ الخام لمنحة المردودية (الملحق رقم 8).
4) كشف الأعباء الاجتماعية : ويمثل الحصة التي يتكفل بها المستخدم في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي و تقدر بـ 25 % .

ولتوضيح كيف تتم الرقابة على العمليات الحسابية سيتم عرض المثال التالي :

حساب منحة المردودية لموظف في البلدية برتبة متصرف إقليمي(الصنف 12) والدرجة 3 تم تنقيطه بالعلامة كاملة وهي 30% .

الجداول رقم (2،3،4) : كشف منحة المردودية .

الاسم واللقب	الوظيفة	الصنف	الدرجة	الأجر القاعدي	منحة الخبرة المهنية	الأجر الرئيسي	عدد الأشهر	المبلغ الخام	النسبة المؤوية	المبلغ الخام لمنحة المردودية
س	متصرف إقليمي	12	3	24165.00	3645.00	27810.00	3	83430.00	%30	25029.00

الجدول رقم (2)

المبلغ الخام لمنحة المردودية	التأمينات الاجتماعية 9%	المبلغ الخاضع للضريبة	الضريبة على الدخل الإجمالي10%	المبلغ الصافي	الغيابات باليوم	المبلغ الصافي بعد الخصم	المبلغ الصافي للدفع	رقم الحساب الجاري
25029.00	2252.61	22776.39	2277.64	20498.75	00	20498.75	20498.75	Xxxxxxxx

الجدول رقم (3)

أجور المستخدمين الدائمين	الصافي للدفع الاقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي 10% اشتراك الضمان الاجتماعي 9%	20498.75 0.00 2277.64 2252.61
	مجموع المادة 610	25029.00
الأعباء الاجتماعية	التأمينات الاجتماعية 11.5% التأمين عن البطالة 1% التقاعد المسبق 0.25 % التقاعد 11 % حوادث العمل و الأمراض المهنية 1.25 %	2878.33 250.29 62.57 2753.20 312.86
	مجموع المادة 618	6257.25

الجدول رقم (4)

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

حيث تتم العمليات الحسابية بشكل التالي :

1) الأجر الرئيسي= الأجر القاعدي+ منحة الخبرة المهنية = 24165.00+3645.00=27810.00دج .
2) المبلغ الخام = الأجر الرئيسي *عدد الأشهر=27810.00 *3= 83430.00 دج.
3) المبلغ الخام لمنحة المردودية=المبلغ الخام *النسبة المؤوية= 83430.00 *30 %=25029.00 دج.

أما عن مبلغ الاشتراك في الضمان الاجتماعي (9 %) ومبلغ الضريبة (10 %) وصافي الدفع تدخل ضمن اختصاص المحاسب العمومي .

حساب الأعباء الاجتماعية نسبة (25%) حصة المستخدم , حيث يتم احتساب المبالغ من المبلغ الخام لمنحة المردودية وتتم وفق العمليات التالية :

1) التأمينات الاجتماعية=25029.00*11.5%= 2878.33 دج

2) التأمين عن البطالة=25029.00*1%=250.29دج .

3) التقاعد المسبق=25029.00*0.25 %=62.57 دج .

4) التقاعد = 25029.00 *11%=2713.19 دج .

5) حوادث العمل والأمراض المهنية =25029.00*1.25 %= 312.86 دج .

هذا بالنسبة للكشوف أما عن بطاقة الالتزام فإن يتم مطابقة مبلغ العملية مع المبلغ في الكشف

1) بطاقة الالتزام الخاصة بالمادة 610 أجور المستخدمين الدائمين تكون بالشكل التالي :

الجدول رقم (5) : الالتزام بتسديد منحة المردودية للمستخدمين الدائمين .

الفصل	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
	610	100000.00	25029.00	7497100

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

حيث يتم حساب الرصيد الجديد كما يلي :

الرصيد الجديد=الرصيد القديم – مبلغ العملية =100000.00-25029.00=74971.00 دج.

و التأكد من مبلغ العملية يساوي المبلغ الخام لمنحة المردودية .

2) بطاقة الالتزام الخاصة بالمادة 618 الأعباء الاجتماعية تكون بالشكل التالي :

الجدول رقم (6) : الالتزام بتسديد الأعباء الاجتماعية للمستخدمين الدائمين .

الفصل	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
	618	75000.00	6257.25	74937.43

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثيقة من المؤسسة .

الرصيد الجديد =75000.00-6257.25 = 74937.43 دج .

مطابقة مبلغ العملية مع المبلغ الإجمالي على الكشف .

المطلب الثاني : الرقابة على نفقات التسيير المصالح

استلم المراقب المالي يوم 2018/09/12 من طرف الآمر بالصرف جدول إرسال يضم مجموعة من الوثائق متعلقة بالالتزام بالنفقة خاصة بالتموين بمواد التنظيف، بعد القيام بعملية التأكد من جدول الإرسال و تاريخه و محتواه تم تسجيله في البريد الوارد من قبل الأمانة تحت رقم معين وفي نفس التاريخ حيث كان يضم الوثائق التالية :

- ✓ بطاقة التزام 1*2 .
- ✓ سند طلب 1*2 .

وبعد عملية التسجيل تم توجيهه للعون المكلف بعملية الرقابة للتأكد من مدى صحة الوثائق و مشروعية النفقة و ذلك بالتأكد من النقاط التالية :

- ✓ صفة الآمر بالصرف .
- ✓ توفر الاعتمادات المالية بالرجوع إلى الرصيد القديم ببطاقة الالتزام.
- ✓ التأكد من الإدراج القانوني للنفقة (التخصيص القانوني) .
- ✓ مراقبة سند الطلب الذي هو عبارة عن وثيقة قانونية تقوم بإصدارها الهيئة العمومية من أجل طلب خدمة أو لوازم أو أشغال في إطار تنفيذ النفقات العمومية حيث مبالغها تساوي أو أقل من الحد القانوني لإبرام عقد أو صفقة، وذلك عن طريق التحقق من مدى مطابقته للنموذج المحدد في القانون والتأكد من صحة كل المعلومات الموجودة عليه من التعريف بالمصلحة المتعاقدة و المتعامل المتعاقد وخصوصيات الطلب من بيانات المواد المطلوبة والكميات والسعر الوحدوي والمبالغ (الملحق رقم 9).
- ✓ التحقق من صحة مبلغ العملية وذلك بمطابقة مبلغ العملية على بطاقة الالتزام بالمبلغ الإجمالي على سند الطلب .
- ✓ التحقق من صحة الرصيد الجديد بعد القيام بعملية طرح مبلغ العملية من مبلغ الرصيد القديم .

بعد أن تمت عملية الرقابة من طرف العون وتم التأكد من صحة وتوفر كل النقاط السابقة تم توجيه النفقة للمراقب المالي من أجل التأشير عليها ومن ثم تسجيلها في سجل التأشيرات بمنحها رقم محدد ووضع التاريخ عليها, وبمجرد انتهاء عملية التأشيرة تسجل في البريد الصادر من أجل إعادتها للآمر بالصرف .

ولتوضيح كيف تتم عملية الرقابة على نفقات التسيير سيتم عرض المثال التالي :

تم اقتناء لوازم لصيانة البنايات (المادة 605) من الممون(**x**) الذي يخضع نشاطه للرسم على القيمة المضافة حيث تضمن سند الطلب حسب الشكل القانوني ما يلي :

الجدول رقم (7) : سند الطلب .

الرقم	البيانات	وحدة القياس	الكمية	السعر الوحدوي	المبلغ
01	مصباح نيون 1.20 م	و	65	200.00	13000.00
02	مصباح كهربائي 250 واط	و	50	1200.00	60000.00
03	قاطع كهربائي كاستري	و	50	150.00	7500.00
04	مأخذ كهربائي كاستري	و	50	150.00	7500.00
05	صفيحة دهن لالاك 25 كغ	و	2	5200.00	10400.00
06	دهن لالاك أحمر (1 كغ)	و	10	400.00	4000.00
			المبلغ الإجمالي بدون رسوم		102400.00
			مبلغ الرسم على القيمة المضافة 19%		19456.00
			المبلغ باحتساب كل الرسوم		121856.00

يوقف سند الطلب على المبلغ الإجمالي : مئة وواحد وعشرون ألف وثمانمئة وستة وخمسون دينار جزائري .

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

في هذه الحالة يقوم المراقب المالي بالتأكد من صحة المبالغ عن طريق العملية التالية :

المبلغ = الكمية * السعر الوحدوي .

مبلغ العنصر رقم 01 = 65*200.00=13000.00 دج .

وتتبع نفس العملية بالنسبة لكل العناصر أما عن المبلغ الإجمالي بدون رسوم يتم عن طريق جمع مبالغ العناصر كما يلي :

المبلغ الإجمالي بدون رسوم = مبلغ عنصر رقم 01+02+03+04+05+06 .

أي = 13000.00+60000.00+7500.00+7500.00+10400.00+4000.00 =102400.00دج .

الرسم على القيمة المضافة = المبلغ الإجمالي بدون رسوم *19 % =102400.00*19%=19456.00دج.

المجموع بكل الرسوم = المبلغ الإجمالي بكل الرسوم +الرسم على القيمة المضافة .

المجموع بكل الرسوم = 102400.00+19456.00 = 121856.00 دج .

بطاقة الالتزام تكون بالشكل التالي :

الجدول رقم (8) : الالتزام بتسديد نفقة خاصة بلوازم لصيانة البينايات .

الفصل	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
	605	604130.83	121856.00	482274.83

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

المطلب الثالث : الرقابة على نفقات التجهيز

استلم المراقب المالي في تاريخ 2018/12/11 جدول إرسال من قبل الآمر بالصرف يتضمن مشروع الالتزام بنفقة في قسم التجهيز تتمثل في أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية (س , ع) حيث كان جدول الإرسال يحتوي على الوثائق التالية :

- ✓ بطاقة التزام 1*2 .
- ✓ عقد 1*2 .
- ✓ تقرير تقديمي 1*2 .

بعد القيام بعملية تسجيل جدول الإرسال في البريد الوارد تم توجيهه للعون المكلف بعملية الرقابة من أجل التحقق من قانونية النفقة ومشروعيتها عن طريق فحص كل الوثائق والتأكد من توفر كل العناصر الملزم بمراقبتها طبقا للمادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 , من :

- ✓ صفة الآمر بالصرف .
- ✓ توفر الاعتمادات بالتحقق من مبلغ الرصيد القديم في بطاقة الالتزام .
- ✓ التخصيص القانوني للنفقة .
- ✓ مطابقتها التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها، وذلك عن طريق التحقق من صحة المعلومات الواردة في التقرير التقديمي الموجه للمراقب المالي(في حالة الصفقة يوجه إلى لجنة الصفقات) الذي هو عبارة عن وثيقة قانونية تقوم الهيئة العمومية من خلالها بعرض تفصيلي لكل المراحل و الإجراءات التى تم بها التعاقد مع المتعامل، ابتداء من الإعلان عن الاستشارة و مرورا بمرحلة فتح وتقييم العروض إلى

غاية إسناد المشروع للمتعامل المتعاقد, حيث حدد القانون نموذج موحد لشكل التقرير التقديمي (الملحق رقم 10) .

- ✓ مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في العقد، و يعتبر هذا العقد وثيقة قانونية تبرم بين المصلحة المتعاقدة و المتعامل المتعاقد من أجل تنفيذ النفقة العمومية المتفق عليها حيث تحدد فيه جميع حقوق والتزامات كل طرف، ويتكون العقد من مجموعة من الوثائق تتمثل في التصريح بالاكتتاب، التصريح بالترشح، رسالة تعهد التصريح بالنزاهة، دفتر التعليمات الخاصة، دفتر التعليمات المشتركة، جدول الأسعار الوحدوية للمشروع، والكشف الكمي والتقديري(يضم تعيين الأشغال، الوحدة، الكمية، السعر الوحدوي، المبالغ) (الملحق رقم 11) .

و بعد الانتهاء من عملية الرقابة والتأكد من صحة القانونية للنفقة يتم التأشير عليها من قبل المراقب المالي بإتباع نفس الإجراءات التي تم ذكرها في مطلبين السابقين .

في مثل هذه النفقات يقوم المراقب المالي من التحقق من المبالغ المصرح بها في العقد من خلال القيام بعملية الرقابة الحسابية للأشغال المحددة في الكشف الكمي والتقديري ومقارنة الأسعار مع جدول الأسعار الوحدوية إلى جانب التحقق من نسبة الرسم على القيمة المضافة حسب طبيعة المشروع، ولتوضيح نعرض المثال التالي :

عقد يتعلق بمشروع : تجديد قناة الربط للمياه الصالحـــة للشرب عبر أحياء البلدية على مسافة 2050 م/ط

حيث كان جدول الأسعار الوحدوية كما يلي :

الجدول رقم (9): جدول الأسعار الوحدوية .

الرقم	تعيين الأشغال	الوحدة	سعر الوحدة
01	حفر خندق في أرضية متنوعة (صخرية ,مائية,رملية ...) على عمق متوسط 1م مع الردم بالتربة الخالية من الحجارة والتسوية الجيدة .	متر طولي	300.00
02	وضع شباك المنبه الأزرق تموين	م ط	50.00
03	تموين ووضع قناة من نوع (PEHD) قطر 200 ضغط 16 بار	م ط	2600.00
04	تموين وتركيب القطع الخاصة من نوع بلاستيك (PEHD) ضغط 16 بار مع كل مستلزمات وحسن التنفيذ ت/ت كوع قطر 200	و	10000.00

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

و الكشف الكمي والتقديري كان على النحو التالي :

الجدول رقم (10) : الكشف الكمي والتقديري .

الرقم	تعيين الأشغال	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
01	حفر خندق في أرضية متنوعة (صخرية ,مائية ,رملية ..)على عمق متوسط 1م مع الردم بالتربة الخالية من الحجارة	م ط	2050	300.00	615000.00
02	وضع شباك المنبه الأزرق تموين	م ط	2050	50.00	102500.00
03	تموين ووضع قناة من نوع (PEHD) قطر 200 ضغط 16 بار	م ط	2050	2600.00	5330000.00
04	تموين وتركيب القطع الخاصة من نوع بلاستيك (PEHD) ضغط 16 بار مع كل مستلزمات وحسن التنفيذ ت/ت كوع قطر 200	و	2	10000.00	20000.00
المجموع بدون رسوم					6067500.00
الرسم على القيمة المضافة TVA 9%					546075.00
المجموع بكل الرسوم					6613575.00

أوقف هذا الكشف بمبلغ : ستة مليون وستمئة وثلاثة عشرة ألف وخمسمئة وخمسة وسبعون دينار جزائري .

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثيقة من المؤسسة .

من خلال ما سبق عرضه في عملية الرقابة السابقة التي قام بها المراقب المالي لهذه الأمثلة من النفقات العمومية نجد أنه تم منح التأشير مباشرة بعد التأكد من صحتها القانونية، غير أنه يجدر بنا الإشارة إلى أنه يمكن للمراقب المالي رفض منح التأشيرة للالتزام بنفقة معينة إذا ما تحقق من عدم مطابقتها القانون و يكون هذا الرفض إما مؤقت أو نهائي (الملحق رقم 12 والملحق رقم 13 على التوالي) طبقا للمادة 10 من للمرسوم التنفيذي رقم 92- 414 .

المبحث الثالث : إجراءات عملية الرقابة لدى المحاسب العمومي

لتمكن من الإطلاع عن الكيفية التي تتم بها عملية الرقابة لدى المحاسب العمومي سيتم التعرض لنفس النفقات التي تم مراقبتها لدى مصالح الرقابة المالية , حيث سيتم عرض كل نفقة في مطلب .

المطلب الأول : الرقابة على نفقات المستخدمين

استلم المحاسب العمومي في تاريخ 2018/06/05 من طرف الآمر بالصرف نسختين من الملحق رقم 3 والمتمثل في كشف حوالات التسيير(الملحق رقم 14) و الذي تضمن حوالات الدفع الخاصة بتسديد منحة المردودية لعاملين متعاقدين بالتوقيت الجزئي للفترة الممتدة من 201/01/21/ إلى غاية 2018/03/31 .

الجدول رقم (11) : ملحق رقم 3 كشف حوالات التسيير .

الرقم	طبيعة النفقة	اسم الدائن	المادة	مبلغ الحوالة	المبلغ حسب كل مادة	الإصدارات السابقة حسب المواد في الميزانية	الإصدارات المجمعة حسب المواد في الميزانية
170	أجور المستخدمين المؤقتين	أمين الخزينة	611-1	6 676 ,86			
171	أجور المستخدمين المؤقتين	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية	611-1	773, 62			
172	أجور المستخدمين المؤقتين	أمين الخزينة	611-1	741, 76	// // //	// // // //	// // // // //
173	الأعباء الاجتماعية	الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية	618-1	2 037 ,81	// // //	// // //	// // // //
مجموع هذا الكشف				10 230 ,05			
مجموع الإصدارات السابقة				// // // //			
المجموع العام لهذا الكشف				// // // // //			

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

حيث تم تسجيل الكشف في البريد الوارد وأعيدت نسخة للآمر بالصرف وذلك بعد التأكد من محتواه والمتمثل في عدد الحوالات، ثم تم توجيه الكشف للعون المكلف بالمراقبة للقيام بعملية الرقابة عن طريق التأكد من توفر العناصر المحددة في المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية , وذلك بالتحقق من :

- ✓ صفة الآمر بالصرف من خلال مطابقة إمضاءه على كل الحوالات والوثائق المرفقة لها بالإمضاء المعتمد لدى المحاسب العمومي .
- ✓ التحقق من أن النفقة مطابقة للقوانين وبالتأكد فعلا وذلك عن طريق التأكد من صحة الوثائق المرفقة بالحوالات من وجود عقد عمل بين الهيئة والعاملين فعلا .
- ✓ توفر الاعتمادات ويتم ذلك عن طريق الرجوع إلى الميزانية و التأكد من الاعتمادات المفتوحة في الباب أو المادة الخاصة بالنفقة بعد خصم مبالغ النفقات التي تم صرفها سابقا في هذا الباب أو المادة .

- ✓ التأكد من وجود التأشيرات عمليات الرقابة السابقة حيث يتم ذلك عن طريق التأكد من وجود بطاقة الالتزام مؤشر عليها من قبل المراقب المالي إضافة إلى ذلك يتم التحقق من وجود ختم الرقابة المالية على بعض الوثائق مثل كشف منحة المردودية وكشف الأعباء الاجتماعية .
- ✓ التحقق من صحة القانونية المكسب الإبرائي ويتم ذلك عن طريق التحقق من اسم الدائن الفعلي ورقم حسابه البريدي حيث تتم مطابقة هذه البيانات من خلال ملف العامل المتواجد لدى المحاسب العمومي مع المعلومات المبينة في الصك التجميعي CH102 والأمر بالدفع CH50.
- ✓ التأكد من توفر الأموال في الخزينة .
- ✓ التحقق من عملية التصفية عن طريق إعادة كل العمليات الحسابية بالاعتماد على الوثائق المرفقة للحوالات مثل كشف منحة المردودية، وكشف تنقيط منحة المردودية والذي يتم فيه تفصيل النقطة التي تم منحها للعامل من طرف الآمر بالصرف.

بعد انتهاء من عملية الرقابة من طرف العون تبين وجود خطأ في المبلغ الخام لمنحة المردودية ناتج خطأ في عملية التصفية، وفي هذه الحالة قام العون بتحرير مذكرة رفض نهائي (ملحق رقم 15) لأمر صرف النفقة موجه للآمر بالصرف .

ولتوضيح كيف تتم عملية الرقابة من حيث التحقق من صحة المبالغ سوف نتخذ نفس المثال الذي تم عرضه لدى المراقب المالي و بالرجوع إلى الجداول رقم (3،2،4) كشف منحة المردودية .

يقوم المحاسب العمومي بالتحقق من صحة المبالغ بنفس الطريقة والعمليات الحسابية التي قام بها المراقب المالي , إلى غاية وصوله لمرحة حساب مبلغ اقتطاع الضمان الاجتماعي (9%) والضريبة على الدخل الإجمالي (10%)، و المبلغ الصافي الواجب دفعه للموظف , حيث تتم عملية حسابهم بالطريقة التالية :

1) اقتطاع الضمان الاجتماعي = المبلغ الخام لمنحة المردودية * 9%.

أي 25029.00 *9%= 2252.61 دج .

2) الضريبة على الدخل الإجمالي = (المبلغ الخام لمنحة المردودية – اقتطاع الضمان الاجتماعي)*10%

ومنه الضريبة = (25029.00−2252.61)*10% = 22776.64*10%=2277.64 دج .

3) المبلغ الصافي للدفع = المبلغ الخام لمنحة المردودية – اقتطاع الضمان الاجتماعي – الضريبة على الدخل

وعليه المبلغ الصافي للدفع=25029.00-2252.61-2277.64= 20498.75 دج .

ومنه المبلغ الواجب دفعه للموظف هو : 20498.75 دج .

المطلب الثاني : الرقابة على نفقات تسيير المصالح

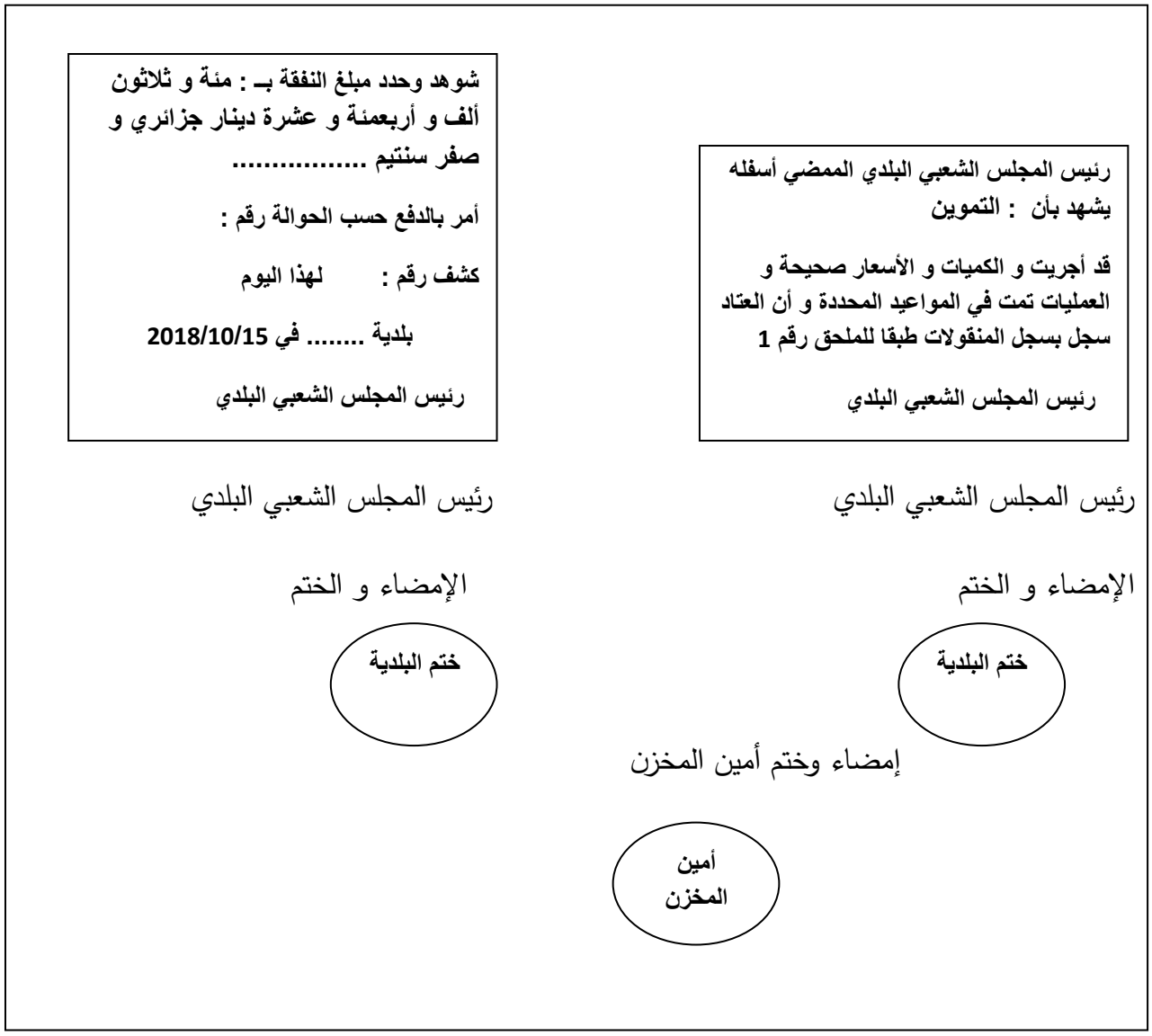
استلم المحاسب العمومي لدى خزينة بلدية جامعة يوم 2018/10/16 الملحق رقم 3 المتضمن للحوالة الدفع الخاصة بالتموين بمواد التنظيف، حيث تم تسجيل الملحق في البريد الوارد وأعيدت النسخة الثانية من للملحق رقم 3 إلى الآمر بالصرف، وتم توجيه الملحق للعون المكلف بالرقابة حيث باشر مهمته بالتحقق من الوثائق المرفقة للحوالة الدفع و التي تمثلت في :

- ✓ بطاقة الالتزام .
- ✓ سند طلب .
- ✓ الفاتورة الأصلية، وهي وثيقة تعامل بين الأعوان الاقتصاديين مقابل تأدية خدمة أو بيع سلع حيث تتضمن تفصيلا لذلك، وتحرر من طرف مؤدي الخدمة أو البائع حيث يجب على البائع في علاقته مع المستهلك تسليم الفاتورة إذا طلبها منه، كما يجب أن تتوفر الفاتورة على مجموعة من البيانات خاصة بالبائع و المشتري حددها القانون (الملحق رقم 16) .
- ✓ وصل استلام وثيقة تحرر من طرف الممون يبين فيها كميات المواد التي سلمها للمشتري حيث تتضمن إمضاء الممون وأمين مخزن المؤسسة لتأكيد عملية استلام المواد ودخولها للمخزن(الملحق رقم 17) .
- ✓ أمر بالدفع وهو الوثيقة التي يتم عن طريقها صرف النفقة في حساب الممون حيث تحتوي على الاسم واللقب و رقم الحساب البنكي ورقم الفاتورة وتاريخها (الملحق رقم 18) .

بعد عملية التحقق من وجود الوثائق المرفقة للنفقة يقوم العون من التحقق من شرعية النفقة وذلك من خلال إتباعه لنفس إجراءات الرقابة و العناصر التي تعرض لها عند قيامه بعملية الرقابة على النفقة التي تمت في المطلب الأول، من التحقق صفة الآمر بالصرف وتوفر الاعتمادات وتوفر التأشيرات الرقابة السابقة للنفقة، غير أنه في هذه الحالة يجب عليه التأكد من المكسب الإبرائي عن طريق مطابقة اسم الممون و رقم حسابه بين الأمر بالدفع والفاتورة والحوالة وسند الطلب و تحقق من وجود ختم الأمر بالصرف على الأمر بالدفع (الشكل البيضوي)، كما يجب عليه التحقق من شرعية عملية التصفية عن طريق القيام بعملية الحساب ومطابقة المبالغ والكميات على الفاتورة مع المبالغ والكميات في سند الطلب والمبلغ الإجمالي للعملية على بطاقة الالتزام، تحقق من أن هذا الدين لم تسقط آجاله أو أنه محل معارضة، كما يجب عليه التحقق من الطابع الإبرائي للدفع الذي

يعتبر من أهم النقاط التي يجب على المحاسب العمومي التأكد منها ويكون ذلك عن طريق التأكد من وجود أختام أداء الخدمة على ظهر الفاتورة، حيث تتمثل هذه الأختام في مايلي :

الشكل رقم (7): ظهر الفاتورة (أختام أداء الخدمة)



المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

و بعد الانتهاء من عملية الرقابة وتحقق العون من توفر جميع العناصر الخاضعة لعملية الرقابة والتأكد من مشروعية النفقة، وجهها إلى المحاسب العمومي من أجل الإمضاء على حوالة الدفع، حيث تعبر هذه العملية عن إجراء الدفع الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي ومن ثم تم تحويلها إلى مكتب التسديد من أجل القيام بإجراءات التسديد .

أما عن توضيح التحقق من المبلغ في هذه الحالة فإنه يتم عن طريق ضرب الكمية في سعر الوحدة ثم يتم جمع مبالغ كل المواد للوصول للمبلغ الإجمالي دون رسوم ثم يتم حساب الرسم على القيمة المضافة ومن ثم يتم حساب المبلغ الإجمالي بكل الرسوم، غير أن هذه العمليات يقوم بها المحاسب العمومي بالنسبة لتحقق من المبالغ في سند الطلب و الفاتورة التي تكون بالشكل التالي :

الجدول رقم (12) : الفاتورة .

الرقم	البيانات	وحدة القياس	الكمية	السعر الوحدوي	المبلغ
01	مصباح نيون 1.20 م	و	65	200.00	13000.00
02	مصباح كهربائي 250 واط	و	50	1200.00	60000.00
03	قاطع كهربائي كاستري	و	50	150.00	7500.00
04	مأخذ كهربائي كاستري	و	50	150.00	7500.00
05	صفيحة دهن لالاك 25 كغ	و	2	5200.00	10400.00
06	دهن لالاك أحمر (1 كغ)	و	10	400.00	4000.00
			المبلغ الإجمالي بدون رسوم		102400.00
			مبلغ الرسم على القيمة المضافة 19%		19456.00
			المبلغ باحتساب كل الرسوم		121856.00

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثيقة من المؤسسة .

المطلب الثالث : الرقابة على نفقات التجهيز

في تاريخ 2019/02/14 استلم المحاسب العمومي الملحق رقم (3) الخاص بحوالات الدفع قسم التجهيز من الآمر بالصرف والذي تضمن حوالة الدفع الخاصة بمشرع : أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية

حيث أرفقت حوالة الدفع بالوثائق التالية :

- ✓ بطاقة الالتزام .
- ✓ التقرير التقديمي .
- ✓ العقد .
- ✓ وضعية الأشغال رقم1و النهائية للمشروع , إذ تعد هذه وثيقة في مثابة الفاتورة بين المقاول وصاحب المشروع، حيث تحرر هذه الوثيقة من طرف المقاول بتاريخ وقف الأشغال مبينا فيها مبلغ الأشغال المنجزة خلال الفترة الممتدة بين تاريخ بدء الأشغال وتاريخ وقف الوضعية، إذ يقوم المقاول بتسليم وضعية الأشغال لصاحب المشروع من أجل استلام مستحقاته، كما يمكن أن يتم انجاز المشروع في

عدة وضعيات خاصة في حالة ما إذا كانت مدة الإنجاز طويلة ويجب أن تحتوي الوضعية على إمضاء وختم كل من المقاول و صاحب المشروع بتاريخ الاستلام والمستشار الفني المكلف بالمشروع في التاريخ الذي وضعت لديه (الملحق رقم 19) .

- ✓ الأمر ببدء الأشغال هو وثيقة تحرر من طرف صاحب المشروع يأمر فيها المقاول ببدء الأشغال المتعلقة بالمشروع في تاريخ معين، حيث تضم هذه الوثيقة جزء خاص بالمقاول يسمى بالتبليغ يقر فيه باستلامه لأمر ببدء الأشغال من قبل صاحب المشروع في تاريخ محدد (الملحق 20) .
- ✓ كشف الحساب للأشغال المنجزة وهو عبارة عن كشف تفصيلي للأشغال التي تم انجازها خلال الفترة المتعلقة بوضعية الأشغال من كميات وأسعار ومبلغ الإجمالي للأشغال التي تم انجازها ويتم التوقيع عليها من قبل الأطرف الذين تم توقيعهم على وضعية الأشغال .
- ✓ محضر استلام المشروع ترفق هذه الوثيقة بالحوالة التي تضم وضعية الأشغال النهائية حيث يتم التوقيع عليها من قبل المقاول وصاحب المشروع وممثل القسم الفرعي للمصلحة التقنية المعنية بالمشروع وممثل المصلحة التجهيز في البلدية، كما يمكن أن يكون أن يكون هذا المحضر مؤقت أو نهائي (الملحق رقم 21) .
- ✓ جدول الأشغال المنجزة يحدد الكميات التي تم انجازها في هذه الوضعية .
- ✓ الأمر بالدفع .

في مثل حالة هذه النفقة يتم التحقق من كل العناصر المعتاد رقابتها على كل نفقة من صفة الآمر بالصرف وتوفر الاعتمادات وتوفر تأشيرات الرقابة السابقة وغيرها من العناصر المحددة في قانون المحاسبة العمومية وبما أن العقد المبرم بين المقاول وصاحب المشرع يستند للالتزام لمجموعة من الحقوق والواجبات لكل طرف فإن العون المكلف بعملية الرقابة يقوم بتحقق من أن كل بنود العقد قد تم الالتزام بها من قبل طرفي العقد وخاصة البنود المنصوص عليها في دفتر التعليمات الخاصة من العقد، إذ يقوم من التحقق من أن انجاز المشروع قد تم خلال الآجال المتفق عليها وإلا تعرض المقاول لتطبيق عقوبة غرامة التأخير في حالة خروجه على الآجال وأنه تم انجاز الكميات المتفق عليها في الكشف الكمي و التقديري، والتحقق من وجود كفالة حسن التنفيذ (الضمان) وطريقة احتسابها إذا نص عليها في العقد والتحقق من وجود أختام أداء الخدمة على ظهر وضعية الأشغال ومطابقة اسم المقاول ورقم حسابه البنكي المصرح به في العقد مع رقم حسابه على الأمر بالدفع والحوالة ووضعية الأشغال.

و في نهاية عملية الرقابة على هذه النفقة تبين عدم توفر الصحة القانونية للمكسب الإبرائي وذلك من خلال وجود اختلاف بين رقم الحساب البنكي المتفق على صرف النفقة فيه في العقد ورقم الحساب البنكي على الأمر بالدفع والحوالة , وعدم وجود تأشيرة المراقب المالي على العقد ونتيجة لهذا السبب تم تحرير مذكرة رفض مؤقت للأمر صرف هذه النفقة إلى غاية تدارك هذا الخطأ من طرف الآمر بالصرف .

ولتوضيح عملية الرقابة التي يقوم بها المحاسب العمومي في هذه النفقات سيتم عرض مثال على ذلك ومتعلق بمشروع : تجديد قناة الربط للمياه الصالحة للشرب عبر أحياء البلدية بمسافة 2050 م ط حيث استلم الوضعية رقم 2 والنهائية, وكان كشف الأشغال المنجزة بالشكل التالي :

الجدول رقم (13) : كشف الأشغال المنجزة .

الرقم	تعيين الأشغال	الوحدة	الكمية المقدرة في العقد	الكمية المنجزة		الكمية الإجمالية المنجزة	السعر الوحدوي	المبلغ الخام للأشغال المنجزة	المبلغ الإجمالي الخام للأشغال
				سابقا	في الشهر				
01	حفر خندق في أرضية متنوعة (صخرية ,مائية ,رملية ..)على عمق متوسط 1م مع الردم بالتربة الخالية من الحجارة	م ط	2050	1700	350	2050	300.00	105000.00	615000.00
02	وضع شباك المنبه الأزرق تموين	م ط	2050	1700	350	2050	50.00	17500.00	102500.00
03	تموين ووضع قناة من نوع (PEHD) قطر 200 ضغط 16 بار	م ط	2050	1700	350	2050	2600.00	910000.00	5330000.00
04	تموين وتركيب القطع الخاصة من نوع بلاستيك (PEHD) ضغط 16 بار مع كل مستلزمات وحسن التنفيذ ت/ت كوع قطر 200	و	2	0	2	2	10000.00	20000.00	20000.00
	المبلغ الإجمالي بدون رسوم							1052500.00	6067500.00
	الرسم على القيمة المضافة 9 %							94725.00	546075.00
	المجموع بكل الرسوم							1147225.00	6613575.00

أوقف هذا الكشف عند المبلغ : ستة ملاين وستمئة وثلاثة عشرة ألف وخمسمئة وخمسة وسبعون دينار جزائري .

المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثيقة من المؤسسة .

في هذه الحالة يقوم المحاسب بالرجوع إلى وضعية الأشغال رقم 1 (السابقة) للتأكد من الكميات المنجزة والكميات المتبقية عن طريق العملية التالية :

الكمية المنجزة في الوضعية 2 والنهائية = الكمية المتفق عليها في العقد – الكمية المنجزة في الوضعية رقم 1 .

أي الكمية العنصر رقم 1= 2050−1700= 350 .

ويتبع نفس الطريقة لحساب الكميات بالنسبة لكل عنصر من الأشغال , ويتم حساب مبلغ الوضعية عن طريق :

مبلغ الأشغال = الكمية المنجزة في الوضعية * السعر الوحدوي

مبلغ الأشغال = 350*300.00 = 105000.00 دج .

ثم يتم جمع مبالغ الأشغال لكل العناصر ويحتسب منه الرسم على القيمة المضافة لتحديد المبلغ الإجمالي للوضعية بكل الرسوم .

خلاصة الفصل :

من خلال الدراسة التطبيقية التي قمنا بها لدى مصالح المراقب المالي لبلدية جامعة وخزينة بلدية جامعة من أجل الوقوف على العلاقة القائمة بين المراقب المالي والمحاسب العمومي في عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية وذلك من خلال التعرف على كل الإجراءات القانونية والخطوات الإدارية المتبعة خلال ممارسة مهمة الرقابة تبين لنا أن :

- ✓ المراقب المالي يقوم بالرقابة السابقة على النفقات العمومية الملتزم بها في شكل مشاريع قبل توقيع الآمر بالصرف عليها، معتمد في ذلك على مجموعة من القوانين واللوائح عن طريق التحقق وفحص الوثائق المرفقة بالنفقة والمبررة لها قبل منحها التأشيرة، كما يمكن للمراقب المالي أن يقوم برفض منح التأشيرة على النفقة في حالة مخالفتها للقوانين والأنظمة المعمول بها ويكون هذا الرفض إما مؤقت أو نهائي.
- ✓ المحاسب العمومي يمارس رقابته على تنفيذ النفقات العمومية قبل قبوله لأمر صرفها، من خلال التحقق من صحة الإجراءات القانونية وشرعيتها عن طريق مراقبة الوثائق الثبوتية، معتمدا في ذلك على القوانين والتنظيمات المعمول بها، كم يمكنه هو كذلك من رفض صرف النفقة في حالة التحقق من عدم شرعيتها ويتم ذلك عن طريق تحرير مذكرة الرفض المؤقت أو النهائي حسب الحالة.
- ✓ يظهر لنا نوع من التكامل في عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية بين المراقب المالي والمحاسب العمومي من خلال الإجراءات المتبعة حيث يقوم المحاسب العمومي بإعادة مراقبة العناصر التي تمت مراقبتها من طرف المراقب المالي، كما يسعى المحاسب العمومي جهدا للتحقق من وجود تأشيرة المراقب المالي على النفقة من أجل الإقرار بصرفها، حيث يعتبر وجود تأشيرة المراقب المالي من ضمن النقاط التي يحق للمحاسب العمومي أن يرفض في حالة عدم توفرها صرف النفقة رفضا نهائيا وحتى لو لجأ الآمر بالصرف لإجراء التسخير.

الخاتمـــــــــة

تعد الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية إحدى أهم الأدوات الفعالة التي تقوم بها أجهزة أو هيئات معينة خلال أزمنة متباينة من مراحل تنفيذ النفقات العمومية وذلك من أجل تحقيق الهدف الأساسي لها ألا وهو الحفاظ على المال العام من التبديد والاختلاس، من خلال التأكد سلامة وصحة العمليات المالية المتعلقة بعملية تنفيذ النفقات العمومية .

يعتبر المراقب المالي والمحاسب العمومي إحدى أهم هذه الهيئات التي تمارس عملية الرقابة حيث يقوم المراقب المالي بعملية الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات العمومية، أما المحاسب العمومي فيقوم بعملية الرقابة الآنية لتنفيذ النفقات أي قبل توقيعه على أمر صرفها إلا أن اختلاف أزمنة ممارسة رقابة كل منهما لم يمنع من وجود نوع من التناغم والتكامل فيما بينهما حيث يظهر هذا من خلال الإجراءات المتبعة والعناصر الخاضعة لعملية الرقابة .

1) نتائج اختبار الفرضيات :

- ✓ الفرضية الأولى : إن تنفيذ النفقات العمومية يتم وفق مرحلتين، مرحلة إدارية ويقوم بتنفيذها الآمر بالصرف وتتمثل في الإجراءات التالية : الالتزام، التصفية والأمر بالصرف، والمرحلة المحاسبية ويقوم بتنفيذها المحاسب العمومي وتتمثل في إجراء الدفع (وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى)
- ✓ الفرضية الثانية : تعددت أنواع الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية بناءا لعدة معايير ومن بينها معيار الرقابة من حيث التوقيت الزمني حيث تقسم على رقابة سابقة، ورقابة لاحقة، ورقابة متزامنة (آنية) (وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية)
- ✓ الفرضية الثالثة : يوجد نوع من التكامل بين إجراءات رقابة المراقب المالي ورقابة المحاسب العمومي، إذ يقوم المحاسب العمومي بإعادة عملية مراقبة كل العناصر التي تمت مراقبتها من طرف المراقب المالي، كما يسعى إلى التحقق من وجود تأشيرة المراقب المالي على النفقة وذلك من أجل ضمان تحقيق شرعية النفقات العمومية .

2) نتائج الدراسة :

- ✓ النفقات العمومية هي الوسيلة تقوم بها الدولة من أجل تحقيق نفع عام وإشباع الحاجات العامة للمواطنين في أشكال وصور متعددة ومختلفة .

- ✓ عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ما هي إلا عملية مراقبة للوثائق المثبتة و المبررة للنفقة من أجل التحقق من صحة الإجراءات القانونية المتبعة في عملية التنفيذ .
- ✓ اختلاف وتعدد الوثائق الثبوتية والمبررة للنفقة من نفقة لأخرى وذلك حسب طبيعة وخصوصية كل منها.
- ✓ تعتبر أجهزة الرقابة مكملة لبعضها البعض حيث يظهر ذلك جليا على سبيل المثال في التداخل القائم بين الإجراءات الممارسة من قبل المراقب المالي المكلف بالرقابة السابقة والمحاسب العمومي الذي يقوم بالرقابة الآنية .
- ✓ المحاسب العمومي هو الذي يتحمل الجزء الأكبر من عملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية وذلك لكونه يحمل المسؤولية المالية والشخصية .
- ✓ تعدد القوانين والمراسيم والتعليمات التي تحكم وتحدد الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية وصعوبة وصولها للأجهزة المكلفة بالرقابة .

3) التوصيات والاقتراحات :

من خلال النتائج المستخلصة من دراستنا تبين لنا أن نقدم عددا من التوصيات والاقتراحات التي من شأنها أن تخدم العلاقة القائمة بين هيئات الرقابة في ممارسة مهمتهم أثناء تنفيذ النفقات العمومية وهي:

- ✓ ضرورة مراجعة القوانين والمراسيم المتعلقة بعملية الرقابة من أجل تحيينها وجعلها مواكبة للمستجدات التي تطرأ على النفقات العمومية من خلال تعدد أنواعها وأشكالها وكذلك على آليات الرقابة عليها.
- ✓ إعداد دليل خاص بعملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية يوضح فيه الوثائق الثبوتية المرفقة لكل نفقة حسب طبيعتها من أجل توحيد عملية الرقابة التي يقوم بها المحاسب العمومي على مستوى التراب الوطني .
- ✓ التخفيف من المسؤولية المالية والشخصية الموضوعة على عاتق المحاسب العمومي وذلك بإقحام المراقب المالي معه في هذه المسؤولية .
- ✓ ضرورة النص في التشريعات والقوانين على حق تمتع موظفو هيئات الرقابة على النفقات العمومية خاصة المحاسب العمومي بحصانات تضمن لهم الحرية التامة في عملهم ورفع الحوافز والامتيازات المالية الممنوحة لهم لضمان نزاهتهم وكفاءتهم عند أداء مهامهم .

4) آفاق الدراسة :

لقد تناولت هذه الدراسة العلاقة بين المراقب المالي و المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، سيكون من الأفضل أن يتم التطرق في مواضيع أخرى للبحوث والمذكرات والأطروحات في دراسة العلاقة بين هيئات الرقابة الأخرى، كما يمكن التطرق لمواضيع لها علاقة بالرقابة على النفقات العمومية مثل :

- دور مجلس المحاسبة في الرقابة على المحاسب العمومي في تنفيذ النفقات العمومية .
- آليات المحاسبة العمومية لتمييز بين الملائمة والمشروعية في تنفيذ النفقات العمومية .
- علاقة الآمر بالصرف بأجهزة الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية .

قائمـــــة المراجـــع

أولا:الكتـــــب :

1) أعاد حمود القيسي، ***المالية العامة والتشريع الضريبي***، ط9، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن ،2015 .

2) أكرم إبراهيم حماد، ***الرقابة المالية في القطاع الحكومي***، جهينة للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2006 .

3) أمجد عبد الهادي مساعدة، محمود يوسف عقلة، ***دراسة في المالية العامة***، مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع،الأردن،2011.

4) جمال لعمارة، ***أساسيات الموازنة العامة للدولة***، دار الفجر للنشر والتوزيع ، القاهرة ، 2004 .

5) حامد عبد المجيد دراز، سعيد عبد العزيز عثمان، ***مبادئ المالية العامة***، الدار الجامعية، بدون بلد نشر، بدون سنة نشر .

6) حسين أحمد الطراونة، توفيق صالح عبد الهادي، ***الرقابة الإداري***، دارالحامد للنشر والتوزيع،الأردن،2011.

7) حسين صغير، ***دروس في المالية والمحاسبة العمومية*** ، دار المحمدية ، الجزائر ، 1999 .

8) حسين مصطفى حسين ، ***المالية العامة***، ديوان المطبوعات الجامعية ،الجزائر ، 2001 .

9) حسين محمد سمحان ،وآخرون ، ***المالية العامة من المنظور الإسلامي***، دار صفاء للنشر والتوزيع الأردن،2014 .

10) رأفت سلامة محمود، ***المحاسبة الحكومية***، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الأردن، 2013 .

11) سوزي عدلي ناشد، ***المالية العامة***، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت،2003.

12) شادي أنور كريم الشوكي، ***الرقابة على المال العام في الاقتصاد الإسلامي***، دار النفائس للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2012 .

13) طارق الحاج ، ***المالية العامة*** ، دار صفاء للنشر والتوزيع ، الأردن ، 1999 .

14) علي خليل ، سليمان اللوزي ، ***المالية العامة*** ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2013 .

15) علي زغدود ، ***المالية العامة*** ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2005 .

16) علي عباس ، ***الرقابة الإدارية في منظمات الأعمال*** ، إثراء للنشر والتوزيع ، الأردن ،2012 .

17) عمار بوضياف ، ***الوجيز في القانون الإداري*** ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2007 .

18) محمد الصغير بعلي ، يسري أبو العلاء ، ***المالية العامة*** ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، عنابة ، 2003 .

19) محمد العربي بوعمران ، ***المحاسبة العمومية*** ، دار النشر للتعليم ، الجزائر ، 2017 .

20) محمد ساحل ، ***المالية العامة*** ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2017 .

21) محمد عباس محرزي ، ***اقتصاديات المالية العامة*** ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2010 .

22) محمد مسعي ، ***المحاسبة العمومية*** ، دار الهدى ، الجزائر، 2003 .

23) محمود حسين الوادي ، ***مبادئ المالية العامة*** ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، الأردن ، 2015 .

24) مؤيد عبد الرحمان الدوري ، طاهر موسى الجنابي ، ***إدارة الموازنات العامة*** ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2013 .

<u>ثانيا:الرسائل والأطروحات :</u>

1) إبراهيم بن داود ، ***الرقابة المالية على النفقات العمومية بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة الجزائر، الجزائر ،2003/2002 .

2) أسماء عدة ، ***أثر الإنفاق العمومي على نمو الاقتصادي في الجزائر*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة وهران،الجزائر، 2016/2015 .

3) زهير شلال ، ***آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية*** ، رسالة دكتوراه ، غير منشورة ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، 2014/2013 .

4) سامية شويخي ، ***أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة أبوبكر بلقايد وهران ،الجزائر ، 2011/2010 .

5) عبد القادر موفق ، ***الرقابة المالية على البلدية (دراسة تحليلية ونقدية)*** ، رسالة دكتوراه ، غير منشورة ، جامعة الحاج لخضر باتنة ،الجزائر ، 2015/2014 .

6) فاتح مزيتي ، ***الرقابة على ميزانية البلدية*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي ، الجزائر ، 2014/2013.

7) كريم بودخدخ ، ***أثر سياسة الإنفاق العام على النمو الاقتصادي دراسة حالة الجزائر 2001 -2009*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة دالي إبراهيم الجزائر ، الجزائر ، 2010/2009 .

8) مبارك محمد الدوسري ، ***تقييم أثر الرقابة المالية التي يمارسها ديوان المحاسبة على المؤسسات العامة في دولة الكويت*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة الشرق الأوسط ، الكويت ، 2011/2010 .

9) محمد زكاري ، ***دراسة العلاقة بين النفقات العمومية والنمو الاقتصادي في الجزائر خلال الفترة 1970-2012*** ، أطروحة ماجستير، غير منشورة ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، 2014/2013 .

10) محمد سعودية ، ***الرقابة المالية لتنفيذ ميزانية الدولة في الجزائر*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة الجزائر ، الجزائر ، 2009/2008 .

11) نائل عبد علي النعيزي ، ***مدى التزام ديوان الرقابة المالية والإدارية في فلسطين بمبادئ الشفافية والمساءلة الصادرة عن المنظمة الدولية للأجهزة العليا للرقابة و المحاسبة (الإنتوساي)***، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة الأقصى ، فلسطين ، 2015 .

12) نصيرة عباس ، ***آليات الرقابة الإدارية على النفقات العمومية*** ، أطروحة ماجستير ، غير منشورة ، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، الجزائر ، 2012/2011 .

ثالثا :القوانين والمراسيم :

1) القانون ***رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية***،الجريدة الرسمية، الصادرة بتاريخ 1984/07/10،العدد28 .

2) القانون ***رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 1990/08/15، العدد 35.

3) المرسوم الرئاسي ***رقم 15-247 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 2015/09/20 ، العدد 50 .

4) المرسوم التنفيذي ***رقم 91-311 يتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 1991/09/18 ، العدد 43 .

5) المرسوم التنفيذي ***رقم 91-313 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 1991/09/18 ، العدد 43 .

6) المرسوم التنفيذي ***رقم 92-414 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 1992/11/15 ، العدد 82 .

7) المرسوم التنفيذي ***رقم 08-272 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية*** ، الجريدة الرسمية ، الصادرة بتاريخ 2008/09/07 ، العدد 50 .

8) المرسوم التنفيذي ***رقم 09-374 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414*** ، الجريدة الرسمية ،الصادرة بتاريخ 2009/11/19 ، العدد82 .

9) الأمر ***رقم 95-20 يتعلق بمجلس المحاسبة***،الجريدة الرسمية،الصادرة بتاريخ 1995/07/23،العدد39 .

رابعا:مجلات وملتقيات ومحاضرات :

1) أمينة ركاب ، **رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية** ، مجلة جيل للأبحاث القانونية المعمقة ، مركز جيل البحث العلمي ،لبنان ، 2016 ،العدد 01 .

2) عياش بلعطل ، سميحة نوي ، ***آليات ترشيد الإنفاق العام من أجل تحقيق التنمية البشرية المستدامة في الجزائر 2011-2014*** ، مؤتمر دولي ، جامعة سطيف الجزائر ، يومي 11 و 12 مارس 2016 .

3) عبد الوحيد صرارمة ، ***الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي***، مؤتم علمي دولي ، جامعة ورقلة الجزائر ، يومي 8 و9 مارس 2005 .

4) علي بساعد ، ***المالية العمومية*** ، محاضرات ،المدرسة العليا للقضاء ،الجزائر .

5) بلقاسم بن رمضان ، ***تنفيذ نفقات الدولة*** ، محاضرات ، المدرسة الوطنية للضرائب ، الجزائر ، 2015 .

6) الطاهر حواس ، ***تنفيذ نفقات الدولة*** ، محاضرات ، المدرسة الوطنية للضرائب ، الجزائر ، 2015 .

خامسا:المراجع باللغة الأجنبية :

1) Menistere des finances ,***manuel de contrôle des depeses engaees*** , 2007.

2) Menistere des finances ,***instruction C1*** , 1971.

سادسا:المواقع الإلكترونية :

1) https://www.***ccomptes***.dz.28/03/2019

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
الشكل رقم 1	التقسيم العلمي للنفقات العمومية	7
الشكل رقم 2	التقسيم العملي للنفقات العمومية	9
الشكل رقم 3	تقسيم النفقات العمومية في الجزائر	11
الشكل رقم 4	مراحل تنفيذ النفقات العمومية	21
الشكل رقم 5	الهيكل التنظيمي للرقابة المالية لبلدية جامعة	56
الشكل رقم 6	الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية جامعة	61
الشكل رقم 7	ظهر الفاتورة (أختام أداء الخدمة)	80

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
الجدول رقم 1	جدول إرسال	68
الجدول رقم 2،3،4	كشف منحة المردودية	70
الجدول رقم 5	التزام بتسديد منحة المردودية للمستخدمين الدائمين	71
الجدول رقم 6	التزام بتسديد الأعباء الاجتماعية للمستخدمين الدائمين	71
الجدول رقم 7	سند طلب	73
الجدول رقم 8	التزام بتسديد نفقة خاصة بلوازم لصيانة البينايات	74
الجدول رقم 9	جدول الأسعار الوحدوية	75
الجدول رقم 10	كشف كمي وتقديري	76
الجدول رقم 11	ملحق رقم 3 (كشف حوالات التسيير)	77
الجدول رقم 12	الفاتورة	81
الجدول رقم 83	كشف الأشغال المنجزة	83

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
الملحق رقم (1)	حوالة الدفع	
الملحق رقم (2)	إشعار بالتحويل فردي CH50	
الملحق رقم (3)	إشعار بالتحويل جماعي CH102	
الملحق رقم (4)	كشف الأعباء الاجتماعية	
الملحق رقم (5)	كشف الضريبة على الدخل الإجمالي	
الملحق رقم (6)	بطاقة الالتزام خاصة بتسديد منحة المردودية	
الملحق رقم (7)	بطاقة الالتزام الخاصة بالأعباء الاجتماعية	
الملحق رقم (8)	كشف منحة المردودية	
الملحق رقم (9)	سند طلب	
الملحق رقم (10)	تقرير تقديمي	
الملحق رقم (11)	عقـــد	
الملحق رقم (12)	مذكرة رفض مؤقت خاص بالمراقب المالي	
الملحق رقم (13)	مذكرة رفض نهائي خاص بالمراقب المالي	
الملحق رقم (14)	كشق حوالات التسيير	
الملحق رقم (15)	مذكرة رفض خاصة بالمحاسب العمومي	
الملحق رقم (16)	فاتـــورة	
الملحق رقم (17)	وصل استلام	
الملحق رقم (18)	أمر بالدفع	
الملحق رقم (19)	وضعية أشغال	
الملحق رقم (20)	أمر ببدء الاشغال	
الملحق رقم (21)	محضر استلام المشروع	

فهرس المحتويات :

العنـــــــــــوان	الصفحة
الآية	١
الإهداء	٢
شكر وعرفان	٣
ملخص الدراسة	٤
مقدمة	أ,ب,ت,ث
الفصل الأول : الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية	1
تمهيد	2
المبحث الأول : مفهوم النفقات العمومية	3
المطلب الأول : تعريف النفقة العمومية وعناصرها	3
الفرع الأول : تعريف النفقة العمومية	3
الفرع الثاني : عناصر النفقة العمومية	4
المطلب الثاني : تقسيمات النفقات العمومية	5
الفرع الأول : التقسيم العلمي (النظري)	5
الفرع الثاني : التقسيم الوضعي (عملي)	8
الفرع الثالث : تقسيم النفقات في الجزائر	9
المطلب الثالث :تنفيذ النفقات العمومية	11
الفرع الأول : أعوان تنفيذ النفقات العمومية	12
الفرع الثاني : مراحل تنفيذ النفقات العمومية	19
المبحث الثاني : ماهية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية	21
المطلب الأول : تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ,خصائصها وأهدافها	21
الفرع الأول : تعريف الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية	21
الفرع الثاني : خصائصها وأهدافها	24
المطلب الثاني : أنواع الرقابة	25
الفرع الأول : الرقابة من حيث السلطة الممارسة	25
الفرع الثاني : الرقابة من حيث التوقيت الزمني	26
الفرع الثالث : الرقابة من حيث المنفذ لها	27
الفرع الرابع : الرقابة من حيث الأثر	28

المطلب الثالث : الهيئات المكلفة بالرقابة في الجزائر	28
الفرع الأول : المفتشية العامة للمالية	28
الفرع الثاني : مجلس المحاسبة	30
الفرع الثالث : لجان الصفقات العمومية	33
المبحث الثالث : رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية	38
المطلب الأول : المراقب المالي	38
الفرع الأول : تعريف المراقب المالي والهيئات الخاضعة له	38
الفرع الثاني : القرارات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي ومسؤوليته	40
المطلب الثاني : المحاسب العمومي تعيينه ومسؤوليته	41
الفرع الأول : تعيين واعتماد المحاسب العمومي	42
الفرع الثاني : مسؤولية المحاسب العمومي	43
المطلب الثالث :رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي	45
الفرع الأول : العناصر الخاضعة للرقابة	45
الفرع الثاني : نتائج الرقابة	48
خلاصة الفصل	51
الفصل الثاني : الإجراءات الرقابية لدى الرقابة المالية لبلدية جامعة وخزينة بلدية جامعة	52
تمهيد	53
المبحث الأول : التعريف بالمؤسسة محل الدراسة	54
المطلب الأول : التعريف بالرقابة المالية لبلدية جامعة	54
الفرع الأول : لمحة تاريخية عن الرقابة المالية لبلدية جامعة	54
الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي للرقابة المالية لبلدية جامعة	55
المطلب الثاني : التعريف بخزينة بلدية جامعة	59
الفرع الأول : لمحة تاريخية عن خزينة بلدية جامعة	59
الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لخزينة بلدية جامعة	60
المطلب الثالث : الوثائق الخاضعة لعملية الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية	64
الفرع الأول : الوثائق الخاضعة لرقابة المراقب المالي	64
الفرع الثاني : الوثائق الخاضعة لرقابة المحاسب العمومي	66
المبحث الثاني : إجراءات عملية الرقابة لدى المراقب المالي	68
المطلب الأول :الرقابة على نفقات المستخدمين	68

المطلب الثاني : الرقابة على نفقات تسيير المصالح	72
المطلب الثالث : الرقابة على نفقات التجهيز	74
المبحث الثالث : عملية الرقابة لدى المحاسب العمومي	76
المطلب الأول : الرقابة على نفقات المستخدمين	77
المطلب الثاني : الرقابة على نفقات تسيير المصالح	79
المطلب الثالث : الرقابة على نفقات التجهيز	81
خلاصة الفصل	85
الخاتمة	86
قائمة المراجع	90
قائمة الأشكال والملاحق	96
فهرس المحتويات	99
الملاحق	102

الملاحـــق

FS

ملحـــــق 2

حـــوالـــة دفـــــع	ولايـــــــة : بلديـــــــة :					المادة	مبلغ الحوالـــه	ارقام المستندات
						611-1	6 675,86	
رقم الكشف	رقم الصك	تاريخ الصك	مبلغ الصك	رقم الحواله	السنة المالية	أجور المستخدمين المؤقتين		
38				170	2018			

المحاسب المكلف

خـــزينة البلديـــة
جامـــعة
ح.ج.ب. رقم38 /36 65 30 مركز الجزائر

موضـــــوع النفـــقة		
المستخدمون المؤقتون بالتوقيت الجزئي		
علاوة المردودية من 2018/01/21 إلى 2018/03/31		6 675,86
المبلـغ الخـام.....		6 675,86
الاقتطاعات :		
إقتطاع لجنة الخدمات الاجتماعية		0,00
المبلغ الصافي للتحويل.....		6 675,86

الدائـــــــــن

المستفيد: أمين خزينة البلدية

ب: جامعة

حساب جاري رقم:

مركز الصكوك البريديه ب: الجـــزائر

المؤسسة المصرفيه:

وكالـــــة:

حساب مصرفي رقم:

المستندات المثبتة للنفقة

- كشف علاوة المردودية (1X1)
- مقرر التنقيط (1X1)

حـــددت هـــذه الحـــوالـــة بمـبـلـغ يـقـدربـــــــــــــ

ستة آلاف و ستمئة و خمس و سبعون دينار و ست و ثمانون سنتيم

حـــرر ب ، في: 2018/06/20

(الختم الإداري) رئيس المجلس الشعبي البلدي،

الدفـع بواسطـة التحويـل البريـدي

تبعـا لصـك تحويـل الحوالـة المشـار اليهـا أعـلاه

أمين خزينة البلدية،

ترفـــق بالحـــوالة رقـــم:

المؤرخـــة فـــي:

المـادة: السنـة الماليـة 2018

مستنـــدات رقـــم:

Scanned by CamScanner

CENTRE DE CHEQUE : ALGER	CH 50

AVIS DE VIREMENT

Compte à debiter

C/C | Clé

خزينة البلدية جامعة

Compte à créditer

C/C | Clé

Montant 39 622,47

Correspondance

CENTRE DE CHEQUE : ALGER	CH 50

ORDRE DE VIREMENT

Compte à debiter

C/C | Clé

خزينة البلدية جامعة

Compte à créditer

C/C | Clé

Montant 39 622,47

Correspondance

CENTRE DE CHEQUE : ALGER	CH 50

AVIS DE VIREMENT

Compte à debiter

C/C | Clé

خزينة البلدية جامعة

Compte à créditer

C/C | Clé

Montant 39 622,47

Correspondance

CENTRE DE CHEQUE : ALGER	CH 50

ORDRE DE VIREMENT

Compte à debiter

C/C | Clé

خزينة البلدية جامعة

Compte à créditer

C/C | Clé

Montant 39 622,47

Correspondance

CH50 SALAIRE JAN.FEV. 2017

Scanned by CamScanner

صـــك 102 رقـــم:.....

الصكـوك البريديـــة

كشـــف وصفـــي للتحويـــلات الجزائر: ح.ج.ب /

مـستخرج من إقتطاع التحويـــل من مبلغ الصك خزينـــة مـابين البلديـات جامعـة

رقم الترتيب	الإســـم واللقـب	المفتاح	رقم الحساب الجاري البريدي	المركز	المبلـغ
01				الجـزائـر	39 622,47
02				الجـزائـر	39 622,47
					79 244,94

المجمـــوع

المجمـــوع العـــام

الامضـــــاء،

Scanned by CamScanner

الجمهـورية الجـزائرية الديمقــراطية الشعــبية

ولايــة الــوادي

دائــرة

كشف تسديد إقتطاعات التامينات الإجتماعية

علاوة المردودية من 2018/01/21 إلى 2018/03/31

المستخدمون المؤقتون بالتوقيت الجزئي(أموال خاصة)

الفـــروع	المبلغ الخاضع	النسبة	المبلغ
التأمينات الإجتماعية	8 151,24	11,50%	937,39
التأمين عن البطالة		1,00%	81,51
التقاعد المسبق		0,25%	20,38
التقاعد		11,00%	896,64
حوادث العمل والأمراض المهنية		1,25%	101,89
المجموع	8 151,24	25,00%	2 037,81

أوقف هذا الكشف عند مبلغ:

ألفان و سبع و ثلاثون دينار و واحد و ثمانون سنتيم

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة الـــوادي
دائـــرة [illegible]

كشف الضريبة على الدخل الإجمالي والدفع الجزافي على
علاوة المردودية من 2018/01/21 إلى 2018/03/31

المستخدمون المؤقتون بالتوقيت الجزئي(أموال خاصة)

رقـــــم الترتيـــب	الاســـم و اللقـــب	قاعدة الضريبة على الدخل الإجمالي	الضريبة على الدخل الإجمالي
1		3 708,81	370,88
2		3 708,81	370,88
		7 417,62	**741,76**

ترفق بالحوالة رقم **172**

741,76

2018/06/20
رئيس المجلس الشعبي البلدي

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة الوادي

دائـــرة

ميزانية البلدية

السنة	2	0	1	8

استمارة رقم 8 0

تأشيرة المراقب المالي

رقم

تاريخ

وزارة

مصلحة 3 9

الصرف

الاقتصاد

الموضـــــوع			الرصيد القديم	مبلغ العمليـة	الرصيد الجديد
الفصل	الباب الفرعي	المادة			
61		611	3 640 816,88	8 151,24	3 632 665,64

الإلتزام بتسديد منحة المردودية للعمال المؤقتين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي للفترة مابين : 2018/01/21 الى 2018/03/31

تندلة يوم

رئيس المجلس الشعبي البلدي

تفصيـــل العمليـــات

أدنى من :20,000,00 دج

	طبيعـــة العمليـــات (1)	المبلـــغ
01	إلتزام بتسديد منحة المردودية للعمال المؤقتين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي(أموال خاصة) للفترة مابين : 2018/01/21 الى 2018/03/31	8 151,24
	المجمـــــوع	8 151,24

المبلغ بلسان القلم: ثمانية آلاف و مئة و واحد و خمسون دينار و أربع و عشرون سنتيم

Scanned by CamScanner

الجمهوريـة الجزائريـة الديمقراطيـة الشعبيـة

ولايـة الوادي

دائـرة

ميزانية البلدية

السنة	2	0	1	8

استمارة رقم 19

وزارة

مصلحة 39

تأشيرة المراقب المالي	
رقم	
تاريخ	

الموضـــوع	الصرف	
	الاقتصاد	

الفصل	الباب الفرعي	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
61		618	2 676 774,82	2 037,81	2 674 737,01

التزام بتسديد الأعباء الإجتماعية لمنحة المردودية للعمال المؤقتين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي للفترة مابين : 2018/01/21 الى 2018/03/31

تندلة يوم

رئيس المجلس الشعبي البلدي

أدنى من :20,000,00 دج

	طبيعـــة العمليـــات (1)	المبلـــغ
01	التزام بتسديد الأعباء الإجتماعية لمنحة المردودية للعمال المؤقتين المتعاقدين بالتوقيت الجزئي للفترة مابين : 2018/01/21 الى 2018/03/31	2 037,81
	المجمـــوع	2 037,81

المبلغ بلسان القلم: ألفان و سبع و ثلاثون دينار و واحد و ثمانون سنتيم

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة
دائـــرة
بلديـــة

كشف علاوة المردودية للمستخدمين بالتوقيت الجزئي(أموال خاصة) من 2018/01/21 إلى 2018/03/31

الرقم	الإسم واللقب	الوظيفة	الصنف	عدد سنوات الخبرة المهنية	الأجر الأساسي	تعويض الخبرة المهنية	الأجـر الرئيسي	عدد ساعات العمل لمدة شهر	الأجـر الرئيسي الساعي	عدد ساعات شهر جانفي 2018	عدد ساعات شهر فيفري 2018	عدد ساعات شهر مارس 2018	عدد الساعات الإجمالي	المبلغ الخام	Taux %	المبلغ الخام لمنحة المردودية	تأمينات إجتماعية ض. إ+ التقاعد 9%	المبلغ الخاضع للضريبة	الضريبة على الدخل الإجمالي	المبلغ الصافي	إقتطـاع	المبلغ الصافي للدفـــع	الملف	الحساب الجاري
01		عامل مهني من المستوى الاول	1	0	5 624,49	0,00	5 624,49	108,33	51,92	45,00	108,33	108,33	261,66	13 585,39	30,00%	4 075,62	366,81	3 708,81	370,88	3 337,93	0,00	3 337,93	86	8389129
02		عامل مهني من المستوى الاول	1	0	5 624,49	0,00	5 624,49	108,33	51,92	45,00	108,33	108,33	261,66	13 585,39	30,00%	4 075,62	366,81	3 708,81	370,88	3 337,93	0,00	3 337,93	05	5912801
المجمـــــــوع 1					11 248,98	0,00	11 248,98							27 170,78		8 151,24	733,62	7 417,62	741,76	6 675,86	0,00	6 675,86		

611-1	الصـافي للدفـــع	6 675,86
	الإقتطـــــــاع	0,00
	الضريبة على الدخل الإجمالي	741,76
	ت.إ. 1.5% +ت. 6.75%+ ت.ب. 0.5% + ت.م. 0.25% = 9%	733,62
	مجموع المادة 1-611	8 151,24
618-1	التأمينات الإجتماعية 11,50%	937,39
	التأمين عن البطالة 1%	81,51
	التقاعد المسبق 0,25%	20,38
	التقاعد 11%	896,64
	حوادث العمل والأمراض المهنية 1,25%	101,89
	مجموع المادة 1-618	2 037,81

حدد مبلغ هذا الكشف بـــــــــ : ثمانية الاف و مئة و واحد و خمسون دينار و أربع و عشرون سنتيم

سدد بحوالة لهذا اليوم تحت رقم :

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

حيز مخصص لمصلحة المراقبة المالية
بـــ: .....
في: 2018

سنـــد الطلب

الرقم 11 تاريخ: 2018/09/06

التعريـــف بالمصلحة المتعاقدة

التسميـــة :
مـز العمـير :
العنـوان :
الهاتـف : الفاكس:

التعريف بالمتعامل الاقتصادي

الاسم و اللقب:
اسم الشـــركة :
يتصرف لحساب :
العنوان : جامعة
الهاتف و الفاكس: /
رقم السجل التجاري : قم التعريف الجبائي:
رقم الاعتماد: / رقم التعريف الاحصائي
كشف الحسابات البنكية او البريدية : BEA تفرت

خصـــــوصيات الطلـب

O اشغـال O نفقات التسيير O موضوع الطلب :التموين بمواد التنظيف
O لـوازم O نفقات التجهيز O
O خـدمات O نفقات اخـرى O

رقم	البيانـات	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
01	صابون مسحوق 500 غ	و	250	95,00	23 750,00
02	قارورة روح الملح نوعية جيدة	و	100	90,00	9 000,00
03	قارورة صانيو نوعية جيدة	و	100	90,00	9 000,00
04	ملطف الجو حجم كبير نوعية جيدة سعة 750 مل	و	110	240,00	26 400,00
05	منشفة أرضية نوعية جيدة	و	220	75,00	16 500,00
06	منظف الاواني سائل نوعية جيدة 700 مل	و	50	150,00	7 500,00
07	منشفة مكتب نوعية جيدة	و	100	25,00	2 500,00
08	مكنسة كاملة مع العمود نوعية جيدة	و	120	280,00	33 600,00
09	الجاكس أواني مربعة	و	120	18,00	2 160,00
10					
				المبلغ بدون رسوم	130 410,00
				مبلغ الرسم على القيمة المضافة (19%)	0,00
				المبلغ باحتساب كل الرسوم	130 410,00

يوقف سند الطلب على المبلغ الاجمالي (بالحروف) : مئة و ثلاثون ألف و أربعمئة و عشرة دنانير و صفر سنتيم

يلتـــزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب حسب الشروط المحددة

مصـــدر التمويل : ميزانية التسيير

تقدر مدة التسليم او التنفيذ بـــ.....يوم وهذا ابتداء من تاريخ امضاء هذا السند.

سبتمبر 2018 :

رئيس المجلس الشعبي البلدي

♦ طبقا لاحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 لاسيما المادة 20 منه والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

♦ اعداد الفاتورة من طرف المتعهد يجب ان يكون مطابقا لهذا الشكل من وصل الطلب وعليه ينبغي إدراج مرجعيات وصل الطلب المذكور في هذه الفاتورة.

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

المصلحة المتعاقدة :

تقرير تقديمي

الإجراءات المركبة

موضوع الاستشارة : تشغيل أشغال تهيئة الطرقات وأشغال المساكة بإعدادية

المصلحة المتعاقدة :
.....
.....
تاريخ :

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام المواد 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام يرفق الالتزام بالنشر حيث يهدف هذا التقرير التقديمي إلى تبرير الاستشارة المؤداه من جهة بتطبيق أحكام المواد 13 إلى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور و من جهة أخرى ، اختيار المتعامل المقبول.

عـــرض شـــامل:

طبيعة الطلب : أشغال . X لوازم . حدمات

موضوع الطلب . أشغال تهيئة الطرقات وأشغال المساكة بإعدادية

آجال التنفيذ أو التسليم : خمسة وعشرون 25 يوما .

المبلغ الإجمالي للطلب: 166.100.00 دج (دون رسوم)

المبلغ الإجمالي للطلب: 197.659.00 دج (باحتساب كل الرسوم)

الإجمالي للطلب باحتساب كل الرسوم (بالحروف) : (مائة وسبعة وتسعون ألف وستمائة وتسعة وخمسون دينار جزائري)

I. الإجراءات المركبة : الاستشارات و معايير الاختيار

1- تعليل الإجراء يستند تقييم العروض إلى معيار السعر

2- معلومات حول إجراء الاستشارة :

الاستشارة ل

- التاريخ والشكل و الوسائل (رسالة...) : إعلان عن استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17
- التقدير الإداري : استشارة لمبلغ المشروع : 200.000.00 دج
- جلسة فتح الأظرفة الخاصة بالاستشارة تاريخ وساعة انعقاده: 2018/09/19 تم عملية فتح الأظرف في نفس اليوم على الساعة الثانية زوالا (15.00) بمقر بلدية

3- الأهلية : حامل السجل مشهادة تأهيل وتصنيف .

4- التعرف بالمتعاملين الاقتصاديين التي تمت استشارتهم :

المتعاملين الاقتصاديين التي تمت استشارتهم	مرجع و تاريخ الاستشارة	ملاحظة
حرفي الساء-	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مؤسسة أشغال الساء والأشغال الكبرى والري-	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مؤسسة	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مقاولة أشغال الساء-	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مقاولة أشغال الساء-	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مؤسسة أشغال الساء والأشغال العمومية الكبرى والري -	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	

Scanned by CamScanner

مقاولة أشغال البناء– -	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	
مؤسسة أشغال البناء والخدمات –	استشارة رقم :2018/07 بتاريخ 2018/09/17	

5- تقييم العروض :

* قررت اللجنة بناءا على مواد دفتر الشروط تأهيل كل من: - عرض وحيد -
مؤسسة أشغال البناء والخدمات – – جامعـــة -

المرحلة الثانية :(التقييم المالي)

- بعد تفحص الملف المالي (01) المؤهل تقنيا وتقييمه أسفرت على النتائج التالية:

الرقم	اسم المقـــاولة	المبلغ المقترح للعرض المالي (دج)	ملاحظة
01	مؤسسة أشغال البناء والخدمات – – جامعـــة -	197.659.00	ملف كامل

- عرض التقييم بالحصص عند الاقتضاء .
- تحديد ما إذا كانت المصلحة المتعاقدة استعلمت عن قدرات و مؤهلات المتعاملين الاقتصاديين :/

6 - ترتيب العروض :

ترتيب المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم و المرتبين حسب نتائج فحص العروض (ترتيبا تنازليا)	تعليق
مؤسسة أشغال البناء والخدمات – – جامعـــة -	/

7- التفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة :
عرض عند الاقتضاء نتائج المفاوضات مع المتعامل الاقتصادي او المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة نهائيا : /
8-معلومات مختلفة :
العمل على إظهار المعلومات المتعلقة:/

II. التمويل والقيد الميزانياتي :

- تحديد أي نوع من النفقة : - (نفقات التجهيز).
- تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل : /
- التقييد الميزانياتي : صندوق الضمان والتضامن للجماعات المحلية

أ رخصة البرنامج :

- الرقم: /
- التاريخ :/
- المبلغ الإجمالي: 200.000.00 دج
- مبلغ وتاريخ إعادة التقييم عند الاقتضاء./

ب –الالتزام

III. رسو الاستشارة على المتعهد : مؤسسة أشغال البناء والخدمات - – جامعـــة - - بمبلغ :197.659.00 دج (مائة وسبعة وتسعون ألف وستمائة وتسعة وخمسون دينار جزائري)

IV. العناصر المكونة لملف الالتزام من أجل تأشيرة المراقب المالي

1-بطاقة الالتزام
2- سند الطلب أو العقد عند الاقتضاء
3- هذا التقرير التقديمي

حرر
المصـــلحة المتعـــاقدة

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة الوادي
دائرة جامعـــة
بلديـــة

العقـــــد رقم ...../2018

المؤرخة في : .....

مشـــــروع :

أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية

- مصدر التموين : صندوق: FCCL
- مبلغ العملية : **197.659.00** د.ج
- مدة إنجاز: **25** يومـــــــــــا.
- المتعامل المتعاقد : : ////////////////////////////

Scanned by CamScanner

الجمهوريـــــة الجـــزائريـــة الـــــديمقراطية الشعبيـــــة

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية

التصريح بالاكتتاب

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة : بلدية .

اسم ولقب وصفة الممضي على العقد : ، رئيس المجلس الشعبي البلدي

2/ تقديم المتعهد وتعيين الوكيل ، في حالة التجمع :

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح) :

☒ متعهد بمفرده

إتسمية الشركة : : ////////////////////////////////////

☐ متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات : ☐ بالتشارك أو ☐ التضامن

تسمية كل شركة عضو في التجمع : .....

1/ ...../.....

2/ ...../.....

3/ ...../.....

تسمية التجمع :...../.....

...../.....

تعيين وكيل التجمع :

يعين أعضاء التجمع وكيل التجمع الآتي :

...../.....

...../.....

..

3/ موضوع التصريح بالاكتتاب :

موضوع العقد أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية

الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع العقد : **الوادي**

يقدم هذا التصريح بالاكتتاب في إطار العقد مخصصة :

☒ لا أو ☐ نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص وكذا تسمياتها :

...../.....

...../.....

عرض أصلي ☐

البديل أو البدائل الآتية (توصف البدائل دون ذكر مبالغها)☐ :

...../.....

...../.....

الأسعار الاختيارية الآتية (توصف الخدمات موضوع الأسعار الاختيارية دون ذكر مبالغها) ☐

...../.....

Scanned by CamScanner

4/ التزام المتعهد :

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للعقد المنصوص عليها في دفتر الشروط وطبقا لشروطها وأحكامها،

☒ الممضي

☒ يلتزم، بناء على عرضه ولحسابه الخاص

تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية للدولة . رقم التعريف الإحصائي .....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

.....

☐ يلزم الشركة، بناء على عرضها،

تسمية الشركة : ...../..... .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S عنوان للمؤسسات الأجنبية : ...../.....

...../.....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :

...../..... .....

...../.....

☐ كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع،

تقديم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملئ هذه الفقرة، يجب على الأعضاء الآخرين أن يملأ و هذه الفقرة في ورقة بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو) :

1/ تسمية الشركة : ...../..... .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S عنوان للمؤسسات الأجنبية : ...../.....

.....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

...../..... .....

...../.....

في إطار تجمع بالشراكة توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو من التجمع، مع تحديد رقم الحصة أو الحصص المعنية، عند الاقتضاء :

تعيين الأعضاء	طبيعة الخدمات
...../.....	...../.....
...../.....	...../.....
...../.....	...../.....

تسليم اللوازم المطلوبة أو تنفيذ الخدمات المطلوبة وبالأسعار المذكورة في رسالة التعهد المنصوص عليها في الملحق رقم ..... من هذا القرار وفي أجل (بالإعداد وبالحروف)..... **خمسة وعشرون 25 يوما** .....

ابتداء من تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ، حسب الشروط المحددة في دفتر الشروط.

هدا التعهد فترة صلاحية العروض.

5/ إمضاء المتعهد :

أؤكد، تحت طائلة فسخ العقد بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للغدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تتطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

Scanned by CamScanner

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل المتمم .

اسم، لقب وصفة الممضي	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء
.....	.....	.....

6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض : مقبول

حرر بـــــ .....في .....

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة :

ملاحظات هامة :

- كل الخانات المناسبة يجب أن تملئ.
- ضع العلامة (×) في الخانة المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح لكل حصة.
- لكل بديل يقدم تصريح.
- لجمل الأسعار اختيارية يقدم تصريح.
- عندما يكون المشرح أو المتعهد شخص طبيعي، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسات الفردية.

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية

التصريح بالترشح

1/تحديد المصلحة المتعاقدة :
تعيين المصلحة المتعاقدة بلدية

02/موضوع العقد : أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية

03/موضوع الترشح:
يقدم هذا التصريح بالترشح في إطار العقد محصصة

☒ لا ☐ نعم

في حالة ت الإيجاب: أذكر أرقام الحصص وكذا تسمياتها:----------/----------

----------/----------

04/تقديم المرشح أو المتعهد:
لقب واسم وجنسية المرشح وتاريخ ومكان ميلاد الممضى الدي له العقد للالتزام باسم الشركة عند ابرام العقد
.....

☒ باسمه ولحسابه

☐ باسم ولحساب الشركة التي يمثلها

04-1☒ مرشح أو متعهد بمفرده :
تسمية الشركة : .....
العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية: **/ رقم الهاتف :.....** / ..... **رقم التعريف الإحصائي .....**

الشكل القانوني للشركة **.....** .

مبلغ رأسمال الشركة : ...../.....

4-2/ مرشح أو متعهد عضو تجمع مؤقت لمؤسسات☐ :

تجمع بالتشارك ☐ بالتضامن ☐

عدد أعضاء التجمع(بالإعداد والحروف) ----------/----------

تسمية التجمع :----------/----------

تقديم كل عضو من أعضاء التجمع :

أسم الشركة :----------/----------

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S

للمؤسسات الأجنبية: ...../.....

...../.....

الشكل القانوني للشركة :----------/----------

Scanned by CamScanner

مبلغ رأسمال الشركة :----------/----------

هل الشركة وكيل للتجمع؟ : لا ☐ نعم ☐

عضو التجمع : (يقوم كل أعضاء التجمع بنفس الاختيار) .

- يمضي التصرح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع بصفة منفردة وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفقة العمومية بعد دلك ☐-

أو .

- يعطى توكيلا لاحد اعضاء التجمع . طبقا لاتفاق التجمع . لامضاء باسمه ولحسابه التصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفقة العمومية بعد دلك ☐

- في إطار تجمع بالشراكة . توضح الخدمات التي تنفد من طرف كل عضو . مع تحديد رقم الحصة او الحصص المعنية . الاقتناء :

...../.....

...../.....

5/ تصريح المرشح أو المتعهد:

يصرح المرشح أو المتعهد أنه غير ممنوع أو مقصى من المشاركة في الصفقات العمومية:

- لرفضه استكمال عرضه أو تنازل عن تنفيذ صفقة عمومية
- لكونه في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط أو لكونه محل إجراء يتعلق بإحدى هذه الوضعيات
- لكونه كان محل حكم قضائي حاز على قوة الشيء المقضي فيه بسبب مخالفة تمس بنزاهته المهنية
- لقيامه بتصريح كاذب
- لكونه مسجل في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها
- لكونه مسجل في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من مشاركة في الصفقات العمومية
- لكونه مسجل في البطاقية الوطنية لمرتكبي الغش .مرتكبي المخالفات الخطيرة للتشريع والتنظيم في مجال الجباية والجمارك والتجارة
- لكونه كان محل إدانة بسبب مخالفة خطيرة لتشريع العمل والضمان الاجتماعي
- لكونه مؤسسة أجنبية أخلت بالتزاماتها بالاستثمار
- لكونه لا يستوفي واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطاقة الوطنية الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والإشغال العمومية والري عند الاقتضاء بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل في الجزائر
- لكونه لا يستوفي الإيداع القانوني لحسابات شركته فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري
-
- ☐ لا أو ☒ نعم

في حالة النفي(وضح):----------/----------

---------- /----------

يصرح المرشح أو المتعهد انه ليس في حالة تسوية قضائية وان صحيفته للسوابق القضائية الصادرة منذ اقل من ثلاثة أشهر تحتوي على الإشارة لا شيء في خلاف ذالك يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية في حالة كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح يصرح المرشح أو المتعهد انه مسموح له بمواصلة نشاطه

- مسجل في السجل التجاري ☒ أو.
- مسجل في سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين أو البطاقة المهنية للحرفي ويخص الفنيين الحرفيين ☐ أو
- يحوز على البطاقة المهنية للحرفي ☐ أو
في وضعية أخرى ☐ (وضح دلك)

.....

.....

التسمية الدقيقة للهيئة وعنوانها ورقم وتاريخ التسجيل : السجل التجاري الوادي رقم :.....

:.المركز الوطني للجل التجاري - /بتاريخ : .....

يصرح المرشح او المتعهد انه حاصل على رقم التعريف الجبائي الأتي : .....

الصادر عن ..... مديرية العامة للضرائب.....بتاريخ ...../..... بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

Scanned by CamScanner

يصرح المرشح أو المتعهد انه لا توجد إمتيازات و/أو رهون حيازية و/أو رهون منقولة و/ او رهون عقارية مسجلة ضد الشركة

☒ لا أو ☐ نعم

في حالة الإيجاب:(أذكر طبيعتها و ارفق هذا التصريح بنسخة من قائمتها الصادرة عن سلطة مختصة :----------
----------/----------

- يصرح المرشح أو المتعهد انه لم يحكم على الشركة لارتكابها مخالفة لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19جمادي الاولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 و المتعلق بالمنافسة أو تطبيقا لكل إجراء اخر مماثل:

☒ لا أو ☐ نعم

في حالة الإيجاب:(وضح سبب الإدانة و العقوبة وتاريخ الحكم و أرفق هذا التصريح بنسخة من الحكم)
----------/----------
----------/----------

يصرح المرشح أو المتعهد وحده أو في تجمع انه يمتلك القدرات الضرورية لتنفيذ العقد ويقدم من اجل ذالك الوثائق المطلوبة من طرف المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط (أذكر فيما يأتي الوثائق المرفقة)
سجل التجاري +شهادة التأهيل و التصنيف المهنيين+الجدول الضريبي+ شهادة السوابق العدلية الرقم الجبائي .
يصرح المرشح أو المتعهد أن:
الشركة مؤهلة او معتمدة من ادارةعمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض اذاكان ذالك منصوصا عليه بموجب نص تنظيمي:

☐ لا ☒ نعم

في حالة إيجاب :

أذكر الإدارة العمومية أو الهيئة المتخصصة التي أصدرت الوثيقة ورقمها وتاريخ إصدارها تاريخ انتهاء صلاحيتها).: سجل التجاري +شهادة التأهيل و التصنيف المهنيين نشاط رئيسي بناء صادرة عن ولاية الوادي بتاريخ 2017/01/10 والتي تنتهي بتاريخ 2022/01/09 .
.الشركة التي حققت خلال...../.....أذكر الفقرة المعتبرة المنصوص عليها في دفتر الشروط) متوسط رقم أعمال سنوي: (يذكر رقم الأعمال بالحروف وبالأرقام وبدون رسوم)
:...../.....
والذي من بينه..... بالمائة له علاقة بموضوع العقد .أو الحصة او الحصص (أشطب العبارات غير المفيدة).
يقدم المرشح أو المتعهد مناولا:

☐ لا أو ☒ نعم

في حالة الإيجاب يملئ التصريح بالمناول

Scanned by CamScanner

6/إمضاء المرشح أو المتعهد بمفرده أوكل في عضو في التجمع:

أوكد تحت طائلة فسخ العقد بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما:

أشهد بان المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 08 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم .

اسم ولقب وصفة الممضى	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء
.....	.....	.....

ملاحظات هامة :

- كل الخانات المناسبة يجب أن تملئ.
- ضع العلامة (×) في الخانة المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح لكل حصة.
- لكل بديل يقدم تصريح.
- لمجمل الأسعار اختيارية يقدم تصريح.
- عندما يكون المشرح أو المتعهد شخص طبيعي، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسات الفردية.

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية

رسالة تعهد

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة : .بلـــــــــــــــــدية

.....

اسم ولقب وصفة الممضي على العقد . رئيس المجلس الشعبي البلدي

2/ تقديم المتعهد :

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصحيح بالترشح) :

[X] متعهد بمفرده :

تسمية الشركة : . .....

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات [ ] : بالتشارك [ ] بالتضامن [ ]

تسمية كل شركة :

01/...../.....

02/...../.....

03/...../.....

.تسمية التجمع...../..... ....

3/ موضوع رسالة التعهد :

موضوع العقد : أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بإبتدائية .

الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع العقد : .الوادي.....

تقدم رسالة التعهد هذه في إطار العقد مخصصة :

لا [X] نعم [ ]

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص وكذا تسمياتها : ..../..... ....

.....

4/ التزام المتعهد :

[ ] الممضي

[X] يلتزم، بناء على عرضه ولحسابه الخاص،

تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية : **جامعة رقم الهاتف .....** / ..... **التعريف الاحصائي .....** .

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للإلتزام باسم الشركة عند إبرام العقد

.....

يلزم الشركة، بناء على عرضها،

تسمية الشركة : ...../.....

Scanned by CamScanner

D-U-N-S العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم للمؤسسات الأجنبية: **تندلة. رقم التعريف الإحصائي ..... رقم الهاتف ..... /** .....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد .....

.....

كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع،
تقديم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة، يجب على الأعضاء الآخرين أن يملأ هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو) :
[/ تسمية الشركة .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية: .....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد

.....

بعد الإطلاع على وثائق مشروع العقد ، وبعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها وتعقدها وتحت مسؤوليتي :أسلم جدولا بالأسعار وبيانا تقديريا مفصلا طبقا للإطارين الواردين في ملف مشروع العقد موقعين باسمي :
أخضع وألتزم إزاء : .....بلدية تندلة .... .(يذكر اسم المصلحة المتعاقدة)

بتنفيذ الخدمات طبقا لشروط دفتر التعليمات الخاصة لقاء مبلغ:

مائة وسبعة وتسعون ألف وستمائة وتسعة وخمسون دينار جزائري – **197.659.00** دج بكل الرسوم

(يذكر مبلغ العقد بالدينار، وعند الاقتضاء بالعملة الصعبة وبالحروف وبالأرقام بدون الرسوم وبكل الرسوم).
في اطار تجمع بالشركة .توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو في التجمع مع تحديد رقم الحصص المعنية عند الاقتضاء :

تعيين الأعضاء	طبيعة الخدمات	مبلغ الخدمات بدون رسوم
...../.....	..../.....	..../.....
...../.....	...../.....	...../.....
...../.....	...../.....	...../.....

قيد الميزانية: ...../.....

تبرئ المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها بدفعها في الحساب المصرفي

رقم ..... /لدى .....

العنوان : .....المفتوح باسم : .....

5/ إمضاء المتعهد :

أؤكد تحت طائلة فسخ العقد بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.
اشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم .

Scanned by CamScanner

اسم، لقب وصفة الممضي	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء
.....	.....	.....

5/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض .مقبـــول .....

حرر بـــــ .....في .....

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة :

ملاحظات هامة :

- كل الخانات المناسبة يجب أن تملئ.
- ضع العلامة (×) في الخانة المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح لكل حصة.
- لكل بديل يقدم تصريح.
- لجمل الأسعار اختيارية يقدم تصريح.
- عندما يكون المشرح أو المتعهد شخص طبيعي، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسات الفردية.

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الوادي
دائرة جامعة
بلدية

التصريح بالنزاهة

1/تعيين المصلحة المتعاقدة:
تعيين المصلحة المتعاقدة : بلـــــــــــــــــدية

.....

2/موضوع العقد : أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية
3/تقديم المرشح أو المتعهد:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد .....

.....

يتصرف

اسمه ولحسابه ☐

باسم ولحساب الشركة التي يمثلها ☐

تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية: ..... / رقم الهاتف ..... / .....التعريف الإحصائي .....

.... الشكل القانوني للشركة:.....

4/ تصريح المرشح أو المتعهد:

أصرح بأنه لم أنا شخصيا ولا من مستخدمي أو ممثلين عني محل متابعات قضائية بسب أو محاولة رشوة أعوان عموميين

نعم ☐ لا أو ☒

في حالة الإيجاب(في حالة الإيجاب وضح هذه المتابعات والقرار المتخذ وأرفق نسخة من الحكم)

...../.....

-التزم بعدم اللجوء إلى أي فعل أو مناورة ترمي إلى تسهيل أو تفضيل دراسة عرضي على حساب المنافسة النزيهة .
التزم بعدم اللجوء إلى أفعال ومناورات ترمي إلى تقديم وعد لعون عمومي بمنح أو تخصيص بصفة مباشرة أو غير مباشرة إما لنفسه أو لكيان آخر مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته بمناسبة تحضير عقد عمومية أو ملحق أو التفاوض بشان ذالك او إبرامه او تنفيذهاو مراقبته .
أصرح أني على علم أن اكتشاف أدلة خطيرة ومطابقة لانحياز أو فساد قبل أو أثناء أو بعد إجراء إبرام عقد عمومية او ملحق يشكل دون المساس بالمتابعات القضائية سبب كافيا لاتخاذ أي تدبير ردعي لا سيما فسخ او إلغاء العقد العموميةاو الملحق المعني وتسجيل المؤسسة في قائمة المتعاملين الاقتصاد الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية
أشهد بان المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 316 من الامر رقم156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق ل 08 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم .

حرر .....

إمضاء المرشح أو المتعهد
(اسم وصفة الموقع وختم المرشح او المتعهد)

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة الـــــوادي
دائـــرة جامعـــــة
بلديـــة

جدول الأسعار الوحدوية لمشروع

تسمية المشروع: أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية

الرقم	تعيين الأشغال	الوحدة	سعر الوحدة
1	ت/ت قفل نافذة مع تصليح وصيانة ودهن الزيتي لنوافذ وكل مستلزمات حسن الانجاز **سعر الوحد ة بالأحرف :**.....	و	700.00
2	تموين /ت زجاج النوافذ والبواب المكسور سمك 5 ملم مع كل مستلزمات حسن الانجاز **سعر المتر المربع بالأحرف:**.....	م2	1200.00
3	تموين /ت أقفال الأبواب مع تصليح وصيانة الابواب مع كل مستلزمات حسن الانجاز **سعر المتر المربع بالأحرف:**	م2	900.00
4	تصليح وصيانة شبكة الكهرباء العامة داخل الأقسام وفي الرواق للإنارة والمراوح لـ 6 أقسام **سعر الجزافي بالأحرف:**.....	ج	10.000.00
5	تموين و تركيب مساكة متعددة الطبقات + طبقة من الحصى سمك 4 سم مع قلع المساكة القديمة و نقل الركام خارج المحيط العمراني مع رفع الباكس **سعر المتر المربع بالأحرف:**.....	م2	2100.00

تندلة في : .....

المقـــــــاول

صاحب المشروع

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية الـــــــــوادي
دائـــــرة جـــــامعة
بلديـــــــة

كشف كمي وتقديري — أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بيئتانية

الرقم	تعيـــن الأشغـــال	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	المبلـــغ
1	ت/ت قفل نافذة مع تصليح وصيانة ودهن الزيتي لنوافذ وكل مستلزمات حسن الانجاز	و	34	700.00	23 800.00
2	تموين /ت زجاج النوافذ والبواب المكسور سمك 5 ملم مع كل مستلزمات حسن الانجاز	م2	4.5	1200.00	5 400.00
3	تموين /ت أقفال الأبواب مع تصليح وصيانة الابواب مع كل مستلزمات حسن الانجاز	م2	15	900.00	13 500.00
4	تصليح وصيانة شبكة الكهرباء العامة داخل الأقسام وفي الرواق للإنارة والمراوح لـ 6 أقسام	ج	1	10 000.00	10 000.00
5	تموين و تركيب مساكة متعددة الطبقات + طبقة من الحصى سمك 4 سم مع قلع المساكة القديمة و نقل الركام خارج المحيط العمراني مع رفع الباكس	م2	54	2 100.00	113.400.00
	المجمـــوع بدون الرســـوم				166.100.00
	الرســـم علـــى القيمـــة المضافـــة 19 %				31 559.00
	المجمـــوع بكل الرســـوم				197.659.00

أوقف هـذا الكشف عنـد المبلـغ : .....دينار جزائري

تتدلة في : .....

المقـــــــاول

صاحب المشروع

Scanned by CamScanner

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية الجهوية للميزانية - ورقلة

المراقبة المالية لدى.....

في ..... 20.....

السيد (الأمر بالصرف).....

.....

مذكرة رفض مؤقت رقم .....

الموضوع :

ميزانية..... السنة.....

ب أ رقم..... في..... المبلغ.....

طبيعة العملية.....

إسناد فصل..... المادة.....

المرجع : (المرسوم التنفيذي 92 / 414 في 1992/11/14) معدل ومتمم بالمرسوم التنفيذي 09 / 374 في 2009/11/16.

يشرفني أن أحيطكم علما بأن الملف المذكور في الموضوع لا يمكن أن يحظى بتأشيرتي وذلك للأسباب التالية :

.....

.....

.....

.....

1) تذكير بالنصوص : (2).....

.....

.....

.....

.....

2) ملاحظات أخرى :.....

.....

.....

رفقتها يعاد الملف بدون تأشيرة :

المراقب المالي

نسخة مرسلة إلى.....

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الماليـــــــة
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية بورقلة
المراقبة المالية لدى بلدية جامعـة

جامعة في: .....

السيد(الأمر بالصرف):.....
.....

مذكـرة الرفـض النهائـي
رقـم : / 2019

الموضوع :
ميزانيـة : ..... السنـة :.....
بطاقة الإلتزام رقم: .....في.....المبلـغ :.....
رقـم العمليـة :.....
طبيعـة العمليـة :.....
الإسنـــــاد : فرع.....فصل.....المادة.....
المرجـــــع:المرسوم التنفيذي رقم414/92 في 1992/11/14 المعدل والمتمم المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها .

يشرفني أن أعلمكم بأن الملف المذكور في الموضوع أعلاه ، لا يمكن أن يحظى بتأشيرتي و ذلك للأسبـاب التاليـة :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
وذلك طبقا للنصوص الآتيـة: .....
.....
.....
.....

الآمر بالصرف **المراقب المالي**

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
خزينة البلدية جامعة

ولايـــة الـــوادي
دائـــرة جامعـــة

ملحـــــق رقم 03

كشف الحوالات رقم : 2018/ 38

المؤرخ في : 2018/06/20

الرقم التسلسلي	طبيعة النفقة	اسم المدينين	عدد الوثائق المرفقة	المادة في الميزانية	مبلغ الحوالة	المبلغ حسب كل مادة	الاصدارات السابقة حسب الموارد في الميزانية	الاصدارات المجمعة حسب الموارد في الميزانية	تاريخ الدفع	البنك المستحق للدفع	ملاحظات
				600							
				601							
				602							
				603			493 077 74	493 077 74			
				604			299 147 31	299 147 31			
				605			296 050 00	296 050 00			
				606							
				607							
				608							
				609			168 100 00	168 100 00			
				610			12 331 148 45	12 331 148 45			
170	أجور المستخدمين المؤقتين	أمين خزينة البلدية		611-1	6 675 86						
171	أجور المستخدمين المؤقتين	الصندوق الوطني للتأمينات الإجتماعية		611-1	733 62						
172	أجور المستخدمين المؤقتين	أمين خزينة البلدية		611-1	741 76	8 151 24	9 113 375 78	9 121 527 02			
				615							
173	أعبـــاء إجتماعيـــة	الصندوق الوطني للتأمينات الإجتماعية		618-1	2 037 81	2 037 81	5 737 964 77	5 740 002 58			
				629			61 500 00	61 500 00			
				630							
				631			777 070 00	777 070 00			
				633							
				634			1 422 946 66	1 422 946 66			
				635							
				648							
				649			448 303 49	448 303 49			
				651			888 970 00	888 970 00			
				655							
				657							
				658							
				660			2 906 383 10	2 906 383 10			
				661			16 500 00	16 500 00			
				662			228 500 00	228 500 00			
				663			2 180 00	2 180 00			
				664			42 004 65	42 004 65			
				665							
				666							
				667			41 520 00	41 520 00			
				668			261 836 09	261 836 09			
				68			209 684 53	209 684 53			
				69							
				83			4 121 163 87	4 121 163 87			
				826							

مجمـــوع هذا الكشـــف	10 189 05
مجموع الاصدارات السابقـة	39 867 426 47
المجمـوع العام لهـذا الكشـف	39 877 615 52

حدد هذا الكشف بمبلغ يقدر بـ :.....
.....
حرر بجامعـــة في .....

الختم الاداري

أمين خزينة البلدية

2018/06/20

الختم الاداري

رئيس المجلس الشعبي البلدي

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية الجهوية للخزينة بسكرة
- خزينة ولاية الوادي -

الوادي، في : .....

إلى السيد : .....

.....

رقم :

إسم المحقق

.....

بيان رفض مؤقت نهائي

حوالة رقم :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع رئيس التقسيمة | رئيس المكتب | أمين الخزينة

قطبية الصحراوية – بسكرة الهاتف : 25 12 74 033

Scanned by CamScanner

تجارة متعددة بالتجزئة ممارسة في المناطق الريفية والجنوب الكبير

جامعـــة فـــي : 13 سبتمبر 2018

رقم السجل التجاري الرئيسي :

الرقم التسلسلي للقيد الثانوي :

الرقم الجبائي :

رقم المادة :

حساب BEA

فاتـورة رقم : 10 /2018

وكالة تقرت

المطلوب من : بلدية

الرقم	التعيين	الوحدة	الكمية	السعر	المجموع
1	صابون مسحوق 500غ	و	250	95.00	23.750.00
2	قارورة روح الملح نوعية جيدة	و	100	90.00	9.000.00
3	قارورة صانيبو نوعية جيدة	و	100	90.00	9.000.00
4	ملطف الجو حجم كبير نوعية جيدة سعة 750مل	و	110	240.00	26.400.00
5	منشفة أرضية نوعية جيدة	و	220	75.00	16.500.00
6	منظف الأواني سائل نوعية جيدة سعة 700مل	و	50	150.00	7.500.00
7	منشفة للمكتب نوعية جيدة	و	100	25.00	2.500.00
8	مكنسة كاملة مع العمود نوعية جيدة	و	120	280.00	33.600.00
9	اجاكس أواني مربعة	و	120	18.00	2.160.00
	المجمـــــــوع بدون رســـوم				130.410.00
	الرسم على القيمة المضافة 19%				/
	المجمـــــــوع بكل الرســـوم				130.410.00

أوقفت هاته الفاتورة على مبلغ و قدره مائه وثلاثون ألف وأربعة مائة عشرة دينـار جزائـري.

الممون

Scanned by CamScanner

تجارة متعددة بالتجزئة ممارسة في المناطق الريفية والجنوب الكبير

جامعـــة فـــي : 13 سبتمبر 2018

وصـــل تسليـــم

رقم السجل التجاري الرئيسي :

الرقم التسلسلي للقيد الثانوي :

الرقم الجبائي :

رقم المادة :

حساب BEA وكالة تقرت

المطلوب من : بلديـــة تندلة

الرقم	التعيين	الوحدة	الكمية
1	صابون مسحوق 500غ	و	250
2	قارورة روح الملح نوعية جيدة	و	100
3	قارورة صانيبو سعة 1ل	و	100
4	ملطف الجو حجم كبير نوعية جيدة سعة 750مل	و	120
5	منشفة أرضية نوعية جيدة	و	220
6	نظاف سائل إزيس نوعية جيدة سعة 700مل	و	50
7	منشفة للمكتب نوعية جيدة	و	100
8	مكنسة كاملة مع العمود نوعية جيدة	و	120
9	اجاكس	و	120

الممون

المخزن

Scanned by CamScanner

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

AVIS DE VIREMENT A UN COMPTE BANCAIRE

BANQUE : BADR

COMPTABLE ASSIGNATAIRE
Mer LE TRESORIER DE LA WILAYA D'EL-OUED
COMPTE CCP N° 3000.63 /69 ALGER

DEPENSES INSCRITES AU BUDGET DE : COMMUNE DE TENEDLA

Nom du Bénéficiaire Bénéficiaire	Adresse du Bénéficiaire	N° DU COMPTE du Bénéficiaire	MONTANT	Retenues	Montant net	OBS
		0,00	65 121,60	0,00	65 121,60	PRECOMPTE DU sur mois de NOVEMBRE 2012 EN DATE DU 2012/11/01

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وضعية أشغال

1) جناح المقاولة

ولاية
مجلس أخباري رقم :
الرقم الجبائي :
التعريف الإحصائي
رقم الحساب :
الحساب البنكي : ك الفلاحة و التنمية الريفية وكالة

المقاولة (الشخص الاجتماعي و العنوان) : مقاولة أشغال البناء و الخدمات .
العقد رقم : 2018/16 بتاريخ : 2018/12/11
موضوع العقد : أشغال تهيئة القاعات و أشغال المساكة بابتدائية
العملية رقم :
مبلغ العقد بالأرقام : 197.659,00 دج

وضعية رقم : 01 و النهائية

الوضعية المحددة بتاريخ	المبلغ بـ : دج
مبلغ الأشغال المتراكمة	
مبلغ التسبيقات الجزافية	197.659,00
مبلغ التسبيقات على التموين	
أخرى .....(للتوضيح)	
المجموع (1)	197.659,00
مبلغ الأشغال المنجزة سابقا	0,00
مبلغ التسبيقات الجزافية	
مجموع التسبيقات على التموين	
أخرى .....(للتوضيح)	
المجموع (2)	0,00
المبلغ الخام للوضعية (3=1-2)	197.659,00
المبلغ الصافي للوضعية خارج الرسوم	
المجموع (3)	197.659,00
الإستردادات رهن التسديد	
مجموع التسبيقات الجزافية	
مجموع التسبيقات على التموين	
أخرى .....(للتوضيح)	
المجموع (4)	0,00
المجموع الصافي للوضعية مع كل الرسوم (5=3-4)	197.659,00
خصم الضمان (6) 5 %	0,00
المبلغ الصافي لدفع المقاولة (7 = 5-6)	197.659,00

إستردادات .....
.....
التسبيقات الجزافية المتراكمة : .....
.....
.....
.....
.....
التسبيقات على التموين المتراكمة :...
.....

المبلغ الصافي للدفع بواسطة هاته الوضعية يرتفع الى المبلغ مع كل الرسوم (بالأحرف) : مائة و سبعة و تسعون الف و ستمائة و تسعة و خمسون دينار جزائري

أسعد حليم المقاولة :
المصلحة المتقبلة :
(الختم و الإمضاء)

في : .....
المقاولة

صاحب المشروع
(الختم و الإمضاء)

وضعت لدى المستشار المكلف بالدراسة بتاريخ : .....

وضعت لدى صاحب المشروع بتاريخ

Scanned by CamScanner

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولايـــة
دائـــرة
بلديـــة

أمر ببدء الأشغال

رقم 18 / 2018 بتاريـــخ : 2018/12/11.

رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلديـــة

يـأمر : مؤسسة أشغال البناء في مختلف مراحله -

ببدء الأشغال المتعلقة بمشروع: أشغال تهيئة القاعات وأشغال المساكة بابتدائية
عقد رقم: 2018/16 بتاريخ: 2018/12/11
مدة انجاز الأشغال : خمسة وعشرون 25 يوما.
تاريخ بداية الأشغال :2018/12/11

صاحب المشـروع

التبليـــــغ

- المقاول : مؤسسة أشغال البناء في مختلف مراحله -

يعترف بأنه استلم يوم : 2018/12/11 الأمر ببدء الأشغال رقم 2018/18
المؤرخ في: 2018/12/11 عقد رقم : 2018/16 بتاريخ: 2018/12/11
من طرف السيد : رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية

Scanned by CamScanner

الجمهوريـــــة الجزائريـــــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

ولايـــة

دائـــرة

بلديـــة

محضر إستـــلام

لمشـــروع : أشغـــال تهيئـــــة القـــاعـــات و أشغـــال المســـاكـــة بابتـــدائيـــة

في اليـــوم : الثـــاني مـــن شهـــر : جانفـــي سنـــــة : ألفيـــن و تسعـــة عـــشـــرة وعلـــى الـــساعة العاشرة صباحا اجتمعت اللجنة المدعوة من أجل الاستلام لمشـــروع : أشغال تهيئة القاعات و أشغال المـــساكة بابتدائيـــة

طبقا للعقد رقم 2018/16 المؤرخ في : 2018/12/11 ، المبرم مع – مقاولـــة أشـــغال البناء و الخدمات – ولاية الوادي، والسيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية

رئيـــس المجلس الشعبـــي البلـــدي لبلديـــة

ممثـــل القسم الفرعي الإقليمي للتجهيزات العمومية

ممثـــل مصلحة التجهيـــز ببلـــديـــة

المقـــــــــاول

بعد الزيارة الميدانية للموقع ومعاينة الأشغال المنجزة طبقا للعقد المشروع المذكور أعلاه اتفقت اللجنة وبالإجماع على أن الأشغال أنجزت وفق المقاييس التقنية المطلوبة وبدون تحفظات تذكر والمشروع قابل للاستلام .

حرر بـــهذا المحضر في نفـــس اليوم والشهر السنة المذكورين أعلاه.

رئيس المجلس الشعبي البلدي ممثل القسم الفرعي الاقليمي للتجهيزات العمومية

ممثل مصلحة التجهيـــز للبلديـــة المقـــــــــاول

Scanned by CamScanner