الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر – بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبة

الموضوع:

دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة

دراسة حالة: خزينة العمومية بسكرة

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

تخصص: محاسبة

من إعداد الطالبة:

- سمية بورويس

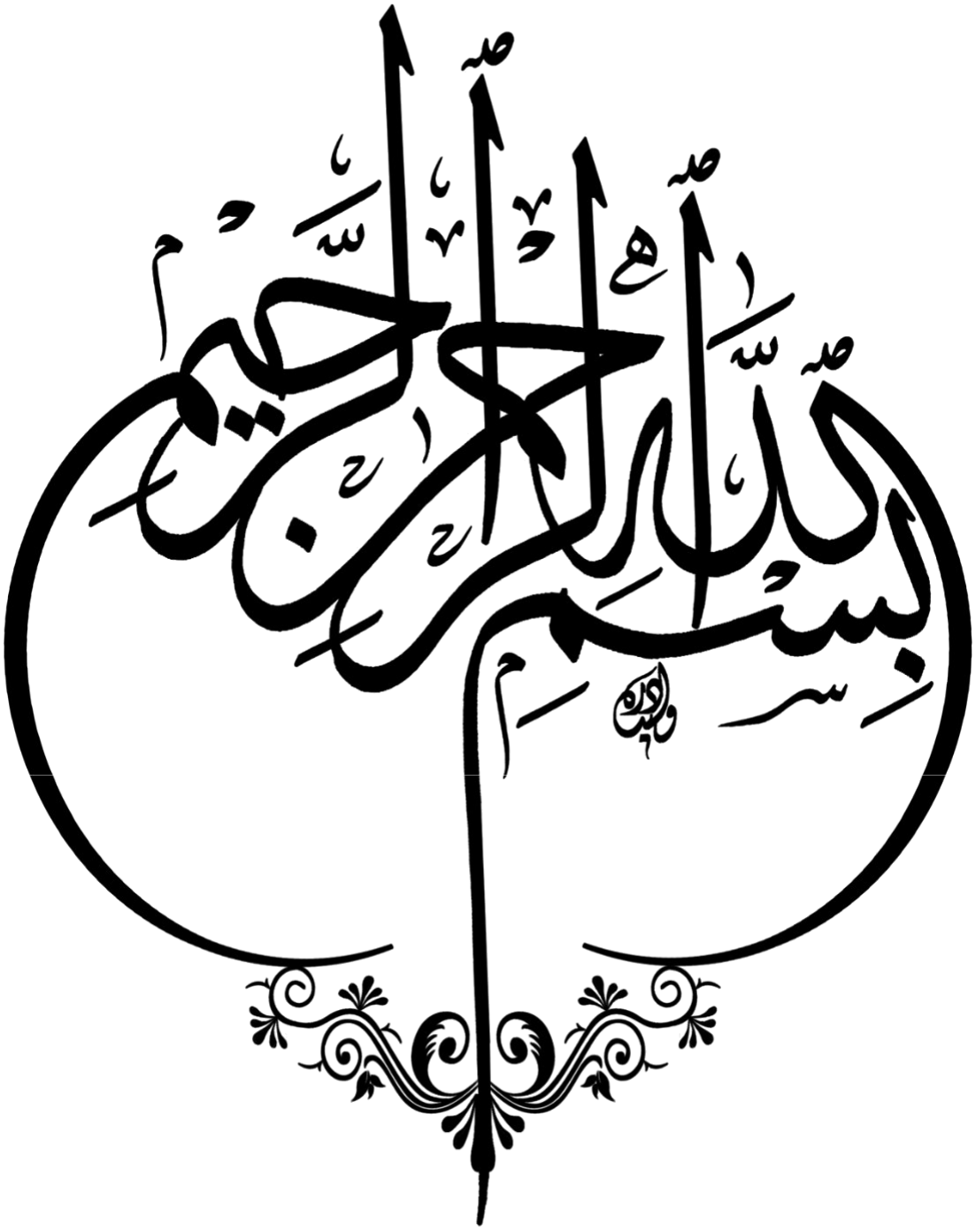
الأستاذ المشرف

- أحمد قايد نور الذين

لجنة المناقشة

أعضاء اللجـنة	الرتبة	الصـفـة	الجامعة
- تومي ابراهيم	- أستاذ	رئيسا	بسكرة
- أحمد قايد نورالدين	- أستاذ	مقررا	بسكرة
- قطاف نبيل	- أستاذ مساعد -ب-	مناقشا	بسكرة

الموسم الجامعي: 2022-2023


بسم الله الرحمن الرحيم

شكر و عرفـان

الحمد لله حمدا كثيرا على نعمته علينا ظاهرة وباطنه ونشكره على توفيقه إيانا في إتمام هذا العمل المتواضع.

ولقد حثنا الله عز وجل على الشكر إذ قال: "واشكروني ولا تكفرون" واقتداء بالرسول صلى الله عليه وسلم حيث قال: "الشكر قيد النعمة وسبب دوامها ومفتاح المزيد منها".

نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف " أحمد قايد نور الدين" على نصائحه

القيمة وتوجيهاتها الحكيمة وإرشاداته طوال الوقت التي أنار لنا كل دروب هذا البحث

نشكر أعضاء لجنة المناقشة الذين تكرموا بقراءة هذا البحث لتقويمه بملاحظاتهم وتوجيهاتهم.

إلى جميع أساتذة العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الذين لم يبخلوا علينا بعلمهم جزاهم الله خيرا.

ملخص

تهدف دراستنا إلى إبراز الجانبين الأساسيين التي ترتكز عليهما أي دولة من أجل المحافظة على ممتلكاتها المالية وغيرها حيث يتمثل هذين الجانبين في المحاسبة العمومية والنفقات العامة حيث تم التطرق فقط والتركيز على الجانب النفقات ودور المحاسبة العمومية في ترشيدها، حيث تم إبراز الأعوان الذين يقومون بتنفيذ النفقات في كافة مراحلها إلى آخر مرحلة وهيا صرفها مع ضرورة التقيد بإنفاقها على الأشياء الضرورية من اجل الترشيد العقلاني لها، وجدنا من الضروري الالمام بالموضوع قدر الإمكان حيث انطلقنا من التساؤل الرئيسي: **ما هو دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة؟** حيث تم تقسيم البحث إلى ثلاث فصول: حيث تعرضنا الفصل الأول **ماهية محاسبة العمومية**

والفصل الثاني **النفقات العامة وترشيدها** وفصل الثالث **دراسة حالة خزينة ولاية بسكرة**

اهداف الدراسة:

- محاولة التحكم في أدوات وطرق البحث العلمي كيفيا.
- تناول موضوع دور المحاسبة العمومية؛
- توضيح دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة؛
- إثراء المكتبة الجامعية بدراسة تتناول قضية اقتصادية.

وقد جاءت أهم النتائج الدراسة كما يلي:

- نقصد بترشيد النفقات العمومية الحصول على أعلى إنتاجية ممكنة بأقل قدر ممكن من النفقات العمومية، ولا يتحقق ذلك إلا من خلال حرص بقدر المستطاع التقليل من التبذير والإسراف في استخدامها
- يجب على الأعوان المحاسبيين أن يكونا مؤهلين تأهيل عملي وعلمي جيد وذوي حنكة عملية ومن اجل الفطنة عند وجود أي ثغرات التي يمكن أن تقع فيها المؤسسة.
- تعد النفقات العامة وسيلة مهمة تستعملها الدولة للقيام بوظائفها وتحقيق أهدافها والتأثير على متغيرات النشاط.

الكلمات المفتاحية: المحاسبة العامة، نفقات العامة، ترشيد

Abstract

Our study aims to highlight the two main aspects on which any State is based in order to preserve its financial and other property. These two aspects are public accounting and public expenditure, where only the focus has been on the expenditure aspect and the role of public accounting in rationalizing it. In all phases, the agents who carry out the expenditures have been highlighted to the last stage, and they must be disbursed, and their expenditures must be adhered

to in order to rationalize them rationally. We found it necessary to become as familiar with the topic as possible, as we proceeded from the main question: What is the role of public accounting in rationalizing public expenditures? Where the research was divided into three chapters: where chapter I exposed us what public accounting is

Chapter II. General expenditures, rationalization and chapter III. Examination of the State Treasury's case

Study Objectives:

- Try to control the tools and methods of scientific research quivia.
- Addressing the role of public accounting;
- Clarification of the role of public accounting in the rationalization of public expenditures;
- Enriching the university library with a study dealing with an economic issue.

The main findings of the study were as follows:

- By rationalizing public expenditures, we mean the highest possible productivity at the lowest possible level of public expenditures. This is achieved only through as careful as possible to minimize waste and overuse.
- The accountants must be qualified as a well-qualified practical and scientific qualifier with practical skill and for acumen when there are any gaps in which the institution can fall.
- Public expenditures are an important means for the State to carry out its functions, achieve its objectives and influence activity variables.

Keywords: general accounting, general expenses, rationalization

فهرس الموضوعات

العنوان	الصفحة
الشكر والعرفان	
ملخص	
فهرس الموضوعات	I
قائمة ملاحق	III
المقدمة	أ–هـ
الفصل الاول: ماهية محاسبة العمومية	7
المبحث الاول: الإطار النظري للمحاسبة العمومية	8
المطلب الأول: نشأة وتعريف المحاسبة العمومية	8
المطلب الثاني: مصادر ومبادئ المحاسبة العمومية	12
المطلب الثالث: مجال استخدام المحاسبة العمومية وعلاقتها بالمحاسبات الاخرى	13
المبحث الثاني: أعوان تنفيذية المحاسبة العمومية والعمليات المحاسبة العمومية	16
المطلب الأول: الأمر بالصرف	16
المطلب الثاني: المحاسب العمومي	19
المطلب الثالث: المراقب المالي	23
المطلب الرابع: عمليات المحاسبة العمومية (الإيرادات والنفقات)	24
خلاصة الفصل	33
الفصل الثاني: النفقات العامة وترشيدها	35
المبحث الأول: ماهية النفقات العامة	36
المطلب الأول: تعريف نفقة العامة	36
المطلب الثاني: خصائص وعناصر النفقات	37
المطلب الثالث: تقسيمات النفقات العمومية وصورها	38
المبحث الثاني: ترشيد النفقات العامة	41
المطلب الأول: مفهوم ترشيد النفقات العامة	41
المطلب الثاني: أسباب وأهداف الترشيد النفقات العامة	42
المطلب الثالث: دور وفعالية المحاسب العمومي في الرقابة على النفقات العمومية	44

خلاصة الفصل	50
فصل الثالث: دراسة حالة (خزينة لولاية بسكرة)	52
المبحث الأول: الخزينة الولائية	52
المطلب الأول: تعريف الخزينة ودورها في تنفيذ الميزانية	53
المطلب الثاني: الخزينة الولائية، نشأتها ومهامها	53
المطلب الثالث: تنظيم الخزينة الولائية	54
المطلب الرابع: هيكل تنظيمي لخزينة الولائية ببسكرة	57
المبحث الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة الولاية	59
المطلب الأول: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى مكتب النفقات العمومية	59
المطلب الثاني: تنفيذ نفقة التسيير على مستوى مكتب التحصيل والتسديد	66
المطلب الثالث: تنفيذ نفقة التسيير على مستوى مكتب المحاسبة والمحافظة	67
المبحث الثالث: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى خزينة الولاية	68
المطلب الأول: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب النفقات العمومية	68
المطلب الثاني: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب التحصيل والتسديد	70
المطلب الثالث: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب المحاسبة والمحافظة	70
خلاصة الفصل	71
خاتمة	73
قائمة مصادر والمراجع	76
ملاحق	80

قائمة الملاحق

الرقم	عنوان	صفحة
01	حوالات الدفع	80
02	يوميات حوالات الدفع	81
03	حوالة الدفع	82
04	كشف الرواتب والأجور الشهرية	83
05	بيان الدفع	84
06	علاوة المردودية	85
07	إشتراك الضمان الاجتماعي	86
08	مذكرة الرفض	87
09	TR6	88
10	الأمر بالعمل	89
11	الأمر بالإيقاف والأمر بالاستئناف	90
12	الأمر بالإيقاف والأمر بالاستئناف	91
13	بطاقة الالتزام	92
14	بطاقة الدفع	93

مقدمة

مقدمة

إن التطور الذي شهده نشاط الدولة في تنوعه وازدياد حجمه بعد أن كان ينحصر في أداء الوظائف السيادية ، كالدفاع والعدالة والأمن، صاحبه في المقابل تطور في المحاسبة العمومية، إذ انتقلت من تسجيل لعمليات الإنفاق و تحصيل الإيرادات و التي كانت تمثل مبالغ بسيطة تبعاً للنشاط المحدود للدولة، إلى مواكبة الاتجاهات والتطورات الأخرى التي سار نحوها نشاط الدولة والمتمثل أساساً في التخطيط الاقتصادي والاجتماعي الشامل ، والذي تبعه زيادة في الإيرادات وتنوع مصادرها والنفقات وتنوع مجالاتها، حيث أصبحت المحاسبة العمومية تعتني وبشكل كبير بتقديم البيانات المالية الكاملة، ضمن تقارير مناسبة وبتوقيت محدد إلى مختلف الجهات المسؤولة، فهي على ضوء هذا تعتبر أداة مهمة من أدوات الإدارة العامة في فرض الرقابة على الأموال العامة إنفاقاً وتحصيلاً.

كما أنّها أصبحت أداة للدولة ومصدراً مهماً للبيانات ال لازمة لأغراض التخطيط الاقتصادي والمالي، وللمحاسبة العمومية تسميات أخرى تختلف من بلد لآخر فنجدها تسمى كذلك بمحاسبة الأموال العامة والمحاسبة الحكومية.

إن من واجبات الدولة القيام بتلبية حاجات المواطنين وتقديم الخدمات العمومية اللازمة لهم، مما يؤدي إلى ظهور نفقات يجب أن تلتزم بها وتقوم بتغطيتها عن طريق توفير الموارد المالية اللاّزمة .وكان لزاماً على الدولة أن تجد الطريقة أو الكيفية التي تُحصل بها إيراداتها، ثم تحديد مجال تصريفها حسب الأولويات التي يفرضها الواقع الاجتماعي والاقتصادي.

نظرا إلى أهمية النفقات العامة في ظل الاقتصاد من خلال تطور دور الدولة، واهم المعوقات التي تواجه هذه الأخيرة في القيام بوظيفتها على أحسن وجه، من خلال بروز مشكلة الندرة وشح الموارد من جهة وتنامي الطلب على مقومات الحياة والرفاهية من جهة أخرى، مما لزم ضرورة الأخذ بمفهوم ترشيد الانفاق العام مع التقيد بالأهداف من خلال الرقي بدور النفقة العامة لتحقيق اهم الأهداف الاقتصادية.

إشكالية الدراسة:

ومن هنا تكمن مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس التالي:

ماهو دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة؟

ويندرج تحت هذا التساؤل الرئيس مجموعة من التساؤلات الفرعية التالية.

1- ما المقصود بالمحاسبة العمومية؟

2- هل للمحاسبة العمومية دور في ترشيد النفقات العامة؟

3- ما واقع تنفيذ النفقات العمومية على مستوى خزينة ولاية بسكرة؟

فرضيات الدراسة:

من خلال إشكالية الدراسة والأسئلة الفرعية المتعلقة بها يمكننا صياغة الفرضيات التالية:

- المحاسبة العمومية هي التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانية والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة.
- نعم للمحاسبة العمومية دور كبير في ترشيد النفقات العامة.
- المحاسبة العمومية يحكمها القانون 21/90 والذي يحتوى على 72 مادة وتتميز المحاسبة العمومية بأنها العمود الفقري الذي تعتمد عليه جميع المديريات العمومية وخاصة الخزينة العمومية.

أسباب الدراسة:

تتعد الأسباب التي دفعتنا إلى هذه الدراسة، ومن أسباب اختيارنا له نجد الأسباب الموضوعية والأسباب الذاتية فنذكر أولا:

أسباب الدراسة الذاتية:

- الميل لاكتشاف موضوع دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة.
- اهتمامي الشخصي بموضوع دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة.
- مكان تربصنا التطبيقي يلاءم دراسة الموضوع دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة.

أسباب الدراسة الموضوعية:

- جاء اختيارنا لهذا الموضوع انطلاقا من عدة اعتبارات إدراكا لأهمته خاصو مع توجهات العالم في ظل الأزمات المالية والاقتصادية.
- محاولة توضيح دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة.

مقدمة

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الموضوع في تبيان دور المحاسبة العمومية في دفع النفقات وترشيدها في القطاع العام حيث يعتبر موضوعا هاما خاصة مع تأكيد الحكومة على ضرورة الإدارة الرشيدة للموارد في ظل سياسة ترشيد النفقات التي تنتجها.

أهداف الدراسة:

- محاولة التحكم في أدوات وطرق البحث العلمي كيفيا وكميا.
- تناول موضوع دور المحاسبة العمومية؛
- توضيح دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة؛
- إثراء المكتبة الجامعية بدراسة تتناول قضية اقتصادية.

منهج البحث والأدوات المستخدمة:

تختلف المناهج باختلاف المواضيع ولكل منهج وظيفته وخصائصه، والمنهج أي كان نوعيته هو الطريقة التي يسلكها الباحث للوصول إلى نتيجة معينة والمنهج المناسب لدراسة موضوعنا" **دور المحاسبة العمومية في ترشيد النفقات العامة**" هو المنهج الوصفي، ويعتبر هذا المنهج الأكثر شيوعا في ميدان البحوث لما له من أهمية علمية في عملية الوصف لأي ظاهرة في واقعنا لا تأتي من عدم، بل هناك معطيات ناتجة عن الوصف الدقيق للواقع، والمعبر عنه تعبيرا كيفيا وكميا، مستخدمين في ذلك مختلف الأدوات في جمع البيانات، وهذا ما يوفر لنا قاعدة في تحليل العلمي والموضوعي، وبالتالي يهدف هذا المنهج إلى وصف موقف أو مجال اهتمام، حيث في جانب النظري استعمالنا المنهج الوصفي أما منهج دراسة حالة فكان تحليليا.

منه قصد الإحاطة بمختلف جوانب الموضوع والإجابة على إشكالية البحث واختبار صحة الفرضيات سوف نعتمد على المنهج الوصفي التحليلي، بهدف وصف وتحليل مختلف أبعاد الموضوع والوصول إلى النتائج المتوخاة من البحث.

مقدمة

الدراسات السابقة:

فيما يخص الدراسات السابقة فإن موضوع دور المحاسبة العمومية من بين المواضيع التي لازالت الدراسات والأبحاث، وأغالب الدراسات التي تناولته كانت في شكل تقارير وأوراق بحثية، ويمكن ذكر بعضها فيما يلي:

- **الدراسة الأولى:** محمد الخطيب نمر، إشكالية تطبيق المحاسبة التحليلية في الإدارة العمومية –دراسة حالة قطاع الخدمات الجامعية بورقلة–أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية –تخصص دراسات اقتصادية–، جامعة ورقلة، 2013–2014.

من بين النتائج المحصل عليها:

- يعد قصور النظام المحاسبي العمومي المعتمد حاليا في قطاع الخدمات الجامعية وارتفاع نسبة التكاليف غير المباشرة فيها عاملا رئيسيا ولد الحاجة إلى تبني نظام التكاليف المبنى على الأنشطة
- هناك تعدد وتنوع خدمات قطاع الخدمات الجامعية، الأمر الذي يتطلب بالضرورة إلى تبني نظام يرشد تكاليفها وخاصة في ظل ضخامة ميزانيتها، والتفكير بجدية والأخذ في الحسبان تقلبات أسعار البترول مادام هو المورد الرئيسي لإيرادات الدولة.
- قدرة نظام ABC على تخصيص وتحميل عناصر التكاليف غير المباشرة، بشكل دقيق للخدمات الجامعية المقدمة.

الدراسة الثانية: شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات للدولة، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية –تخصص تسيير منظمات، جامعة بومرداس، 2013–2014.

من أهم النتائج:

- قدم المعايير الدولية للمحاسبة في القطاع العام أفضل الممارسات المحاسبية المتفق عليها دوليا لتصميم نظام محاسبي يسمح بعرض قوائم مالية حكومية ذات مصداقية، تحقق الشفافية في تسيير الموارد العمومية وترقى بجودة الإبلاغ المالي الحكومي من الرقابة إلى تقديم أدوات المساءلة عن الأداء وتقييم نتائج نشاط وحدات القطاع العام، مما يسمح لها بتلبية حاجيات فئات مستخدمي البيانات المالية الحكومية.
- لا تكتسب المعايير الدولية للمحاسبة في القطاع العام صفة الإجبار أو الإلزام بالنسبة للدول التي تحتفظ بحرية اختيار ما يتلاءم مع نظمها المحاسبية، حيث إن التفاعل الدولي مع المعايير الدولية للمحاسبة في وحدات القطاع هو الذي يكسبها أهمية كبيرة، لأن القبول الدولي المتزايد لهذه المعايير والاعتراف الدولي

مقدمة

المتزايد بتبني متطلبات المعايير الدولية للمحاسبة في القطاع العام وفق أساس الاستحقاق هو الذي يدفع إلى جعلها من أبرز أدوات إصلاح وتطوير نظم المحاسبة العمومية على المستوى الدولي.

هيكل الدراسة:

بناء على الأهداف والفرضيات الموضوعة سابقا في حدود الإشكالية المطروحة كان الاختيار على تقسيم البحث الى ثالث فصول: فصلين نظريين وفصل تطبيقي فكان على النحو التالي:

الفصل الأول: ماهية محاسبة العمومية

سوف نتطرق فيه إلى المحاسبة العمومية مفهومها ونشأتها، أعوان التنفيذية للمحاسبة العمومية، وبعد ذلك نستعرض العمليات المحاسبية

الفصل الثاني: النفقات العامة وترشيدها

ونتناول فيه مفهوم النفقات العامة، ثم نعرج أنوعها وخصائصها، وصولاً إلى ترشيد النفقات العامة.

الفصل الثالث: دراسة حالة خزينة لولاية بسكرة

تطرقنا إلى تعريف بالمؤسسة دراسة حالة ثم إلى تنفيذ نفقات التسيير على مستوى الخزينة وصولا إلى تنفيذ نفقات التجهيز.

الفصل الأول:

ماهية المحاسبة العمومية

الفصل الأول: ماهية المحاسبة العمومية

تمهيد

شهدت مفهوم المحاسبة العمومية تطورا من أجل مواكبة التطور المتمثل في حياة الدولة ووظائفها، وما ينجر عليها من زيادة ملحوظة في حجم النفقات واختلاف مجالاتها، زيادة إلى ذلك نمو حجم الإيرادات واختلاف منابعها ومصادرها، حيث أصبحت المحاسبة العمومية أداة مهمة لمراقبة وتقييم وحدات القطاع العام في تسيير المال العام.

وفي هذا السياق تضافرت الجهود لبناء إطار مفاهيمي واضح ومنفرد لتسهيل الممارسات وأسس القياس المحاسبي في نشاط الوحدات العمومية من أجل تحقيق الشفافية والمتابعة المستمرة والدائمة للوضعية المالية وكذلك الاستفادة من مزايا المحاسبة في القطاع العام وتلبية حاجات مستخدمي القوائم المالية العمومية.

وسيتم من خلال هذا الفصل التعرف على ماهية المحاسبة العمومية، ليبرز لنا مفهوم النظام المحاسبي العمومي في المبحث الثاني أعوان تنفيذية المحاسبة العمومية والعمليات المحاسبة العمومية.

الفصل الأول: ماهية المحاسبة العمومية

المبحث الاول: الإطار النظري للمحاسبة العمومية

يتناول هذا المبحث التعرف على المحاسبة العمومية من خلال المفاهيم المتنوعة التي تناولها، وكذا التطور التاريخي لها، ثم إبراز مصادرها ومبادئها وأهم مجالات استخدامها.

المطلب الأول: ماهية المحاسبة العمومية

أولا: نشأة المحاسبة العمومية

ارتبط ظهور وتطور المحاسبة بنشوء المجتمعات المدنية وتطور حياتها الاجتماعية والسياسية والاقتصادية، حيث اهتمت المحاسبة منذ نشأتها بقياس ثروة الأفراد وبالمعاملات التجارية فيما بينهم، ولا شك أن هذه الوظيفة لا يمكن القيام بها دون وجود أداة متفق عليها لقياس القيمة الاقتصادية لتلك المعاملات، وتتمثل هذه الوسيلة أو الأداة بالنقود، ولعل المبادئ الاقتصادية التي تضمنتها شريعة حمورابي حوالي عام 1675 ق م تعتبر من أقدم النصوص المعروفة في التاريخ فيما يتعلق بتنظيم عمليات الإيداع والتسليف والفوائد المترتبة عليها والضمانات المرتبطة بها". فقد أبرزت الألواح والكتابات القديمة التي ظهرت على جدران المعابد والكهوف إن البابليين والإغريق والرومان وكذلك الفراعنة قد مارسوا المحاسبة بصورتها البدائية والتي كانت محصورة بتسجيل عمليات التبادل والمقايضة بين الأفراد وإحصاء الثروات وتجهيز الجيوش، وكان يقوم بتلك المهمة ما يعرفون بالكتبة الذين يقومون بتسجيل تلك المعلومات على الواح من طين الصلصال، والتي كانت تختم ثم تفخر لكي يمكن الاحتفاظ بها كسجلات للمحاسبة. ويمكن استخلاص أهم العوامل التي ساعدت على نشوء المحاسبة قديما وتطورها في ما يلي :(العرابي، 2012-2013، صفحة 02)

- ظهور المجتمعات المدنية
- ظهور الكتابة عام 3200 ق م.
- ظهور النقود والتعامل بها

وفي ظل الإسلام تطورت المحاسبة بشكل ملحوظ، حيث أنشأت الدواوين والأجهزة التي تهتم بالمال العام، ولعل أشهرها بيت المال الذي أنشأه الخليفة عمر بن الخطاب (رضي الله عنه) خلال القرن السابع ميلادي، وكذا خلال الخلافة العباسية أصدر أول كتاب يهتم بالمال العام وتصريفه بعنوان "الخراج "لقاضي القضاة آنذاك أبو يوسف خلال القرن الثامن ميلادي. كما ظهر أول كتاب في المحاسبة بعنوان: " رسالة فلكية – كتاب السياقات" لمؤلفه عبد الله بن محمد بن كاية المازندراني عام 1363 م، والكتاب مودع في

مكتبة السلطان سليمان القانوني بإسطنبول بتركيا، ويعد هذا الكتاب أول من سجل المعاملة بطريقة إثبات اطراف المعاملة (القيد المزدوج)، وبقي هذا الكتاب في شكل مخطوط ولم يتم نشره بصورة تجارية، وظهر هذا الكتاب قبل الكتاب المعروف للعالم لوكا باشيوليو بـ 131 سنة، حيث شرح فيه مؤلفه النظم المحاسبية التي كانت سائدة في عصره، كما بين أنواع الدفاتر المحاسبية اللازمة، بالإضافة لمعالجته العجز والفائض. (العرابي، 2012-2013، صفحة 02)

وبعد ظهور الحركة التجارية وتطورها في العالم وفي أوروبا خصوصا خلال القرن الخامس عشر ميلادي، أصبحت حاجة التجار والإقطاعيين إلى معرفة إيراداتهم وتكلفة الحصول عليها، حيث قام أحد المهتمين بشؤون الهندسة والرياضيات ويدعى لوكا باشيوليو عام 1494م في جنوب إيطاليا بوضع أولى قواعد المحاسبة السليمة في كتابه الا وهي قاعدة القيد المزدوج والمتمثلة في تسجيل العمليات المالية من خلال تحديد طرفي العملية المالية وهما الأخذ والمعطي، أو كما يعرف الآن بالمدين والدائن.

وبعد كتاب باشيوليو ظهرت عدة كتابات في المحاسبة أسهمت في تطور المحاسبة، ومن بين الأمور التي كان لها الأثر البليغ في تطور المحاسبة في ما بعد نذكر: (العرابي، 2012-2013، صفحة 03)

- إنشاء أول معهد للمحاسبة في مدينة البندقية سنة 1581م.
- صدور أول قانون تنظيمي للمحاسبة الضريبية (قانون كولبرت) سنة 1673م، حيث كان أول من أوجب إعداد الميزانية كل سنتين.
- تأسيس معهد المحاسبة القانونية في اسكتلندا عام 1700م والمعهد المحاسبون القانونيون في إنجلترا سنة 1884م.
- إصدار أول قرار بضرورة التدريب واجتياز امتحان خاص للممارسة مهنة المحاسبة من قبل نابليون سنة 1805م .انعقاد أول مؤتمر للمحاسبين سنة 1904م بسان لويس بأمريكا .تأسيس أول لجنة للمعايير المحاسبية الدولية عام 1973م.

ثانيا: المحاسبة العمومية

بالرغم من اختلاف أراء المفكرين والمؤلفين في مجال المحاسبة حول تعريف المحاسبة العمومية، مما أدى إلى تعدد تعريفها شكلا وكلمات ولكن تصب كلها في وعاء واحد، نذكر منها مايلي:

- حسب القانون الجزائر: يمكن تعريفها بأنها كل القواعد والاحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانيات والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة،

والميزانيات الملحقة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كما توضح أيضا التزامات الامرين بالصرف والمحاسبين العموميين ومسؤولياتهم (خطيب، 2013-2014، صفحة 55).

- كما عرفها قانون 90-21المؤرخ في 1990/08/15 المتعلق بالمحاسبة العمومية في الماد الأولى بأن: "المحاسبة العمومية هي الاحكام التنفيذية العامة التي يحددها هذا القانون والتي تطبق على الميزانيات والعمليات المالية التي تشمل عمليات تنفيذ الإيرادات والنفقات وعمليات الخزينة وكذا نظام محاسبتها بـ: الدولة – المجلس الدستوري-المجلس الشعبي الوطني – مجلس المحاسبة – الميزانيات الملحقة – الجماعات الإقليمية-المؤسسات العمومية ذات الطبع الإداري" (قانون 90-21، 1990).

كما يمكن تعريف المحاسبة العمومية بأنها مجموعة من القواعد القانونية والتقنية المتعلقة بتنفيذ الميزانية والعمليات المالية للدولة، من جانب تسجيل وقيد تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات وعليه يمكن التميز بين الجانب القانوني والتقني للمحاسبة العمومية كما يلي :(زهير، 2013-2014، صفحة 04)

الجانب القانوني حيث تعتبر المحاسبة العمومي مادة أساسا قانونية إذ خصها المشرع بإطار قانوني خاص، يضع قيودا قانونية وتنظيمية لتسيير ومراقبة الأموال العمومية لضمان مشروعية العمليات المالية للدولة والاستعمال الأمثل للموارد المالية للدولة وحمايتها من كل التلاعبات، طبقا للقانون رقم 90-21 المؤرخ في تاريخ 24 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية والذي يحدد التزامات ومسؤولية كل من الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين في مجال تسيير العمليات المالية للخزينة العمومية وتنفيذ الميزانية فيما يخص تحصيل الإيرادات ودفع النفقات العمومية.

الجانب التقني ويقصد به مجموعة التعليمات والتنظيمات المتعلقة بتصنيف الحسابات إضافة إلى تقنيات التسجيل والقيد المحاسبي للعمليات المالية للدولة في سجلات المحاسبة، وفقا للمخطط المحاسبي للخزينة العمومية، من أجل تحقيق ومراقبة مشروعية تنفيذ العمليات المالية للدولة ومطابقتها لقواعد المحاسبة العمومية، كما توفر هذه المحاسبة الإحصائيات والبيانات اللازمة لاتخاذ القرارات، عن طريق تقديم الوضعية المالية للخزينة والنتائج المالية لتطبيق قانون المالية.

أم التعريف الإداري: "هي قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبين العموميين" سمى هذا التعريف بالتعريف الإداري لاحتوائه على عبارة " تنظيم وظيفة المحاسبين العموميين"، ويبقى هذا التعريف محدود لأنه يستثني الآمرين بالصرف والجوانب الأخرى التي تدخل في مجال تطبيق المحاسبة العمومية (بوجلال، 2009-2010، صفحة 04).

نستخلص مما سبق أن المحاسبة العمومية هي فرع من فروع المحاسبة حيث تهتم بتسجيل الإيرادات والنفقات وتبويب المعلومات المالية.

ثالثا: أهداف المحاسبة العمومية

تصبو المحاسبة العمومية إلى جملة من الأهداف أهمها: (خطيب، 2013-2014، صفحة 56)

- ضبط الرقابة المالية والقانونية على إيرادات الدولة ونفقاتها؛
- إثبات النشاط المالي الذي تقوم به الوحدات العمومية الإدارية، بغرض تسهيل عملية التسيير واتخاذ القرارات والمسألة والمحاسبة؛
- التمكين من اتخاذ القرار، وذلك عن طريق توفير البيانات التحليلية اللازمة؛
- ترشيد النفقات العمومية؛
- حماية الأموال العمومية من الغش والتلاعب؛
- إظهار المركز المالي الحقيقي للدولة في نهاية السنة المالية؛
- توفير البيانات اللازمة لمتابعة تنفيذ الميزانية؛
- توفير البيانات اللازمة للتخطيط المالي؛
- توفير المعلومات اللازمة لتقييم الأداء، من خلال مقارنة الأداء الفعلي بالأداء المسطر له؛
- تحقيق التنظيم والتوافق بين كل أعوان المحاسبة العمومية، خاصة الأمرين الصرف والمحاسبين العموميين

رابعا: خصائص المحاسبة العمومية

يرى خبراء الأمم المتحدة، أن نظام المحاسبة العمومية الجيد هو أداة لقياس كفاءة الأداء وتوفير المعلومات المناسبة لاتخاذ القرار ورسم السياسات لخدمة أغراض الإدارة، ويجب أن يتميز بالخصائص الموالية: (زهير، 2013-2014، صفحة 14)

- أن ينسجم مع المتطلبات الدستورية والقانونية وغيرها من المتطلبات المقررة، وبالتالي يجب أن يبين مدى تقيد الأجهزة بالقواعد التشريعية المطبقة.

- أن يتم الربط بين الموازنة العامة وبين النظام المحاسبي الحكومي، بصورة تحقق التكامل بينهما لإظهار مدى التقيد بالموازنة العامة كخطة مالية تعكس نشاطات الحكومة وسياساتها .يجب أن يتم تصميم الحسابات بطريقة يمكن من خلالها تشخيص الأهداف، والأغراض التي خصصت من أجلها الأموال وتوضيحها، وكذلك تحديد الجهات الإدارية المسؤولة عن تأمين هذه الموارد وعن استخدامها لتنفيذ البرامج والأنشطة.

– أن يسهل عمليات التدقيق والرقابة التي تمارسها الجهات المختصة .أن يسهل الرقابة الإدارية الفعالة على الأموال والإجراءات والبرامج، وأن يضمن سهولة التدقيق الداخلي.

– أن يسهل إظهار النتائج المالية الخاصة بالبرامج الحكومية، وأن يسهل قياس الموارد وتحديد تكلفة البرامج والوحدات التنظيمية – .أن يوفر النظام المحاسبي المعلومات المالية اللازمة لتطوير التخطيط والبرمجة، وتسهيل المراجعة والمتابعة، وتقييم العمل بشكل مادي ومالي.

– أن يدعم النظام المحاسبي توفير المعلومات المفيدة في عمليات التحليل الاقتصادي، وربط العمليات المالية الحكومية بالحسابات القومية.

المطلب الثاني: مصادر ومبادئ المحاسبة العمومية

أولا: مبادئ المحاسبة العمومية

من أهم المبادئ التي تعتمد عليها المحاسبة العمومية مايلي:

1- مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسبة العمومي: هذا المبدأ من منظوره الإداري لا يبتعد عن مبدا الفصل بين السلطات من المنظور السياسي، إلا أنه في المحاسبة العمومية يعتبر مبدا عملي يهدف إلى إقامة تنظيم عقلاني، متوازن وفعال للمهام والوظائف المالية دون الاخلال بوحدة، تكامل وانسجام النشاط الإداري، من هنا تبرز سلطة الميزانية إلى جانب سلطة الخزينة الأولى يمثلها الآمر بالصرف والثانية يجسدها المحاسب العمومي بداية يعتبر هذا الازدواج عنصر أمني أكثر منه ضمانة قانونية، لذلك أضيفت له إمكانية المراقبة المتبادلة بين الوظيفتين مع إدارج التعارض بين المنصبين وتمديده إلى الأزواج؛

وتنص قوانين المحاسبة العمومية على أنه تتنافى وظيفة المحاسب العمومي مع وظيفة الآمر بالصرف وذلك حسب المادة 55 من القانون": 90/21 تتنافي وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" (اليتجاني، 2011، صفحة 11).

2- مبدأ التميز بين الشرعية والملائمة:

بموجب هذا المبدأ فإن كل ما هو شرعي أو قانوني يدخل في مفهوم الميزانية ومن اختصاص المحاسب العمومي، بينما يدخل في مجال الملائمة كل ما هو صادر من قرارات شخصية للآمر بالصرف. (منصوري، صفحة 04)

3- مبدأ عدم تخصيص الإيرادات للنفقات:

أي لا يمكن تخصيص أي ايراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل حيث موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز، غير أنه يمكن أن ينص قانون المالية على تخصيص الموارد لتغطية بعض النفقات (مادة 08) قانون المحاسبة العمومية. (اليتجاني، 2011)

4- مبدأ المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب العمومي: المحاسب العمومي مسؤول مسؤولية شخصية ومالية على العمليات الموكلة له وعن كل خطأ يرتكبه، أثناء تنفيذه لمختلف العمليات المالية. (90-21، 1990)

ثانيا: مصادر المحاسبة العمومية

وتتمثل في المرجعية التي استمدت منها ومازالت تستمد منها قواعدها ونصوصها القانونية والتطبيقية ويمكن إيجازها في اصلين: (خطيب، 2013-2014، صفحة 57)

أولا: المصدر الأصلي للمحاسبة العمومية: ويتجسد في القانون 31/90 المؤرخ بتاريخ 15 /1990/08 والمتضمن قانون المحاسبة العمومية.

ثانيا: المصدر المتعدد للمحاسبة العمومية: ويتجسد هذا المصدر في قوانين المالية التي تصدر في نهاية كل سنة مالية، وفيها يتم تحديد الإيرادات والنفقات العامة للمدة سنة، وتكون على شكل أبواب وفصول وفقرات.

المطلب الثالث: مجال استخدام المحاسبة العمومية وعلاقتها بالمحاسبات الاخرى

أولا: مجال استخدام المحاسبة العمومية

يمكن النظر اليها من وجهتين: (خطيب، 2013-2014، صفحة 58)

الجانب العضوي: وهنا يتعلق الأمر بالمنظمات المستخدمة لقواعد المحاسبة العمومية الوارد ذكرها في المادة الأولى من قانون المحاسبة العمومية، متمثلة في كل من الدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والجماعات الإقليمية وكذا المؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية.

الجانب المادي: والناجم عن كل العمليات المالية والمحاسبة المتعلقة بتنفيذ الميزانيات العامة والتي تستخدم فيها قواعدها من طرف أعوانها من أجل: تسيير ممتلكات الدولة، مسك المحاسبة العمومية، تنفيذ الإيرادات والنفقات، إنجاز عمليات الخزينة العامة للدولة.

تتميز المحاسبة العمومية بأنها تطبق على الهيئات العمومية التابعة للدولة، والتي تهدف أساسا إلى تحقيق خدمة عمومية أو منفعة عامة، بغض النظر عن مفهوم الربح أو الخسارة، حيث يتمحور نشاط الهيئات العمومية على تنفيذ توقعات الميزانية الذي يرتكز حول تحصيل الإيرادات العمومية من أجل تمويل النفقات العمومية.

وعلى هذا الأساس، يمكن حصر مجال تطبيق المحاسبة العمومية كمايلي: (زهير، 2013-2014، صفحة 05)

- الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالدولة.
- الميزانيات والعمليات المالية الخاصة بالمجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
- العمليات المالية للميزانية الملحقة.
- العمليات المالية للجماعات الإقليمية (ميزانية الولايات والبلديات).
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ثانيا: علاقة المحاسبة العمومية بالمحاسبات الأخرى

1- علاقة المحاسبة العمومية بالمحاسبة الوطنية:

المحاسبة الوطنية نظام محاسبي دولي تهدف إلى تقييم النشاط الاجتماعي القومي لكل بلد، فهدفها تحديد وضبط العلاقة بين كل بلدان الهيئة الأممية لتحديد اشتراكاتها وإمكانية إقراضها، فالعلاقة بين المحاسبتين لهدف إلى تقدير العمليات الإدارية وإدخالها في تقدير القدرات الاقتصادية للبلاد، أما التنظيم المحاسبي وحسابات الدولة هو نظام تقني يهدف إلى تنظيم العمليات في إطار محاسبي معين، لتسهيل الانتقال إلى المستوى المركزي لتركيز الإحصائيات المالية التي تساهم في تحضير قانون المالية، فهناك تكامل بين نظام المحاسبة العمومية وحسابات الدولة (خطيب، 2013-2014، صفحة 62).

2- أوجه الشبه والاختلاف بين المحاسبة العمومية والمحاسبة العامة:

تلتقي المحاسبتين في أمور وتختلف في أخرى: (خطيب، 2013-2014، صفحة 62)

❖ أوجه الشبه:

- كلاهما يقوم باستغلال واستهلاك موارد الدولة المتاحة
- يعتبر كل منهما جزءا من النظام الاقتصادي ويستخدمان موارد متاحة لتحقيق أهدافها؛

- كلاهما تقوم بإعداد التقارير المالية لإظهار نتائج الأنشطة، وإمكانية دراستها وتحليلها لتعزيز الإيجابيات ومعالجة السلبيات؛
- كلاهما يعملان على بلوغ الأهداف المسطرة من طرف المؤسسة؛
- كلاهما عبارة عن تقنية تسمح بيان العلميات المالية ومراقبة حركة القيم.

❖ اوجه الاختلاف:

- المحاسبة العامة تطبق في المؤسسات ذات الطابع الربحي، بينما المحاسبة العمومية تطبق في المؤسسات ذات الطابع الإداري غير الربحي؛
- تستند المحاسبة العمومية إلى القانون 90-21 المؤرخ في 15/08/1990، أما المحاسبة العامة فنسند على النظام المحاسبي المالي الجديد SCFالصادر في القانون 07-11 المؤرخ في 25/11/2007
- لهدف المحاسبة العامة إلى تحديد نتيجة أعمال المشروع وإظهار مركزه المالي، وذلك من خلال إعداد القوائم المالية والحسابات الختامية، أما الحاسبة العمومية هدفها الأساسي هو حصر النفقات والإيرادات العامة وضبطها والمحافظة على المال العام.

3- علاقة المحاسبة العمومية بالمحاسبة التحليلية:

تهتم المحاسبة التحليلية بحسابات التكلفة وسعر التكلفة لكل منتج أو خدمة مقدمة من قبل المؤسسات ذات الطابع الاقتصادي، قصد تحليل النتائج والوصول في الأخير إلى تحديد مدى ربحية كل منتج إلا أنه يمكن للهيئات العمومية وإن كان نشاطها يتميز أساسا بتقديم خدمات ذات منفعة، عامة يمكنها مسك المحاسبة التحليلية لكن ليس بنفس الكيفية والغرض في المؤسسات الاقتصادية، وإنما محافظة لاستفادة منها قدر الإمكان لمعرفة تكاليف أو أسعار التكلفة لخدمات ومهام المرافق العمومية (خطيب، 2013-2014، صفحة 63).

المبحث الثاني: أعوان تنفيذية المحاسبة العمومية والعمليات المحاسبة العمومية

للقيام بأي عمل إداري تتطلب توفر أو وجود أشخاص معيون بالسبة لتسيير الميزانية فإنه يتطلب نوعان من الأعوان يقومون بمهمة تسيير الميزانية وهؤلاء الأعوان هم الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون بالإضافة إلى ذلك يوجد نوع ثالث يتمثل في المراقب المالي.

المطلب الأول: الأمر بالصرف

أولا: تعريف الآمر بالصرف

حسب القانون 21/90 يمكن تعريف الأمر بالصرف على انه كل شخص يؤهل سواء بالتعيين أو الانتخاب لتنفيذ عمليات الالتزام والتصفية والامر بالصرف من جانب النفقات، وعمليات الاثبات والتصفية وإصدار سند الامر بالتحصيل من جانب الإيرادات ويتم اعتماده لدى المحاسب العمومي من أجل انجاز عمليات الإيرادات والنفقات ويعرفه ديقو على أنه "يعتبر أمرا بالصرف عمومي للموارد والنفقات كل شخص له صفة باسم الدولة أو مجموعة محلية أو هيئة عمومية في ابرام تصرف وتثبيت وتصفية ديون أو الأمر بتغطية دين أو تسديده" (سليمة، 2010-2011، صفحة 77)

كما يعرف الآمر بالصرف بأنه الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العامة ويأمر بصرف النفقات، وفي الإطار فيتحقق من حقوق الهيئات العمومية (زغدود، 2006، صفحة 131).

ثانيا: اعتماد الآمر بالصرف لدى المحاسب العمومي

جاءت فكرة اعتماد الآمر بالصرف لدى المحاسب العمومي في قانون الحاسبة العمومية 90-21 في المادة منه، حيث نصت على " أنه يجب اعتماد الآمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المكلفين بالإيرادات والنفقات الذين يأمرون بتنفيذها، وتحدد كيفيات الاعتماد عن طريق التنظيم"، حيث جاءت طريقة الاعتماد عن طريق التنظيم بإشعار المحاسب العمومي بوثيقة التعيين الإداري للآمر بالصرف أو محضر انتخاب الآمر بالصرف الجديد، ومحضر التنصيب وتسليم نموذج إمضاء الآمر بالصرف إلى المحاسب العمومي.

إذا كان هناك تفويض من الآمر بالصرف إلى موظف أو نائب مكلف بتنفيذ العمليات المالية، يجب إحضار نموذج إمضاء خاص بالشخص المستفيد (الآمر بالصرف المفروض).

وطريقة تسليم هذه النماذج بالإمضاء تخضع لإجراءات معينة، وهي أن ينتقل بالآمر بالصرف إلى مكتب المحاسب العمومي، وأن يوقع على سجل خاصة بالاعتمادات (يصادق المحاسب العمومي على هذا الامضاء)، أما الاعتماد يبدأ من تاريخ التوقيع على هذا السجل الخاص، وينتهي بالانتقال الآمرين بالصرف، أو المستفيد من التفويض أو انتهاء مهامهم (بيصار، 2021، صفحة 150).

ثالثا: تصنيف الآمرون بالصرف

حسب المادة 25 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية يكون الأمر بالصرف رئيسي او ثانوي (سليمة، 2010-2011، صفحة 79).

ا . الأمرين بالصرف الرئيسيين:

هم الذين يصدرون أوامر الدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات ضد المدينين وأوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين الخاضعون لسلطتهم وذلك في حدود رخص البرامج والاعتمادات المرخصة في الموازنة يعتبر أمرين بالصرف رئيسين كل من:

- المسؤولين المكلفين 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 على مصالح الدولة المستفيدين من ميزانية ملحقة
- المسؤولون المعيلون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري
- المعينون أو المنتخبون لوظائف لها من بين الصلاحيات تنفيذ عمليات الالتزام التصفية والأمر بالصرف في إطار انجاز الإيرادات والنفقات

ب. الأمرين بالصرف الثانويين:

يباشرون هذه المهمة بصفتهم رؤساء المصالح غير المركزة وينجزون عمليات الميزانية في حدود مجال اختصاصهم وفي الإطار الإقليمي المعينين فيه، وبتفويض من الأمر بالصرف الرئيسي، وبالتالي الأمرين بالصرف الثانويين مكونين من المدراء الجهويين والمدراء الذين يمثلون المصالح الغير ممركزة لكل وزارة على مستوى الولاية في حدود الاعتمادات المفوضة لهم سواء اعتمادات التسيير أو التجهيز التي تأخذ شكل رخص برامج متعددة الصلوات ورخص الدفع التي تحدد الحد الأعلى لاعتمادات الدفع الخاصة ميزانية التجهيز المرخصة خلال السنة.

ج الأمر بالصرف الأحادي:

اضافة الى صفة الأمر بالصرف الرئيسي الذي يمتلكها الوالي بالنسبة لتنفيذ ميزانية الولاية فإنه تمتلك صفة الأمر بالصرف الوحيد بالنسبة لتنفيذ برامج التجهيز اللامركزي للدولة على مستوى الولاية بحيث ترخص على اساس ميزانية الدولة واعتمادات بالرقم التسلسلي الذي يتولى تنفيذها وفقا لبرنامج التجهيز السنوي المقرر من طرف الحكومة.

ح. الأمر بالصرف المفوض: (سليمة، 2010-2011، صفحة 80)

هو الموظف الذي يفرضه الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الأحادي توقيعه، هذا التفويض يسمح له بأداء بعض المهام المدرجة ضمن التسيير المالي للمؤسسة، ولكن المراقبة ومسؤولية الأمر بالصرف.

الأمر بالصرف المفوض لا يحدد أو يعين بلصوص قانونية وإنما يعين من طرف الأمر بالصرف الرئيسي عن طريق العلاقات المحيطة به، إن قرار التفويض يمكن أن يسحبه الأمر بالصرف في أي وقت كان ولكن بنفس الكيفية التي أنجز بها.

د. الأمر بالصرف المستخلف: (سليمة، صفحة 80)

هو الذي يتم تعينه قانونا في حالة وجود مانع قانوني أو غياب الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الأحادي، مع وجوب إشعار كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي.

رابعا: دور الآمر بالصرف

أما عن دور الآمرين بالصرف فهم يقمون بالمراحل الإدارية لتنفيذ الميزانية والتي تم توظيفها سابقا من التزام بالنفقة وتصفية وأمر بالدفع فيما يخص عمليات النفقات وإثبات وتصفية فيما يتعلق بعمليات والايرادات، وقد تم تسمية الآمرين بالصرف استنادا للمهمة الثالثة المكلفين بها في إطار تنفيذ النفقات العامة وهي الأمر بالصرف وهذا ما يدل على أهمية المرحلة بالخصوص وأهمية العمليات المتعلقة بالنفقات مقارنة بالعمليات التي تخص الإيرادات بوجه عام (ابراهيم، 2010، صفحة 86).

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

أولا: تعريف المحاسب العمومي

المحاسب العمومي هو الشخص المكلف بتسيير المحاسبة في المؤسسة العمومية الإدارية، وهو المكلف بصفة رسمية بالتنفيذ الفعلي للغات والإيرادات وكذا عمليات الخزينة، وكذلك لفائدة المؤسسات العمومية.

كما يعد محاسبا عموميا كل شخص معين قانونا للقيام فضلا عن عمليات التحصيل والدفع بالعمليات التالية: (خالد، 2020، صفحة 93)

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات،
- ضمان حراسة الأموال والسندات والقيم،
- تداول الأموال والسندات والقيم،
- حركة حسابات الموجودات.

وبهذا يلاحظ أن دور المحاسب العمومي مزدوج فهو يقوم بتنفيذ النفقات والإيرادات العامة من جهة، ويؤدي دورا رقابيا هاما من جهة أخرى.

وعلى العكس من الأمرين بالصرف الذين تعتبر اختصاصاتهم المالية ملحقة أو مكملة لوظائفهم الإدارية، فإن المحاسبين العموميين يمارسون صلاحيات أصلية، حيث أن دورهم في تنفيذ الميزانيات ومختلف العمليات المالية بعد أساس وظائفهم والتي يمكن تلخيص أهمها في: (خالد، 2020، صفحة 93)

- تحصيل الإيرادات (تنفيذا لأوامر تحصيلها الصادرة إليهم من الأمرين بالصرف أو المسددة لهم مباشرة من طرف المدينين، حسب طبيعة الإيراد وإجراءات تحصيله).
- دفع النفقات (تنفيذا لأوامر أو حوالات الدفع الصادرة إليهم من الأمرين بالصرف أو السندات المقدمة لهم من قبل الدائنين، أو بمبادرة منهم في بعض الحالات).
- تنفيذ عمليات الخزينة المتمثلة أساسا في حركة الأموال نقدا والقيم المعبأة، مثل السندات المضمونة والقابلة للتحويل إلى نقود، وحسابات الودائع، والحسابات الجارية، وحسابات الديون المستحقة للهيئات العمومية أو غيرها.
- حفظ الأموال والقيم المملوكة للهيئات العمومية أو المودعة لديها.
- مسك المحاسبة التي تبين العمليات المنفذة من قبلهم.
- المحافظة على سندات الإثبات والوثائق المحاسبية.

كما عرف جاك مانيي المحاسب العمومي " بأنه الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة المنظمة" (خالد، 2020، صفحة 93).

يبرز هذا التعريف ثلاثة عناصر أساسية لمفهوم المحاسب العمومي: (خالد، 2020، صفحة 93)

- صفة الموظف أو العون العمومي: حيث أن كل المحاسبين العموميين موظفون لدى الدولة (ملحقون بوزارة المالية) أو لدى الهيئات العمومية الأخرى.
- الترخيص القانوني: الذي يتمثل في تعيين المحاميين العمومين أو اعتمادهم من طرف وزير المالية،
- التصرف في الأموال العمومية: الذي يشمل أساسا تحصيل الإيرادات، وتقع النفقات، وحركة الأموال والقيم العمومية (أو الخاصة المنظمة) وحظها

ويمكن استخلاص هذه العناصر أيضا من قانون المحاسبة العمومية عبر أحكام المادتين 33و34 منه.

وبهذا فالمحاسب العمومي يراقب مشروعية التحصيل للإيرادات أو الدفع النفقات التي تعد كمرحلة رابعة من مراحل تنفيذ النفقة، وهذا بخلاف رقابة الأمر بالصرف التي هي رقابة ملاءمة.

ثانيا: تصنيف المحاسبون العموميون

يمكن تصنيفه من حيث اما طبيعة المهام أو المرافق العمومية التي يتولى مسلك محاسبتها: (سليمة، 2010-2011، صفحة 83)

❖ التصنيف من حيث المهام

ا -المحاسب الرئيسي: هو المحاسب الذي له مهمة تركيز الحسابات على مستوى التقسيم الإقليمي (المادة 31من المرسوم التنفيذي 91-313 المؤرخ في 1991/09/07 لمثلا أمين خزينة الولاية هو محاسب رئيسي لأنه يجمع ويركز حسابات المحاسبين الثانويين على مستوى ولايته إذا فهو العون المحاسب المؤهل قانونا للقيام بعملية القيد المحاسبي النهائي للعمليات المالية للدولة المتعلقة بعمليات النفقات والإيرادات المكلف بها وفقا لبنود الميزانية العامة للدولة.

ب . المحاسب الثانوي

حسب المادة 32 من المرسوم التنفيذي 91-313 يختلف المحاسب الثانوي عن الرئيسي في كون هذا الأخير له جميع الصلاحيات في جميع المجالات أما المحاسب الثانوي فغالبا ما يكون اختصاصه في تنفيذ نوع محدد من المجالات فمثلا تنفيذ الأحكام الجبائية يتكفل بها قابض الضرائب.

كما ان المحاسب الثانوي ينفذ العمليات الخاصة بالإيرادات والنفقات لصالح المحاسب العمومي الرئيسي أي انه (المحاسب الثانوي) يقوم بإرسال العمليات المالية التي قام بها الى المحاسب الرئيسي للقيام بتجميعها وقيدها في السجلات المحاسبية بصفة نهائية.

ت –شبه المحاسب

عرفته المادة 51 من القانون 90–21 على أنه بعد شبه محاسب في مفهوم هذا القانون كل شخص يتولى تحصيل الإيرادات أو يقوم بالمصاريف أو بصفة عامة يداول القيم والأموال العمومية دون ان تكون له صفة محاسب عمومي بمفهوم المادة 33 اعلاه ودون أن يرخص له صراحة من قبل السلطة المؤهلة لهذا الغرض.

بمعنى انه موظف يحوز أو يتداول الأموال والقيم المعنوية بدون ان تكون له الصفة القانونية للمحاسب العمومي ولا يقوم بكل المهام المذكورة سلفا.

ث–محاسب بدون صندوق

هو المحاسب الذي يملك الصفة القانونية للمحاسب العمومي دون ان يقوم بحيازة او تداول الأموال العمومية إي محاسب بدون صندوق بحيث يكسب صفة محاسب عمومي مركزي يقوم بدمج محاسبة المحاسبين العموميين والذي يعرف باسم الوكيل المحاسبي المركزي.

❖ التصنيف من حيث المرافق العمومية: (سليمة، 2010–2011، صفحة 84)

1– المحاسبون الرئيسيون للدولة: وفق المرسوم التنفيذي رقم 91–311 المؤرخ في 07سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم فانه صنف المحاسبين كما يلي:

ا–أمين الخزينة المركزي:

وهو مكلف بتسيير المصالح الخارجية للخزينة وتنظيمها وبدلك تنفيذ العمليات المالية للدولة والمأمور بتنفيذها من قبل الوزراء والمفوضين وكذلك المتعلقة بالمؤسسات، والمفوضين وكالعمومية ذات الطابع الإداري ومؤهلة وطنيا

بـ أمين الخزينة الرئيسي: مكلف بـ:

- مسك محاسبة المنح العسكرية والمنح الخاصة بالمعطوبين ومنح التقاعد ومنح المجاهدين.
- تنفيذ العمليات المتعلقة بالحسابات الخاصة للخزينة والقروض.
- مسك المحاسبة العامة للدولة

ج-الوكيل المحاسبي المركزي: مكلف بتجميع جميع حسابات محاسبي الدولة وذلك من خلال تجميع ارقام الوضعيات المالية المقدمة من قبل امناء الخزينة لمراجعة الوثائق المحاسبية والتسجيلات إذا اقتضت الضرورة لذلك كما له مهمة تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بـ:

- الحسابات الجارية للخزينة والمفتوحة لدى مركز الصكوك البريدية.
- حسابات سنوية مع امناء الخزائن الأجنبية.
- الحسابات الخاصة بالبنوك والتسبيقات والسلفيات المفتوحة في حساباته هذا المحاسب لا يملك الصندوق لدى معروف بمحاسب بدون صندوق.

د-أمين الخزينة الولائي: (سليمة، 2010-2011، صفحة 85)

هو محاسب رئيسي منصب من طرف وزير المالية على رأس خزينة كل ولاية والمكلف بتنفيذ عمليات الإيرادات والنفقات لميزانية الدولة وميزانية الولاية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في إقليم الولاية ويقوم كذلك بمراقبة صناديق التسبيقات والإيرادات، الأعوان المحاسبين للعمليات الإدارية على مستوى الولاية إضافة إلى ذلك يقوم بالتحقق من تطابق حساب التسيير لديه مع الحساب الإداري للأمر بالصرف في الولاية إلى جانب الإرسال الشهري للوضعية المالية لخزينة الولاية إلى العون المحاسبي المركزي للخزينة.

2-المحاسبون الثانويين للدولة: يكتسي صفة المحاسب الثانوي للدولة كل من: (سليمة، 2010-2011، صفحة 85)

- قابضي الضرائب؛
- قابضي أملاك الدولة؛
- قابضي الضرائب؛
- قابضي المحافظة العقارية؛
- قابضي البريد والمواصلات؛
- رؤساء مراكز البريد والمواصلات.

ثالثا: مهام المحاسبين العموميين

قبل القيام بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات يقوم المحاسبين العموميين بعدة مراقبات شرعية لتنفيذ العمليات المالية العمومية الموكلة إليهم: (بيصار، 2021، صفحة 152)

- بالنسبة للإيرادات: تنص المادة 35 من القانون 90-21على أن المحاسب العمومي قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف، عليه أن يتحقق من أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة، فضلا عن ذلك يجب عليه على الصعيد العادي موالية صحة إلغاءات سندات الإيرادات والتسويات وكذا عناصر الخصم التي يتوفر عليها.
- بالنسبة للنفقات: نصت المادة 36 من نفس القانون السالف الذكر على أنه يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله دفع أي نفقة يجب أن يتحقق مما يلي:
  - مطابقة العملية للقوانين والأنظمة المعمول بها؛
  - صفة الآمر بالصرف أو المفوض له؛
  - شرعية عمليات تصفية النفقات؛
  - توفر الاعتمادات؛
  - أن الديون لم تسقط أجالها أن أنها محل معارضة؛
  - الطابع الابرائي للدفع؛
  - تأشيرات عملية المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛
  - الصحة القانونية للمكسب الابرائي.

المطلب الثالث: المراقب المالي

ان نشأة الرقابة المالية ترتبط بنشأة الدولة وملكيتها للمال العام وإدارته نيابة عن الشعب.

أولا: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو شخص تابع لوزارة المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويكون مقره الوزارة المعين بها أو مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وزراي، ورقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست مراقبة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة. (ابراهيم، 2010، صفحة 129)

وعلى هذا الأساس فإن المراقب المالي يخضع مباشرة لسلطة وزير المالية، إذ لا توجد علاقة رئاسية تربط بين المحاسب العمومي، الآمر بالصرف والمراقب المالي، حيث لا يخضع كل واحد منهم لسلطة الآخر، وبالتالي كل عون من أعوان المحاسبة العمومية مسؤول شخصيا عن العمليات التي قام بتنفيذها (شلال، 2001-2002، صفحة 20)

ثانيا: مهام المراقب المالي

مهمته التأشير على مشروع الالتزام الذي يحرره الأمر بالصرف ولكن يجب قبل دلك التحقق من:(المادة 90 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بإجراءات الالتزام):

- مشروعية النفقة العمومية ومطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها
- التحقق من صفة الأمر بالصرف
- صحة التبويب وإنشاء النفقة وفقا لبنود الميزانية
- التحقق من وجود التأشيرة الممنوحة من طرف الإدارة المعنية عندما تستلزم ذلك القوانين و الأنظمة المعمول بها (مثلا تأشيرة لجنة الصفقات العمومية) ، بعد إيفاء هذه الشروط و في اجل أقصاه 10 أيام يمدد إلى 10 أيام أخرى في الحالات الاستثنائية بالنسبة للملفات المعقدة و التي تتطلب فحصا و تدقيقا معمقين، يقوم المراقب المالي بوضع التأشيرة عن طريق وضع ختم و ترقيم وتاريخ تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام بحيث تسجل كل تأشيرة وفقا لترتيب تسلسلي خلال السنة المالية .

كما يعتبر المراقب المالي مرشدا مكلفا بتقديم يد المساعدة إلى الآمرين بالصرف وذلك من خلال التوجيهات والنصائح التي يتعين عليه تقديمها لهم بهدف تجاوز العقبات الطارئة التي قد تواجههم أثناء أداء مهامهم خاصة إذا لم يكونوا من ذوي الاختصاص في ميدان التسيير المالي. (سليمة، 2010-2011، صفحة 88)

المطلب الرابع: عمليات المحاسبة العمومية (الإيرادات والنفقات)

تتجسد العمليات المحاسبية فيما يلي:

أولا: النفقات العامة (ابراهيم، 2010، صفحة 72)

لا يعني فتح الاعتماد في الميزانية تنفيذ النفقات العامة مباشرة فلابد من التقيد والالتزام بإجراءات وقواعد تؤدي الهدف الرقابي على المال العام تجنبا لأي تبذير أو تحايل، وقبل تنفيذ النفقة نجد أنها تمر بثلاث مراحل إدارية وبمرحلة محاسبية رابعة وهذا ما أكدته المادة 15 من القانون رقم 90/ 21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

❖ الالتزام بالنفقة:

وفقا لنص المادة 19 من قانون 21/90 فإن الالتزام بالنفقة هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء دين'. وقد عرف الالتزام بالنفقة عدة تعاريف أحد الكتاب بقوله «هو القرار الذي بموجبه تكون الدولة أو أي شخص أخر مدينا، ولا يمكن أن يتخذ إلا من طرف الممثل القانوني للهيئة العمومية المعنية»

منها تعريف وعموما ينشأ الالتزام بالنفقة أو عقد النفقة كما يسميه البعض نتيجة اتخاذ السلطة الادارية لقرار بالقيام بعمل يتضمن إنفاقا من جانب الدولة، ومثاله القرار الصادر لأجل القيام ببعض أعمال المنفعة أو نتيجة واقعة معينة نتج عنه التزام الدولة بإنفاق مبلغ معين كدفع مبلغ تعويض عن خطأ ارتكبه أحد مستخدمي إدارة ما أدى لقيام مسؤوليتها أو حادث تسببت فيه سـيارة حكومية وبمعنى أخر كل إلتزام التزمت به الإدارة سواء كان بصفة إرادية أو غير إرادية.

وما يشترط في هذه المرحلة الاولى من عمليات النفقات أن يصدر الالتزام عن السلطة صاحبة الاختصاص كشرط أول وأن يكون في حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية وإلا كان الالتزام معيبا.

- شرط الاختصاص: يعود الاختصاص في عملية الالتزام بالنفقة للأمر بالصرف، وبالرجوع لقواعد المحاسبة نجد المادة 23 من قانون 90/21 قد أكدت على أنه يعد آمرا بالصرف في المفهوم القانوني والمحاسبي كل شخص مؤهل للقيام بعمليات الإثبات والتصفية في التحصيل الإيرادات، وبعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف في تنفية النفقات ويتم تنصيب الأمر بالصرف بموجب التعيين أو الانتخاب لأجل الغيام بالعمليات سابقة الذكر وهذا ما سنتطرق له في أوانه.
- كون الالتزام في حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية: وقد تم تأكيد هذا الشرط في نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي 19/92، المحدد لإجراءات الدفع بالاعتماد من نفقات الدولة.

وهذا وحتى يرتب الالتزام بالنفقة كل أثاره القانونية يجب أن يصدر مع اعتمادات الميزانية المرخص بها قانونا وذلك وفق مجموعة من القيود نوردها على النحو التالي: (ابراهيم، 2010، صفحة 74)

- وجود اعتماد مالي: والمقصود بالاعتماد المالي هو الترخيص القانوني الذي للسلطة المخول لها تنفيذ النفقات القيام بالعملية، لهذا فالاعتماد المالي شرط لازم لإقرار الالتزام بعملية الإنفاق.
- التقيد بمقدار الاعتماد المالي المرخص به: لا يمكن الالتزام بمقدار نفقة يفوق مبلغ الاعتماد المفتوح وإلا كان الالتزام بالنفقة معيبا ولا يمكنه أن يرتب أي أثر قانوني.
- التقيد بوجهة الإنفاق المحددة: إذ لا يتنـــم الالتزام من اعتماد مخصص لوجهة أخرى من الإنفاق حيث أن الترخيص المالي للوزارة كليا بل هو موجه لكل مصلحة بالتحديد.

❖ تصفية النفقة: (ابراهيم، 2010، صفحة 75)

تم النص على هذه المرحلة في المادة 17 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 بقولها « تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها » ، وقد تم بيان من نفس القانون: «تسمح التصفية بالتحقيق على المادة 20 ذلك في نص أساس الوثائق الحسابية ، وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية» .

وبهذا نرى أن التصفية تقوم على شرطين لازمين وهما: التأكد من وبهذا وجوب النفقة والتقدير الصحيح لمبلغها.

- التأكد من وجوب النفقة:

قبل القيام بأي إجراء يجب التحقق من ثبوت واستحقاق الدين على الدولة أو إحدى هيئاتها أو مصالحها العمومية فقد يكون هناك دين لكن تم التأكد الوفاء به أو سقط لسبب من الأسباب هذا من جهة ومن جهة أخرى يجب من كون المستحق للدين قد قام بالخدمات أو الالتزامات التي تم التعاقد من أجلها وكانت السبب في ترتب الدين على عاتق الإدارة، وكذا يجب التأكد من كون الخدمات أو الالتزامات قد أنجزت طبقا للشروط المتفق عليها والمبرزة في دفتر الشروط وذلك بالاطلاع على الوثائق المثبتة لذلك والمحددة مسبقا.

- التقدير الصحيح للنفقة: (ابراهيم، 2010، صفحة 77)

إذ يجب على الأمر بالصرف عندما يقدم على الالتزام بالنفقة أن يكون على علم وبدقة بالمبلغ الذي يستوجب على الإدارة دفعه للدائن القائم بالخدمة، وكقاعدة عامة فالتقدير هو من اختصاص الأمر بالصرف وكاستثناء على ذلك وفي حالة النزاع بين الجهة الإدارية والقائم بالخدمة يدخل القاضي لتحديد المبلغ فيحكم على الإدارة بدفع المقابل المال الذي قدره، ودور الأمر بالصرف في هذه الحالة الاخيرة هو قيامه بإثبات الالتزام بالنفقة فيخصم مبلغ النفقة من الاعتمادات المفتوحة والمخصصة لهذا الغرض دون قيامه بإنشائها.

➢ طرق إجراء التصفية

إجراءات التصفية تتم وفق الكيفيات الأتية:

تحديد مبلغ النفقة بصفة انفرادية من قبل الإدارة: ما يمكن قوله هنا هو أن الإدارة وعن طريق الأمر بالصرف تحد بصفة انفرادية قيمة النفقة وتقوم بتصفيتها لوحدها، وهنا الآمر بالصرف أو من تحت سلطته يحدد قيمة

النفقة استنادا للوثائق التي بحوزته ولا دخل لمستحق النفقة في تحديد هده النفقة.

تحديد مبلغ النفقة باقتراح من الدائن المستحق: ومثال ذلك أن تتعاقد الإدارة مع مؤسسة ما للقيام بخدمات معينة فالعقد يحدد الكيفيات والمهل القانونية لإنجاز الأعمال المكلفة بها وبانتهاء هذه الأعمال تقدم المؤسسة وتحدد مبلغ النفقة استنادا لفواتير السلع والخدمات وطبقا للوثائق المثبتة لذلك يعمل الأمر بالصرف على التأكد من احترام تلك الفواتير ومن احترام العقد وبالتالي تتم التصفية على أساس المبلغ المقدم من قبل المؤسسة الدائنة، وللآمر بالتصرف أن يفصل في قيمة المبلغ إن رأى أن المبلغ المقترح من هذه المؤسسة غير مبرر أو أكبر مما هو وارد في الفواتير و الوثائق المحاسبية المثبتة.

التقدير المشترك للنفقة بين الأمر بالصرف والدائن: نظرا لخصوصية بعض النفقات قد لا يتمكن الأمر بالصرف من تحديد النفقة المستحقة لعدم كفاية ما لديه من وثائق وبيانات فيلجا للدائن حتى يتوصلا إلى التقدير صحيح لمبلغ النفقة.

❖ اصدار الامر بالصرف (زهير، 2013-2014، صفحة 131)

تعتبر مرحلة إصدار سند الأمر بالصرف آخر المراحل الإدارية الإجبارية لتنفيذ النفقات العمومية والتي تتمثل في "الإذن بالصرف الذي يصدر عن الأمر بالصرف، الوزير أو من ينيب عنه، أو من يحدده القانون والنظام الأساسي للجهة صاحب العلاقة، بدفع مبلغ الدين كما تحدد في مرحلة التصفية".

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

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

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

❖ مرحلة الدفع (زهير، 2013-2014، صفحة 132)

يتكفل المحاسب العمومي حصريا بعملية تسديد النفقات عن طريق تحويل المبالغ المالية إلى صاحب الحق وتصفية ذمة الدولة من الدين بصفة نهائية، إضافة إلى مسك القيود والسجلات المحاسبية للعمليات المالية التي يقوم بتنفيذها.

وعلى هذا الأساس، فإن العمليات المالية التي يقوم بتنفيذها المحاسب العمومي في إطار تنفيذ النفقات العمومية لا تعتبر بمثابة تحويلات مالية بسيطة من حساب إلى آخر، بل تخضع لإجراءات وقيود قانونية تهدف الى ضبط ومراقبة تنفيذ النفقات العمومية قبل تسديدها، حيث يضطلع المحاسب بصلاحيات الرقابة أثناء التنفيذ من حيث الشكل على سندات الأمر بالدفع المحررة من طرف الأمر بالصرف.

وفي هذا الإطار، قبل قبول دفع أي نفقة عمومية يجب على المحاسب العمومي وتحت مسؤوليته الشخصية والمالية أن يتحقق من توفر جميع الشروط القانونية لضمان مشروعية تنفيذ النفقات العمومية، وذلك وفقا لأحكام المادة 36 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية، حيث يجب على المحاسب العمومي قبل قبول دفع أي نفقة عمومية أن يتحقق من توفر كل الشروط الآتية: (زهير، 2013-2014، صفحة 133)

- مراقبة مدى مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- التحقق من صفة الآمر بالصرف أو المفوض له؛
- التأكد من شرعية عمليات تصفية النفقات؛
- التحقق من توفر الاعتمادات المالية؛
- التحقق من أ الديون لم تسقط آجالها أو أنها ليست محل معارضة؛
- التأكد من الطابع الإبرائي للدفع؛
- مراقبة توفر تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- التحقق من الصحة القانونية للمكسب الإبرائي؛
- التأكد من صحة إنشاء وتبويب النفقة العمومية.

ثانيا: الإيرادات العامة

ا. تعريف الإيرادات العامة

يقصد بالإيرادات العامة مجموع الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة، من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي (فطيمة، 2010-2011، صفحة 24) .

وتعرف الإيرادات العامة:

"بأنها الموارد الاقتصادية التي تحصل عليها الدولة في شكل تدفقات نقدية من اجل تغطية النفقات العامة بهدف إشباع الحاجات العامة، وتعتبر الإيرادات العامة الجزء المكمل والضروري لتمويل الإنفاق العام وقد تطورت الإيرادات العامة بتطور الفكر الاقتصادي والمالي حيث اقتصرت الإيرادات العامة عند التقليديين على كيفية تزويد الخزانة العامة بالأموال اللازمة لها من اجل تغطية الإنفاق العام اللازم لقيام الدولة بوظائفها الأساسية.

أما في المدرسة الحديثة فبجانب كون الإيرادات العامة أداة للحصول على الأموال العامة، إلا أنها أصبحت أداة مهمة من أدوات السياسة المالية تستطيع الحكومات بواسطتها التأثير على النشاط الاقتصادي والاجتماعي، بالإضافة إلى تزايد أهمية الإيرادات العامة تبعاً لزيادة أهمية الإنفاق العام كنتيجة ضرورية لتزايد دور الدولة في مختلف أوجه النشاط الاقتصادي والاجتماعي.

تعتمد الحكومات على مصادر متعددة للإيرادات العامة وتختلف أهمية هذه المصادر لكل حكومة حسب النظام الاقتصادي السائد ومدى تقدم الدولة، والنظام السياسي المتبع" (حسين، 2015، صفحة 48).

تعتبر الإيرادات العامة عنصرا هاما، من عناصر الموازنة العامة، فهي توفر التمويل اللازم لتغطية نفقات الدولة كما أنها أصبحت تستخدم، في العصر الحديث، كأداة من أدوات التوجيه الاقتصادي والاجتماعي (شاكر، 2008، صفحة 338).

II. أنواع الإيرادات العامة (حسين، 2015، صفحة 48)

- الإيرادات الأصلية والإيرادات المشتقة

الإيرادات الأصلية: ما تحصل عليه الدولة من أملاكها وهي ما تعرف بدخل الدومين أو الإيرادات الاقتصادية.

أما الإيرادات المشتقة: تلك الإيرادات التي تحصل عليها الدولة عن طريق اقتطاع جزء من ثروة الآخرين... ويشمل هذا النوع كافة أنواع الإيرادات عدا الدومين. ومن الأمثلة على هذا النوع الإيرادات الضرائب والرسوم

والرخص ... الخ.

- الإيرادات الجبرية والإيرادات غير الجبرية وهذا التقسيم هو من حيث السلطة التي تتمتع بها الدولة في الحصول على الإيرادات

فالإيرادات الجبرية: تلك التي تحصل عليها الدولة بالإكراه (مثل الضرائب، الغرامات، القروض الجبرية)

أما الإيرادات غير الجبرية: تلك التي تحصل عليها الدولة بغير إكراه، (إيرادات المشروعات العامة، الرسوم، القروض الاختيارية) .

- الإيرادات الإدارية غير الضريبية

وتأتي من ممارسة الدولة لوظيفتها كحكومة أو هي الإيرادات السيادية(الرسوم، الغرامات، الرخص، الأتاوات).

وبشكل عام تؤخذ الإيرادات الإدارية من قبل الحكومة مقابل خدمات عامة ينتفع الفرد منها بصورة مباشرة ... والاقتطاعات من الأفراد تتحدد في حدود تكلفة الخدمة العامة المقدمة أي ما يساوي المنفعة التي يستفيد منها الفرد أو الأفراد.

- الإيرادات العادية والإيرادات غير العادية

الإيرادات العادية: تلك الإيرادات التي تحصل عليها الدولة بصفة منتظمة ودورية، (دخل الدومين، الضرائب، الرسوم).

الإيرادات غير العادية: هي الإيرادات الاستثنائية، أو الإيرادات التي تحصل عليها الدولة بصفة غير منتظمة (القروض، عملية الإصدار النقدي، الهبات والهدايا...)

III. عملية تنفيذ الإيرادات (شلال، 2001-2002، صفحة 36)

تخضع عملية تنفيذ الإيرادات العمومية إلى عدة شروط قانونية وتنظيمية وضعها المشرع الجزائري لتقدين عملية تحصيل الإيرادات العمومية، حيث لا يستطيع المحاسب العمومي تحصيل الإيرادات عن طريق استعمال السلطة العمومية إلا في حدود ترخيص قانون المالية المصادق عليه من طرف الجهاز التشريعي.

تنقسم عملية تحصيل الإيرادات إلى أربع مراحل أساسية وهي:

-مرحلة الإثبات؛

-مرحلة التصفية؛

-مرحلة إصدار سند الأمر بالتحصيل؛

-مرحلة التحصيل.

❖ مرحلة إثبات حقوق التحصيل (شلال، 2001-2002، صفحة 37)

تطبيقا لترخيصات الميزانية في مجال تحصيل الإيرادات يقوم الأمر بالصرف بتقييم وتحديد الوعاء الضريبي من أجل تحديد المبالغ الخاضعة للضريبة سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة وفقا للقوانين والتنظيمات المنصوص عليها في قانون الضرائب. تهدف هذه العملية إلى إثبات الحقوق الدائنة المستحقة من طرف الدولة أو الهيئات العمومية والمتوقعة في الميزانية والتي يجب تحصيلها.

❖ مرحلة التصفيةLiquidation

في هذه المرحلة، يقوم الأمر بالصرف بتحديد وحساب مبلغ الضرائب الواجب دفعه من طرف كل مدين لصالح ميزانية الدولة أو الهيئات العمومية طبقا للمادة الخاضعة للضريبة التي تم إثباتها في الوعاء الضريبي، حسب نسب ونوع الإيراد الواجب تحصيله، حيث يتم في هذه المرحلة تحديد مبلغ الإيراد النهائي المشخص لكل مدين والواجب تحصيله لفائدة ميزانية الدولة.

وعلى هذا الأساس، تسمح مرحلة تصفية الإيرادات بتحديد " المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي) وذلك من أجل حساب المبلغ النهائي الواجب دفعه من طرف المدين.

❖ مرحلة إصدار سند تحصيل الإيرادات

بعد إتمام إجراءات الإثباتات والتصفية، يقوم الأمر بالصرف بتحرير سند الأمر بالتحصيل الذي يرسله إلى المحاسب العمومي من اجل التحصيل الفعلي، حيث تقوم مصالح المديرية العامة للضرائب بإعداد الجداول الجماعية للخاضعين للضرائب Role Collectif والتي تحدد المبالغ الواجب دفعها من طرف كل خاضع للضرائب المباشرة.

وحسب قواعد المحاسبة العمومية، يكون سند تحصيل الإيرادات إما:

-سندا يكتسي صبغة التنفيذ الإجباري Etat Execution وهو سند الأمر بتحصيل الإيرادات الذي يرخص للمحاسب العمومي استعمال الطرق القانونية للتنفيذ الإجباري.

-سندا تحصيل الإيرادات الذي لا تكتسي طابع التنفيذ الإجباري بقوة القانون، بحيث لا يستطيع المحاسب العمومي استعمال طرق التحصيل الإجباري لتحصيل الإيرادات، بل بواسطة التحصيل بالتراضي Recouvrement à L'amiableحيث يستدعي المدين إلى تسديد دينه من تلقاء نفسه.

ولا تستفيد الإدارة العمومية بصفة السلطة العمومية أمام العدالة في حالة النزاع في تحصيل هذه الإيرادات، إلا بعد إعادته إلى الأمر بالصرف لكي يضفي عليه صبغة التنفيذ الإجباري.

❖ مرحلة التحصيل (شلال، 2001-2002، صفحة 38)

يختص المحاسب العمومي بعملية التحصيل النقدي للديون المستحقة من طرف الدولة والهيئات العمومية المرخصة في الميزانية، حيث يقوم هذا الأخير بعملية التكفل بسندات الإيرادات في حساباته ويصبح عندئذ مسؤولا شخصيا وماليا بتحصيل الإيرادات التي تكفل بها في سجلات المحاسبة المخصصة لهذا الغرض.

وقبل التكفل بسندات الإيرادات، يتحقق المحاسب العمومي من توفر الشروط القانونية للتحصيل لاسيما في مجال تطبيق أجال استحقاق الإيرادات والتحقق من صحة عمليات الإثبات والتصفية وذلك عن طريق مراقبة مدى مشروعية إصدار سند الأمر بالتحصيل ومراقبة مشروعية الأمر بالتحصيل ومطابقته للقوانين والأنظمة المعمول بها، أي ضرورة توفر ترخيص التحصيل في الميزانية وأن الإيراد موضوع التحصيل لا يستفيد من إجراء التقادم، في هذا المجال يمكن التمييز بين الإجراءات الآتية:

-إجراءات تحصيل الإيرادات ذات الطابع الجبائي؛

- إجراءات تحصيل الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة.

خلاصة الفصل

من خلال دراستنا لهذا الفصل استخلصنا أن المحاسبة العمومية عبارة عن حلقة وصل بين الدولة والمرافق الخاصة بها، فمن خلال محاسبة العمومية تمرر الدول سياستها المالية، والعمل على التسيير واستغلال الجيد لأموالها لإشباع الحاجة المختلفة للمجتمع، وما ميز المحاسبة العمومية أكثر عن باقي محاسبات هي خصائصها والقواعد المتبعة ومحدودية نطاق تطبيقها.

والمحاسبة العمومية تستند على أعوانها التي تم تبيان كل عون مهام الخاصة به وحدود عملهم وذلك من خلال التنظيم الجيد للمهام وعدم التداخل وإعطاء قدر كبير من حرص على استغلال أمثل وعدم تبذير في المال العام.

وتم التطرق إلى العمليات المحاسبية النفقات العامة التي تعتبرها جزء هام، وتطرقنا أيضا إلى الإيرادات العامة من خلال المفهوم وتقسيماتها أيضا.

الفصل الثاني:

النفقات العامة

وترشيدها

الفصل الثاني: النفقات العامة وترشيدها

تمهيد

النفقات ضرورية للدولة للوفاء بالواجبات الموكلة إليها لإدارة المصلحة العامة، ومفهوم المصلحة العامة، كما نعلم جميعًا، تم تطويره جنبًا إلى جنب مع مهام الدولة، التي اقتصرت في البداية على توفير الأمن الداخلي وإقامة العدل بين أفراد المجتمع. في الوقت الحالي، أصبحت هذه المهام أكثر شمولاً، بما في ذلك الجوانب الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، مثل إقامة المشاريع العمرانية الكبرى وحماية الاقتصاد الوطني ... إلخ، ومن هنا نجد أن الطلب على النقود في البلاد يزداد مع وظيفتها.

نظرًا للتغيرات الاقتصادية والسياسية والثقافية التي يشهدها العالم، فإن الإنفاق العام يتزايد في كل من البلدان المتقدمة والمتخلفة، مما يثير مسألة تحديد الحجم الأمثل للإنفاق العام، من خلال إجراء تقسيمات فرعية تتعلق باتخاذ القرارات المتعلقة بالبرامج والخدمات المحددة، هناك حاجة ملحة إلى ترشيد قرارات الإنفاق العام التي تعتمد على سلامة الأساليب والأدوات المستخدمة في صياغة المشاريع.

المبحث الأول: ماهية النفقات العامة

لكي تقوم الدولة بالواجبات الملقاة على عاتقها في تسيير المصالح العامة، يجب أن يكون هناك إنفاق، وكما نعرف أنه حصل تطور لمفهوم المصالح العامة مع تطور مهام الدولة، وهكذا نجد أن حاجة الدولة إلى المال هي في تزايد مستمر، بالموازاة مع تزايد وظائفها.

المطلب الأول: تعريف نفقة العامة

لم يرد في التشريع الجزائري تعريف للنفقات العامة عدا تلك الإشارات التي تناولها في إطار الميزانية العامة للدولة أو ما تعلق باعتمادها وهذا ما ورد على وجه الخصوص في المادة 06 من قانون 217/84 التي تنص:

" تتشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها" كما نصت المادة 23 من نفس القانون والواردة في الفصل الثالث المعنون بالنفقات بقولها: " تشمل الأعباء الدائمة للدولة على مايلي: نفقات التسيير، نفقات الاستثمار، القرض والتسبيقات" (ابراهيم، 2010، صفحة 53)

تعرف النفقات العامة بأنها تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العمومية (الحكومة والجماعات المحلية) أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاق شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بانه استخدم مبلغ نقدي من قبل هيئات عامة بهدف إشباع حاجة عامة (محرزي، 2008، صفحة 55).

يعرف الفكر المالي الحديث النفقة العامة بأنها مبلغ من النقد ينفقه شخص عام، يقصد أداء خدمة ذات نفع عام، أو مبلغ من النقود يقوم بإنفاقه شخص من أشخاص القانون العام بقصد إشباع حاجة عامة (رابح و شراك زبير، 2021، صفحة 188).

نستنتج من مفاهيم السابقة أن النفقة العمومية هي مبالغ نقدية تقوم بصرفها الدولة أو إحدى مؤسساتها العامة لتسيير المصالح.

المطلب الثاني: خصائص وعناصر النفقات

سنحاول من خلال هذا العنصر دراسة خصائص النفقات العامة: (خطيب، 2013-2014، صفحة 64)

- الصفة النقدية للنفقة العامة: يجب أن تكون النفقة العامة في شكل مبلغ نقدي، حيث تقوم الدولة بإلقائها من أجل إشباع حاجة عامة، وذلك من خلال إنفاقها على شراء السلع والخدمات اللازمة لتسيير مرافقها العامة وكنا تقديم المساعدات والاعانات، وجدير بالذكر قد تلجأ الدولة لأساليب غير نقدية في سبيل حصولها على السلع والخدمات.
- أن تكون صادرة عن هيئة عامة: ويشترط لكي تكون النفقة عامة أن تكون صادرة عن شخص معنوي علم، فالطبيعة القانونية للأمر بالاتفاق تلعب دورا أساسيا في تحديد ما إذا كانت هذه النفقة عامة أو خاصة والمقصود بالشخص المعنوي العام ذلك الشخص الذي تنظمه قواعد القانون العام، وعلاقته بغيره من الأشخاص الطبيعي والمعنويين.
- المنفعة العامة: يجب أن يكون الهدف من الانفاق الحكومي هو إشباع الحاجة العامة، وبالتالي لا يمكن اعتبار مبلغ نقدي كنفقة عامة إلا إذا تم صرفه لإشباع حاجة عامة، ولا يمكن اعتباره نفقة عامة إذا تم صرفها في حاجة خاصة، ويرجع السبب في ذلك بضرورة سيادة مبدأ المساواة داخل المجتمع، إذ أن جميع الافراد يتساوون في تحمل الأعباء العامة كدفع الضرائب، فلابد كذلك أيضا أن يتساوون في الانتفاع بالنفقات العامة للدولة، وذلك بأن يكون صرف النفقة موجه لإشباع حاجة عامة لا خاصة، إلا أنه يصعب مراعاة هذه قاعدة أحيانا وهذا يرجع لصعوبة تحديد المنفعة موضوعيا، ولهذا نجد أن فكرة المنفعة العامة مهمة نوع ما ، حيث يختلف مفهومها من دولة إلى أخرى ومن فترة إلى أخرى، ويرجع ذلك لارتباط هذا العنصر بالسياسة، الأمر الذي أدى إلى وجود ترابط بين الدولة ككيان والمنفعة العامة، وبالتالي كل ما زاد نشاط الحكومة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية كلما أدى ذلك إلى تشعب مضمون المصلحة العامة.

المطلب الثالث: تقسيمات النفقات العمومية وصورها

إن تطور دور الدولة وتنوع أوجه الانفاق العمومي من جهة وزيادة أهميته من جهة أخرى، استوجب هذا الأخير تقسيم النفقات العمومية إلى عدة تقسيمات.

أولا: تقسيمات النفقات العمومية

تنقسم النفقات العامة إلى أنواع عديدة تختلف باختلاف معيار التقسيم وأهمها مايلي: (فطيمة، 2010-2011، صفحة 28)

1- النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية:

النفقات الحقيقية: يقصد بالنفقات الحقيقية أو الفعلية تلك تقوم بها الدولة مقابل الحصول على سلع وخدمات أو رؤوس أموال إنتاجية، فالنفقات العامة هنا تؤدي إلى حصول الدولة على مقابل.

النفقات التحويلية: النفقات التحويلية تشكل النفقات التي تقوم بها الدولة دون أن تحصل مقابلها على سلع أو خدمات فهي تهدف من ورائها إلى تحويل جزء من الموارد المتاحة من مساره الأصلي بغرض تحقيق هدف اقتصادي أو مالي أو اجتماعي.

2- النفقات من حيث أغراضها: تنقسم النفقات حسب الوظائف الأساسية إلى:

النفقات الإدارية: يقصد بها النفقات التي تتعلق بسير المرافق العامة واللازمة لقيام الدولة، مثل: الدفاع، الأمن، العدالة، السلك الدبلوماسي.

النفقات الاجتماعية: هي النفقات المرتبطة بالوظائف والتدخلات الاجتماعية للدولة، ومن أمثلتها: نفقات الصحة والتعليم.

3- النفقات حسب خصائصها الاقتصادية:

إذ تقسم النفقات العامة حسب خصائصها الاقتصادية إلى نفقات جارية وأخرى استثمارية:

النفقات الجارية (نفقات التسيير): ويقصد بها تلك النفقات المستمرة اللازمة لسير المرافق العمومية للدولة، وتمثل مرتبات الموظفين ولوازم الإدارة والخدمات كالتعليم والقضاء والأمن وغيرها، وتسمى بالمصروفات الجارية باعتبارها دورية وتتكرر سنويا وبانتظام.

النفقات الاستثمارية: تضم النفقات الرأسمالية الانفاق على الأصول الرأسمالية الثابتة التي يزيد عمرها العادي عن عام واحد، والتي تزيد قيمتها عن حد أدنى معين وتستعمل لغرض الإنتاج.

4- النفقات العادية وغير العادية: تقسم النفقة من حيث تكرارها الدوري إلى نوعين: (فطيمة، 2010-2011، صفحة 29)

النفقات العادية: هي التي تجدد كل فترة زمنية (كل سنة) كمرتبات العاملين والمهام اللازمة لسير المرافق العامة.

النفقات الغير العادية: هي تلك التي لا تتكرر كل سنة وبصفة منتظمة في الميزانية، بل تدعوا الحاجة إليها في فترات متباعدة، مثل الحروب، الكوارث الطبيعية والاستثمارات الكبرى.

ثانيا: صور نفقات العمومية

ومن خلال ما سبق يمكن القول أن هناك صور عديدة للنفقات العمومية ولكن يمكن حصرها فيما يلي بالنسبة للدولة أو الخدمة العمومية: (خطيب، 2013-2014، صفحة 66)

1- الأجور والرواتب :وهي عبارة عن المبالغ النقدية التي تقدمها الدولة لموظفيها لقاء مجهوداهم، والتي يجب على الدولة أن تراعي فيها مجموعة من الأسس والمعايير لتحديد الأجور منها:

- مراعاة الظروف المعيشية والقدرات الشرائية العامة؛
- مراعاة طبيعة العمل

2- المدفوعات التقاعدية :وهي المبالغ التي تقدمها الدولة بصورة دورية للموظفين المحالين على التقاعد.

3- القيام بمشتريات الدولة وتنفيذ الأشغال العامة :وتشمل المبالغ المنفقة من أجل اقتضاء الأدوات والآلات والمعدات الموجهة إلى إشباع الحاجة العامة، أما بالنسبة لتنفيذ الأشغال العامة تكون عن طريق المناقصات.

4- الإعانات : تعتبر المنح والإعانات صورة من الإنفاق تقرر الدولة دفعها إلى فئات اجتماعية معينة أو هيئات عامة أو خاصة دون مقابل، و تنقسم إلى:

- الإعانات الداخلية: وهي مبالغ نقدية تقدمها الدولة للهيئات العامة المحلية، لمساعدتها على القيام بواجباتها لتغطية العجز المالي في ميزانيها، وقد تأخذ الأشكال التالية:
  - إعانات اقتصادية: تدفعها الدولة لبعض المشروعات الصناعية الأساسية دعما للصناعة الوطنية.

- إعانات اجتماعية: تقدمها الدولة إلى المنظمات والهيئات والأفراد بغرض تحقيها أهداف اجتماعية مثلا إعانات البطالة والهجرة.

➢ المنح والإعانات الدولية: تتخذ الإعانات الممنوحة للعالم الخارجي أشكالا متعددة وتكون المعونة مشروطة أو غير مشروطة.

المبحث الثاني: ترشيد النفقات العامة

يعتبر ترشيد النفقات العامة من المفاهيم الاقتصادية المتعلقة بالسلوك الاقتصادية للفرد والمجتمع ككل، ولكن بالرغم من اختلافات المفاهمية والتطبيقية لترشيد النفقات العامة، سوف نتطرق في هذا المبحث إلى كل من المقصود الانفاق العام.

المطلب الأول: مفهوم ترشيد النفقات العامة

يأخذ اصطلاح ترشيد الاتفاق معناه من اصطلاح «الرشد» بمعناه الاقتصادي، والذي يعني التصرف بالأموال وانفاقها بعقلانية وحكمة، وعلى أساس رشيد، وطبقاً لما يملي به العقل ويتضمن ترشيد الانفاق، ضبط النفقات، واحكام الرقابة عليها، والوصول بالتبذير والاسراف الى الحد الادنى، وتلافي النفقات غير الضرورية، وزيادة الكفاية الانتاجية، ومحاولة الاستفادة القصوى من الموارد الاقتصادية والبشرية المتوفرة (شاكر، 2008).

"يرى البعض أن ترشيد النفقات العمومية يعني تخفيضها، إلا أن تحليل أسباب تزايد الإنفاق العام وخاصة في الدول النامية، يوضح مدى صحة أو خطأ وجهة النظر هذه .

فإذا كان تزايد الإنفاق العام يرجع إلى أسباب يمكن تجنبها، كأن تطلع الدولة على البرامج الإنفاقية ليس لها ما يبررها اقتصاديا أو اجتماعيا، في الوقت الذي يمكن للقطاع الخاص أن يطلع بها بفعالية وكفاءة نسبية، أو أن الدولة تتسم بالإسراف في اطلاعها بالبرامج التي هي من اختصاصها، ففي مثل هذه الأمور يمكن القول بأن ترشيد النفقات العمومية يعني تخفيضها، وذلك باستبعاد بحالات الإنفاق التي لا يجب أن تطلع بها الدولة من ناحية، وتجنب الإسراف في استخدام الموارد داخل قطاعات الدولة من ناحية أخرى .

أما إذا كان تزايد الإنفاق العام يرجع إلى اعتماد الدولة على أدوات السياسة الإنفاقية في تحقيق أهداف المجتمع، وذلك في إطار تطور الدور الوظيفي للدولة وتخليها عن الدور الحيادي، أو إذا كان الإنفاق العام بمثابة متغير تابع شديد الارتباط بعدد من المتغيرات المحلية والعالمية التي يصعب تجنبها على الأقل في المدى المتوسط، والمدى القصير، في مثل هذه الأمور لا يمكن القول بأن ترشيد النفقات العمومية يعني تخفيضها وهذا راجع إلى العاملين التاليين:

1- تطور الدور الوظيفي للدولة وتدخلها، اعتمادا على كافة الأدوات والوسائل الممكنة بما في ذلك من أدوات السياسة الانفاقية لتحقيق أهداف المجتمع في مجالات إشباع الحاجة العامة، والتنمية والاستقرار الاقتصادي، وعدالة توزيع الدخول

2- ارتباط تزايد الانفاق العام في ظل ظروف الدول النامية بعوامل يصعب تجنبها، ومن أهم هذه العوامل زيادة نسبة الاستثمار العام، سياسات التوظيف والأجور، الإنفاق العسكري، تدهور القيمة الخارجية للعملة الوطنية، المستجدات العالمية والتي من أهمها نشأة منظمة التجارة العالمية" (كلثوم و عيسى ، صفحة 190).

"يشير مصطلح ترشيد الإنفاق العام إلى العمل على زيادة فعالية الإنفاق بالقدر الذي يمكن معه زيادة قدرة الاقتصاد القومي على تمويل ومواجهة التزاماته الداخلية والخارجية مع القضاء على مصدر التبديد إلى أدنى حد ممكن، لذا فإن ترشيد الإنفاق العام لا يقصد به ضغطه ولكن يقصد به الحصول على أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن للإنفاق ويعد ترشيد الائتمان من المبادئ العامة في اقتصاديات الدولة وسلوكها المالي في مختلف الأوضاع التي تواجهها الأجهزة الإدارية العامة، وان تطبيق هذا المبدأ يساعد في تعزيز القدرات الوطنية في الاكتفاء الذاتي النسبي في الأمد الطويل، كما يجنب الدولة مخاطر المديونية الخارجية وآثارها والتي أصبحت من السمات الغالبة على اقتصاديات معظم البلدان النامية، ويتوقف نجاح هذه العملية على عدة عوامل منها: تحديد الأهداف بدقة، تحديد الأولويات، القياس الدوري لبرامج الإنفاق العام، تفعيل دور الرقابة على النفقات العامة" (نسرين و حميدة ، 2018، صفحة 114)

المطلب الثاني: أسباب وأهداف الترشيد النفقات العامة

أولا: أسباب ترشيد النفقات العامة

من خلال مفهوم ترشيد النفقات العمومية يتضح لنا ثلاث نقاط أساسية: (كلثوم و عيسى ، صفحة 192)

1- تحيد الهدف أو الغاية التي تتوخها الإدارة في خطواتها العملية أثناء ترجمة أعبائها على الواقع في مرحلة التنفيذ، ولا شك أن هذه الغاية تنسجم لحد كبير مع التطلعات السياسية العامة للحكومة.

2- من أجل الوصول إلى الهداف المرجوة لا بد من استخدام الوسائل الممكنة من أدوات التحليل والتقدير للوصول لحسابات محددة.

3- غنها طريقة منهجية، وليست نظرية بحد ذاتها، ملتزمة وفية لسياسة واضحة معروفة.

ومن أهم الأسباب التي أدت إلى التفكير في ترشيد النفقات العمومية، مايلي:

- الازدياد المضطرب والمتسارع للنفقات العامة يحتم ضرورة التفكير بنتائج ذلك على التوازن الاقتصادي.
- بالمقابل نلاحظ تناقص أو ركود في الإيرادات العامة.
- عدم توفر تعليلات كمية للنفقات العمومية رغم استمرارية التعبير النوعي للحاجات العامة.

ثانيا: أهداف ترشيد الإنفاق العام

يهدف ترشيد الإنفاق العام إلى تحقيق ما يلي: (يونس، 2018، صفحة 154)

5- رفع الكفاءة الاقتصادية عند استخدام الموارد والإمكانات المتاحة على نحو يزيد من كمية ونوع المخرجات بنفس مستوى المدخلات، أو على نحو يقلل من المدخلات بنفس محتوى المخرجات
6- تحسين طرق الإنتاج الحالية، وتطوير نظم الإدارة والرقابة، وإدخال الأساليب التقنية، ودراسة الدوافع والاتجاهات.
7- خفض عجز الموازنة وتقليص الفجوة بين الإيرادات المتاحة والإنفاق المطلوب، والمساعدة في السيطرة على التضخم والمديونية، والمساهمة في تدعيم وإحلال وتجديد مشروعات البنية الأساسية.
8- مراجعة هيكلة المصروفات، عن طريق تقليص نوعية وحجم المصروفات التي لا تحقق مردودية كبيرة.
9- دفع عجلة التطور والتنمية واجتياز المشاكل الاقتصادية والاجتماعية التي تواجه الدولة وتحدياتها.
10- محاربة الإسراف والتبذير وكافة مظاهر وأشكال سوء استعمال السلطة والمال العام .
11- الاحتياط لكافة الأوضاع المالية الجيدة والمستقرة والصعبة والمتغيرة محليا وعالميا.
12- المحافظة على التوازن بين السكان والموارد في مختلف المراحل الزمنية.
13- تجنب مخاطر المديونية الحالية وآثارها خصوصا وأن كثيرا من الدول النامية تعاني من مشكلة تسديد ديونها التي من المحتمل أنها أسرفت فيها في الماضي.
14- تحقيق الانسجام بين المعتقدات الدينية والقيم الاجتماعية للمجتمعات العربية والإسلامية من جهة والسلوك الاقتصادي في هذه المجتمعات من جهة أخرى.
15- المساعدة في تعزيز القدرات الوطنية في الاكتفاء الذاتي النسبي في الأمد الطويل وبالتالي تجنيب المجتمع مخاطر التبعية الاقتصادية والسياسية وغيرها.

المطلب الثالث: دور وفعالية المحاسب العمومي في الرقابة على النفقات العمومية

المحاسبون العموميون موجودون على مستوى جميع المؤسسات والإدارات والمؤسسات العامة ذات الطابع الإداري من أجل ممارسة الرقابة المحاسبية الشاملة على تنفيذ النفقات العامة. إذا كان يشمل المؤسسات، لأنه، كما ذكرنا سابقًا، يوجد محاسبون عامون على مستوى جميع وزارات الدولة، والمجلس الدستوري، والمجلس الشعبي الوطني، والمجلس الوطني، ولجنة المساءلة، وهم مسؤولون عن الميزانية التكميلية والإقليمية. تنظيم الكتل ومصالح القطاع العام ذات الطابع الإداري.

1. موضوع الرقابة الممارسة من قبل المحاسب العمومي على النفقات العمومية

يشمل موضوع الرقابة التي يمارسها المحاسب العمومي، العناصر التي تنصب عليها هذه الرقابة، وبالرجوع الى القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية، نجد انه وطبقا للمادة 36 يتعين على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة؛ أن يتحقق: (بلحسن و عبد المجيد لخذاري، 2022، صفحة 1602)

1.1. مطابقة العملية للقوانين والأنظمة المعمول بها: هذه المطابقة يعني مفهومها أن العملية المالية المتمثلة في تنفيذ النفقة التي صدر الأمر يلقعها من طرف الأمر بالصرف للمحاسب العمومي، هي عملية تتطابق مع جميع النصوص التشريعية والتنظيمية المرعية في المجال المالي والمحاسبي، ومن خلال ذلك يمكن القول إن المحاسب العمومي يركز دوره بشكل أساسي على مدى شرعية الأمر بالصرف ولا يتعدى دوره إلى مراقبة مدى ملائمته.

2.1. صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه: وهو الإجراء الرقابي الأول الذي يجب على المحاسب القيام به قبل المرور إلى فحص الشروط الأخرى للتحقق من شرعية النفقة، فبفرض أن اعتماد الأمر بالصرف (أو المفوض عنه لدى المحاسب) قد تم، فإنه يبقى على هذا الأخير القيام بمضاهاة التوقيع على أمر أو حوالة الدفع والسندات المرفقة بذلك المقدم له كنموذج لتوقيع الأمر بالصرف (أو المفوض عنه) أثناء اعتماده للتحقق من تطابقها

3.1. أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها ليست محل معارضة: حسب نص المادة 16 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية، تسقط بالتقادم وتسدد نهائيا لفائدة المؤسسات العمومية المعنية كل الديون المستحقة للغير من طرف الدولة أو الولاية أو مؤسسة عمومية ...، ما لم تدفع هذه الديون في أجل أربع سنوات ابتداء من اليوم الأول للسنة المالية التي أصبحت فيها مستحقة، وذلك ما لم تنص الأحكام المالية على

خلاف ذلك، وعليه فإن المحاسب العمومي لابد عليه من التأكد من أن الديون التي هو بصدد دفعها، لم تسقط بالتقادم طبقا للمادة المذكورة، ولكن عليه مراعاة أحكام المادة 17 من القانون 84-17، التي نصت على عدم تطبيق أحكام المادة 16المذكورة سابقا، إذا كان سبب تأخر صرفها يعود إلى الإدارة بسبب مماطلة أو خطأ.

4.1. الطابع الإيراني للدفع: ويقصد بالطابع الإبرائي للدفع، أن دفع مبلغ النفقة يؤدي حتما إلى إبراء ذمة الجهة الإدارية المدينة من هذا المبلغ، لذا يجب على المحاسب العمومي قبل إجراء عملية الدفع أن يتحقق جيدا من كثير من الأمور، كالتأكد من أن مبلغ النفقة ثابت ومحدد المقدار ومستحق الدفع، وأن هوية الدائن الذي يتم إليه الدفع مينة بشكل لا يدع مجالا للس والخلط أو الغلط، أو من وجود أختام أداء الخدمة على ظهر الفاتورة أو وضعية الأشغال وتستثنى حالة التسبيقات فيما يتعلق بالنفقات العمومية.

5.1. الصحة القانونية للمكسب الإبرائي: اذ أنه على المحاسب العمومي ألا يكتفي بالتأكد من أن دفع مبلغ النفقة برئ ذمة الجهة الإدارية المدينة فحسب؛ بل عليه أن يتأكد من الصحة القانونية للمكسب الإبرائي الناتج عن دفع مبلغ النفقة.

6.1. التأشيرات الإجبارية لعمليات المراقبة: اذ يجب على المحاسب العمومي قبل دفع النفقة؛ التأكد من أن هذه الأخيرة خشعت للرقابة القبلية من قبل المراقب المالي ولحان الصفقات العمومية، عن طريق تفحش التأشيرات على طاقة الالتزام والملفات المرفقة والوثائق الثبوتية عند الحاجة.

7.1. توفر الاعتمادات: في ممارسة الرقابة على عنصر توفر الاعتمادات، يتأكل المحاسب العمومي من توفرها في الميزانية المخصصة للجهة الإدارية المعنية التي هو مكلف برقابتها، ومن كفاية هذه الاعتمادات لتغطية النفقة التي صدر الأمر بلقعها من الأمر بالصرف، لأنه لا يجوز صرف أي نفقة ما يتجاوز مبلغ الاعتمادات المفتوحة له، ومن أن هذه الاعتمادات مخصصة لهذه النفقة بالذات، لأنه لا يجوز كذلك أن تعقد نفقة على اعتماد مخصص لنفقة أخرى.

8.1. شرعية عمليات تصفية النفقات: استعمل المشرع في النص العربي من المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية مصطلح "شرعية"، والمصطلح الذي يقابله باللغة الفرنسية، كما هو معلوم، هو مصطلح" légalité"، في حين استعمل في النص الفرنسي لذات المادة مصطلح " la régularité des opérations "، وهذا المصطلح يعني نظامية أو صحة عمليات تصفية النفقات ولا يعني شرعيتها، وعلى هذا الأساس

يرجح بأن المشرع يقصد بأن يراقب المحاسب العمومي مدى نظامية، وصحة عمليات تصفية النفقات دون شرعيتها.

2. اخضاع المحاسب العمومي لرقابة الهيئات الخارجية (بلحسن و عبد المجيد لخذاري، 2022، صفحة 1604)

إن المحاسب العمومي أثناء تأدية مهامه واداء دوره الرقابي يبقى خاضع لقدر معين من الرقابة من قبل هيئات عمومية أخرى لا تعتبر من أعوان المحاسبة العمومية لكنها تتدخل بشكل أو بآخر في عمل المحاسبين العموميين، وسنتطرق في هذا الفرع إلى هيئتين أساسيتين في مجال الرقابة على أعمال المحاسب العمومي، وهما المتفشية العامة للمالية، ومجلس المحاسبة.

2.1. رقابة مجلس المحاسبة: تنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 96-56 المجلد للأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة على أنه " يجب على الأمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين، وعلى المحامين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، أن يودعوا حساباتهم الإدارية وحسابات التسيير لدى كتابة الضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يونيو من السنة الموالية للميزانية المقفلة ".

وبالرجوع الى الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة على كل محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة، الذين لهم الحق في حفظ الوثائق الثبوتية لهذه الحسابات لكن تحت سلطة مجلس المحاسبة.

إذ يقوم مجلس المحاسبة بمراجعة حسابات المحاسبين العموميين ويصدر قرارات بشأنها، وذلك وفق الاجراءات التالية:

- معاينة الحسابات: بعد التحقق من تقديم جميع السندات والوثائق تتم عملية تدقيق الحسابات، ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها، وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية ويتم الشروع في تنفيذ عمليات التدقيق والمعاينة من طرف القضاة المعنيين وفق طريقة منهجية تتضمن بشكل عام الخطوات التالية :

✓ معاينة مدى مطابقة حسابات للتسيير التنظيم المعمول به

✓ المراجعة الحسابية للمبالغ المسجلة

- ✓ مراجعة مدى تطابق الحسابات وانسجامها
- ✓ ضبط مبالغ الاعتمادات المالية المخصصة
- ✓ مراجعة العمليات المالية المنجزة مراقبة العمليات المالية المنجزة خارج الميزانية وحسابات التسبيقات
- ✓ مراقبة عمليات الحزينة (حركات الأموال نقدا، ايداع الحسابات الجارية...)

- الحكم على الحسابات: في هذه المرحلة يوجه الملف إلى تشكيلة المداولة للنظر والبت فيه فإن لم يتم تسجيل أي مخالفة من المخالفات تصدر قرار نهائي بتبرئة ذمته

أما في حالة وجود أخطاء أو مخالفات فإلها في هذه الحالة تصدر قرار مؤقتا يوجه للمحاسب المعني لتقديم التبريرات الناقصة واكمال كل ما تراه التشكيلة غير كافي من أجل تبرئة ذمته، ويبلغ هذا القرار المؤقت إلى المحاسب الذي يجيب عليه كتابة خلال مدة زمنية قدرها شهر مدعما ذلك بمستندات الثبوتية.

2.2. إصدار القرار النهائي: بانقضاء الأجل المحدد لإجابة يعين رئيس الغرفة مقررا مراجعا ويكلفه بدراسة الملف على ضوء الإجابات المستلمة وتقديم اقتراحاته، وبعده يرسل الملف كاملا إلى الناظر العام لتقديم استنتاجاته، ويعرضه بعد ذلك على تشكيلة المداولة لإصدار القرار النهائي.

ويكون هذا القرار يكون إما بإبراء ذمة المحاسب العمومي أو إدانته .

3.2. رقابة المفتشية العامة للمالية: تمارس المفتشية العامة للمالية رقابتها حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة، والجماعات الإقليمية، وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، وتمارس الرقابة أيضا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، هيئات الضمان الاجتماعي التابعة للنظام العام والإجباري وكذا كل الهيئات ذات الطابع الاجتماعي والثقافي التي تستفيد من مساعدة الدولة أو الهيئات العمومية، وكل مؤسسة عمومية أخرى مهما كان نظامها القانوني.

أما بالنسبة للأشخاص أو الفئات المعنية برقابة المفتشية العامة للمالية، فالأمر يتعلق بمناصب المحاسبة ومرؤوسيهم، ممثلين أساسا فئتي الآمرون بالصرف، والمحاسبون العموميون سوآءا تعلق الأمر بالمحاسب العمومي الرئيسي أو المحاسب العمومي الثانوي، وكل شخص مكلف بمسك محاسبة نوعية أو تسير مخزونات فالمفتش المالي يخول له القانون سلطة محاسبة، وإجراء الفحص المالي على موظف أو عون للدولة ، أو من يمارس مهمة باسمها ويتصرف في المال العام سوآءا من حيث تحصيل الإيرادات العمومية، أو من حيث اصدار الإنفاق العمومي وإنجازه على المستوى المحلي.

إذ تمارس المفتشية العامة للمالية حق مراجعة جميع العمليات التي أجراها المحاسبون العموميون ومحاسبو الهيئات المذكورة في المادة 2 من الرسوم 08-272، وهنا تظهر جليا الرقابة الممارسة من طرف المفتشية العامة للمالية على كل من المحاسب العمومي والأمرين بالصرف.

حيث يتولى المفتشون مراقبة تسيير الصناديق ومراجعة الأموال والقيم والسندات ، ومختلف المواد التي تكون في حيازة المسيرين والمحاسبين، والاطلاع على وثائق الإثبات لدى مناصب المحاسبة ومرؤوسيهم أو مندوبيهم أي المحاسبين الرئيسين والثانويين وكل شخص يتول إدارة الأموال العمومية وكل عون مكلف بمسك محاسبة نوعية، وكذا الاطلاع على السجلات والمعطيات أيا كان شكلها، كما يمكنهم تقديم أي طلب معلومات شفاهي أو كتابي، والتحصيل على كل مستند أو وثيقة تبريرية ضرورية للفحوصات التي تقوم بها، بما في ذلك التقارير التي تعدها أي هيئة رقابية أو أية خيرة خارجية، والقيام بأي بحث أو اجراء تحقيقي بغرض رقابة التصرفات أو العمليات المسجلة في المحاسبات، أيضا دراسة التقارير الواردة من المحاسبين العموميين والوثائق المحاسبية، والرد عليها في حالة امتثال المحاسب العمومي للتسخير.

اذ لا يمكن للمحاسبين العموميين والأعوان الموضوعين تحت سلطتهم ومسؤوليتهم الخاضعين للرقابة أن يتحججوا باحترام الطريق السلمي أو السر المهني، أو الطابع السري للمستندات الواجب فحصها أو العمليات اللازم رقابتها عند المطالبة بالقيام بواجبتهم والمتمثلة في :(بلحسن و عبد المجيد لخذاري، 2022، صفحة 1606)

- ✓ تقديم الأموال والقيم التي بحوزتهم واطلاعهم على كل الدفاتر أو الوثائق أو التبريرات أو المستندات المطلوبة
- ✓ الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة
- ✓ إبقاء المحدثين في المناصب طيلة مدة المهمة.

ومما سبق يتضح ان المفتش يقوم بالتحقيق من مدى مشروعية المحاسبة العمومية التي أمر الأمر بالصرف المحاسب العمومي بتنفيذها ومقارنتها بالتشريع المالي والحسابي كالقوانين المالية والجبائية السارية المفعول.

وتختم عملية التفتيش بتحرير تقارير من طرف المفتشون الماليون، إذ تعتبر الإجراء الأخير بعد نهاية تدخلاتهم، يبلغ مسير المؤسسة أو الهيئة المراقبة بالتقرير الأساسي، والذي لا يصبح نهائيا إلا بعد تأكيد

وتثبيت المعاينات التي يتضمنها وذلك عند نهاية الإجراء التناقضي في أجل أقصاه شهرين شهر، ثم يرسل التقرير المعد إلى السلطة المؤهلة دون سواها.

يترتب عن جواب المسير عن التقرير الأساسي، إعداد تقرير تلحيصي بختم الإجراء التناقضي، ويبلغ مرفقا بجواب المسير للسلطة السلمية أو الوصية للكيان المراقبة ورئيس مجلس المحاسبة.

يظهر مما سبق أن رقابة المفتشية العامة للمالية على المحاسب العمومي لا تعدو أن تكون رقابة على الحسابات فقط أو مراجعة للحسابات، يتم التأكد فيها من أن المبلغ قد صرف في الأوجه المخصصة له، دون معرفة ما إذا كانت هذه الموارد المنفقة قد حققت الهدف المرجو منها، وبالتالي لا يمكن من خلالها قياس كفاءة وفعالية الإنفاق العمومي.

خلاصة الفصل

تعد ظاهرة زيادة الإنفاق العام من أبرز المشكلات التي يواجهها علماء المالية العامة والعلماء في هذا المجال، ليس فقط في أسبابها، ولكن أيضًا في تأثيرها على الإيرادات العامة، خاصة وأن الدولة لا تستطيع رفع زيادة الضرائب. يجب ألا تتجاوز حدودًا معينة، وإلا فسوف تنتهك المعايير الاقتصادية والاجتماعية التي يجب الحفاظ عليها ، فإن حقيقة أن الدولة لا تستطيع اللجوء إلى إقراض الاقتصاد الوطني وقدرتها على تحقيق هذه الأهداف دون النظر إلى قدرة الحكومة لا يعني أن كل زيادة في الإنفاق العام تصاحبها بالضرورة زيادة حتمية في العبء الضريبي، لأن الزيادة في الإنفاق العام تتطلب زيادة في الدخل القومي وزيادة في الثروة العامة، تمامًا كما يؤثر الإنفاق العام على زيادة الدخل والثروة، يمكن أن يؤدي ذلك إلى معدلات ضريبية أعلى وضرائب جديدة، حتى تقترب في بعض الأحيان من الضرائب يزيد. ما قد يحدث مع زيادة الدخل أو زيادة ثروة الفرد نتيجة زيادة الإنفاق العام حسب نفقات الدولة، لأسباب واضحة وحقيقية.

الفصل الثالث:

دراسة حالة خزينة ولاية بسكرة

الفصل الثالث: دراسة حالة الخزينة ولاية بسكرة

تمهيد:

يتمثل الجانب التطبيقي في التطرق إلى مادرسناه في الجانب النظري ولكن من الناحية الميداني، ولهذا فإن دراسة حالتنا هذه تمت في خزينة ولاية بسكرة باعتبارها هيئة من مهامها الأساسية تنفيذ الميزانية العامة للدولة، وتنفيذ الميزانية العامة للدولة طبقا للقوانين المعمول بها.

وسوف نتطرق في هذا الفصل إلى تقديم الخزينة العمومية لولاية بسكرة والدراسة الميدانية في تنفيذ نفقات التسيير والتجهيز على مستوى الولاية، وعليه سوف نتطرق إلى:

المبحث الأول: الخزينة الولائية

المبحث الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة الولاية

المبحث الثالث: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى خزينة الولاية

المبحث الأول: الخزينة الولائية

سوف يتم التطرق في هذا المبحث إلى تعريف الخزينة العمومية بشكل عام والخزينة الولائية بشكل خاص، كما سنتطرق إلى مهام الخزينة، وتنظيمها كما يلي:

المطلب الأول: تعريف الخزينة ودورها في تنفيذ الميزانية

1. تعريف الخزينة العمومية:

التعريف القانوني: الخزينة العمومية هي هيئة مالية وطنية ليست لها الشخصية المعنوية (المراكز المحاسبية)، مكلفة بتحقيق الفعل المالي والحركة المالية للدولة والهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة، كما أنها العون الرئيسي الذي يقوم بتنفيذ الميزانية العامة للدولة وميزانية الهيئات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

التعريف المالي والاقتصادي: الخزينة العمومية هي مؤسسة مالية تضمن الحفاظ على التوازن النقدي والمالي بموجب عمليات الصندوق والبنوك كما تقوم بممارسة النشاط الوصائي وتمويل الاقتصاد.

التعريف الإداري: الخزينة العمومية هي مجموعة المصالح الإدارية المركزية والخارجية التي تربطها من الناحية الإدارية سلطة وزير المالية ومن الناحية المالية وحدة الصندوق.

2. دور الخزينة في تنفيذ عمليات الميزانية

يقصد بعمليات الميزانية تحصيل الإيرادات ودفع النفقات المرتبطة بالميزانية حيث تلعب الخزينة دورا أساسيا في تنفيذ هذه العمليات فهي التي تقوم بتحصيل الإيرادات المسجلة في مختلف الميزانيات (الدولة، الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري) وذلك عن طريق عدة إجراءات محاسبية (المرحلة المحاسبية)، وهي التي تقوم بدفع النفقات المسجلة في مختلف الميزانيات وذلك حسب شروط وإجراءات يحددها القانون.

المطلب الثاني: الخزينة الولائية، نشأتها ومهامها

1. إنشاء الخزائن الولائية:

أنشئت الخزائن الولائية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 67-37 المؤرخ في 1967/02/08 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية للخزينة، ثم جاء المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 1991/05/11 الذي تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 03-40 المؤرخ في 2003/01/19 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحيتها وعملها ثم جاء القرار المؤرخ في 2005/09/07 تطبيقا للمرسوم 03-40.

2. مهام الخزينة الولائية:

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 1991/05/11 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها، تكلف الخزينة الولائية بالمهام التالية:

- تنفيذ جميع عمليات الإيرادات والنفقات المتعلقة بميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة، وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها.
- تتولى رقابة وفحص صناديق التسبيقات والإيرادات وتسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في إقليم الدولة.
- تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها، والعمليات التي تقوم بها لحساب الخزينة محاسبون عموميون آخرون، قصد إدراجها في المحاسبة وإعداد الوثائق والبيانات الدورية المتعلقة بها وإرسالها إلى العون المحاسب المركزي للخزينة، وإلى الهيئات والمصالح المعينة.
- تتداول الأموال وتقوم بحركات أرصدة الخزينة.
- تتولى حراسة الأموال والقيم وحفظها، كما تحرس وتحفظ الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية والمحابة التي تتكفل بها.
- تتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركة الأموال والقيم الخاصة بالخزينة، وتسهر قدر حدود الإمكان على عدم تجميدها وحبسها.
- تسهر على أمن الأموال والقيم سواء فيما يتعلق بحفظها أو عند تحويلها.

المطلب الثالث: تنظيم الخزينة الولائية

تتكون الخزينة الولائية من 08 مكاتب والتي تنقسم بدورها إلى أقسام فرعية، كما يساعد أمين الخزينة الولائية وكيلين مفوضين ما يؤهلهما للإمضاء على جميع الوثائق الخاصة بتسيير المركز المحاسبي.

حدد القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005 والمتعلق بتنظيم خزينة الولاية وصلاحيتها مهام كل مكتب كما يلي:

1. مكتب النفقات العمومية: يكلف هذا المكتب بمايلي:
- استلام حوالات الدفع المصدرة من طرف الأمرين بالصرف من أجل التكفل بها وقبولها.
- القيام بالتحقيقات المنصوص عليها في المادة 36 من القانون 90-21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية.
- القيام بتنفيذ عمليات الدفع المؤقت المأمور بدفعها في إطار التنظيم المعمول به والسهر على تسويتها.
- إعداد الإحصائيات الخاصة بإصدار ورفض حوالات الدفع.

- السهر على تطبيق التنظيم الذي يسير نفقات التجهيز المتعلقة بالعقود المبرمة في إطار الصفقات العمومية.
- السهر على مسك بطاقية الصفقات العمومية.
- السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومي.

ولهذا الغرض يتكون مكتب النفقات العمومية من الأقسام الفرعية التالي:

- القسم الفرعي لميزانية التسيير والحسابات الخاصة.
- القسم الفرعي لميزانية التجهيز.
- القسم الفرعي لميزانية الولاية والمؤسسات العمومية.

2. مكتب المحاسبة والمحافظة: يكلف بما يلي:

✓ ضمان مسك حسابات الأموال الخاصة وحسابات أموال الهيئات العمومية والموثقين وكتاب الضبط وتسييرها.

✓ ضمان مسك المحاسبة الخاصة بالصكوك والقيم والسندات.

✓ ضمان تسيير الاقتراضات (اكتتاب سندات التجهيز وتسوية الفوائد والسندات المستهلكة).

✓ تنفيذ عمليات الإيداع الإدارية والقضائية.

✓ تنفيذ مقررات العدالة وقرارات التحكيم على الصعيد المالي.

✓ ضمان تسديد ملفات المنح.

✓ ضمان عمليات الإيداع والصرف والحفاظ على الأموال ومسك محاسبة بذلك.

✓ ضمان مسك الدفاتر اللازمة المفتوحة لتقييد مختلف العمليات.

✓ ضمان مسك المحاسبة العامة.

لهذا الغرض يتكون هذا المكتب من الأقسام الفرعية التالية:

- ق فللمحاسبة العامة.
- ق ف للحافظة.
- ق ف لحسابات التسيير والأرشيف.
- ق ف للمنح.

3. مكتب التسديد والتحصيل: يكلف هذا المكتب بالمهام الآتية

✓ ضمان مركزة جميع أوامر وحوالات الدفع المصدرة والمقبولة كنفقات من أجل تسويتها.

✓ ضمان مسك محاسبة الاعتمادات لميزانية الدولة والحسابات الخاصة للخزينة.

- ✓ ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية والقضائية وتصفيتها.
- ✓ ضمان مسك محاسبة قروض ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون المكتب محاسبها المؤهل ومتابعة وضعية الخزائن.
- ✓ التحقيق من توفر الاعتمادات والمبالغ القصوى للتخصيصات المرخص بها قبل التسديد.
- ✓ تحرير صكوك التحويل وتأشير سندات الدفع المباشرة.
- ✓ ضمان تقييد المبالغ المعاد تخصيصها ضمن الحسابات وتسويتها ودفعها.
- ✓ ضمان مسك الدفاتر الضرورية المفتوحة لتقييد كل عملية.
- ✓ إعداد كشوف وحالات تطور أرصدة الحسابات.
- ✓ ضمان تحصيل اعتمادات الدولة والجماعات العمومية التي يكون أمين خزينتها محاسبها المؤهل.
- ✓ ضمان التكفل بأوامر الإيرادات وقرارات إقفال الحسابات الدائنة وتصفيتها.
- ✓ مباشرة المتابعات القضائية في إطار التنظيم المعمول به.
- ✓ ضمان متابعة ومحاسبة الأموال والقيم الخاصة بالولاية والمؤسسات العمومية التي يكون أمين خزينتها محاسبها المؤهل.
- ✓ إعداد كشوف وحالات المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها.
- ✓ ضمان مسك الدفاتر لأجل تقييد عمليات التكفل وتحصيل المبالغ المتبقية الواجب تحصيلها وتصفية أوامر الإيرادات.

لهذا الغرض يتكون هذا المكتب من الأقسام الفرعية:

- ق ف للمعارضات.
- ق ف للقروض والأموال المتوفرة.
- القسم الفرعي للتسديد.
- القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات.
- القسم الفرعي للتحصيل.

4. مكتب المراقبة والتحقيق: يتكون هذا المكتب من القسم الفرعي للمراقبة والتحقيق ومن 04 إلى 06 فرق تحقيق، توضع كل منها تحت سلطة رئيس فرقة، أهم ما يقوم به هذا المكتب مايلي:

- ✓ ضمان مراقبة وفحص التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومؤسسات التعليم الوطنية المتواجدة على مستوى الولاية.
- ✓ ضمان مسك محاسبة الإيرادات وقسائم الإيرادات وتصديق الأوراق النقدية التي كلف بها.
- ✓ متابعة عمليات تسوية تسيير المحاسبين والمراقبة.

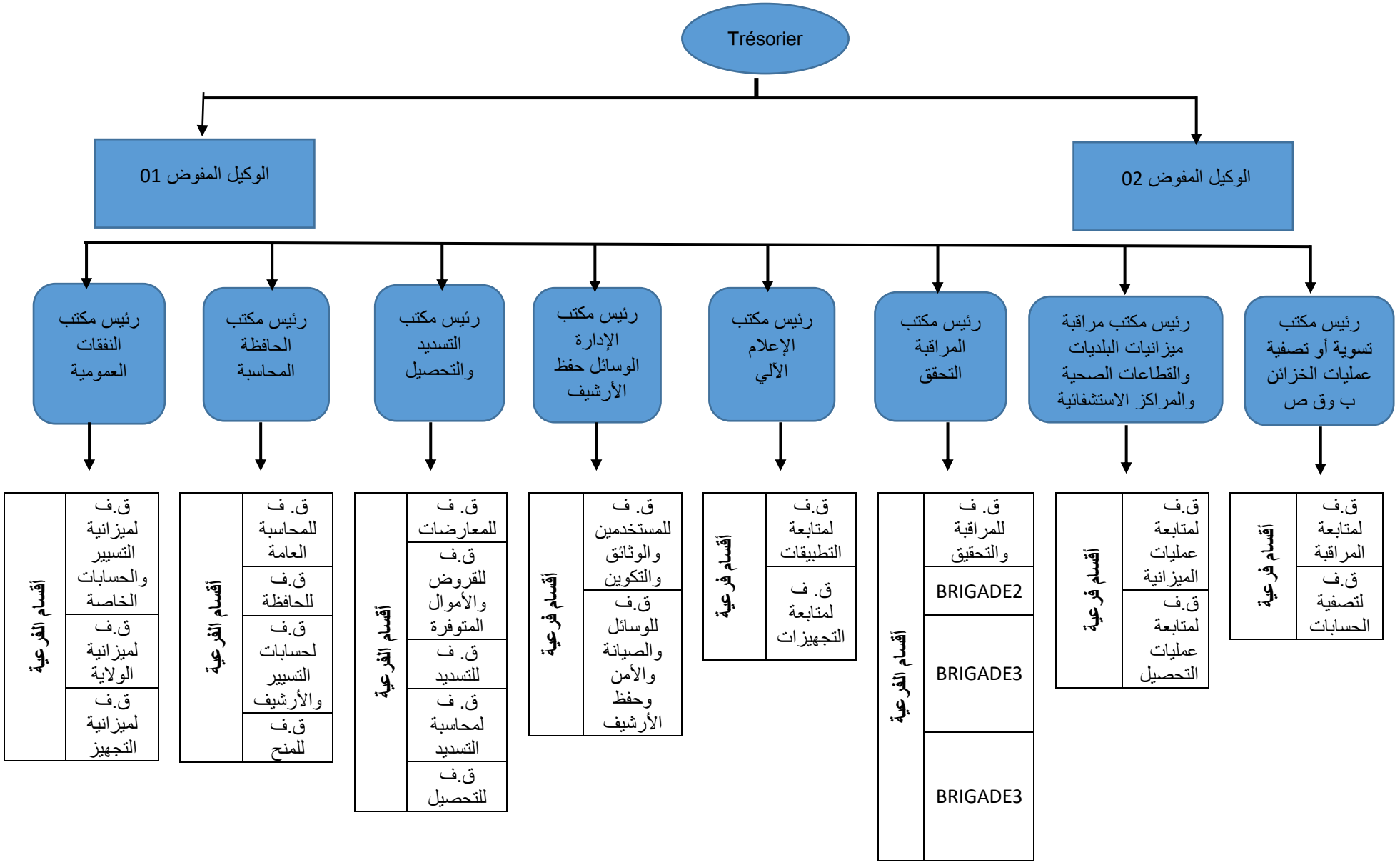
5. مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف: يهتم هذا المكتب على العموم بأمن وصيانة المركز المحاسبي، ومسك محاسبة المركز، وكذا متابعة التسيير الإداري لموظفي المركز، بالإضافة إلى متابعة أنظمة الإعلام الآلي واستغلالها، ويتكون هذا المكتب من :
   - ق ف للموظفين والوثائق والتكوين.
   - ق ف للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف.
6. مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الصحية الاستشفائية: يتكون هذا المكتب من قسمين هما:
   - ق فلمتابعة المراقبة.
   - ق ف لتصفية الحسابات.
7. مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الصحية الاستشفائية:

يتكون هذا المكتب من :

   - ق ف لمتابعة عمليات الميزانية.
   - ق ف لمتابعة عمليات التحصيل.
   - من فرقة إلى فرقتين للتحقيق توضع كل واحدة منها تحت سلطة رئيس فرقة.
8. مكتب الإعلام الآلي: يتكون من:
   - ق ف لمتابعة التطبيقات
   - ق ف لمتابعة التجهيزات.

المطلب الرابع: هيكل تنظيمي لخزينة الولائية ببسكرة

تنتمي الخزينة الولائية لولاية بسكرة من الناحية الإدارية إلى الخزينة الجهوية ببسكرة والتي تضم كذلك خزائن ولايات المسيلة، جلفة، الوادي، أولاد جلال، المغير، وهي تحتوي على 08 مكاتب، كل مكتب يحتوى على أقسام فرعية حسب القرار السابق ذكره كما يلي: ملحق رقم (01)


Trésorier
الوكيل المفوض 01
الوكيل المفوض 02
رئيس مكتب النفقات العمومية
رئيس مكتب الحافظة المحاسبة
رئيس مكتب التسديد والتحصيل
رئيس مكتب الإدارة الوسائل حفظ الأرشيف
رئيس مكتب الإعلام الآلي
رئيس مكتب المراقبة التحقق
رئيس مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية
رئيس مكتب تسوية أو تصفية عمليات الخزائن ب وق ص
أقسام الفرعية
ق.ف لميزانية التسيير والحسابات الخاصة
ق.ف لميزانية الولاية
ق.ف لميزانية التجهيز
ق. ف للمحاسبة العامة
ق.ف للحافظة
ق.ف لحسابات التسيير والأرشيف
ق.ف للمنح
ق. ف للمعارضات
ق.ف للقروض والأموال المتوفرة
ق. ف للتسديد
ق. ف لمحاسبة التسديد
ق.ف للتحصيل
ق. ف للمستخدمين والوثائق والتكوين
ق.ف للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف
ق.ف لمتابعة التطبيقات
ق. ف لمتابعة التجهيزات
ق. ف للمراقبة والتحقيق
BRIGADE2
BRIGADE3
BRIGADE3
ق.ف لمتابعة عمليات الميزانية
ق.ف لمتابعة عمليات التحصيل
ق.ف لمتابعة المراقبة
ق.ف لتصفية الحسابات

المبحث الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة الولاية

تنفيذ النفقات العمومية على مستوى خزينة الولاية .تمر النفقات العمومية أثناء تنفيذها في الخزينة الولائية عموما على ثلاثة مكاتب وهي مكتب النفقات العمومية، ومكتب التحصيل والتسديد، وفي الأخير مكتب المحاسبة والمحافظة، سواء كانت هذه النفقات من ميزانية الدولة أو الولاية أو الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، وتمر النفقة المتعلقة بالتسيير حوالات الدفع خاص بالتسيير على ثلاثة مكاتب، وفي كل مكتب يتم تطبيق رقابة معينة. الملحق رقم (01)

المطلب الأول: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى مكتب النفقات العمومية

تأتي النفقات العمومية المتعلقة بالتسيير إلى الخزينة على العموم في شكلين مختلفين، وهي إما تمثل أجور ورواتب الموظفين، وإما أن تكون على شكل فاتورة وهي متشابهة بالنسبة للميزانيات الثلاث (الدولة، الولاية، الهيئات، ذات الطابع الإداري).

أولا: المصاريف المتعلقة بالموظفين

على العموم تكون هذه النفقات إما تسديدا لرواتب الموظفين الدائمين أو المؤقتين، أو تكون لتسديد مصاريف المهمات النامية بالموظفين التابعين للهيئة العمومية المعنية أو غيرها من المصاريف المتعلقة بالموظفين .

أ- تسديد الأجور: يتكون أجر الموظف من:

- الأجر القاعدي والذي يتكون من ضرب النقطة الاستدلالية في القيمة النقدية للنقطة
- مختلف المنح والتعويضات الخاصة بنشاط الموظف وهي عادة تتمثل في منحة الأقدمية، تعريض الخبرة المهنية، منحة الضرر، تعويض الساعات الإضافية، ...إلخ. والتي تختلف من ميزانية إلى ميزانية.
- المنح العائلية والتي تتمثل عادة في المنحة العائلية أو منحة الأجر الوحيد.
- بالإضافة إلى مختلف الاقتطاعات من أجور الموظفين وفي الضريبة على الدخل الإجمالي، اقتطاع الضمان الاجتماعي، اشتراك التعاضدية، ومختلف الاقتطاعات الأخرى .

ب-مصاريف المهمات: وهي المصاريف المتعلقة بتنقلات الموظفين في إطار المهمات الموكلة إليهم من طرف الإدارة المعنية، وهي تكون عموما إما مصاريف النقل أو الإطعام أو المبيت

- وثائق إثبات النفقات الخاصة بالموظفين: تتمثل الوثائق المثبة لصحة النفقة المتعلقة بالأجور فيما يلي:

✓ يومية الحوالات (le journal) والتي تحتوي على أرقام الحوالات المصدرة من طرف الإدارة المعنية ومبالغها كما هي موضحة في (الملحق 02)

- ✓ الحوالة في ثلاثة نسخ بيضاء صفراء وزرقاء والتي تحتوي على المعلومات المتعلقة بالهيئة العمومية المصدرة لها، الأمر بالصرف والرقم الخاص به(مدونة الأمرين بالصرف)، وكذا السنة التسيير بالإضافة إلى المستفيد من الدفع والطريقة الدفع، بالإضافة إلى المبلغ بالأرقام والأحرف والتأشيرة...إلخ.
- ✓ بيان المصفوفة (etat matrice) والتي يتم الإلتزام بها بالنسبة للأجور خلال عام كامل والتي يمكن أن تكمل ببيان مصفوفة تكميلي، وهي تحتوى بالإضافة إلى التأشيرة المراقب المالي مختلف مكونات الأجور للموظفين لعام كامل.
- ✓ البيان الإسمي (etatnominative) تبين ولكل موظف الرتبة الوظيفية، الصنف إذا كان دائما أو مؤقت، المبلغ الصافي للدفع.
- ✓ بطاقة الإلتزام فيما يخص مصاريف المهمات.
- ✓ الأوامر بالمهمات تحتوي على سبب التنقل وتاريخ وساعة الذهاب والعودة.
- ✓ كشف مصاريف التنقل الخاصة بالمهمات يحتوى على بيان أداء الخدمة ويجمع كل أوامر المهمات.
- ✓ بيانات الاقتطاع الخاصة بالاقتطاعات المطبقة.
- ✓ بيان التحويل.
- ✓ أوامر وكشوف التحويل لكل موظف على حدى تبين المبلغ المدفوع واسم ورقم حساب الموظف
- ✓ وفي حالة إستدراكات (rappels) الأجور أو المنح والتعويضات، يجب أن بيان تعديلي (étét modificatif) مع بيان المصفوفة الأولي أو التكميلي.

ثانيا: المصاريف الأخرى المتعلقة بتسيير المصالح

وهي المصاريف المتعلقة بالتسيير العادي لمصالح الهيئات العمومية مثل نفقات الإيجار أو الترميمات أو اللوازم المختلفة للهيئة... إلخ.

يتم عادة إثبات أداء هذه الخدمات عادة عن طريق فاتورة أو عقد أو سند طلب.

❖ وثائق الإثبات الخاصة بهذه النفقات:

- تتمثل هذه الوثائق في يومية الحوالات وحوالات الدفع وبطاقة الإلتزام بنفس المواصفات السابقة الذكر كذا بيان الدفع وبيان التحويل وأمر وإشعار التحويل أو RIB، وهذا بالإضافة إلى الوثيقة إثبات الخدمة والمتمثلة عادة في الفاتورة، والتي يجب أن تحتوي على المعلومات المذكورة في المرسوم التنفيذي 05-468 والمتضمن شروط تحرير الفاتورة والمتمثلة فيمايلي:
- تاريخ التحرير والرقم التسلسلي.

- هوية المنتج أو الموزع أو المقدم الخدمات (اللقب والإسم والمحل التجاري، الشكل القانوني للمؤسسة أو طبيعة النشاط المباشر، العنوان، رقم التسجيل أو القيد، الرقم الجبائي والختم.
- التعريف بالزبون(الهيئة العمومية هنا).
- طبيعة السلعة أو الخدمة (التسمية، الكمية، سعر الوحدة، طبيعة الضريبة ونسبتها، السعر الإجمالي دون رسوم ومع إحتساب الرسوم بالأرقام والأحرف).
- كذلك في حالة عدم الخضوع للضريبة يجب أن يكون هناك بيانا يبين ذلك.
- كيفية الدفع.

ثالثا: الوثائق المتعلقة بتسديد النفقات العمومية

1- حوالات الدفع:

هي عملية شهرية تتبع الأجور كل شهر، ويبين فيها المجموع الخام المدفوع شهريا من الأبواب المذكورة سابقا، وهو المبلغ الخام الذي يظهر بالأرقام والأحرف في آخر الصفحة.

كما يبين فيها مختلف الإقتطاعات الشهرية الخاصة بالموظفين (إقتطاع الضمان الاجتماعي، إقتطاع ضريبة الدخل، الإقتطاعات أخرى...)

هذا بالإضافة إلى البيانات الشكلية المدونة في الحوالة مثل: تاريخ الحوالة، طريقة الدفع، إسم الإدارة والسنة المالية، صنف الموظفين وإمضاء الأمر بالصرف في آخر الصفحة المحلق رقم (03).

2- كشف الرواتب والأجور الشهرية:

هي وثيقة يدون فيها الصافي للدفع، آي الأجرة الشهرية التي يتقاضاها الموظفين مع إبراز مختلف الإقتطاعات والمبالغ الخاصة بالأبواب: 31-11، 33-11، 46-11، هذا بالإظافة إلى بيانات الشكلية التالية:

- طريقة الدفع.
- رقم الحساب لكل موظف
- الحالة العائلية.
- وفي الأخير المجاميع وإمضاء الأمر بالصرف.

الإصلاح الميزانياتي في القانون العضوي (18-15) لا توضع في أبواب بل توضع في قيد الميزانياتي (صنف والصنف الفرعي)

- الصنف/ الصنف الفرعي 11000/11100 هذا خاص بالرواتب.
- الصنف/ الصنف الفرعي: 111210/11000 خاص بالعلاوات.
- الصنف / الصنف الفرعي: 15000/15110 خاص بالخدمات العائلية والتمدرس

حيث يصبح الأمر بالصرف هو مسؤول النشاط. ملحق رقم (04)

3- بيان القبض

هذه الوثيقة تتبع الإقتاعات المختلفة التي تخصصها المديرية وهذا حسب نوع الاقتطاع، حيث يبين فيها نوع القبض مثل إقتطاع الضمان الاجتماعي، إقتطاع ضريبة الدخل مع إظهار رقم الحساب والسنة المالية، كما يبين فيها كذالك مبلغ الحوالة والمبلغ الخاضع والنسبة ومبلغ الإقتطاع، وفي الأخير يكتب هذا المبلغ بالأحرف.

لكل إقتطاع بيان قبض خاص به وفيه كل المعلومات المذكورة.

4- بيان دفع:

هو وثيقة فيها الصافي للدفع الخاص بالموظفين ورقم حسابهم والإسم واللقب فقط، وهذا بالإضافة دائما إلى البيانات الشكلية الخاصة بطريقة الدفع والسنة المالية... المحلق رقم (05)

وفي الأخير مجموع الأجور المدفوعة شهريا أي إجمالي الخزينة.

5- بطاقة الالتزام Fiche d'engagement

ويسمى أيضا كشف الإرتباط، تعتبر هذه الوثيقة بطاقة النفقات التي تعد لكل الأبواب السابقة الذكر، وتحتوي هذه البطاقة على البيانات التالية:

- الرقم التسلسلي للكشف
- رقم الباب والمادة والنقود
- الوزارة
- تأشيرة المراقب المالي
- التاريخ
- طبيعة العملية (نفقة أو إقتطاع)
- الرصيد القديم
- مبلغ العملية
- الرصيد الجديد

هذه البطاقة أو الكشف تستعمل خاصة لإظهار مبلغ العملية والرصيد الجديد المتبقى بعد خصم مبلغ العملية من الرصيد القديم الذي كان بحوزة المديرية.

و ما نلاحظه أن كل هذه الوثائق تكون مرفقة بثلاثة نسخ، هذا بالإضافة إلى النسخة الأصلية، حيث ترسل هذه الوثائق إلى الأمر بالصرف لإمضائها و ختمها ثم إستعادها .ثم ترسل نسخة من بطاقة الالتزام والجداول الأصلية إلى المراقب المالي للتأشير عليها والنسختين من بطاقة الالتزام إلى الخزينة لمراقبتها والتصديق عليها حتى يتم مصرف الأجور حيث تبقى نسخة في الخزينة والأخرى تعاد إلى مكتب المحاسبة لتبقى في الأرشيف كدليل

وفيما يلي سنعرض كيفيات حساب والتزام كل الاشتراك في الضمان الاجتماعي سندات التحصيل

أ- علاوة المردودية:

تنمح العلاوة كل ثلاثة أشهر أي علاوة ثلاثية ملحق رقم (06)

و في هذه الحالة تقوم المديرية بتقسيم الموظفين على أساس الكفاءة، الغيابات، التحسينات المقدمة بإعطائهم علامة أو نقطة و هذا التقييم محصور 20/0 و20/20.

في حالة الغيابات، يقتطع مبلغ على حسب عدد الأيام التي غابها العامل وبالتالي تنقص العلاوة

العلاوة تخضع لضريبة الدخل الإجمالي واقتطاع الضمان الاجتماعي:

قاعدة 01:

$$\text{العلاوة المرودية} = \{\text{الأجر القاعدي} + IEP\} \times 3 \text{ أشهر} \times \text{العلامة}(20\%)$$

القاعدة 02

$$\text{العلاوة المردودية} = \text{ضريبة الدخل} - \text{الإجتماعي الصمان}$$

وما نلاحظه أن المبلغ الخام هو عبارة عن مجموع العلاوات بالنسبة لكل العمال وهو المبلغ الذي يظهر في الميزانية.

القاعدة 01:

$$\text{الإقتطاع الغيابات} = \text{مبلغ الإقتطاع اليومي} \times \text{عدد الأيام}$$

وتمر عملية الحساب وإعداد علاوة المردودية بنفس المراحل التي تمر بها عملية حساب أجور الموظفين من حوالة وبيان الدفع والقبض والإلتزام بالإضافة إلى بيان العلاوة.

ب-منحة التمدرس:

هي المنحة سنوية تحسب على أساس الحالة العائلية للعامل وعدد الأطفال المتمدرسين الذين تقل أعمارهم عن 21 سنة، حيث تكون المنحة بـ:

أصحاب الدخل الأقل من 15000 دج تكون 800 دج للطفل.

أصحاب الدخل الأكثر من 15000 دج تكون 400 دج للطفل.

قاعدة:

منحة المتمدرس = مبلغ المنحة × عدد الأطفال

نلاحظ أن:

- منحة التمدرس لا تخضع لـ IRG والضمان الاجتماعي.
- يتم حسابها في بداية كل سنة مرة واحدة ومجموع كل المنح للموظفين هو الذي يظهر في اليزانية.

ج-إشتراك الضمان الاجتماعي:

هي عبارة عن مصاريف مقتطعة بنسبة 25% وهي نوعين:

- إقتطاع تدفعه الخزينة على الموظفين.
- إقتطاع يدفعه الموظفين على أنفسهم ونجد فيها:
- النظام العام 23،75%
- تأمين البطالة 1%
- التقاعد المسبق 0.20 %

ويتم حسابها عن طريق المبلغ الخام الموجود في الحوالة.

قاعدة:

النظام العام = المبلغ الخام الموجودة في الحوالة × 23.75%

تأمين البطالة = المبلغ الخام للحوالة × 1%

التقاعد المسبق = المبلغ الخام للحوالة × 0.20%

حيث أن المبلغ الموجود في حوالة ما هو إلا مجموع قيم الأبواب 31- 11، 31-12، 33-11، 46-11، التي تظهر في الجدول الأصلية والميزانية ما يمكن ملاحظته أن:

- قيم إشتراك الضمان الاجتماعي تظهر في الميزانية بهذه المقادير وكل على حدى.
- ويتم الالتزام بنفس الطريقة في حالة الضمان الاجتماعي أو التأمين على البطالة أو التقاعد المسبق وذلك بتوقيع الأمر بالصرف على بطاقة الالتزام والحوالة ووثيقة الاشتراك الضمان الاجتماعي ثم ترسل إلى المراقب المالي لتأشيرها ويحتفظ بنسخة ونسختين إلى الخزينة ويحتفظ بنسخة، ويعبد النسخة الثانية إلى مكتب المحاسبية كما ذكرنا سابقا كأرشيف ودليل في نفس الوقت الملحق رقم (07).

د- سند التحصيل:

هو وثيقة إدارية تثبت ديون المديرية أي حقوقها لدى الغير، تستعمل هذه الوثيقة لإسترجاع الأموال المنفقة في حالات إستثنائية: عطل الأمومة، عطل مرضية ... هو يحتوى على البيانات التالية:

- السنة -الاسم واللقب والعنوان المتحصل على النفقة.
- الرقم التسلسلي - مبلغ النفقة بالأرقام والأحرف.
- المادة - الفرع -الباب

ويتم حساب مبلغ السند عن طريق القاعدة التالية:

قاعدة:

المبلغ المسترجع = الأجر اليومي × الأيام المتقطعة

ويتكون هذا السند من ثلاث نسخ:

- النسخة الأولى: الذي يرسل إلى المعني بدفع النفقة.
- النسخة الثانية: تحتفظ بها الخزينة كأرشيف ودليل.
- النسخة الثالثة: من أجل تسجيل الوثيقة، وتبق هذه النسخة في السجل الخاص بالسندات كدليل.

❖ الرقابة المطبقة في مكتب النفقات العمومية:

- مراقبة أرقام الحوالات مع اليومية المرافقة.
- مراقبة تأشيرة وإمضاء الأمر بالصرف على مختلف الوثائق وكذا بيان أداء الخدمة فيما يخص الفواتير وكشف مصاريف التنقل.
- مراقبة تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الإلتزام أو بيان المصفوفة.
- مراقبة صحة جسم النفقة (الإنتماء الميزاني) وكذا الطابع الإبرائي لها (المعلومات المتعلقة بالمستفدين).

- إعادة حساب النفقة (التصفية) ومقارنة المبالغ الموجود في الوثائق الثبوتية مع مبلغ الحوالة ومبلغ الالتزام.
- مراقبة إذا لم يسقط أجل دفع النفقة عن طريق التقادم الرباعي.

وبعد الانتهاء من عملية المراقبة:

- إما أن تكون المعلومات ناقصة وبالتالي يحرر العون المكلف بالمراقبة مذكرة تحقق تبين النقائص الموجودة وترسل إلى الأمر بالصرف من أجل استكمالها.
- أن تكون النفقة غير مطابق للقوانين والتشريعات المعمول بها وبالتالي يحرر العون مذكرة رفض ترسل إلى الأمر بالصرف. الملحق رقم (08).
- أن تكون المعلومات كاملة ومطابق للقانون، وبالتالي يقوم العون بتقسيم الوثائق كما يلي:
- الوثائق الثبوتية توضح مع الحوالة البيضاء.
- الحوالة الصفراء
- الوثائق المتعلقة بالدفع مع الحوالة الزرقاء.
- ثم إمضاء أو ختمه على الحوالة ويرسلها إلى مكتب التحصيل والتسديد.

المطلب الثاني: تنفيذ نفقة التسيير على مستوى مكتب التحصيل والتسديد

تمر النفقة على مستوى هذا المكتب على الأقسام التالية:

أولا: قسم المعارضات

تأتي حوالات الدفع من مكتب النفقات العمومية مباشرة إلى هذا القسم والذي يتم فيه التأكد من وجود معارضات على المستفيدين من الدفع، والتي تتمثل في:

- حجز توقيف Saisie arrêt: والذي يكون بشكل حكم قضائي يصدر بعد أن تتقدم الجهة الدائنة بوثائق لدى المحكمة تثبت قيام دين لها على عاتق المستفيد من الدفع، وفي هذه الحالة يتم اقتطاع مبلغ الدين عن طريق قسم التحصيل.
- إشعار لغير الحائز ATD: يصدره محاسب عمومي والذي غالبا ما يكون قابض الضرائب يعلم فيه أمين الخزينة أن الشخص مدين للدولة ولم يدفع الدين الذي عليه، وفي هذه الحالة يتم مباشرة تحويل مبلغ ATD إلى حساب القابض وما تبق من المبلغ يوضح في حساب الشخص.

في حالة وجود معارضات يوضع على الحوالة ختم "نظر بمعارضات"، أما في حالة عدم وجودها يوضع عليها "نظرا بدون معارضات" ويتم تحويلها إلى قسم الاعتمادات والأموال.

ثانيا: قسم الاعتمادات والأموال

حيث يتم التأكد من وجود الإعتمادات في الباب المخصص للنفقة المعنية، كذلك وبالنسبة للنفقات المتعلقة بميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطبع الإداري يتم التأكد من توفر الأموال من أجل الدفع، ويتم خصم مبلغ الحوالة من الرصيد المتبقي الإعتمادات المخصصة للنفقة الحوالة، وفي حالة عدم توفر الإعتمادات أو الأموال يتم رفض عملية الدفع وإعلام الأمر بالصرف بذلك.

ثالثا: قسم التسوية

يتم هذا القسم فرز الحوالات ومختلف الوثائق المرفقة لها كما يلي:

- الحوالة البيضاء تذهب إلى الأرشيف مع وثائق الإثبات.
- الحوالة الصفراء تبقى في المكتب.
- الحوالة الزرقاء تعود إلى الأمر بالصرف.
- الوثائق المتعلقة بالدفع تفصل حسب طريقة الدفع.
- بيانات القبض الخاصة بالاقتطاعات المطبقة.

بعد ذلك يتم تسجيل المعلومات الموجودة في الحوالات المقبولة الدفع خلال اليوم من أجل إعدد Fiche d'ecriture وكذلك جداول تجميعية خاصة بالمبالغ المدفوعة عن طريق البنوك والخزينة وكذا CH102 الخاص بالمبلغ المدفوع عن طريق الحساب البريدي الجاري.

يتم بعد ذلك إعداد بطاقات النفقات والإيرادات وإعداد TR6 والذي يتكون من جانبي النفقات والايرادات.

المطلب الثالث: تنفيذ نفقة التسيير على مستوى مكتب المحاسبة والمحافظة

أين يتم التسجيل مختلف العمليات الموجودة في TR6 في الدفاتر المحاسبية، حيث تسجيل العملية التالية في حالة الدفع من ميزانية التسيير للدولة عن طريق التحويل إلى حساب بنكي مثلا: في الجانب المدين 202001 في الجانب الدائن: 403002.

حيث يوجد في TR6 جهتنا جهة تسجيل الإرادات RECTTES وأخرى تسجيل النفقات DEPENSES حيث يظهر فيها مختلف الحسابات المذكورة في الملحق رقم (09)

المبحث الثالث: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى خزينة الولاية

تتمثل نفقات التجهيز على مستوى الخزينة الولائية في نفقات التجهيز المتعلقة بميزانيات الدولة والولاية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري وهي لا تختلف عن بعضها البعض عملية التنفيذ على مستوى الخزينة الولائية.

المطلب الأول: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب النفقات العمومية

في قسم نفقات التجهيز العمومي وقسم ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات طابع إداري.

تأتي الوثائق التي تثبت أداء الخدمة إلى هذا المكتب على شكل صفقة لذا سنتطرق إلى صفقات، ذلك أن معظم نفقات التجهيز تكون على شكل صفقات عمومية.

1- تعريف الصفقة: هي عقد مكتوب تبرم قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة (الهيئة العمومية)، قانون الصفقات 247.
يتحد الحد الأدنى الذي يجب فيه إبرام صفقة بـ 4000000،0 دج بالنسبة للخدمات والدراسات، وبـ 8000000،00 دج بالنسبة لخدمات الأشغال واللوازم.

2- وثائق الإثبات الخاصة بنفقات التجهيز (صفقة): نميز هنا حالتين، فإما أن يكون الدفع مرة واحدة وإما أن يكون على مراحل.

- يومية الحوالات: فيها ترتيب الحوالات المصدرة من طرف الأمر بالصرف.
- الحوالة : في 03 نسخ على المعلومات المتعلقة بالجهة المصدرة لها والمستفيد من الدفع وكذا معلومات حول العملية.
- الصفقة: في نسختين وهي تحتوى على رسالة عرض، التصريح بالاكتتاب، التصريح بالنزاهة، تصريح الترشيح جدول الأسعار الوحدوية، الجدول الكمي والتقديري (كميات وأسعار المواد المستعملة)، جدول تجميعي يحتوى على المبلغ الإجمالي للصفقة بدون رسوم ومع احتساب الرسوم، بالإضافة إلى مواد تتحدث عن شروط التعاقد (الأطراف المتعاقدة، موضوع الصفقة، مبلغ الصفقة، أجال التنفيذ، معلومات متعلقة بالمتعامل المتعاقد كالإسم والمحل ورقم الحساب ..الخ، بالإضافة إلى التسبيقات ومراجعة الأسعار والتحين، والرهن الحيازي وكذا الفسخ...الخ.
- الملاحق: كذلك يكون الملحق على نسختين، وهو يبين التعديلات التي تجري على الصفقة، حيث هناك نوعين من الملحقات، هما:

الملحق العادي: حيث يكون عادة إما للزيادة أو التخفيض في الكميات أو في الأسعار، أو لتمديد أجال الإنجاز، أو لتغيير أحد شروط العقد، كما يبرم هذا الملحق في الأجال التعاقدية.

ملحق الغلق: وهو يأتي خارج الآجال التعاقدية، وهو يأتي لتسوية التغييرات التي حدثت على الصفقة عند غلقها بسبب طابعها الاستعجالي الذي لا يسمح بإبرام ملحق عادي.

الضمانات: تكون الضمانات على شكلين إما اقتطاع من وضعيات الأشغال المقدمة، أو كفالة حسن التنفيذ من البنك محل إقامة المستفيد والتي تتحول إلى كفالة ضمان بعد الاستلام المؤقت المشروع، حيث يتم استرجاعها بعد الاستلام النهائي مع تقديم رفع اليد.

التسبيقات: تكون التسبيقات عموما على نوعين، فإما أن تكون جزافية وتكون قبل بداية التنفيذ ولا يجب أن تتجاوز 15% من المبلغ الإجمالي للصفقة، وإما أن تكون تسبيقات على التموين إذا ما أثبت المتعامل المتعاقد ذلك عن طريق مثلا سند طلب حيث لا يجب أن تتجاوز 35% من مبلغ الصفقة، ويجب أن تسترجع هذه التسبيقات قبل أن يصل الدفع على الصفقة 80% من قيمة الصفقة.

حتى تدفع التسبيقات يجب أن يقدم المتعامل المتعاقد كفالة بقيمة هذه التسبيقات، يسترجعها بعد الاسترجاع الكامل للتسبيقات مع رفع اليد.

الرهن الحيازي: تتم عملية الرهن لدى صندوق ضمان الصفقات العمومية، وتتمثل الوثائق المثبتة له في: الصفقة عليها ختم "نسخة فردية"، عقد الرهن الحيازي، كشف تبليغ، تصريح باستبدال خاص بصندوق ض ص ع.

الأمر بالعمل: والذي يحدد تاريخ بداية التنفيذ. الملحق رقم (10)

الأمر بالإيقاف والأمر بالاستئناف: وذلك في حالة ما تم إيقاف الاشغال لسبب ما، بحيث يجب أن ترافقهما رسالة إدارية من المصلحة المتعاقدة تبين تاريخ الإيقاف والاستئناف وتبين إعفاء المتعامل المتعاقد من العقوبة المتعلقة بالتأخير. ملحق رقم (11) (12)

وضعية الأشغال: حيث لا يجوز أن تقدم أكثر من وضعية أشغال في الشهر الواحد، وهي تبين تفصيل ما تم إنجازه خلال فترة معينة حيث توضع عليها علامة أداء الخدمة من طرف الأمر بالصرف، كما تحتوي على مبلغ الاعمال المنجزة بالأرقام والأحرف.

محضر الإستلام المؤقت: عند الإستلام المؤقت للمشروع، ويقدم إما إذا كان الدفع مرة واحدة، أو مع الوضعية الأخيرة بالنسبة للدفع على مراحل.

بطاقة الإلتزام: والتي تحتوى على الرصيد السابق والمبلغ الحالي والرصيد المتبقي، بالإضافة إلى تأشيرة المراقب المالي. الملحق رقم (13)

بطاقة الدفع: تبين المدفوعات السابقة والدفع الحالي والمجموع الحالي الملحق رقم (14).

3- المراقب المطبقة على نفقات التجهيز:

مقارنة الصفقة مع التشريع والتنظيم المعمول به.

التأكد من تأشيرة وإمضاء المراقب المالي على مختلف الوثائق المقدمة.

التأكد من تأشيرات الرقابة القبلية والمتعلقة أساسا بالمراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية.

التأكد من توافق الوثائق المقدمة مع الشروط التي تنص عليها الصفقة، كالضمانات، الرهن الحيازي، أجال التنفيذ...إلخ.

إعادة عمليات الحساب المقدمة في وضعية الأشغال، والتأكد من وجود بيان أداء الخدمة.

مقارنة المبالغ في كل من الصفقة والحوالة، ووضعية الأشغال، ووثائق الدفع وكذا بطاقة الإلتزام وبطاقة الدفع.

فتح سجل خاص برخص البرامج، تسجيل فيه مختلف عمليات الدفع على البرامج.

وضع ملف خاص ترضع فيه مقرارات تسجيل البرامج.

فتح بطاقة الدفع الخاصة بالصفقة، يوضع فيها نسخة من الصفقة والملاحق ووضعيات الأشغال المختلفة، وكذا الكفالة المقدمة وبطاقة الإلتزام.

عند انتهاء من عملية الرقابة والتأكد من صحة المعلومات المقدمة، ترسل حوالة الدفع إلى مكتب التحصيل والتسديد.

المطلب الثاني: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب التحصيل والتسديد

يتم التعامل مع نفقات التجهيز مثل نفقات التسيير في هذا المكتب، حيث تذهب الحوالة أولا إلى قسم المعارضات للتأكد من وجود معارضات من عدمها، ثم قسم الإعتمادات والموال يتم التأكد من وجود الإعتمادات، وخصم مبلغ النفقة من الإعتمادات المخصصة في الباب المعني، بعد ذلك وفي قسم المحاسبة والتسوية يتم إعداد TRE والوثائق المرافقة له لترسل بعد ذلك إلى مكتب المحاسب والمحافظة.

المطلب الثالث: تنفيذ نفقات التجهيز على مستوى مكتب المحاسبة والمحافظة

حيث يتم تسجيل العمليات الموجودة في TR6 في الدفاتر المحاسبية وتحويل المبلغ إلى حساب المستفيد، حيث يتم تسجيل العملية التالية في حالة دفع نفقات التجهيز الخاصة بميزانية الدولة عن طريق البنك مثلا، كما يلي:

في الجانب المدين: 202002 في الجانب الدائن: 203002

خلاصة الفصل

تلعب الخزينة دورا مهما لأنها تسهر على تطبيق ميزانية الدولة على أحسن وجه ويمكننا القول أن الخزينة هي مصلحة متشعبة بالخدمات فكل فرع أو مكتب مختص بعمل مختلف عن باقي المكاتب إلا أنها أعمال مترابطة متكاملة فيما بينها، حيث أنها تقوم بخلق التوازن بين النفقات والإيرادات.

ومن بين أدوارها المهمة مراجعة النفقات العمومية وتحكم في وسائل المحاسبة ومراقبة الحسابات المقدمة لها من طرف المحاسب المؤسسة العمومية وأيضا فهم وفحص المحاسبة.

إن تسيير نفقات التسيير العمومي يعتمد على تطبيق القوانين التنظيمية، المراسيم الرئاسية، المراسيم التنفيذية وغيرها من المستندات والجداول المحاسبية، إذن هو نظام قائم على عدة أدوات متناسقة فيما بينها للتطبيق الأمثل والعقلاني لها.

خاتمة

خاتمة

تعد ظاهرة تزايد النفقات العامة من أبرز المشاكل التي تعرض لها علماء المالية العامة والدارسين في هذا المجال ليس من ناحية أسبابها فحسب، ولكن أيضا من ناحية ما يترتب عنها من آثار على الإيرادات العامة، خاصة وأن الدولة لا تستطيع أن ترفع من إيراداتها بدون سبب وجيه، ولا تستطيع أن تتجاوز الدولة حدودا معينة بالنسبة لفرض الضرائب أو زيادتها وإلا أخلت بالمعايير الاقتصادية والاجتماعية التي ينبغي الحفاظ عليها وكذلك لا يمكن للدولة أن تلجأ إلى القروض دون أن تأخذ في اعتبارها طاقة الاقتصاد الوطني وقدرته على الوفاء بها، وهذا لا يعني أن كل زيادة في النفقات العامة لا بد أن يقابلها زيادة حتمية في عبء الضرائب لأن زيادة النفقات العامة تقضي زيادة الدخل الوطني وزيادة الثروة العامة، كما أن النفقات العامة لها أثارها على زيادة الدخل والثروات الأمر الذي قد يؤدي حتى في ارتفاع أسعار الضرائب وفرض ضرائب جديدة إلى أن تقترب أحيانا زيادة الضريبة مع ما قد يحدث من زيادة في دخل الفرد أو ثروته نتيجة إنفاق الدولة لزيادة النفقات العامة لأسباب ظاهرية وأسباب حقيقية .

اختبار صحة الفرضيات

الفرضية الأولى: المحاسبة العمومية هي التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانية والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة.

يمكن الإشارة إلى أن تنفيذ العمليات المالية للميزانية لا يكون إلاّ من طرف عونين مخول لهما ذلك قانوناً هما المحاسب العمومي والآمر بالصرف، الملزمين بقواعد واختصاصات خاصة لا يحق لكل منهما تجاوزهما .فلكل التزامات وضوابط خاصة به دون غيره، لكن نظراً للتداخل الموجود بينهما أبدى القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية اهتماماً كبيراً بضرورة مبدأ الفصل بين هذين العونين، فخص الآمر بالصرف بالمرحلة الإدارية والمحاسب العمومي بالمرحلة المحاسبية، هذا من أجل ضمان وحدة العمليات المالية على مستوى الدولة وانسجامها وبذلك تسهيل عملية الرقابة من طرف المراقب المالي، والأجهزة المخولة لها.

الفرضية الثانية: نعم للمحاسبة العمومية دور كبير في ترشيد النفقات العامة.

ترشيد الإنفاق العام هو حسن التصرف وهو عبارة عن أداة للتحكم في الإنفاق العام، وقد أثبتت الدراسة صحة هذه الفرضية حيث أن توصلنا إلى المفهوم الواسع لعملية ترشيد الإنفاق حيث لا يعني تخفيضه وإنما يعني الاعتدال في الانفاق بين الاسراف والتبذير وبين الشح والتقتير بحيث تستطيع الدولة من تلبية حاجيات ا توصلنا إلى إثبات صحة الفرضية الثانية.

الفرضية الثالثة: المحاسبة العمومية يحكمها القانون 21/90 والذي يحتوى على 72 مادة وتتميز المحاسبة العمومية بأنها العمود الفقري الذي تعتمد عليه جميع المديريات العمومية وخاصة الخزينة العمومية

نعم المحاسبة العمومية هي التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانية والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة وذلك باستعانة بقانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية وقرارات الوزير المالية مما أثبت الفرضية الثالثة.

نتـائج الدراسة:

توصلت الدراسة الحالية إلى عدة نتائج تجيب على الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية الموضوعة في المقدمة، هذه النتائج كما يلي:

- نقصد بترشيد النفقات العمومية الحصول على أعلى إنتاجية ممكنة بأقل قدر ممكن من النفقات العمومية، ولا يتحقق ذلك إلا من خلال حرص بقدر المستطاع التقليل من التبذير والإسراف في استخدامها
- يجب على الأعوان المحاسبيين أن يكونا مؤهلين تأهيل عملي وعلمي جيد وذوي حنكة عملية ومن اجل الفطنة عند وجود أي ثغرات التي يمكن أن تقع فيها المؤسسة.
- تعد النفقات العامة وسيلة مهمة تستعملها الدولة للقيام بوظائفها وتحقيق أهدافها والتأثير على متغيرات النشاط.
- تعتبر النفقات العامة أداة تستعملها الدولة لممارسة وظائفها لتحقيق أهدافها ودفع عجلة التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

الاقتراحـات:

على ضوء النتائج المتوصل إليها يمكن اقتراح مجموعة من التوصيات هي:

- يجب تطوير المحاسبة العمومية بما يضمن الرقابة الدائمة على أموال الدولة من أجل سد الثغرات التي تحول دون وصول الأموال إلى مستحقيها وذلك بسن التشريعات والقوانين في هذا المجال.

خاتمة

- احترام القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية باعتبارها أداة تشريعية لتنظيم تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية.
- يجب على الآمرين بالصرف الدراية التامة بالمبادئ والقوانين المحاسبية للوصول إلى مراقبة تامة وفعالة حسب الأهداف المخطط لها.

قائمة مصادر ومراجع

قائمة مصادر والمراجع

القوانين والمراسيم

.(1990) .21-90

كتب

1. الوادي محمد حسين. (2015). مبادئ المالية العامة. عمان: دار المسيرة للنشرة والتوزيع.
2. بلعروسي أحمد اليتجاني. (2011). قانون المحاسبة العمومية (المجلد الطبعة الاولى). الجزائر: دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع.
3. بن داود ابراهيم. (2010). الرقابة المالية على النفقات العامة. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
4. عصفور محمد شاكر. (2008). أصول الموازمة العامة (المجلد طبعة الاولى). عمان: دار المسيرة.
5. علي زغدود. (2006). المالية العامة . الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.
6. محمد عباس محرزي. (2008). اقتصاديات المالية العامة. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.

مذكرات ومجلات

1. أحمد بوجلال. (2009-2010). مدى فعالية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة. الاغواط، كلية علوم الاقتصادية وعلوم التسيير ، قسم العلوم الاقتصادية تخصصنقود مالية وبنوك: مذكرة الماجستير.
2. الزين منصوري. (بلا تاريخ). دروس محاسبة العمومية. بليدة، كلية علوم اقتصادية والتجارية: جامعة سعد دحلب.
3. بن موسى أم كلثوم، و نبوية عيسى . (بلا تاريخ). ترشيد النفقات العمومية (دراسة تطور النفقات العمومية في الجزائر من سنة 1980 إلى سنة 2013). مجلة إدارة الاعمال والدراسات الاقتصادية.
4. بوشنطر سليمة. (2010-2011). المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة. الجزائر، علوم التجارية، محاسبة وتدقيق: مكرة الماجستير.

5. حمزة العرابي. (2012-2013). المعايير المحاسبية الدولية والبيئة الجزائرية متطلبات التوافق والتطبيق. بومرداس، كلية العلوم الاقتصاديو الاتجارية وعلوم التسيير، تسيير المنظمات : رسالة الدكتوراه .

6. زهير شلال. (2001-2002). نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة وآفاق إصلاحه. الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، فرع نقود ومالية: شهادة الماجستير.

7. سكوتي خالد. (2020). دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية (المجلد المجلد 09). غرداية: مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية.

8. شراك رابح، و شراك زبير. (2021). النفقات العامة (المجلد المجلد 04). الجلفة: مجلة الميدان للعلوم الانسانية والاجتماعية.

9. شعيب يونس. (2018). الرقابة المالية كآلية لترشيد الانفاق العام في الاقتصاد الاسلامي (المجلد المجلد 07). قسنطينة: مجلة الشريعة والاقتصاد.

10. شلال زهير. (2013-2014). آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة. الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، تخصص نقود ومالية: شهادة دكتوراه.

11. عبد المطلب بيصار. (2021). دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية دراسة تحليلية لتنفيذ ميزانية البلدية (المجلد مجلد 12). الجزائر: مجلة الدراسات المالية والمحاسبية.

12. كزيز نسرين، و مختار حميدة . (2018). ترشيد الإنفاق الحكومي ودوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة (دراسة حالة الجزائر 2007-2017) (المجلد 08). جلفة، الجزائر: مجلة الابداع.

13. كنزة بلحسن، و عبد المجيد لخذاري. (2022). رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بين الفعالية وإمكانية التسخير (المجلد المجلد 15). خنشلة -الجزائر-: مجلة الحقوق والعلوم الانسانية.

14. مفتاح فطيمة. (2010-2011). تحديث النظام الميزاني في الجزائر. تلمسان، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص تسيير المالية العامة: شهادة ماجستير

15. نمر محمد خطيب. (2013-2014). إشكالية تطبيق المحاسبة التحليلية في الادارة العمومية - دراسة حالة قطاع الخدمات الجامعية بورقلة-. ورقلة، كلية علوم الااقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص دراسات اقتصادية: شهادة دكتوراه.

ملحق بالقرار رقم ....1082.... المؤرخ في ..... 27 ديسمبر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة)..... بوزرو سيس سميرة الصفة: طالب، أستاذ، باحث ..... جامعة الجيلالي

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 200707731 والصادرة بتاريخ 13.11.2016

المسجل(ة) بكلية / معهد كلية العلوم الاقتصادية قسم علوم المالية والمحاسبة

المكلف(ة) بانجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).

عنوانها دور المحاسبة المعلوماتية في تنمية الثقافة العامة

أصرح بشرفي أني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاد
في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

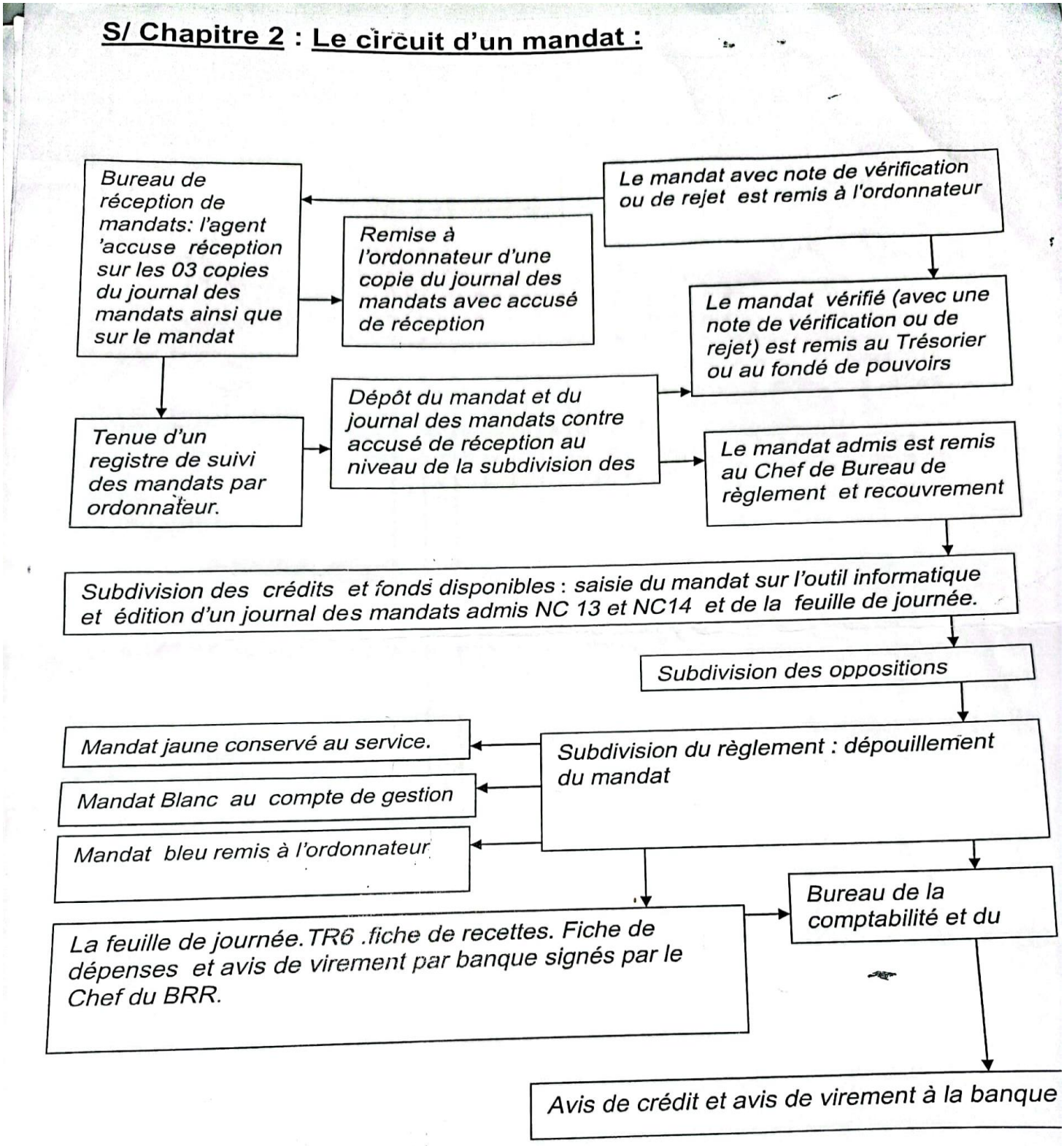
2023.06.08

توقيع المعني (ة)

الملاحق

ملحق 01

S/ Chapitre 2 : Le circuit d'un mandat :



(جدول إرسال الحوالات) Journal mandat

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

اشعار بالتحويل

النفقات المقيدة على الميزانية العامه للدوله

مرتب شهر ماي 2023

المحاسب العمومي المختص	امين خزينة ولاية بسكرة
الحساب الجاري البريدي:	007999990003000,37,61

التصنيف حسب النشاط	الرمز	التسميه
محفظة البرنامج		
البرنامج		الادارة العامة
النشاط		مديرية الشؤون الدينية والاوقاف
البرنامج الفرعي		
النشاط الفرعي عند الاقتطاء		

رمز الامر بالصرف :	
سنة التسيير :	
رقم الحوالة :	
تاريخ الحوالة :	

طريقة الدفع :

سلك مناصب الشغل :

ملاحظة جديد القانون لا يسمح بهذا ①

رقم الحوالة	البرنامج الفرعي	قيد الميزانية		رقم بطاقة الالتزام	المبلـــغ		تاريخ ايداع الحوالة
		الصنف الفرعي	الصنف		مبلغ الحوالة	مبلغ الصنف	
	2	11210	11000		262849,24	139,546,90	
	2	12200	12000			111,423,59	
	2	15110	15000			11,878,75	
	2	11220	11000		312,238,78	172,121,02	
	2	12300	12000			130,800,01	
	2	15110	15000			9,317,75	
	2	11210	11000		106,617,85	58,282,00	
	2	12200	12000			42,290,85	
	2	15110	15000			6,045,00	
	2	11210	11000		40,427,72	25,349,94	
	2	12200	12000			15,072,28	
	2	15110	15000			5,5	
	2	11220	11000		24,146,43	13,241,73	
	2	12300	12000			8,593,45	
	2	15110	15000			2,311,25	
	2	14100	14000		716,721,77	179,180,44	

المحاسب العمومي المختص

الامـــر بالصرف

الملحق 02

الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية
ولاية بسكرة

حوالـــة الدفع
للمصاريف و المقتطعات من ميزانية الدولة

المحاسب المعين
امين خزينة ولاية بسكرة
حساب بريدي للصرف
الجزائر 3000.37/70

الأمـــر	التسيير	الفرع	الباب	رقم حوالة الدفع	التاريخ	طريقة الدفع	فئة المستخدمين
007	2023	106	3111			البريد	المرسمين والمتربصين سلك الإداري

مرتب الشهر جوان 2023

إقتطاع الضمان الإجتماعي	1,630,250.08
إقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي	1,839,591.18
إقتطاع التعاضدية	36,402.72
الخصم	265,989.52
الخدمات	87,000.00
اقتطاع الوقف	
مجموع الاقتطاعات	3,859,233.50
مجموع الصافي	14,638,629.09
مجموع الخام	18,497,862.59

التفصيل	
البـــاب 11 31	10,702,719.54
البـــاب 12 31	7,096,423.50
البـــاب 18 12 31	317,746.05
البـــاب 11 33	380,973.50
البـــاب 11 33	0.00
مجموع الخام	18,497,862.59

الأجر القاعدي	8,712,270.00	
منحة الخبرة	1,807,065.00	
منحة التكميلية	17,334.54	
منحة تكميلية1	55,800.00	
الزيادة الإستدلالية	110,250.00	
	10,702,719.54	3111
المنحة الجزافية التعويضية	881,000.00	
تعويض دعم النشاطات النوعية 10%	457,866.00	
التعويض النوعي عن المنصب	593,365.50	
تعويض الالزام و الاستعداد الدائم	1,774,750.50	
تعويض نشاطات التدريس	2,514,415.50	
تعويض التسيير و المسؤولية	11,916.00	
تعويض نشاطات الرقابة	61,110.00	
تعويض التوثيق	790,000.00	
تعويض المتابعة و التفتيش	9,000.00	
المنحةالشهرية للسكن	3,000.00	
	7,096,423.50	3112
الاجر الوحيد	158,866.00	
ت م.العائلية	3,007.50	
م.العائلية	221,100.00	
	380,973.50	3311
منحة المنطقة	317,746.05	
	317,746.05	ZONE

قسم مخصص للمحاسب

المبلغ الخام 18,497,862.59

الباب ..... م .....

الباب ..... م .....

الباب ..... م .....

الباب ..... م .....

الباب ..... م .....

الصرف المقبول

خصم المحاسب

المبلغ الصافي 14,638,629.09

نقطة مقبولة بالمبلغ.....

المحاسب المعين

حددت بمبلغ
ثمانية عشر مليون و اربعمئة و سبعة و تسعون الف و ثمانمئة و إثنان و سبعون د.ج و تسعة و خمسون سنتيم

الامر بالصرف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

حوالة الدفع العنوان الاول

نفقات مقيدة في ميزانية الدولة

رمز الآمر بالصرف :	
سنة التسير :	2023
رقم الحوالة :	
تاريخ الحوالة :	

المحاسب العمومي المختص	امين خزينة ولاية بسكرة
الحساب البريدي الجاري 00799999000300037.61	

التصنيف حسب النشاط	الرمز	التسمية
محفظة البرنامج		
البرنامج		
النشاط		
البرنامج الفرعي		
النشاط الفرعي عند الاقتظاء	/	

سلك مناصب الشغل : الديني

طريقة الدفع : البريد

عدد وضعيات الدفع : 332

تعيين البنك/ الحساب لبريدي الجاري	المبلغ الخام	(مجموع الاقتطاعات (الاشتراكات/اقتطاعات المحاسب	صافي الدفع
البريد	0.00	0.00	0.00

القيد الميزانياتي	المبلغ
صنف / الصنف الفرعي : 11100/11000	10,655,739.54
صنف / الصنف الفرعي : 11210/11000	0.00
صنف / الصنف الفرعي : 11220/11000	0.00
صنف / الصنف الفرعي : 12100/12000	7,465,531.85
صنف / الصنف الفرعي : 12200/12000	0.00
صنف / الصنف الفرعي : 12300/12000	0.00
صنف / الصنف الفرعي : 13100/13000	110,250.00
صنف / الصنف الفرعي : 13200/13000	0.00
صنف / الصنف الفرعي : 15110/15000	380,973.50
صنف / الصنف الفرعي : 15130/15000	0.00
غ الخام	18,612,494.89

تعيين المستفيدين أو المؤسسات	رقم حساب المستفيد	المبلغ	الملاحظ
اقتطاع الضمان الاجتماعي		1,640,566.99	
إقتطاع الضريبة على الدخل الإجمالي		1,851,593.48	
اقتطاع التعاضدية	00400330541812000011.51	36,402.72	
إقتطاع الخدمات الإجتماعية		87,000.00	
مجموع الاقتطاعات		3,615,563.19	

ت الحوالة عند المبلغ ثمانية عشر مليون و ستمئة و اثنى عشر الف و اربعمئة و اربعة و تسعون د.ج و تسعة و ثمانون سنتيم

ع التسديد :

الآمر بالصرف

المحاسب العمومي المختص

رمز الآمر بالصرف	:	106/007
سنة التسير	:	2023
رقم الحوالة	:	
تاريخ الحوالة	:	

طريقة الدفع : البريد

سلك مناصب الشغل :

الجمهوية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

إقتطاع الخدمات

النفقات المقيدة على الميزانية العامة للدولة

التصنيف حسب النشاط	الرمز	التسمية
محفظة البرنامج		
البرنامج		
النشاط		
البرنامج الفرعي		
النشاط الفرعي عند الاقتظاء		

المحاسب العمومي المختص	امين خزينة ولاية بسكرة
الحساب البريدي الجاري 00799999000300037.61	

قائمة خصم شهرية لتعويض قرض لفائدة الخدمات الاجتماعية لـ ...

رقم الحساب 3054180867011.48 القرض الشعبي الجزائري بسكرة

بموجب التعليمة رقم 38 المؤرخة في 1998/11/03

الرقم	الاسـم و اللقب	الحساب	مبلغ الخصم	ملاحظة
1			3,000.00	
2			3,000.00	
3			3,000.00	
		المجموع العام	**9,000.00**	

شهدت و حددت هذه القائمة بمبلغ قدره **تسعة الاف د.ج**

المدير

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA GESTION
DES OPERATIONS FINANCIERES DE L'ETAT
DIRECTION REGIONALE DU TRESOR
- B I S K R A -

No MANDAT: 363 DATE : 02 05 2023

2 3 ! SECTION : 110.3.07 ! Mois de: M A I

E T A T D E P A I E M E N T O U D E R A P P E L S

Mode Paiement : C C P

ETAT MATRICE

STRUCTURE : TW BISKRA

No DE COMPTE DE VIREMENT	NET A PAYER	S.S	IRG	C.F.S.R	RETENUE CREDIT VEHICULE	MUTUEL	C.OEUV SOCIAL	RETENUE COMPTABLE 212008	RETENUE COMPTABLE 201007	BRUT	TRAITEMENT PRINCIPAL 11100	INDEMNITES 12100	BONIFICATION 12102	ALLOC FAM 1
[illegible]	64 397.33	7 456.22	12 393.40							84 246.95	39 556.00	36 141.45	7 896.50	
[illegible]	65 595.23	7 618.22	12 633.50							86 046.95	39 555.00	36 141.45	9 396.50	
[illegible]	68 065.23	8 063.72	14 068.00							90 196.45	39 555.00	36 141.45	13 451.00	
[illegible]	45 668.75	5 066.25	5 856.70							56 591.70	31 635.00	24 956.70		
[illegible]	46 076.78	5 169.12	6 188.80							57 434.70	29 760.00	27 674.70		
[illegible]	40 [illegible].32	4 252.78	3 742.60							48 975.70	24 480.00	24 495.70		
	330783.64	37 626.31	55 083.00							423 492.95	204 570.00	189 356.45	31 150.00	

ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE :

** اربعة مئة و ثلاثة و عشرون الف و اربعة مئة و الثمان و ثمنون د.ج . و خمسة و ثمنون سنتيم **

PERSONN

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DE LA COMPTABILITE
DIRECTION REGIONALE DU TRESOR
B I S K R A

6

E T A T DE P R I M E DE R E N D E M E N T

Etablissement : خزينة ولاية بسكرة ع.دالمين

TRIMESTRE : 1 PERIODE DU 01/01/2023 AU 31/03/2023

PRENOM	FONCTION OU GRADE	No DE COMPTE DE VIREMENT	CAT.	ECH.	NOTE	BASE PRIME	ABSENCE	BRUT	SECURITE SOCIALE	IRG	NET	OBSERVATION
	INSP. CENTRAL	16300613/40	13	5	35.00	41 532.75		41 532.75	3 737.94	3 779.48	34 015.33	
	INSP. CENTRAL	10006170712/35	13	5	35.00	41 532.75		41 532.75	3 737.94	3 779.48	34 015.33	
	INSP. CENTRAL	19722405/27	13	5	35.00	41 532.75		41 532.75	3 737.94	3 779.48	34 015.33	
	ING.D'ETAT INF.	17712866/68	13	0	35.00	33 216.75		33 216.75	2 989.50	3 022.72	27 204.53	
	INSP. PRINC.	17815341/19	12	0	35.00	31 279.50	6 255.90	25 023.60	2 252.12	2 277.14	20 494.34	18 J
	A.CONSTATATION	10008362401/16	7	3	35.00	25 704.00		25 704.00	2 313.36	2 339.06	21 051.58	
	T O T A L					214 798.50	6255.90	208 54				

ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE : ** مئتان و ثمانية الاف و خمسة مئة و اثنان و اربعون د.ج . و ستون سنتيم **

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية بسكرة

مصلحة الموظفين و الوسائل و المحاسبة

ميزانية الدولة

جدول الدفـــع

مساهمة رب العمل للضمان الاجتماعي

تعيين الصندوق القابض :الضمان الاجتماعي سكرة

صنف العمـــال	مدة الدفع نسبة رب العمل	صنف الفصل بإقتطاع الرواتب	است.الحوالة		مبلغ المقتطع يساوي الاقتطاع الفردي	الملاحظات
			التاريخ	الرقم		
					18,113,889.09	
	جوان 2023	01/13.33			%23.75 *	4,302,048.66
		02/13.33			% 1 *	181,138.89
		03/13.33			% 0.25 *	45,284.72
						مرتب شهر
						جوان 2023

المجموع 4,528,472.27

حدد هذا الجدول بمبلغ : اربعة ملايين و خمسمئة و ثمانية و عشرون الف و اربعمئة و إثنان و سبعون د.ج
و سبعة و عشرون سنتيم

بسكرة في

الامر بالصرف

الجمهـــــورية الجزائـــــــرية الديمقـــــــراطيـــة الشعبيـــــــة

وزارة المـــــالية

المديريـــة العامـــة لـــلخزينة
والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة
المديريـــة الجهويـــة لـــلخزينة – بسكرة
خزينة ولايـــة بسكرة
مكتب النفقات العمومية للتحقيقات
قسم ميزانية التسيير والحسابات الخاصة

بسكرة في :.....

إلى السيد: .....
.....
.....

رقم : /خ و ب/2022

مذكـــــرة رفـــض : مؤقـــت/ نهائـــي

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

أمين الخزينـــــة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة السكن والعمران والمدينة

مديرية التجهيزات العمومية

ولايـــة بسكـــرة

رقم الأمر :

مسجل...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2023

رقـم العمليـة: NE 5. 622.1.262.027.26

تسمية العمليـة: دراسة، و إنجاز ثانوية صنف 1000 بحي 1460 مسكن بلدية بسكرة ولاية بسكرة(إحياء السكنات المدمجة 2018)

المشروع: إنجاز ثانوية صنف 1000 بحي 1460 سكن إجتماعي إيجاري ببلدية بسكرة ولاية بسكرة

الحصة رقم 01:الجناح البيداغوجي +الجناح الإداري+التهيئة الخارجية والطرق والشبكات المختلفة VRD

مقاولة : مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة والأشغال الحضرية والنظافة العمومية "شيخ النواري"

أمـــر بالعمـــل لبـــدء الأشغـــال

مقاولة : مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة والأشغال الحضرية والنظافة العمومية الساكن بـ **شارع عكادي صالح رقم 05 بسكرة** ، الحائـزة عـلى الصفقة المؤشرة من طرف اللجنة الولائية للصفقات العمومية تحت رقم **2023/236** بتاريخ **2023/05/25**والمؤشر من طرف مراقب المالي تحت رقم: **2023/616** بتاريخ: **2023/05/31** وصدق من طرف المصلحة المتعاقدة تحت رقم:**2023/622/124** بتاريخ: **2023/05/31**وذلك فانه مدعوا للأخذ والتبليغ نسخة من **الصفقة** ومباشرة في الأشغال ابتدأ من تاريخ:**2023/05/31**

يشهد الأمر بالعمل مطبقا لسجل تحت رقم:.....وهذا الأخير يتم التبليغ إلى السيد(ة) مسير (ة) **مقاولة** الساكن بـ: **شارع عكادي صالح رقم 05 بسكرة** من طرف السيد مدير التجهيزات العمومية لولاية بسكرة. هذا الأمر بالعمل يسجل تحت رقم:..... بتاريخ:.....

بسكـــرة فـي :.....

المديـــــــر

مديرية التجهيزات العمومية

ولايـــة بسكـــرة

رقم الأمر :

سجل:...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2023

ملاحظة هذه الوثيقة التبليغ يجب أن تفصل من أمر بالعمل وتحفظ بمكتب قسم الفرعي المؤهل اقليمي. هذا الأخير تم إرفاقه في سجل وان يكون ممضي من طرف المقاولة

رقـم العمليـة: NE 5. 622.1.262.027.26

تسمية العمليـة: دراسة، إنجاز ثانوية صنف 1000 بحي 1460 مسكن إجتماعي إيجاري ببلدية بسكرة ولاية بسكرة(إحياء السكنات المدمجة 2018)

المشروع: إنجاز ثانوية صنف 1000 بحي 1460 سكن إجتماعي إيجاري ببلدية بسكرة ولاية بسكرة

الحصة رقم 01:الجناح البيدغوجي +الجناح الإداري+التهيئة الخارجية والطرق والشبكات المختلفة VRD

مقاولة : مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة والأشغال الحضرية والنظافة العمومية "شيخ النواري"

التبـلـيـــغ

فـي عـام ألفيـن وثلاثة وعشرون يصرح السيد(ة).....

أنـه سلـم إلـى السيد(ة) مؤسسة أشغال البناء وكل هياكل الدولة والأشغال الحضرية والنظافة العمومية "شيخ النواري" النسخة طبق الأصل لأمر بالعمل والمسجلة تحت رقـم:..... بتاريخ.....

المقاولـــــــة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

10

وزارة السكن والعمران والمدينة

مديرية التجهيزات العمومية

ولاية بسكـــرة

رقم الأمر :

مسجل...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2022

رقم العملية: NK 5.623.2.262.107.11.22

تسمية العمليـة: متابعة،بناء وتجهيز مجمع مدرسي صنف (ج) ببسكرة

المشـــــروع : بناء مجمع مدرسي صنف (ج) بسكرة طريق طولقة

الحصـــة رقم 04:الإدارة +دورة المياه

مقـــاولـــــة : **أشغال البناء والأشغال العمومية الكبري والحفر *عطوي عبد الحميد***

أمـــر بالتبليغ والإستئناف الأشغال

مقـــاولـــــة: أشغال البناء والأشغال العمومية الكبري والحفر *

الساكـن بـ: ، الحـائـزة علي العقد رقم **2020/2136** بتاريخ **2020/12/20** وصـدق مـن طـرف مـديـر التجهيـزات العمـومـيـة تحـت رقـم:**2022/623/138 بتـاريـخ: 2022/07/18**وذلـك فـانـه مدعـوا **للاستئنـاف** الأشغال ومباشرة في الأشغال **الإضافية والتكميلية في موضوع الملحق** والأخذ والتبليـغ نسخـة من **الملحق رقـم 01** المؤشر من المراقب المالي تحت رقـم: **2022/717**

بتـاريخ 2022/07/18

شهـد الأمـر بالعمـل مطبقـا لـسجـل تحـت رقـم:.....، وهـذا الأخيـر يتـم الـتبليـغ إلـى السيـد(ة) مـسيـر (ة) **عطوي عبد الحميد** الساكـن بـ:**بـسكـرة** ، مـن طـرف السـيـد مـديـر التجهيـزات العمومـيـة لـولايـة بسكـرة. هـذا الأمـر بـالعمـل يـسجـل تحـت رقـم:..... بتـاريـخ:.....

بـسكـرة فـي :.....

المديـــــر

مديرية التجهيزات العمومية

ولاية بسكـــرة

رقم الأمر :

مسجل:...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2022

ملاحظة هذه لوثيقة التبليغ يجب أن تفصل من أمر بالعمل وتحفظ بمكتب القسم الفرعي المؤهل اقليميا.

هذا الأخير يتم إرفاقه في سجل وان يكون ممضي من طرف المقاولـة

رقم العملية: NK 5.623.2.262.107.11.22

تسمية العمليـة: متابعة،بناء وتجهيز مجمع مدرسي صنف (ج) بسكرة

المشـــــروع : بناء مجمع مدرسي صنف (ج) بسكرة طريق طولقة

الحصـــة رقم 04:الإدارة +دورة المياه

مقـــاولـــــة : **أشغال البناء والأشغال العمومية الكبري والحفر ***

التبـلـيـــغ

فـي عـام ألفيـن و إثنـان وعشرون يصرح السيد(ة).....

أنـه سلـم إلـى السيد(ة) **مقـــاولـــــة : عطوي عبد الحميد** النسخة طبق الأصل لأمر بالعمل والمسجلة تحت رقـم: ..... بتـاريـخ:.....

المقاولـــــة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة السكن و العمران والمدينة

مديرية التجهيزات العمومية
ولاية بسكرة

رقم الأمر:
مسجل: ...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2022

رقم العملية:
تسمية العملية:
المشروع:!
حصة رقم 03:
مقاولة الإنجاز:

11

أمر بالتوقف عن الأشغال

مقاولة .....
الساكن بـ: ..... ، الحائز على الصفقة رقم .....
بتاريخ ... . المؤشر من طرف المراقب المالي بتاريخ: .....
رقم: ..... ، و صودق من طرف مدير التجهيزات العمومية تحت رقم 2021/622/297 ، مدعوا للتوقف عن الأشغال.....
لقد أعد هذا الأمر بالعمل للتسوية لأنه لم يتم إعداده في مدة الإنجاز من طرف صاحب المشروع.

يشهد الأمر بالعمل طبقا للحظة المسجلة تحت رقم:.....، وسيبلغ السيد بن ..... الساكن بـ: بلدية قصيبات ولاية باتنة ، من طرف السيد مدير التجهيزات العمومية لولاية بسكرة.
هذا الأمر بالعمل يسجل تحت رقم:..... بتاريخ:.....
بسكرة في: .....

المديـــــــر

ولاية بسكرة
مديرية التجهيزات العمومية

رقم الأمر:
مسجل: ...../م.ت.م.ع.م/م.ت.ع/2022
ملاحظة: كشف التبليغ هذا، يجب أن ينزع من الأمر بالعمل المحفوظ بمكتب رئيس القسم الفرعي الاقليمي .
- بعدما تم حفظه بالسجل المرقم، ويجب قدر الإمكان أن يكون ممضي من طرف مكتب الدراسات.

رقم العملية: NK 5 622 1 262 107 11 14
تسمية العملية:متابعة بناء و تجهيز ثانوية صنف 200/800 وجبة بامزيرعة
المشروع:إنجاز و تجهيز ثانوية صنف 200/800 وجبة ببلدية مزيرعة
حصة رقم 03:السكنات الوظيفية (1ف5+3ف4+2ف3+1ف1)
مقاولة الإنجاز: .....

التبليـغ

في..... عام ألفين وإثنان وعشرون .....الممضي أسفله ..... يصرح أنه سلم إلى .....النسخة طبق الأصل لأمر بالتوقف بتاريخ:.....والمسجلة بتاريخ: ..... تحت رقم: .....

المقاولـــة

DIRECTION DU

DE LA WILAYA DE BISKRA

12

FICHE D'ENGAGEMENT DE DEPENSE

Gestionnaire
262107

3	1	0

Numéro de l'opération					
NE	5	623	4	262107	2102
Prog	Fin	Chap	Art	Gestionnaire	NoOrd

N° de Fiche	
2023	001
Gestion	N°

Libellé Opération : etude et suivi, realisation et equipement 27 classe extension cycle primaire

Objet Engagement : CONVETION N° 01 DU 01/01/2023 RELATIVE A L'ETUDE ET SUIVI DE 27 CLASSE EXTENSION CYCLE PRIMAIRE

Structure de l'engagement prposé :

3	1	1

L.

RUBRIQUES	ANCIEN SOLDE	MONTANTS	NOUVEAU S
01 Etudes			
02 Batiment			
03 Travaux publics			
04 Machines et equipements de production			
05 Materiel de transport			
06 Formation			
07 Prestations de services externes			
09 Autres			
99 Total			

Récapitulation :

	Ancien Solde	Engagement Proposé	Nouveau Solde	Observations
312				

Visa du contrôleur Financier
Numéro :
Date :

A..... Le.....

Le Gestionnaire

DIRECTION DU
DE LA WILAYA DE BISKRA

(13)

FICHE DE PAIEMENT

Gestionnaire
262107

4	1	0

Numéro de l'opération					
NE	5	623	4	262107	2102
Prog	Fin	Chap	Art	Gestionnaire	NoOrd

N° de Fich		N° Fiche Eng
2023	001	2023 / 001
Gestion	N°	

Libellé Opération : etude et suivi, realisation et equipement 27 classe extension cycle primaire

Objet Paiement: SITUATION DE TRX N° 01 DU 01/01/2023 RELATIVE A L'ETUDE ET SUIVI DE 27 CLASSE EXTENSION CYCLE PRIMAIRE

Structure de l'engagement proposé :

4	1	1

	RUBRIQUES	MONTANTS	OBSERVATIONS
01	Etudes		
02	Batiment		
03	Travaux publics		
04	Machines et equipements de production		
05	Materiel de transport		
06	Formation		
07	Prestations de services externes		
09	Autres		
99	Total		

Récapitulation :

Paiements Antérieurs	Paiement Proposé	Total Paiements	Observations
412			

A..... Le...

Le Gestionn

Ordonnance N° ...../...../.....
Admis en dépense le ..../..../....