الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر – بسكرة -

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبية

الموضوع:

أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

دراسة حالة – مديرية التربية لولاية بسكرة–

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

تخصص: محاسبة وتدقيق

من إعداد الطلبة (ة):

- سلاطنية محمد الأمين
- غالي وسيلة

الأستاذ (ة) المشرف(ة)

- حمدي فلة

لجنة المناقشة

أعضاء اللجنة	الرتبة	الصفة	الجامعة
العمري أصيلة	أستاذ	رئيسا	بسكرة
حمدي فلة	أستاذ محاضر. أ	مشرفا ومناقشا	بسكرة
العابدي دلال	أستاذ مساعد .ب	مناقشا	بسكرة

الموسم الجامعي: 2023–2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

اهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى والديّا حفظهما الرحمان

وإلى زميلتي التي ساعدتني في انجاز هذه المذكرة

أخص بالذكر الدكتورة المشرفة حمدي فلة

مُحَمَّد الأمين

إهداء

أهدي عملي هذا

إلى التي لا تكفيني حروف الأبجدية لأوفيها حقها، قرة عيني ..... أمي

إلى من أوصلني لما أنا عليه، فخري وإعتزازي .....أبي

إلى ضحكتي وفرحتي ....أختي

إلى سندي وذخري ....زهير

إلى كل حياتي، تاج راسي الغالي ....رشدي

إلى من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي. .....صديقاتي

إلى كل من ساعدني في هذا العمل بالقليل أو الكثير خصوصا زملائي وزميلاتي في العمل كل باسمه أخص بالذكر ....د. بشار سميرة

وسيلة

الشكر

" من لا يشكر الناس لم يشكر الله "

الحمد والشكر لله الذي بفضله أتممنا عملنا هذا ووفقنا لإنجازه.

للأستاذة المشرفة "حمدي فلة" على كل توجيهاتها وتقديم النصح والمعلومات، حفظها الله وأنار دربها ..... شكراً

للسيدة حيمر مريم على كل ما قدمته لنا ..... شكراً

لكل من قدّم يد العون من قريب أو بعيد ..... شكراً

لكل الأصدقاء الذين جمعتنا بهم مقاعد الدراسة ..... شكراً

إلى موظفي مديرية التربية لولاية بسكرة ..... شكراً

إلى رئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين وكل الموظفين ..... شكراً

إلى رئيس مكتب الميزانية والبرمجة وموظفات المكتب ..... شكراً

الملخص:

تلخصت دراستنا حول تسليط الضوء على الرقابة التي تمارسها الدولة على مؤسساتها خاصة الإدارية منها، وذلك من خلال هيئاتها الرقابية من أجل ضمان حماية أموالها العمومية التي تنفقها عليها، لذلك تولي الأهمية البالغة للرقابة المالية للتأكد من تطبيق الأنظمة والقوانين المعمول بها، ورهانها في هذا نجاح عملية الرقابة معتمدة على العديد من القوانين والتنظيمات التي شرعها القانون الجزائري، آخرها القانون رقم 23-07 حيث ركز على رقابة عملية تنفيذ النفقات العمومية، من خلال هيئات رقابية تعمل على ضمان تطبيق القوانين والقواعد التنظيمية لحماية الإنفاق العام لأموالها.

الكلمات المفتاحية:

مؤسسات عمومية ذات طابع إداري، آمر بالصرف، مراقب مالي، محاسب عمومي، رقابة مالية.

Abstract

Our study was summarized by shedding light on the control exercised by the state over its institutions, especially administrative ones, through its oversight bodies in order to ensure the protection of its public funds that it spends on them. Therefore, it attaches great importance to financial control to ensure the implementation of applicable regulations and laws, and its bet on this is the success of the process. Oversight is based on many laws and regulations legislated by Algerian law, the most recent of which is Law No. 23-07, which focuses on monitoring the process of implementing public expenditures, through oversight bodies that work to ensure the implementation of laws and regulatory rules to protect public spending of its funds.

key words:

Public institutions of an administrative nature, disbursement commander, financial controller, public accountant, and financial oversight.

قائمة الأشكال

قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	أنواع الرقابة حسب التوقيت الزمني	10
02	آليات عمل رقابة المراقب المالي	15
03	آليات عمل رقابة المحاسب العمومي	17
04	الرقابة على الصفقات العمومية	19
05	الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية بسكرة	30

قائمة الجداول

قائمة الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	متابعة بطاقات الالتزام	32
02	متابعة الأقراص	33

قائمة الملاحق

قائمة الملاحق:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	كيفيات إعداد الجداول الأصلية والأولية والتكميلية	50
02	نموذج بطاقة التزام	54
03	بطاقة متابعة الأقراص المضغوطة	58
04	الإعلان عن الإستشارة باللغتين العربية والفرنسية	59
05	تقييم العروض التقني والمالي	65
06	مستخرج أمر بالتفويض بالاعتماد	73
07	بطاقة إبداء الرأي –البرمجة الميزانياتية–	81
08	بطاقة الالتزام (الأخذ بالحساب)	83
09	مصفوفة الأجور	88
10	نموذج بطاقة رفض مؤقت	94

قائمة
المحتويات

الاهداء.....
الشكر:.....
الملخص:.....
قائمة الأشكال:.....
قائمة الجداول:.....
قائمة الملاحق:.....
مقدمة:.....أ-ج
الفصل الأول: الإطار النظري المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وآليات الرقابة عليها .2-23
تمهيد:.....2
المبحث الأول: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....3
المطلب الأوّل: ماهية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....3
الفرع الأوّل: تعريف المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري.....3
الفرع الثاني: خصائص المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....3
الفرع الثالث: أنواع المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....4
المطلب الثاني: العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري 5
الفرع الأول: الايرادات العامة.....5
الفرع الثاني: النفقات العامة.....6
المبحث الثاني: الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.....7
المطلب الأول: ماهية الرقابة.....7
الفرع الأول: مفهوم الرقابة.....7
الفرع الثاني: أنواع الرقابة.....7
الفرع الثالث: مراحل وأهمية الرقابة.....11
المطلب الثاني:هيئات الرقابة القبلية للنفقات العمومية.....12
الفرع الأول: رقابة المراقب المالي 12
الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي.....16
الفرع الثالث: الرقابة على الصفقات العمومية.....18
المطلب الثاني: هيئات الرقابة البعدية للنفقات العمومية.....19

الفرع الأول: الأداء الرقابي لمجلس المحاسبة 19
الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية..... 20
الفرع الثالث: الرقابة البرلمانية..... 21
خلاصة الفصل..... 23
الفصل الثاني: الإطار التطبيقي أهمية الرقابة على العمليات المالية في مديرية التربية لولاية بسكرة 25-41
تمهيد 25
المبحث الأول: نظرة عامة على مديرية التربية لولاية بسكرة..... 26
المطلب الأول: تقديم مديرية التربية لولاية بسكرة..... 26
الفرع الأول: التعريف بمديرية التربية..... 26
الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية التربية 26
المطلب الثاني: العمليات في مديرية التربية..... 31
الفرع الأول: نفقات التسيير 31
الفرع الثاني: عمليات نفقات التجهيز..... 34
المبحث الثاني: الرقابة على العمليات في مديرية التربية..... 35
المطلب الأول: رقابة المراقب المالي..... 35
الفرع الأول: الرقابة على عمليات تسيير النفقات 35
الفرع الثاني: الرقابة على الصفقات العمومية..... 36
المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي..... 39
الفرع الأول: الرقابة على عمليات التسيير 39
الفرع الثاني: الرقابة على الصفقات العمومية..... 39
خلاصة الفصل:..... 41
الخاتمة:..... 43-44
قائمة المراجع..... 46
الملاحق..... 51

مقدمة

مقدمة

تعتبر المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري النواة الأساسية للنشاط المالي للدولة، فهي العصب الرئيس للولوج في الحقل الاقتصادي لما تتمتع به من شرعية قانونية لتنظيم الشؤون العامة، لذلك نجد الدولة الجزائرية تولي أهمية بالغة للأموال العمومية التي تنفقها على مختلف هياكلها، فتسعى بخطى ثابتة لمراقبة الأنشطة والعمليات الإدارية والمالية لتحقيق الكفاءة والفعالية من جهة، ومراقبة مدى تطبيق القوانين والتشريعات المعمول بها من جهة أخرى، ورهانها في ذلك نجاح عملية الرقابة من خلال اكتشاف الإنحرافات أثناء تنفيذ الأعمال واتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها وتجنب استفحالها قبل إتمام العمل، واكتشاف التلاعبات ومختلف الأخطاء لتدارك النقائص التّي وقعت في الماضي وإصلاحها دون تعطيل عمل الأجهزة الحكومية.

وبعد التطورات الحاصلة على المستويين العالمي والوطني وكذا التوجهات الحديثة للجزائر، ومساعي الدولة الرامية إلى تطبيق سياسة مالية تهدف لإصلاح المنظومة المالية المحلية، وترشيد النفقات العمومية وتعزيز الحماية والمحافظة على المال العام، صدرت العديد من القوانين التّي تنظم عمل ونشاط المؤسسات العمومية من بينها القانون العضوي 15-18 المتعلق بقانون المالية، إذ يعتبر إطاراً قانونياً أساسياً في وضع وتحديد نظم سير عمل المؤسسات وأنشطتها، بالإضافة لتحديد هياكلها التنظيمية وتحديد اختصاصات كل منها وواجباتها وحقوقها، إلى أن جاء القانون 23-07 ليكمّل ويوسّع إطار تنظيم المؤسسات العمومية الإدارية، ويقوم بتسليط الضوء على شروط وإجراءات تعيين المسؤولين في هذه المؤسسات، والتركيز على رقابة عملية تنفيذ النفقات وعملية تحصيل الايرادات، بتطبيق نظام رقابي على الأموال العمومية، وذلك من خلال هيئات رقابية تهدف من خلال الرقابة المالية إلى معالجة المشاكل ممكنة الحدوث وتفاديها قبل حدوثها، وضمان تطبيق القوانين والقواعد التنظيمية والتحقق من مشروعية الالتزامات المالية للنفقات العمومية، إذ أنّه لا يمكن تنفيذ النفقات دون تأشيرة المراقب الميزانياتي، الذي يقوم بالتأكد من مطابقة الاعتمادات المالية لمبلغ النفقة وكذا موافقة المحاسب العمومي بتسديدها، وهذا ما يجعل الدولة تولي اهتماماً كبيراً لرقابة أموالها.

1- اشكالية البحث:

من خلال ما سبق نطرح الاشكالية التالية:

ما أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؟

تندرج تحتها **الأسئلة الفرعية** التالية:

1- ما المقصود بالرقابة المالية؟
2- فيما تتمثل العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري؟
3- ما الهيئات المسؤولة عن رقابة المال العام؟
4- فيما تتمثل أهمية الرقابة على نفقات وايرادات مديرية التربية لولاية بسكرة؟

و كإجابة أولية عن الأسئلة صغنا الفرضيات التالية:

- **الفرضية الأولى:** تعتبر الرقابة نظام لحماية المال العام وحسن صرف النفقة العامة، وتتلخص مراحلها في رقابة قبلية للعمليات المالية ورقابة بعدية.

- **الفرضية الثانية:** تتمثل العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في تنفيذ النفقات الخاصة بموظفيها ومستخدميها بالإضافة إلى نفقات تجهيز الهياكل التابعة لها.
- **الفرضية الثالثة:** تتمثل الهيئات المسؤولة عن رقابة المال العام في شخص الآمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي.
- **الفرضية الرابعة:** مديرية التربية لولاية بسكرة تخضع للرقابة المالية وهذا ما يساعدها في التسيير الحسن لنفقاتها.

2- أسباب اختيار الموضوع:

هناك جملة من الأسباب الذاتية والموضوعية التي دفعتنا لاختيار الموضوع محل الدراسة، مثل التخصص المهني فباعتبارنا نشغل منصبا لدى مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، كان من الجيّد أن نختار هذا الموضوع لتعميق معارفنا حول مهنتنا واستغلال نتائج البحث في تطوير الوظيفة، والرغبة في إضافة علمية وإثراء المكتبة بموضوع يفيد الباحثين في دراستهم المتخصصة، بالإضافة إلى الميول الشخصي لمعرفة كيف تتم مراقبة المال العام خاصة في المؤسسات العمومية الادارية.

3- أهداف الدراسة:

من خلال تناولنا لهذا الموضوع هدفنا لتسليط الضوء على موضوع الرقابة خاصة أهميتها على تنفيذ العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:

أ- هدف علمي: يتمثل في شرح وتفصيل أهمية الرقابة على المال العام في المؤسسات العمومية الادارية وتسليط الضوء على الهيئات الرقابية المخولة لذلك.

ب- هدف عملي: يتضح من خلال الدراسة الميدانية التّي تتمثل في أهمية الرقابة في القطاع العام كدراسة حالة بمديرية التربية لولاية بسكرة قمنا بالتركيز على مصلحة تسيير نفقات المستخدمين وأهمية مراقبة سير عملية تنفيذ النفقات بالإضافة إلى مصلحة البرمجة والمتابعة لمعرفة أهمية رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض لعملية سير الصفقات العمومية بالمصلحة.

4- أهمية الدراسة:

انطلاقاً من كون الرقابة تتمحور حول الرقابة المالية بشكل أساسي لأنّها أحد الوظائف المهمة بالإدارة، لذا لابد من مراقبة المال العام للحفاظ عليه من الاستغلال الخاطئ والتلاعبات وحمايته من الاختلاس وسوء التسيير لهذا سعت الدولة من أجل ضمان نجاعة السير الحسن لصرف الأموال في الأوجه المحددة في إطار الأنظمة والقوانين المعمول بها وذلك تحت رقابة اجهزتها الرقابية المختلفة.

5- حدود الدراسة:

أ- الحدود الموضوعية: بهدف الوصول إلى نتائج منطقية وتحليل مناسب لها، فإن دراستنا تركزت على موضوع أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ب- الحدود المكانية: ومن أجل الوصول إلى نتائج موضوعية تم اختيار مديرية التربية لولاية بسكرة لإجراء الدراسة الميدانية.

ت– الحدود الزمانية: تم إجراء الدراسة الميدانية لشهري أفريل – ماي 2024.

ث–الحدود البشرية: شملت دراستنا رؤساء مصالح ورؤساء مكاتب وموظفين بمصلحتي تسيير نفقات المستخدمين والبرمجة والمتابعة بمديرية التربية لولاية بسكرة.

6– الدراسات السابقة

للتعمق أكثر في الموضوع قمنا بتصفح عدة دراسات تناولت مواضيع ذات صلة بموضوع الرقابة المالية والعمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، نلخصها فيما يلي:

1- **الدراسة الأولى:** زياني عمر، عدو عبد القادر (جوان 2018)، بعنوان آليات الرقابة على النفقات الملتزم بها في الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 04، العدد 02، ، هدفت هذه الدراسة لتسليط الضوء على الرقابة كآلية قانونية تحقق التأمين والمحافظة على المال العام، خصوصاً بعدما توسعت أدوار الدولة ومسؤولياتها في مراقبة المرفق العام، ما ترتب عليه التقيد بالقانون في صرف النفقات من قبل الهيئة المسيرة للمال العام، وهو أمر يحقق الأمن المالي ويحد من التبذير والنفقات غير المجدية.

وخلصت هذه الدراسة إلى محاولة ابراز أهمية الرقابة بصورها المختلفة على الأموال العمومية، وفرض آليات رقابية على النفقات الملتزم بها من خلال اتباع الإجراءات القانونية لحماية القائمين عليها من جهة ولتحديد مسؤولياتهم من جهة أخرى، مع الأخذ بعين الاعتبار أن الوضع في الجزائر مايزال بحاجة إلى المزيد من الرقابة الصارمة لردع المفسدين.

2- **الدراسة الثانية:** صالح بجلاب، فارس فضيل (2021)، بعنوان الرقابة المالية ودورها في تحقيق الرشادة المالية للنفقات العمومية المحلية دراسة تحليلية ميدانية للقطب الرقابي لبلديات حسين داي للفترة 2019-2016، مجلة آفاق علمية، المجلد 13، العدد 04، هدفت هذه الدراسة لتسليط الضوء على مكانيزمات عمل الرقابة المالية المسبقة على النفقات الملتزم بها، واقتراح حلول تتيح أفضل تطبيق لحوكمة المصالح المالية قصد تحقيق فاعلية ونجاعة النفقات العمومية المحلية، بالرغم من الدور الكبير لهذا النوع من الرقابة في تحقيق رشادة النفقات العامة بتكريسها لسيادة القانون وشفافية الاجراءات.

في حين خلصت الدراسة إلى أنّ ضعف أداء هذا النوع من الرقابة نابع من محدودية الدور المنوط بها، وغياب تنسيق بين أنواع الرقابة المختلفة، إضافة إلى عدم بناء مؤشرات لتقييم أداء البلديات حال دون تحقيق الرشادة المرجوة، وتحسين أداء المالية المحلية، يعد من مظاهر سوء تسيير الجماعات المحلية وسبب يحول دون تحقيق التنمية.

3- **الدراسة الثالثة:** يحياتن لبنى، 2022-2021، بعنوان المراقبة المالية وأهميتها في المؤسسات العمومية دراسة حالة المؤسسة العمومية الإستشفائية جيلالي بونعامة – قصر الشلالة، تخصص مالية وبنوك، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي.

هدفت الباحثة من خلال هذه الدراسة إلى إبراز الدور الذّي تلعبه الرقابة على العمليات المالية في ترشيد صرف النفقات العمومية، وتوضيح كيفية مراقبة العمليات المالية من أجل تفادي الإنحرافات، والأخطاء الجسيمة التّي قد تؤدي إلى تعريض المؤسسة العمومية إلى متاهات وعواقب جد وخيمة، كما هدفت إلى تنبيه المسؤولين بالجهاز الإداري إلى أهمية الرقابة على المالية العامة وإعطاء صلاحيات أوسع للأجهزة والهيئات الرقابية لتحسين فعالية وأداء الإدارة.

وخلصت هذه الدراسة من خلال الدراسة النظرية والميدانية ومن خلال التقسيمات الرقابية إلى تعدد جهات الرقابة المالية وتنوع أساليبها وهذا من الناحية العملية وبالتالي فهي تساعد في ترشيد النفقات بشكل كبير، كما تعتبر الرقابة المالية وسيلة لضمان احترام القوانين والأنظمة التّي تتحكم في حركة الأموال العمومية، الأمر الذي يكفل دعم الإدارة وتقويتها ومنع تفككها وانهيارها.

أما عن دراستنا لأهمية الرقابة على العمليات للمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري، حاولنا الإلمام بحيثيات هذا الموضوع، خاصة وأن هته المؤسسات هي هيئات تأسست بموجب القانون وتتمتع بالاستقلالية في أداء وظائفها وتحقيق أهدافها من خلال الإنفاق العام، والتي تتميز بطابعها الإداري كونها معدة لتنفيذ نفع للصالح العام وليس للربح، وتتمثل نفقاتها في التكاليف المتعلقة بأجور ورواتب الموظفين والتكاليف الإدارية الأخرى، ولضمان استخدام الأموال العمومية بكفاءة وفعالية تخضع لرقابة دقيقة تتم من خلال هيئات رقابية للتأكد من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها والتحقق من مدى مشروعية النفقة الملتزم بها.

7- صعوبات الدراسة:

إنّ إعداد أي دراسة لا يخلو من الصعوبات، فمن الجانب النظري صعوبة وجود المراجع التّي تتطرق للرقابة على المؤسسات العمومية خاصة المؤسسات ذات الطابع الإداري كونها تطرقت للمؤسسات الاقتصادية، أما الجانب التطبيقي صعوبة الحصول على بعض المعلومات بسبب خصوصيتها ودقتها، وكذلك لعدم وجود مدققين داخليين أو موظفين يقومون بمراقبة العمليات داخليا على مستوى كل مكتب.

8- منهجية البحث:

من أجل الإجابة على إشكالية البحث اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي لاختبار مدى صحة الفرضيات أو نفيها، حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري وفق طريقة الاستنتاج من خلال تصفح واستقراء مختلف الكتب والمنشورات والمقالات ذات العلاقة والقوانين والمراسيم ذات الصلة.

في حين اعتمدنا في الجانب التطبيقي على أسلوب دراسة الحالة، من خلال:

- **المقابلة:** بما أنّ موضوع دراستنا يتمحور حول العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فكانت دراستنا التطبيقية على مستوى مديرية التربية، لذلك وجب علينا إجراء مقابلات سواء مع رئيس مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ورؤساء مكاتبه، وكذا مع رئيس مكتب البرمجة والخريطة المدرسية من مصلحة البرمجة والمتابعة.
- **الملاحظة:** كانت لها الفائدة الكبيرة في اكتشاف طريقة العمل ومراقبة العمليات التّي يتمّ حجزها وانجازها على مستوى المصلحتين محل الدراسة.
- **الوثائق والمطبوعات:** تم الحصول عليها من مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ومصلحة البرمجة والمتابعة، حيث وفرت لنا مجموعة من المعلومات والبيانات كذلك منحت لنا القوانين والمناشير التّي يتمّ العمل بها.

9- هيكل البحث:

سعياً منّا للإجابة على إشكالية البحث ولإعطاء تفاصيل على أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري قمنا بتقسيم البحث إلى فصلين.

تطرقنا في الفصل الأول إلى أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، من خلال مبحثين جاء الأول بعنوان المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الذي حاولنا فيه إبراز مفهوم المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و أهم الخصائص التّي تمتاز بها وكذا عددنا أنواعها كما عرجنا على العمليات المالية التي تتم داخلها، في حين جاء المبحث الثاني بعنوان الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الذي حاولنا من خلاله تسليط الضوء على الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وأهم أنواعها بالإضافة إلى التعريف بأهم الأجهزة الرقابية التي تقوم بالرقابة سواء داخليا وخارجيا.

أمّا الفصل الثاني فقمنا بتخصيصه للجانب التطبيقي، وهو إسقاط الجانب النظري حيث خصصناه لدراسة أهمية الرقابة على العمليات المالية في مديرية التربية لولاية بسكرة (مصلحة تسيير نفقات المستخدمين ومصلحة البرمجة والمتابعة)، تضمن المبحث الأول التعريف بالمديرية وهيكلها التنظيمي، والمبحث الثاني الرقابة على العمليات في مديرية التربية لولاية بسكرة. بالإضافة إلى اختبار فرضيات الدراسة.

الفصل الأول:

الإطار النظري

المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وآليات الرقابة عليها

تمهيد

تعتبر المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري جزءً أساسياً من البنية التنظيمية للدولة وتمارس وظائفها وفقا لأهدافها وسياساتها، ومع التطورات الحاصلة في جميع الميادين وزيادة الاحتياجات العامة للمجتمع تطور الاهتمام بالنفقات العمومية وكذا مراقبة طرق تنفيذها، لذا نجد الرقابة من أهم وظائف الإدارة المرتبطة بالمحافظة على تنفيذ الميزانية العامة، والحفاظ على الأموال العامة من سوء الاستغلال أو الاختلاس والتقليل من التلاعبات التّي قد تمس جوانب إنفاقها، إذ أنّها تلعب دوراً أساسياً في كافة المؤسسات كونها تهدف إلى تحرّي الدقة في تطبيق وتنفيذ القوانين وعدم إنفاق الموارد المالية في غير ما خصص لها.

ولقد قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

المبحث الثاني: الرقابة على العمليات المالية

المبحث الأول: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

سنتطرق في هذا المبحث إلى مفاهيم المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وأهم الخصائص التّي تمتاز بها بالإضافة إلى أهدافها وفي الأخير التعرف على أنواع المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

المطلب الأوّل: ماهية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

ظهرت المؤسسات العمومية كأداة لإدارة المرافق العمومية حديثاً في القرن 19، وبتطور وظائف الدولة لابد من تطور تلك المؤسسات وعليه فإنّ وضع مفهوم لها يعتبر أمراً صعباً ومعقداً، وهذا ما أدى برجال القانون لاسيما المختصين في القانون الإداري بالاجتهاد ومحاولة وضع مفهوم محدد وشامل للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

الفرع الأوّل: تعريف المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري

تعرف على أنها"شخص معنوي عام متخصص، يتمتع بالاستقلالية الإدارية والمالية، يكلف بتسير مرفق عمومي إداري، يرتبط بالدولة أو إحدى الجماعات الإقليمية التابعة لها، ويخضع لرقابتها". (طيبون، 2019-2020، الصفحات 105-106)

كما تمّ تعريفها على أنّها "شخص من أشخاص القانون العام يتولى إدارة مرفق عام ضمن نظام قانوني خاص يمنحها شيئا من الاستقلال المالي والاداري عن السلطة الادارية بصورة تكفي لتحقيق الاهداف التّي أنشأ المرفق من أجلها". (الصرايرة، (2012)، صفحة 348)

من خلال التعاريف السابقة يمكننا صياغة تعريف شامل للمؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري على أنّها "هيئة عمومية إدارية لها شخصية قانونية معنوية وكذا إستقلالية مالية وإدارية تسيير بالأسلوب الإداري الرامي لتحقيق أهداف موضوعة ضمن نظامها القانوني."

الفرع الثاني: خصائص المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

تتميّز المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بعدّة خصائص نوجزها فيما يلي:

أ- **الشخصية المعنوية:** المؤسسة العامة شخص معنوي من أشخاص القانون العام يستقل عن الدولة أو الهيئة المحلية التّي أنشأته، وهذا الرّكن هو الذي يميّز المؤسسة العامة على غيرها من المرافق العامة التّي تبقى تابعة لشخص القانون العام الذّي أنشأها ومندمجة فيه. (المصري، 2007، صفحة 937).

ب- **التخصيص:** ويعني أنّ المؤسسة العامة بحكم طبيعتها وتعريفها في شخص اعتباري عام يتخصص في ادارة مرفق عام محدد بالذات، أو خدمة عامة نوعية يتخصص فيها، وليس له صلاحية أو اختصاص أو اهلية للتصرف خارج اطار هذا المرفق العام المحدد في سند انشائه. (الوهاب، 2009، صفحة 307).

ج- **المؤسسة العمومية تخضع لنظام الوصاية:** رغم استقلالية المؤسسة العمومية عن السلطة المركزية وتمتعها بالشخصية المعنوية الا انّها تبقى خاضعة للرقابة الوصائية للسلطة المركزية، وذلك للتأكد من عدم خروجها عن القواعد المقررة لها بقانون أو قرار إنشائها. (بوسماح، 2006-2007، صفحة 8)

الفرع الثالث: أنواع المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

بموجب المادة 02 من الأمر 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية يمكن تقسيم المؤسسات العمومية إلى أربعة أنواع:

- المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري (الادارية)
- المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري
- المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي
- المؤسسة العمومية ذات الطابع الثقافي والمهني

أ- المؤسسة العمومية ذات الطابع الاداري (الادارية)

هي المؤسسات التي تمارس نشاطاً طبيعته إدارية بحتة تستخدمها الدولة لإدارة بعض مرافقها الادارية من خلال اعطائها الشخصية المعنوية وتخضع للقانون. (ناصر، 2010، صفحة 7)

يعتبر هذا النوع الأكثر شيوعا واستعمالا من بين أنواع المؤسسات إذْ يمثل مانسبته 90 % من مجموع المؤسسات العمومية، ومن أمثلة هذا النوع من المؤسسات نذكر الديوان، الوكالة، الصندوق، الغرفة، المعهد، المكتب.

وتخضع للقانون الإداري في تنظيمها وعملها ونظامها القانوني

ب- المؤسسة العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري

هي المؤسسات التي طبيعة نشاطها اقتصادية وتخضع للقانون الخاص كونه يتلائم مع طبيعة النشاط. (بغداد، 2011-2012، صفحة 21)

ومن أمثلة هذه المؤسسات المؤسسة الوطنية للكهرباء والغاز، الوكالة الوطنية للسياحة، مؤسسة الخطوط الجوية الجزائرية.

ج- المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي

هي مؤسسات تتمتع بالشخصية الاعتبارية حسب نص المادة 03 من المرسوم التنفيذي 11-396 المؤرخ في 24 نوفمبر 2011 الذّي يحدد القانون الاساسي للمؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي، كمّا أنّ ما يميّزها عن غيرها من المؤسسات العمومية خاصة ذات الطابع الاداري هو خضوعها لنظام الرقابة المالية البعدية وهذا ما نصّ عليه القانون 98-11 بهدف اضافة نوع من المرونة على نشاطها العلمي وأدائها. (محبوب، 2016-2017، صفحة 9)

د- المؤسسة العمومية ذات الطابع الثقافي والمهني

هي مؤسسة وطنية للتعليم تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، تنشأ بمرسوم تنفيذي باقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي. (التنفيذي03-279، 2003، صفحة 5).

كمّا أنّها تخضع للمراقبة البعدية حسب ما نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 297 المؤرخ في 24 نوفمبر 2011 يتعلق بالقواعد التّي تخص تسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني.

المطلب الثاني: العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري

تقوم المؤسسات العمومية بصرف وإنفاق مبالغ مالية لتحقيق أهداف اجتماعية، أو اقتصادية وذلك بالاعتماد على الايرادات كمصادر تمويلية لتغطية نفقاتها.

الفرع الأول: الايرادات العامة

لتغطية النفقات العامة لابد من اعتماد مصادر تمويل كموارد تمويلية لازمة للإنفاق العام.

أ- **تعريف الايرادات العامة**

تعرف الإيرادات العامة للدولة على أنها "الموارد المالية التي تحصل عليها الدول لتغطية نفقاتها العامة" (الزبيدي، 2015، صفحة 51).

كما عرفت الإيرادات العامة على أنّها "مجموعة المبالغ النقدية أو الأموال التّي تحصل عليها الدولة وغيرها من الأشخاص العامة التابعة لها بغية تغطية النفقات العامة ووضع السياسة المالية للدولة موضع التنفيذ" (احمد، 2012، صفحة 19).

كذلك عرفت على أنها "مجموعة الايرادات التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة لتغطية نفقاتها العامة وتحقيق أهداف الدولة الاقتصادية والاجتماعية". (البدراني، 2010، الصفحات 36-37).

ب- **تقدير الايرادات**

يرتبط تقدير الايرادات بالتوقع فيما يتعلق بالظروف والمتغيرات الاقتصادية التي تطرأ على الاقتصاد الوطني من أجل تحديد مصادر الايرادات المختلفة في السنة المالية المقبلة، و يتم تقديرها بعدم طرق: (محرزي، 2003، صفحة 435).

1- **طريقة التقدير الآلي**: تعتمد هذه الطريقة في تقدير الايرادات المقبلة على أساس آلي لا يترك للقائمين بتحضير الميزانية أي السلطة التقديرية للإيرادات المتوقع التحصل عليها.

2- **طريقة اضافة الزيادات**: على اساس متوسط الزيادات التّي حدثت في الايرادات العامة خلال الخمس سنوات السابقة وتتميز بتحديد حجم الايرادات والنفقات بصورة تحفظية. (محبوب، 2016-2017، الصفحات 20-21).

3- **طريقة التقدير المباشر**: تعتمد هذه الطريقة على التوقع أو التنبؤ باتجاهات كل مصدر من مصادر الايرادات العامة كلٌ على حدا وتحديد حصيلته المتوقعة، تطلب السلطة المختصة من كل مؤسسة في القطاع العام أن يتوقع حجم ايراداته للسنة المالية المقبلة على أن يكون لكل وزارة أو هيئة حكومية ما تتوقع الحصول عليه من ايرادات في شكل رسوم أو ضرائب عن نفس السنة المالية لموضوع الميزانية الجديدة. (العدل، 1974، صفحة 174).

الفرع الثاني: النفقات العامة

تعتبر النفقات العامة المصروفات التّي تنفقها المؤسسات العمومية لتحقيق النفع العام.

أ- **تعريف النفقات العامة**

تعرف النفقة العامة بأنها: "مجموع المبالغ النقدية التي تقوم الجهات الحكومية بانفاقها قصد تحقيق المنفعة العامة". (البنا م.، 2009، صفحة 267).

كما عرفت على أنّها "مبلغ من النقود تدفعها الدولة أو أحد هيئاتها بقصد اشباع حاجة عامة". (الزبيدي، 2015، صفحة 48).

والنفقة العامة هي "كم قابل للتقويم النقدي يأمر بإنفاقه شخص معنوي عام لتحقيق منفعة عامة تتوافق مع أهداف الدولة". (السويسي، 2005، صفحة 38).

كما تمّ تعريفها على أنّها: "مبالغ نقدية تخرج من الذمة المالية للدولة أو أحد تنظيماتها بهدف إشباع حاجة عامة". (عبوي، 2009، صفحة 235).

ب- **تقدير النفقات العامة**

تقوم المرافق العامة بتحديد نفقاتها بالاعتماد على النفقات السابقة اضافة إلى ما سيقوم به خلال السنة المقبلة ويتم تقدير النفقات (الاعتمادات) بعدة طرق منها:

1- **الاعتمادات المحددة والاعتمادات التقديرية:** تتمثل الاعتمادات المحددة في الاعتمادات التّي يمكن تحديد ارقامها بدقة في الميزانية كمرتبات وأجور الموظفين ونفقات المرافق العامة من خدمات وتكاليف بمعنى عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة لها، أمّا الاعتمادات التقديرية فهي التّي تحدد بالتقريب وهي التّي تطبق على النفقات الجديدة التّي لم تعرف نفقاتها على وجه التحديد.

2- **اعتماد البرامج:** تتعلق بالمشاريع التّي يتطلب تنفيذها فترة طويلة ويتمّ تنفيذها بطريقتين:

أ- **طريقة اعتماد الربط:** يتم فيها تقدير مبلغ النفقات بصورة تقديرية وإدارية في ميزانية السنة السابقة، ويتم ادراج الجزء الذّي ينظر دفعه من النفقات في الميزانية كل سنة من السنوات اللاحقة.

ب- **طريقة اعتماد البرامج:** يتّم فيها اعداد قانون خاص مستقل عن الميزانية يسمى بقانون البرامج توافق عليه السلطة التشريعية بموجبه يتم وضع برامج على ان يتمّ تنفيذها على عدة سنوات، ويوافق على الاعتمادات اللازمة له. (محرزي، 2003، صفحة 422)

المبحث الثاني: الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

تكتسي الرقابة أهمية بالغة كونها عملية مستمرة تهدف إلى ضمان التماشي مع السياسات والخطط التّي تعتمدها المؤسسات في تسيير أعمالها وأنشطتها، قصد التأكد والتحقق من مدى مطابقة الأداء بما هو مخطط له.

المطلب الأول: ماهية الرقابة

تعتبر الرقابة على المستويين المالي والإداري ضرورية لدعم أجهزة المؤسسات العمومية وزيادة خبرتها للحفاظ على الأموال العمومية.

الفرع الأول: مفهوم الرقابة

تعرف الرقابة على أنّها: التحقق من أن التنفيذ يتم طبقاً للخطة المقررة والتعليمات الصادرة والمبادئ المعتمدة. (الكفراوي، الرقابة المالية –النظرية والتطبيق–، 2002، صفحة 16).

كما تعرف على أنّها: عملية قياس النتائج ومقارنتها بالخطط او المعايير وتشخيص أسباب انحراف النتائج الفعلية عن النتائج المرجوة وتصحيح تلك الانحرافات إن وجدت "بتصرف". (ديري، 2011، صفحة 35).

وتعرف أيضا على أنها: وظيفة من وظائف الادارة التّي تمكن المسير من التأكد من الأهداف والخطط الموضوعة قد تمّ تحقيقها "بتصرف". (عبوي، 2009، صفحة 137).

من خلال التعاريف السابقة يمكننا صياغة تعريف الرقابة على أنّها:

مجموعة الاجراءات التي تتخذها هيئة ما من أجل المحافظة على الأموال العامة ومتابعة مشروعية النفقة.

الفرع الثاني: أنواع الرقابة

تختلف أشكال الرقابة المالية وتتعدد أنواعها وتتباين صورها وفقا لمعايير مختلفة حيث إرتأينا أن نوجز أنواع الرقابة حسب المشرّع الجزائري، وحسب وجهات نظر الباحثين:

أ- حسب المشرع الجزائري:

تخضع العمليات المتعلقة بتنفيذ ميزانيات الأشخاص المعنوية لرقابة إدارية وبرلمانية وقضائية .

1- الرقابة الادارية

تشمل الرقابة الادارية على الرقابة الداخلية والرقابة السلمية والرقابة النظامية والرقابة الميزانياتية. (القانون23-07، 2023، الصفحات 11-12)

- **الرقابة الداخلية:** تشمل مجمل الإجراءات والطرق التّي تسمح لمسؤول مصلحة بالتأكد من سيرها الحسن، لاسيما التحكم الجيّد في المخاطر.
- **الرقابة السلمية:** هي رقابة الإدارة على مصالحها.
- **الرقابة النظامية:** هي الرقابة التّي تمارسها المفتشيات والهيئات الرقابية المؤهّلة صراحة بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما.
- **الرقابة الميزانياتية:** يمارس الرقابة الميزانياتية مراقب ميزانياتي تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية، وتهدف إلى ما يأتي:

✓ السهر على مطابقة مشاريع الالتزام بالنفقات بالنسبة إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما، والاعتمادات المرخص بالالتزام بها ومناصب الشغل المفتوحة أو المرخص بها.

✓ التحقق المسبق من توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية،

✓ تأكيد المطابقة بواسطة تأشيرة أو رأي مسبق على الوثائق المتعلقة بالاعتمادات ومناصب الشغل المالية والنفقات، أو عند الاقتضاء، تبرير الرفض،

✓ ضمان رقابة بعدية على الوثائق غير الخاضعة للتأشيرة أو الرأي المسبق والقيام بتحليلات تتعلق بمسارات وإجراءات الالتزام بنفقات الآمرين بالصرف والتأكد كذلك من جودة عناصر محاسبة الالتزامات،

✓ تقديم النصح للآمر بالصرف من الناحية المالية،

✓ مسك محاسبة الالتزام بالنفقات ومحاسبة متابعة مناصب الشغل المالية فيما يخصه،

✓ إعلام الوزير المكلف بالمالية دورياً بمطابقة الالتزامات وبوضعية كل الاعتمادات ومناصب الشغل المفتوحة والمستعملة.

تحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية عن طريق التنظيم. (القانون23-07، 2023، صفحة 12).

2- الرقابة القضائية

تختلف الرقابة القضائية في قوة تطبيقها وانتشارها من دولة إلى أخرى، وللرقابة القضائية أهمية كبيرة وبالغة حيث أن الهيئة التّي تمارس هذا النوع من الرقابة تتمتع بالحياد والاستقلال التام مما يجعلها أكثر أنواع الرقابة فعالية "بتصرف". (الطراونة و عبد الهادي، 2011، صفحة 255) .

يجب على الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين ايداع حسابتهم لدى مجلس المحاسبة وفق الشروط والكيفيات وضمن الآجال المحددة بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما، تتم المصادقة على الحسابات من طرف مجلس المحاسبة الذّي يعد تقريراً يتعلق بالمصادقة على الحسابات ويرافق مشروع قانون تسوية الميزانية. (القانون23-07، 2023، صفحة 12).

تطبق الرقابة القضائية على مؤسسات القطاع العام في رقابة كل من القضاء العادي والإداري على أعمالها وتصرفاتها كل في حدود اختصاصه. (عبوي، 2009، صفحة 144) .

كما أن الرقابة القضائية هي الرقابة التي تتولاها هيئة قضائية تكون مسؤولة عن إجراء عمليات الرقابة واكتشاف المخالفات المالية، ويعهد إليها بمحاكمة المسؤولين عن هذه المخالفات وإصدار العقوبات اللازمة، فمن حق هذه الهيئات أو الأجهزة سلطة توقيع الجزاء عند وقوع المخالفة. (الكفراوي، الرقابة المالية –النظرية والتطبيق–، 2002، صفحة 38)

3- الرقابة البرلمانية

يقوم البرلمان بمراقبة تنفيذ الاعتمادات المالية التّي صادق عليها من خلال قوانين المالية، **كما** يقوم أعضاء البرلمان بمراقبة تنفيذ ميزانية الدولة سنويا عن طريق التصويت على قانون تسوية الميزانية. (القانون23-07، 2023، صفحة 12).

ثانيا: حسب وجهات نظر الباحثين

تباينت آراء الباحثين والدراسات لوضع تقسيمات للرقابة من حيث الهيئة التي تمارس الرقابة، ومن حيث التوقيت الزمني للرقابة، وأخيرا من حيث السلطة المخولة للقيام بالعملية الرقابية.

1– من حيث الهيئة التي تتولى عملية الرقابة

أ– **الرقابة الداخلية:** هي كل الممارسات الرقابية والإجراءات التنظيمية المجسدة داخل المؤسسة لمتابعة تنفيذ شرعية مختلف العمليات وتقويمها لتحقيق الكفاءة في التسيير. (حاجي، 2022-2023، صفحة 47) .

ب– **الرقابة الخارجية:** هي مجموعة الإجراءات القانونية الممارسة من جهات رقابية خارجية بهدف التأكد من فعالية الأداء المالي والإداري للمؤسسات محل الرقابة، وتنبثق الرقابة الخارجية من مبدأ التوازن والفصل المرن في السلطات ورقابتها على المصلحة والمسؤولية العامة خصوصا في مجال الإدارة المالية العامة. (الوادي و عزام، 2010، صفحة 199).

2– من حيث التوقيت الزمني للرقابة

أ- **الرقابة السابقة:** يتم هذا النوع من الرقابة بوضع قواعد محددة على أساسها يتم التعامل مع الأموال العامة تحصيلاً وإنفاقاً، ومتابعة مدى الالتزام بمختلف القواعد، ومنح التراخيص المسبقة يؤكد شرعية النفقات وهذا ما يزيد من أهميتها في منع حدوث الأخطاء والهفوات المالية، وهذا يتمثل في رقابة المراقب المالي على النفقات العامة.

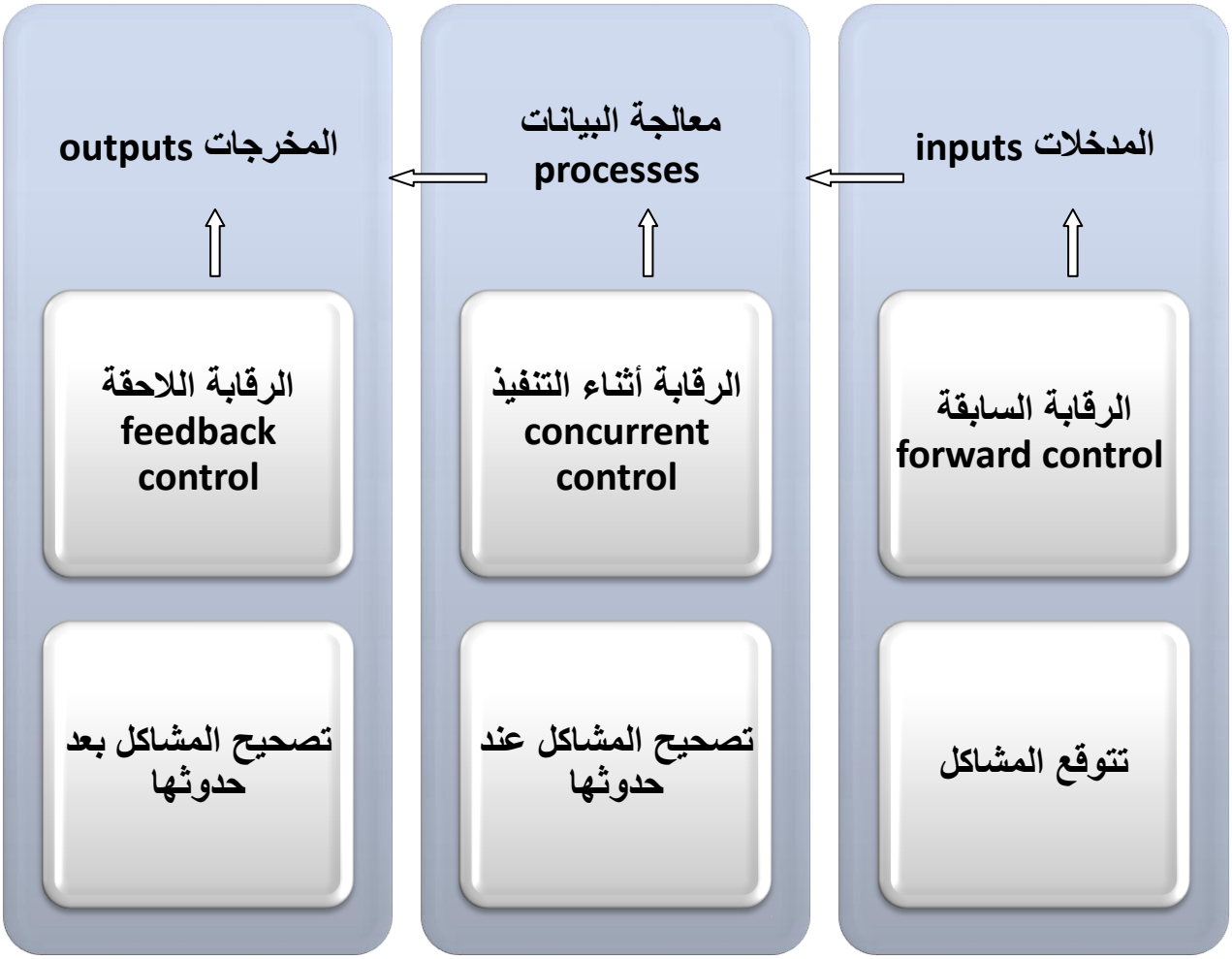
الرقابة الآنية: هي الرقابة المستمرة في مختلف مراحل الأداء، حيث تهدف هذه الرقابة إلى إكتشاف الإنحرافات خلال تنفيذ الأعمال وإتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها، وتجنب استفحالها قبل إتمام العمل، وتتجلى في رقابة المحاسب العمومي على النفقات العامة التّي تتمثل أهميتها في إكتشاف الأخطاء أثناء وقوعها وقبل خروج الأموال من الذمة المالية للخزينة العمومية. (العبيدي، 2011، صفحة 279).

أ– **الرقابة اللاحقة:** هي إجراءات علاجية تستهدف تدارك نقائص الماضي واصلاحها. (البنا ا.، 2012، صفحة 144).

وهذا النوع من الرقابة يكشف عن التلاعبات ومختلف الأخطاء دون تعطيل عمل الأجهزة الحكومية وهي رقابة شاملة تبدأ بفحص الحسابات ومراجعتها من بدايتها الى غاية غلقها. (دراز و أيوب، 2002، صفحة 176) .

والشكل التالي يوضح الانواع الثلاثة السابقة

الشكل رقم 01 : أنواع الرقابة حسب التوقيت الزمني



المصدر: بناصرة جبارة، **الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي**، أطروحة دكتوراه، تخصص اقتصاد ومالية دولية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة يحي فارس، المدية، الجزائر، 2017، ص: 56

عند القيام بالرقابة السابقة فإنّنا نتوقع حدوث الأخطاء أو المشاكل، ومراقبة تلك الأخطاء أثناء التنفيذ فإننا نسعى لمعالجتها عند حدوثها، ومراقبتها بعد التنفيذ لتصحيحها.

3- من حيث السلطة المخولة للجهة الرقابية

أ- **الرقابة الإدارية:** هي رقابة تتم بطريقتين إمّا بواسطة تنقل الرئيس إلى مكان عمل المرؤوس ليتأكد من مباشرته للعمل على نحو دقيق وهي ما تعرف بالرقابة الموضوعية، وإمّا بفحص الوثائق والمستندات وهي ما تعرف بالرقابة على أساس المستندات. (ناشد، 2000، صفحة 324)

كما تشير الرقابة الإدارية إلى التأكد من إلتزام المؤسسات العمومية بتوجيهات الأجهزة التشريعية والتنفيذية والرقابية العامة والتي تستهدف ضمان المصلحة العامة للمواطنين. (عبوي، 2009، صفحة 143) .

ب– الرقابة القضائية: هي التّي تسير على شرعية التصرفات المالية مع تمتعها بسلطة توقيع الجزاء والعقوبات، وتحتل الرقابة القضائية اهتماما واسعا في مختلف الدول حيث أنّه من يمارس هذا النوع من الرقابة أعلى هيئة رقابية في الجزائر وهو مجلس المحاسبة.

4– من حيث وجهة نظر المحاسبة والاقتصاد

أ– الرقابة المستندية: تقتصر على مراجعة الحسابات فهي مراجعة محاسبية مستندية بحتة بقصد التحقق من أن النفقات العامة قد تمت وفقا لبنود اعتمادها وفي الاعراض المخصصة لها، وأنّها قد صرفت لمستحقيها بمستندات سليمة معتمدة وفقا للقوانين واللوائح المالية. (يونس، 2018، صفحة 142) .

ب– رقابة على الأداء (التقييمية): هي عبارة عن تلك العمليات التّي تقيس الاداء الجاري وتقوده الى اهداف معينة محددة مسبقا، لأنه على اساس هذه المقارنة يوجه الاداء بحيث يتفق مع الهدف المحقق. (الكفراوي، 2006، صفحة 30).

ت– الرقابة الشاملة: هي المراجعة والفحص الذي يتم بعد إنتهاء السنة المالية، وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية للوحدة للوقوف على مدة حقيقتها ومصداقيتها وصحتها ومطابقتها للواقع ومدى تحقيق الوحدة لأهدافها. (الكفراوي، 2006، صفحة 31).

الفرع الثالث: مراحل وأهمية الرقابة

تطبّق الرقابة على العمليات قبل وأثناء وبعد تنفيذها، لذلك تمر بمراحل عدّة لتصحيح ومعالجة الأخطاء إن تمّ إكتشافها، وهنا تبرز أهمية الرقابة.

أولا: مراحل الرقابة

تتمثل مراحل الرقابة في:

1. **تحديد المعايير:** هي المقاييس التي تستخدم لقياس النتائج الفعلية بمعنى أنها مقاييس يتمّ من خلالها قياس شيء بشيء آخر وقد تكون معايير مادية، وتختلف معايير الأداء بإختلاف المستويات التنظيمية تتجلى هته المعايير في كمية العمل المطلوب إنجازه، ومستواه النوعي، والزمن اللازم لأدائه. (عبوي، 2009، الصفحات 137-138) .
2. **القيام بالمقارنة:** هي مقارنة العمل المنجز بالمعيار السابق تحديده. (ديري، 2011، صفحة 38).

بمعنى أنه إذا أظهرت المقارنة (القياس) أنّ ما تمّ تنفيذه وفقاً للمعيار فإنّه يمكن القول أنّ الأداء تحت السيطرة، في حين إذا ظهر إنحرافاً عن المعيار فإنّ الأداء خارج عن السيطرة.

3. **تقييم النتائج:** تحتاج عملية التقييم إلى الكثير من المعلومات التّي تتخذ صوراً مختلفة، جداول رقمية أو خرائط بيانية أو منحنيات رياضية ...إلخ، ويقوم التقييم على تحديد اسباب الانحراف الموجب والانحراف السالب كما ينبغي أن التركيز على أهمية الموضوعية في عملية التقييم. (ديري، 2011، صفحة 38).
4. **تصحيح الانحرافات عن المعايير والخطط:** في هذه الخطوة تلتقي فيها الرقابة بباقي الوظائف الإدارية الأخرى حيث أنّه يمكن للقائد أن يغير الخطط أو إعادة توضيح وتعريف الأفراد بالمهام والواجبات المخولة لهم. (عبوي، 2009، صفحة 138).

ثانياً: أهمية الرقابة

للرقابة أهمية بالغة تتمثل فيما يلي:

1. **أهمية الرقابة المالية من الناحية السياسية:** تكمن في سعيها إلى فرض احترام إرادة الأمة في تسيير أموالها وتوجيهها الوجهة الصحيحة. (عدنان و الزهاوي، 2008، صفحة 78) .
2. **أهمية الرقابة المالية من الناحية الحسابية:** يمكن من معرفة مدى دقة التنفيذ وتوافقه مع التخطيط، وفي حالة عدم التوافق يستوجب تحديد الانحرافات وأسبابها واتخاذ الاجراءات اللازمة. (عبد الله، 1999، صفحة 75).
3. **أهمية الرقابة المالية من الناحية المالية:** تتمثل في وضع آليات لمراقبة تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات لضمان عدم إسراف وتبديد وتبذير المال العام "بتصرف". (حزوري، 1990، الصفحات 153-154).
4. **أهمية الرقابة المالية من الناحية الاقتصادية:** تتضح من خلال كونها متابعة نشاط السلطات القائمة على تنفيذ الموازنة العامة للإلمام بتكاليف التنفيذ ومدى انتاجية الانفاق العام، وما صاحب هذا التنفيذ من تبذير وإسراف فضلاً عن التأكد من كفاية وحسن أداء السلطات المنفذة ومدى إنجاز العمليات المالية في المواعيد المقررة. (عدنان و الزهاوي، 2008، صفحة 79).
5. **أهمية الرقابة المالية من الناحية القانونية:** تتجلى الأهمية القانونية في تسليط العقوبات على مرتكبي الأخطاء والانحرافات خلال تنفيذ الموازنة العامة، فالرقابة تضمن شرعية تنفيذ العمليات التّي يجب أن يتم وفقاً للقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها في مجال تحصيل الإيرادات وصرف النفقات. (عبد الله، 1999، صفحة 76).

المطلب الثاني: هيئات الرقابة القبلية للنفقات العمومية

تعتبر الرقابة القبلية (المسبقة) أداة من أدوات السلطة العامة التّي تهدف إلى حماية المال العام من أجل تجسيد سياستها الرقابية على النفقات قبل إثبات نشوء الدّين (مرحلة الالتزام) من طرف الهيئات المخولة لذلك.

الفرع الأول: رقابة المراقب المالي

للحفاظ على الأموال العامة وحمايتها لابد من مراقبتها قبل الشروع في انفاق النفقات من طرف المراقب المالي.

أولاً: تعريف المراقب المالي

يعرف المراقب المالي على أنّه:" موظف معين بقرار وزاري من طرف الوزير المكلف بالميزانية تحت سلطة المدير العام للميزانية، وهو كل شخص مؤهل لإثبات حق لهيئة عمومية وتصفيته والأمر بتحصيله ولإنشاء دين على هذه الهيئة وتصفيته والأمر بدفعه". (التنفيذي92-414، 1992، صفحة 2101).

ثانيا: آليات عمل رقابة المراقب المالي

1- **التأشير المسبق على النفقات العمومية:** لا يمكن الالتزام بالنفقة بدون التأشيرة المسبقة للمراقب المالي الذّي يمثل العنصر الرئيسي للرقابة القبلية في قانون الميزانية والمحاسبة العمومية في الجزائر. (دنيدني، 2014، صفحة 117).

حيث يمارس المراقب المالي مهامه الرقابية على الملفات المودعة على مستوى مصالحه من طرف مصالح الهيئات المعنية والتّي تقوم بدورها بإعداد حوالة الالتزام مرفقة بجميع وثائق الثبوتية للنفقة، التّي يترتّب عليها أثر مالي بتسليم التأشيرة وفق الشروط المحددة حسب التنظيم دلالة على موافقته على سلامة الالتزام. (التنفيذي92-414، 1992، صفحة 2102).

حيث نجد الرقابة السابقة على الالتزام بالنفقة تقوم على عدّة عناصر:

- **التأكد من صفة الآمر بالصرف:** يتمّ التأكّد من كونه مؤهل قانوناً للقيام بالعملية ومراقبة الامضاء أسفل بطاقة الالتزام الذّي يوضح اسم ولقب الآمر بالصرف وكذّا صفته.
- **توفر المناصب المالية والاعتمادات:** بالرجوع إلى مدونة الميزانية التّي يتّم فيها توزيع الإعتمادات حسب الأبواب والمواد، أي أنّه لمعرفة الإعتمادات الخاصة بعملية مالية يكفي الرجوع للمدونة.
- **مطابقة مبلغ الالتزام لما هو مبين في الوثائق المرفقة:** حيث أنّ شكليات بطاقة الإلتزام تحدّد بقرار من وزير المالية وذلك فيما يتعلق بالبيانات المذكورة فيها.
- **التخصيص القانوني للنفقة:** التأكّد من مدى مطابقة طبيعة النفقة للباب والمادة.
- **مطابقة مبلغ التزام العناصر المبينة في الوثائق الملحقة:** قرار تعيين موظف، فاتورة شكلية، فاتورة نهائية، عقد صفقة، يقوم المراقب المالي بمراقبة المبالغ المذكورة في وثيقة الإلتزام والتأكد من مدى مطابقتها للمبالغ الموجودة في الوثائق الملحقة.
- **وجود التأشيرات في الآراء المسبقة:** يتطلب تنفيذ التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات العمومية وفي حالة عدم وجود التأشيرة لا يمكن تنفيذ الصفقة. (التنفيذي92-414، 1992، صفحة 2102)

وقبل التأشير المسبق على النفقات يقوم المراقب المالي بمراقبة القوائم الاسمية كل سنة مالية ومتابعة المسار المهني للموظفين كقرارات التعيين ودفع الرواتب باستثناء الترقية في الدرجة، وكذلك مراقبة الجداول الإسمية التّي تعد عند غلق السنة المالية، بالإضافة إلى الجداول الأصلية الأولية التّي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة عند غلق السنة، والالتزامات المتضمنة لنفقات التسيير أو التجهيز أو استثمار لقطاع من القطاعات. (بشير، 2013، الصفحات 283-284).

2- **رفض التأشير على النفقات:** في حالة إنتفاء الشروط المذكورة أعلاه تكون الإلتزامات غير القانونية أو غير المطابقة للتنظيم موضوع رفض مؤقت أو نهائي، حسب كل حالة.

* **الرفض المؤقت:** ويقصد به أنّ المراقب المالي غير موافق على صرف النفقة بالشكل الذي قدّم إليه، بحيث يرفض التأشيرة إلى حين تسوية أو تصحيح ما يشوب الإلتزام بالنفقة المقدّم إليه:
  - -إقتراح إلتزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح،
  - إنعدام أو نقص الوثائق الثبوتية المطلوبة،
  - نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة. (زرقون، بوختالة، و شلغام، 2021، صفحة 194).

ويقوم المراقب المالي بإطلاع الآمر بالصرف بالرفض عن طريق تحرير مذكرة الرفض. (التنفيذي09-374، 2009، صفحة 05).

* **الرفض النهائي:** هو رفض المراقب المالي على صرف النفقة بصفة نهائية، ويكون الرفض النهائي بسبب:
  - عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية،
  - عدم مطابقة إقتراح الإلتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها،
  - عدم إحترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

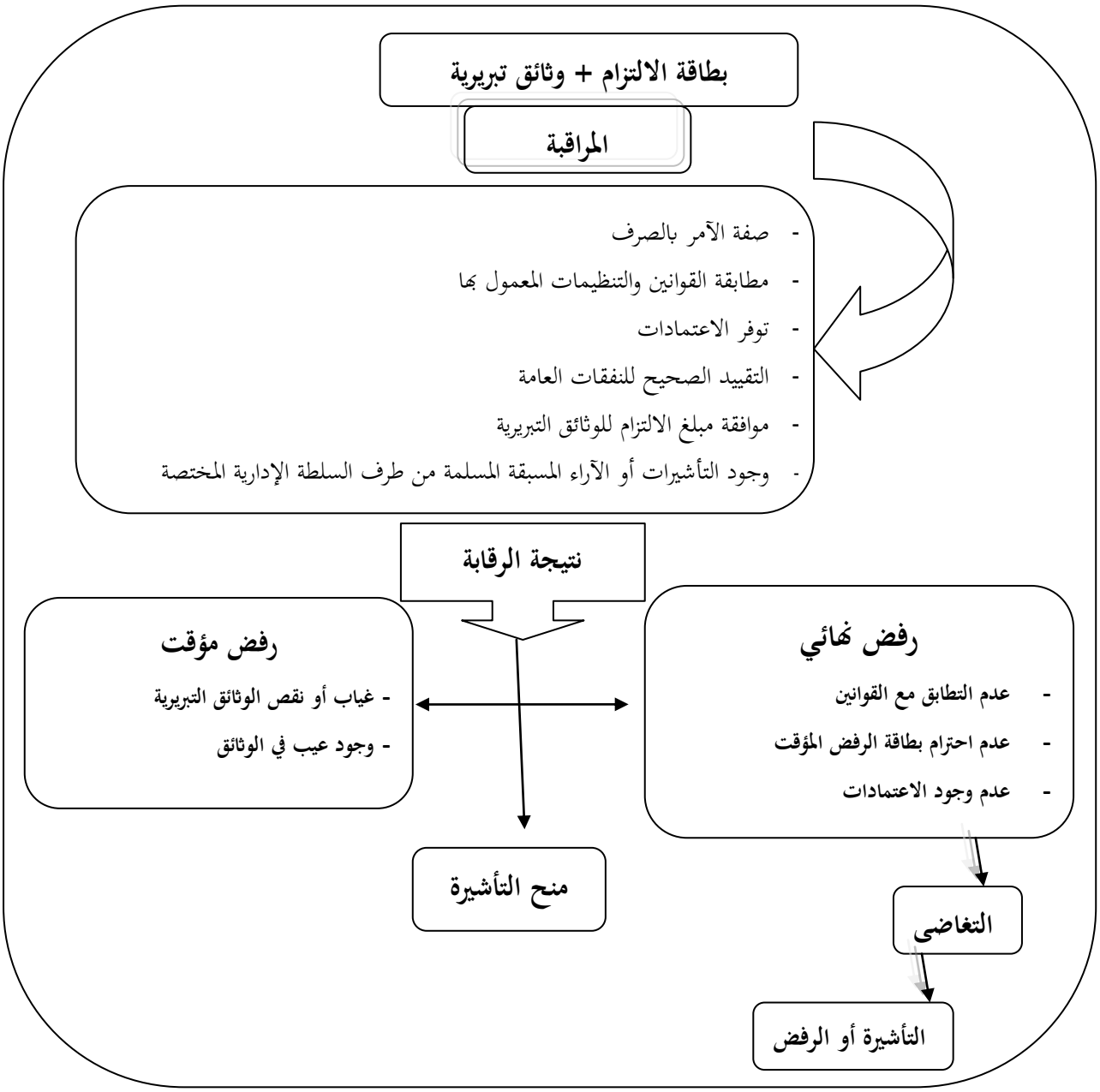
3- **التغاضي:** التغاضي هو إستثناء يمنح للآمر بالصرف، حيث يعقد الآمر بالصرف الالتزام بالنفقة تحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية، مع الإرسال الفوري لملف الالتزام بالنفقة إلى الوزير أو الوالي المعني حسب الحالة.

ولا يمكن حصول التغاضي في حالة رفض نهائي يعلن عنه بالنظر لما يأتي:
- عدم توفر صفة الآمر بالصرف القانونية التّي تؤهله للقيام بالعملية،
- عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية،
- غياب التأشيرات و الآراء المسبقة الواجب الالتزام بها قانونا،
- إنعدام وثائق الثبوتية التي تتعلق بالإلتزام،
- التخصيص غير القانوني للالتزام بهدف إخفاء إما تجاوز الإعتمادات وإما تعديلها أو تجاوز لمساعدات مالية في الميزانية.

الهامش المخصص لتجاوز الرفض هو جدّ محدد، لذا يجب عليه أن يرسل للمراقب المالي بطاقة الالتزام مرفقة بقرار تجاوز الرفض وذلك للتأشير على ملف النفقة وكلّ ذلك تحت مسؤولية الآمر بالصرف.

ومن خلال ما سبق يمكن صياغة الشكل التالي:

الشكل رقم 02: آليات عمل رقابة المراقب المالي



المصدر: من اعداد الطالبان بالاعتماد على المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات العمومية الملتزم بها، المؤرخ في15 نوفمبر 1992، الجريدة الرسمية العدد 82.

الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي

قبل أن يشرع المحاسب العمومي في إجراءات دفع النفقات فإنّه يقوم بالتحقق والتأكد من مطابقة العملية للقوانين والتشريعات المعمول بها.

أولاً: تعريف المحاسب العمومي

"يعد محاسباً عمومياً كلّ شخص يعيّن قانوناً لتحصيل الايرادات ودفع النفقات، وضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيّم أو الأشياء أو المواد المكلّف بها وحفظها، وتداول الأموال والسندات والقيّم والممتلكات والعائدات والمواد، وحركة حسابات الموجودات". (القانون90-21، 1990، صفحة 1134).

ثانياً: آليات عمل رقابة المحاسب العمومي

قبل قبول المحاسب العمومي للنفقة يجب عليه أن يتأكّد من العناصر التيّ تقوم عليها عملية الرقابة:

- ✓ التحقق من مطابقة عملية الانفاق للقوانين والتنظيمات بها: من خلال الرجوع لوثائق الثبوتية والتحقق منها .
- ✓ التأكد من صفة الآمر بالصرف أو من المفوض له: وهذا من خلال التحقق من قرار أو مرسوم تعيينه، وكذا امضائه.
- ✓ التأكد من توفر الاعتمادات: بالعودة لمدونة الميزانية والتأكد من وجود الاعتمادات الكافية لتنفيذ العملية.
- ✓ التحقق من عدم انقضاء الدين بالتقادم الرباعي: الديون التّي تقع على عاتق الدولة والتّي لم يتم دفعها في أجل أربع (04) سنوات تسقط نهائيا ولا تدفع من طرف الهيئة العمومية.
- ✓ التحقق من عدم وجود معارضة للدفع: قد يكون أحياناً الدائن مديناً في نفس الوقت كمصالح الضرائب، البنوك، هيئات الضمان الاجتماعي، أو أحد الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين، حيث في هذه الحالة يقوم المحاسب العمومي باقتطاع الدين الواقع على عاتق الدائن ويقوم بدفع المبلغ المتبقي. (القانون84-17، 1984، صفحة 1040) .
- ✓ التأكد من وجود التأشيرات المنصوص عليها قانوناً: يتعلق الأمر بتأشيرة المراقب المالي أو لجنة الصفقات العمومية.
- ✓ التأكد من إنجاز الخدمة: قبل دفع النفقة على المحاسب العمومي أن يتحقق من إنجاز الخدمة وذلك بالرجوع الى وثيقة الخدمة المنجزة.

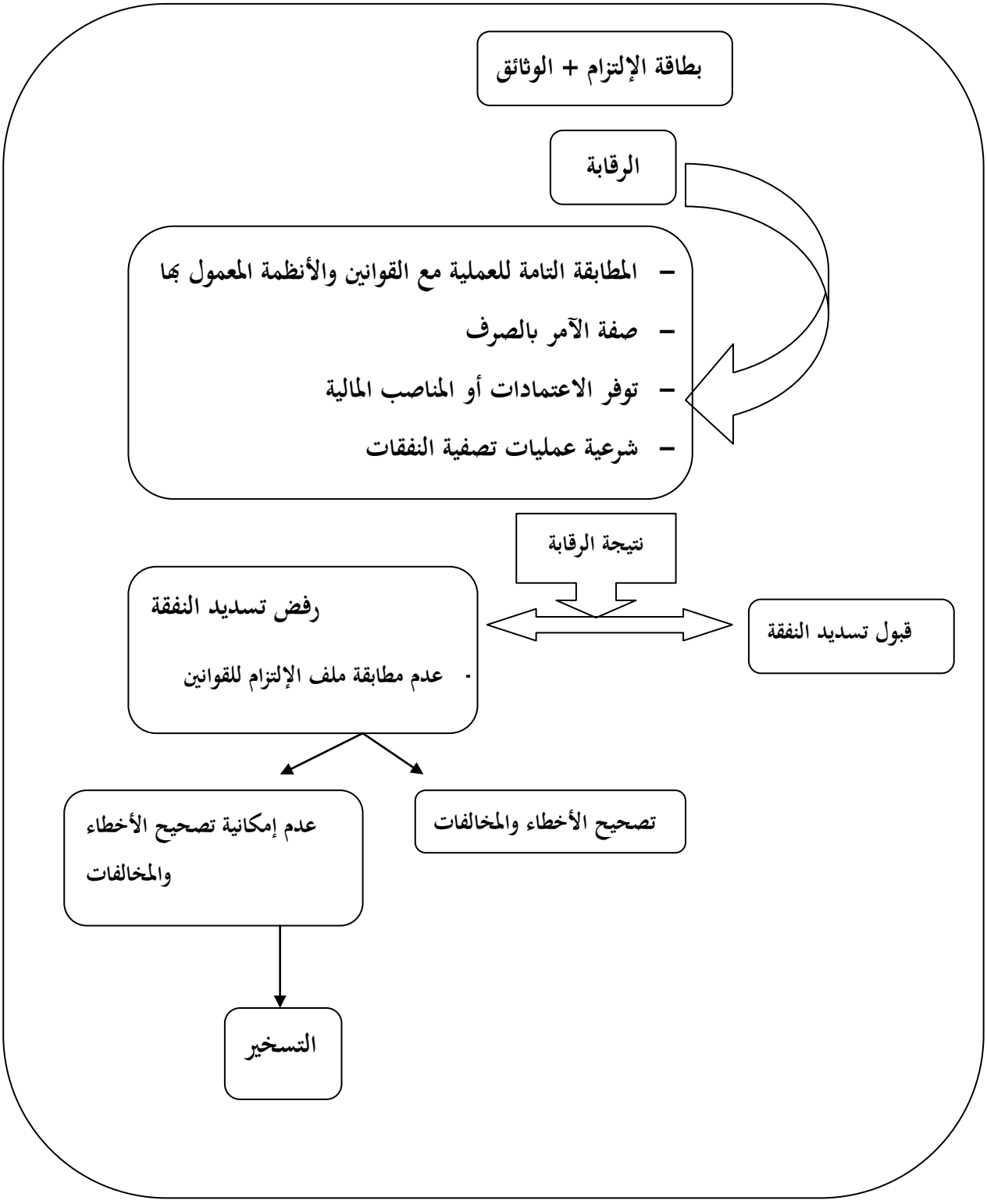
وبعد ما قام المحاسب العمومي بعمله الرقابي فإنّه أمام حالتين:

1- مطابقة ملف الإلتزام للقوانين والتنظيمات: عندما يجد المحاسب العمومي ملف الإلتزام بالنفقة مطابقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها يقوم بتسديد مبلغ حوالة الدفع.

2- **عدم مطابقة ملف الالتزام للقوانين والتنظيمات:** هنا يكون المحاسب العمومي أمام حالة رفض اتمام عملية الدفع الخاصة بالنفقة الملتزم بها، وعليه بإبلاغ الآمر بالصرف بقرار الرفض مبرزاً الأسباب مصحوبة بالملاحظات المبررة لها.

ومن خلال ما سبق يمكننا صياغة الشّكل التّالي والذي يمثل رقابة المحاسبة العمومي:

الشكل رقم 03: آليات عمل رقابة المحاسب العمومي



المصدر: من إعداد الطالبان بالإعتماد على القانون 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بالقانون العضوي لقوانين المالية.

الفرع الثالث: الرقابة على الصفقات العمومية

تخضع نفقات الإدارات العمومية المصروفة في إطار صفقة عمومية لرقابة مسبقة من طرف لجان الصفقات، حيث تعرّف الصفقات العمومية في ظّل المرسوم التنفيذي 247-15 في مادته الثانية (02) "الصفقات العمومية عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع المتعاملين الاقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة، في مجال الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات".

أولاً: تعريف الرقابة على الصفقات العمومية

وفقاً لتنظيم الصفقات العمومية المعمول به في الجزائر فإنّ الصفقات العمومية تمرّ بمراحل طويلة حتى تظهر للعلن حيث أنّه يمكننا أن نميّز بين إجراءات إبرام الصفقات العمومية قد يتمّ عن طريق طلب العروض كما يمكن أن يتمّ عن طريق التراضي.

تعرف على أنّها: "فحص السندات والحسابات والسجلات الخاصة بالمنشأة أو المؤسسة فحصاً دقيقاً حتّى يتأكّد المراقب المختص من أنّ الوثائق الخاصة بالصفقات أو التقارير المالية سليمة." (زرقون، بوختالة، و شلغام، 2021، صفحة 290).

ثانياً: أنواع الرقابة على الصفقات العمومية

وضع المشرّع هيئات رقابية على الصفقات العمومية لما تكتسيه من أهمية بالغة من حيث الاعتمادات المالية التّي تخصصها لها الدولة، والهدف من كل هذه الرقابة هو حماية الأموال العامة حيث أنّ الصفقة العمومية تخضع لرقابة أثناء إعداد العقد وقبل تنفيذ الصفقة وبعد التنفيذ.

1- **الرقابة الداخلية ولجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض:**

تمارس الرقابة الداخلية وفق النصوص التّي تتضمن تنظيم مختلف المصالح المتعاقدة وقوانينها الأساسية، دون المساس بالأحكام القانونية المطبقة على الرقابة الداخلية، حيث تحدث المصلحة المتعاقدة في اطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل. (القانون15-247، 2015، صفحة 39).

لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض: هي لجنة تتشكل من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم، تقوم هذه اللجنة بتحرير محاضر فتح تدوّن في سجل خاص بها وكذا التوقيع بالأحرف الأولى في ملفات العارضين كضمانة للشفافية بين العارضين المرشحين لطلب العروض. (القانون15-247، 2015، صفحة 20).

حيث يتمثل الدور الرقابي للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في التأكد والتحقق من صحة تسجيل العروض، حيث أنّه في نهاية اشغال جلسة فتح الأظرفة تختتم باستلام العروض أو بإعلان عدم الجدوى في حالة ما لم تستلم أي عرض من المتعاملين، وهو ما تعتبره المصلحة المتعاقدة إهداراً للأموال العمومية ولجهود الطاقم الاداري المبذولة. (مقروف، 2020، صفحة 390).

2- **الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية:** تتمثل في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية المعروضة على الهيئات الخارجية للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

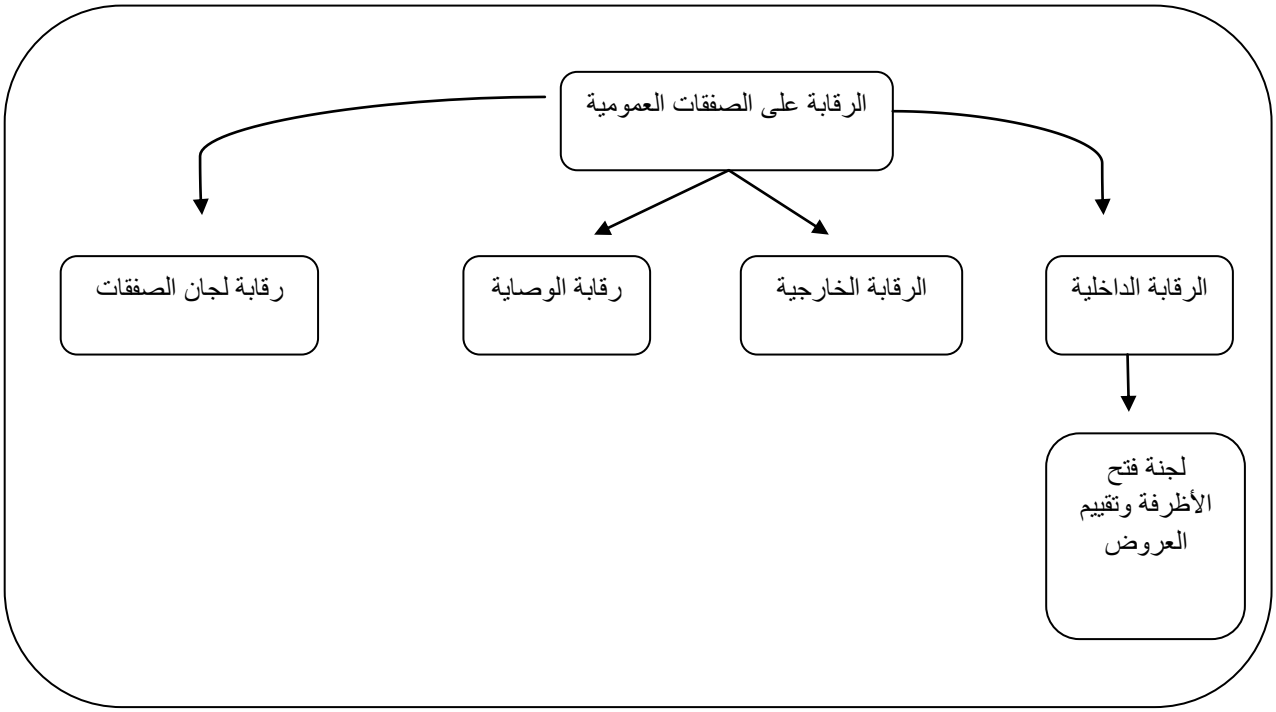
3- **رقابة الوصاية:** تتمثل غاية رقابة الوصاية التّي تمارسها السلطة الوصية في التحقق من مطابقة الصفقات التّي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والإقتصاد، والتأكد من كون العملية موضوع الصفقة تدخل فعلا في إطار البرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع.

4- رقابة لجان الصفقات: تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة للصفقات تكلف بالرقابة القبلية الخارجية للصفقات العمومية في حدود مستويات الاختصاص المحدد لها. (القانون15-247، 2015، الصفحات 139-140).

تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبها، ودراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق ومعالجة الطعون التّي يقدمها المتعهدون.

من خلال ما تقدم يمكننا صياغة الشكل التالي والذي يوضح رقابة الصفقات العمومية:

الشكل رقم 04: الرقابة على الصفقات العمومية



المصدر: من إعداد الطالبان بالاعتماد على المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة الموافق لـ 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.

المطلب الثاني: هيئات الرقابة البعدية للنفقات العمومية

وهذا النوع من الرقابة يمارسه كل من مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

الفرع الأول: الأداء الرقابي لمجلس المحاسبة

هو مؤسسة تتمتّع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهمّة الموكلة إليه، كما أنّه يتمتّع بالاستقلال الضروري ضمانا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله، حيث يعتبر أعلى هيئة تمارس الرقابة البعدية المتعلقة بأموال الدولة، كما تهدف الرقابة التّي يمارسها مجلس المحاسبة إلى تشجيع الاستعمال الفعال والصارم للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وترقية إجبارية تقديم الحسابات وتطوير شفافية تسيير المال العام، تخضع لرقابته أيضا المرافق العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمؤسسات والهيئات العمومية التّي تمارس نشاطاً صناعياً أو تجارياً أو مالياً، والتّي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها كلّها ذات طبيعة عمومية، بالإضافة إلى مراقبة تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات أو الشركات أو الهيئات مهما كان وضعها القانوني والتّي تملك الدولة فيها جزءا من رأسمالها، وكذا الهيئات التي تسيير النظم الاجبارية للتأمين الاجتماعي والحماية الإجتماعية، ومراقبة المساعدات

المالية المقدمة من طرف الدولة أو إحدى هيئاتها في شكل إعانات أو ضمانات أو رسوم شبه جبائية مهما يكن المستفيد منها وتقييمها، اضافة إلى الموارد التّي تجمعها الهيئات في إطار التضامن الوطني.

يمارس المجلس رقابته على أساس الوثائق المقدمة أو في عين المكان فجائيا أو بعد التبليغ ويتمتّع في هذا الصدد بحق الإطلاع وبصلاحيات التّحري. (الأمر95-20، 1995، الصفحات 3-5).

كمّا أنّ مجلس المحاسبة يراقب مختلف الحسابات التّي تتضمن مجموع العمليات المالية والحسابية ويتحقق من دقتها وصحتها ونزاهتها، وهذا ما جاء به نص المادة 05 من القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01 مارس 1980 الذّي يتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة.

إذا وجد مجلس المحاسبة مخالفات ووقائع تلحق الضرر بالخزينة العمومية أو بأموال الهيئات والمؤسسات العمومية الخاضعة لرقابته، أو لاحظ أنّه تمّ قبض أو حيازة مبالغ بصفة غير قانونية في حين أنّها مستحقة للدولة، أو لاحظ وجود نقائص في النصوص فإنّه يقوم بإطلاع مسؤولي المصالح المعنية وسلطاتها السلميّة أو الوصية اتّخاذ الإجراءات اللازمة قصد تسيير الأموال تسييراً سليماً أو قصد استرجاع الأموال المستحقة، في حين إذا لاحظ وقائع جزائية فإنّه يرسل ملفاً إلى النائب العام المختص إقليمياً بغرض المتابعة القضائية ويطلع وزير العدل بذلك. (الأمر95-20، 1995، الصفحات 5-6).

قصد تحسين فعالية ومردودية تسيير المصالح والهيئات المراقبة يقوم مجلس المحاسبة بضبط تقييمه النهائي في تقرير ويصدر كل التوصيات والاقتراحات ويرسلها إلى مسؤوليها والسلطات الادارية المعنية وإلى الوزارات. (الأمر95-20، 1995، صفحة 73).

الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية

هي هيئة رقابية خاضعة لوصاية وزارة المالية، يخضع لرقابتها التسيير الذّي يقوم به الآمرون بالصرف وكل من مصالح الدولة والجماعات الإقليمية ومختلف الهيئات الخاضعة لنظام المحاسبة العمومية وكذا المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والتعاونيات الفلاحية العمومية.

تتم رقابة تنفيذ النفقات العمومية من خلال فحص الوثائق ومراجعتها في عين المكان:

- شكلاً: حيث يقوم المفتشون التابعون للمفتشية العامة للمالية بالتأكد من مدى مطابقة الوثائق المحاسبية للقوانين والتنظيمات سارية المفعول.
- مضموناً: من خلال قيام المفتشون بفحص والتأكد من المبالغ والقيم المتاحة للإدارة قصد تحقيق أهدافها ومقارنتها مع التسجيلات المحاسبية، مع تدقيق وثائق الإثبات.

ويتمّ تحرير محضر يتضمن الملاحظات والمخالفات المسجلة يقوم بإمضائه المفتشون العامين والمحاسب العمومي، وبعدها يقوم المفتشين بعقد اجتماع لإعلام الهيئة الخاضعة للرقابة بإرسال بعثة تحقيق، وبعد ذلك تنتقل عملية الرقابة للآمرين بالصرف للتأكد من مطابقة العمليات المسجلة ووثائق الثبوتية. (زرقون، بوختالة، و شلغام، 2021، الصفحات 211-212).

نظراً للتطورات والمستجدات الحاصلة على المستويين العالمي والوطني في كل المجالات فإن المفاهيم تطورت بشكل محسوس خلال السنوات الأخيرة خاصة فيما يتعلق بالجوانب المالية والاقتصادية، لذا نجد على وجه الخصوص مفهوم الرقابة تطور تطوراً ملحوظاً

وبالأخص متابعة تسيير الأموال العمومية وطرق استعمالها، وهذا ما ظهر جلياً في بعض مواد المرسوم التنفيذي 272-08 المؤرخ في 06 سبتمبر 2008

الفرع الثالث: الرقابة البرلمانية

يعتبر التشريع والرقابة وجهان لعملة واحدة عندما نتكلّم عن البرلمان الجزائري، فإن كان التشريع هو الوجه الأول للبرلمان فإنّ الرقابة على النشاط الحكومي هي الوجه الآخر له، حيث نجد أنّ الدستور الجزائري أكدّ على الرقابة في العديد من أحكامه.

لذلك يقوم البرلمان بمراقبة تنفيذ الإعتمادات المالية التّي صادق عليها من خلال قوانين المالية. (القانون23-07، 2023، صفحة 12).

يمارس البرلمان رقابته بعدة وسائل تتعلق بنشاط الحكومة العام والمالي وذلك تطبيقاً لما أقرّه له الدستور.

أولاً: الرقابة على النشاط العام للحكومة

تمارس هذه الرقابة من طرف أعضاء البرلمان على النشاط العام للحكومة ولا تستثني منه النشاط المالي باستخدام الطرق التالية:

- **رقابة الاستجواب والأسئلة:** يمكن لأعضاء البرلمان سواء مجلس الأمة أو المجلس الشعبي الوطني استجواب الحكومة بعرض يقدّمه مندوب عن أصحاب الاستجواب وتجيب عنه الحكومة، أو طرح أسئلة شفوية أو كتابية على أي عضو من أعضاء الحكومة ويكون الجواب الكتابي في أجل أقصاه 30 يوماً، في حين يكون الجواب الشفوي في جلسة المجلس.
- **رقابة المناقشة ولجان التحقيق:** تقوم الحكومة سنويا إلزامياً بقوة الدستور بتقديم بيان سنوي عن السياسة العامة للمجلس الشعبي الوطني لمناقشته، أمّا عرضه على مجلس الأمة فهو إختياري، فهذه المناقشة فرصة للبرلمان لمناقشة المسائل المالية واتخاذ قرارات بشأنها، وتختتم هذه المناقشة إمّا باللائحة أي دون إتخاذ أيّ إجراءات قانونية أو سياسية إضافية، وإمّا بالتصويت على ملتمس الرقابة بمعنى طلب لإجراء تحقيق أو رقابة على جوانب معينة في أداء الحكومة، وإذا تمت المصادقة على ملتمس الرقابة فإنّ الوزير الأول يقدّم استقالة حكومته إلى رئيس الجمهورية.

  تقوم غرفتي البرلمان بإنشاء لجان تحقيق في أيّ وقت للتحقيق في قضايا ذات مصلحة عامة أو مسائل مالية، وللجنة الأحقية في الاستماع لأيّ شخص ومعاينة أيّ مكان والإطّلاع على أيّ معلومة ترى أنّ لها علاقة بموضوع التحقيق، وينتهي التحقيق بتحرير اللجنة تقرير يُرفع لرئيس الغرفة البرلمانية ليقوم بدوره بتبليغه لرئيس الجمهورية والوزير الأول والقيام بتوزيعه على النواب والأعضاء، وللغرفة المعنية الحق في نشر التقرير أو عدم النشر. (الجزائري، 1996، صفحة 91).

ثانياً: الرقابة على النشاط المالي للحكومة

يحظى مشروع قانون ضبط الميزانية بالأهمية البالغة من الناحية القانونية والنظرية كونه يتيح الفرصة للبرلمان لمتابعة تنفيذ الميزانية ومراقبة الكيفيات التّي تمّ بها وتقييم النتائج وتحليل شروط تطبيقه إلا أنّ فعاليته من الناحية التطبيقية لا تكاد تكون ملموسة على الإطلاق.

تقوم الحكومة بتقديم عرض للبرلمان عن الاعتمادات المالية المستعملة لكل سنة مالية، حيث تختم السنة المالية بالنسبة للبرلمان بتصويت غرفتيه على قانون يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية المعنية، فبموجب الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة على الحكومة استشارة هذا الأخير في المشاريع التمهيدية لقانون ضبط الميزانية المتمثلة في معاينة نتائج العمليات المتخذة من أجل تنفيذ الميزانية والمصادقة على حساب نتائج السنة، فمقارنة الاعتمادات المالية المستهلكة والتقديرات المحددة يمكننا من تقييم مدى نجاعة التقديرات وتقييم الاعتمادات المستخدمة، وبعد التأكد من أنّ الإعتمادات المصوت عليها حققت ما وضعت لأجله يرخص تحويل ناتج السنة المعنية إلى الحساب الدائم للكشوف المفتوح على مستوى الخزينة.

خلاصة الفصل

خلصنا في نهاية هذا الفصل الى أنّ الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري تعتبر أساسية لضمان استدامة النظام المالي والإداري، وتحقيق الشفافية والمساءلة، إذ أنّه ينبغي على الهيئات الرقابية المختلفة أن تعمل بجد لضمان تطبيق القوانين واللوائح بشكل صارم، والتأكد من استخدام الموارد المالية بكفاءة وفعالية وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها لتحقيق أهداف المؤسسات العمومية بشكل أفضل، ومن خلال التعاون المستمر بين الهيئات الرقابية والجهات الادارية، يمكن تعزيز الثقة العامة في النظام المالي وتعزيز الشفافية والنزاهة في إدارة الأموال العامة، مما يساهم في تعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع.

الفصل الثاني: الإطار التطبيقي

أهمية الرقابة على العمليات المالية في مديرية التربية لولاية بسكرة

تمهيد

تعتبر مديرية التربية هي الجهة المسؤولة عن تنظيم وإدارة النظام التعليمي في الولاية، حيث تشمل وظيفتها تطوير المناهج الدراسية، وتكوين الأساتذة وتوفير الموارد التعليمية وتنظيم البرامج التربوية لكل الأطوار التعليمية، إضافة إلى مراقبة جودة التعليم وتقييم الأداء، وتتعدد تخصصاتها وصلاحياتها وفق المراسيم التنظيمية والقوانين من بينها المرسوم التنفيذي رقم 08-315 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، والقانون العضوي رقم 18-15 المتعلق بقوانين المالية، حيث تعتبر الرقابة داخل مديرية التربية لولاية بسكرة أمراً مهماً لضمان جودة التعليم وفعالية العملية التعليمية، والتأكد من سلامة العمليات المالية والامتثال للسياسات والإجراءات المحددة، والمرسوم التنفيذي رقم 21-62 المحدد لإجراءات التسيير المالي والمحاسبي الملائمة لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الأخرى المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة.

ولقد قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: نظرة عامة على مديرية التربية لولاية بسكرة

المبحث الثاني: الرقابة على العمليات في مديرية التربية

المبحث الأول: نظرة عامة على مديرية التربية لولاية بسكرة

تلعب مديرية التربية في الولاية دوراً حيوياً في تحقيق التنمية الشاملة من خلال توفير فرص تعليمية عالية الجودة للجميع، كما أنّها تتولى مهام متعددة كتطوير المناهج الدراسية ومحاولة مواكبة التطورات والتغيرات الحاصلة على مستوى كلّ المجالات، ناهيك عن مراقبة جودة التعليم وتقييم الأداء، حيث تعمل المديرية على تنفيذ القوانين والتشريعات المعمول بها المحددة من قبل السلطات التعليمية الوطنية.

المطلب الأول: تقديم مديرية التربية لولاية بسكرة

مديرية التربية لولاية بسكرة مثل كل المديريات في الجزائر بشكل عام، تأسست كجهة إدارية مختصة بتنظيم وإدارة النظام التعليمي في الولاية، حيث يعود تاريخ تأسيسها إلى فترة الإستقلال، منذ ذلك الحين عملت مديرية التربية على تطوير وتحسين جودة التعليم في ولاية بسكرة بما يتناسب مع احتياجات المجتمع ومتطلبات العصر، تطورت مهام ووظائف مديرية التربية مع مرور الوقت، مع التركيز على توفير فرص التعليم لجميع الفئات العمرية وتحسين جودة الخدمات التعليمية المقدمة.

الفرع الأول: التعريف بمديرية التربية

بعد الاستقلال اعتمد النظام الجزائري نفس النظام التربوي الموروث من المستدمر الفرنسي حيث مرت تسمية مديرية التربية بعدة مراحل قبل أن يتم اعتماد التسمية الحالية لمديرية التربية بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09-09-1971، ويمكن تلخيص مسيرة تسمية مديرية التربية في المراحل التالية:

- من 1962 إلى 1971 سميت في هذه الفترة بالمفتشية الأكاديمية،
- من 1971 إلى 1979 سميت في هذه الفترة مديرية التربية والثقافة،
- من 1980 إلى 1986 سميت في هذه الفترة بقسم استثمار الموارد البشرية،
- من 1986 إلى غاية يومنا هذا تسمى "مديرية التربية".

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية التربية

يتكوّن الهيكل التنظيمي من عدّة أقسام ووحدات تنظيمية تعمل بتنسيق لتحقيق أهداف التعليم وتطويرها في الولاية، على الرغم من أنّ التفاصيل الدقيقة للهيكل التنظيمي قد تختلف بناءً على التطورات السياسية والإدارية، إلا أنّ الهيكل التنظيمي العام يشمل العناصر التالية:

1. **المدير الولائي للتربية:** يتولى الإشراف العام على كافة الأنشطة التربوية والإدارية في الولاية، ويتمّ تعيينه بناءً على إعلان وظيفي رسمي تصدره الجهة وزارة التربية بالتنسيق مع الوزير المكلف بالمالية، والاعلان عليه في الجريدة الرسمية بمرسوم تنفيذي وقرار وزاري يقضي بتعيينه.

   حيث يتولى:

   - تمثيل وزير التربية على مستوى الولاية في كل ما يخصّ التربية والتّعليم.
   - الإشراف على التَّعليم بكل أطواره وأنواعه (إبتدائي، متوسط، ثانوي، خاص، مكيّف)
   - تعين وتنصيب الموظَّفين.
   - تسيير جميع المعلمين العاملين بالولاية.

- ممارسة الرقابة التربوية والإدارية والمالية على جميع المؤسسات التابعة للولاية.
- رئاسة لجان الموظَّفين (اللجان متساوية الأعضاء)
- تنقيط الموظَّفين، الإداريين والمفتشين فِي الولاية.
- إقتراح وتقرير تعيين الموظَّفين أو توقيفهم أو تسريحهم أو اتخاذ أي عقوبة فِي حدود القانون.
- الإشراف ومراقبة الإجتماعات وترأس لجانها واقتراح أعضاءها.
- ضمان حقوق الموظَّفين والسهر على مدى تنفيذ واجباتهم.

2. **الأمين العام**: تعتمد عملية تعيينه على الإجراءات الإدارية والقوانين المحددة من طرف السلطات التعليمية، ويتمّ تعيينه بناءً على إعلان وظيفي رسمي تصدره الجهة وزارة التربية بالتنسيق مع الوزير المكلف بالمالية، والاعلان عليه في الجريدة الرسمية بمرسوم تنفيذي وقرار وزاري يقضي بتعيينه.
3. **خليّة الإعلام والإتصال**: تضم موظفين يختارون من بين موظفي مصالح المديرية، توكل لهم مهام التكفل بإستلام البريد من المفتشين والمدراء، وكذا الرد على انشغالات رؤساء المراكز في فترة الامتحانات الرسمية.
4. **مصلحة المستخدمين**: يرأسها موظف مؤهل مكلّف بتسيير شؤونها يشغل منصب رئيس المصلحة، ويساعده موظفين مؤهلين يرأسون المكاتب الأربعة متمثلة في رئيس مكتب التعليم الإبتدائي، رئيس مكتب التعليم المتوسط والثانوي العام والتقني، رئيس مكتب المستخدمين وأعوان الخدمة، رئيس مكتب المعاشات والتقاعد والمنازعات.

تتلخص مهام المصلحة ككلّ في:

- انجاز مقررات التعيين،
- انجاز مقررات الترقية في الدرجة،
- انجاز قرارات التعيين والتربّص للموظفين المعينين،
- انجاز مقررات العطل المرضية طويلة الأجل،
- انجاز مخطط تسيير الموارد البشرية وتنفيذ عملياته،
- انجاز مقررات التكّفل، الشطب، الإنتداب، الإحالة على الإستيداع،
- التأهيل والترقية إلى مناصب عليا،
- انجاز القوائم الاسمية لجميع الموظفين كلّ سنة،
- التحويلات عن طريق الحركة،
- الإجازات والعقوبات،
- متابعة ملفات التقاعد على مستوى صندوق التقاعد وتأشيرها.

5. **مصلحة الدراسة والإمتحانات**: يشرف على شؤونها ورئاستها موظف مؤهل ومكلف يساعده رؤساء المكاتب، رئيس مكتب التعليم الأساسي، رئيس مكتب التعليم الثانوي العام والتقني، رئيس مكتب التنشيط الثقافي والرياضي، رئيس مكتب الإمتحانات.

تتلخص مهامها في:

- إعداد التنظيمات التربوية والإدارية لجميع الأطوار التعليمية،
- تحضير وتنظيم المسابقات والإمتحانات،
- متابعة وتنفيذ النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية.

6. **مصلحة التكوين والتفتيش:** يقوم بالإشراف على رئاستها موظف مؤهل ومكلّف ويساعده رؤساء المكاتب، رئيس مكتب التفتيش، رئيس مكتب التكوين أثناء الخدمة، رئيس التوجيه والتقويم.

تقوم المصلحة ككلّ بالمهام التالية:

- متابعة عمليات التفتيش،
- الاشراف على عمليات التكوين التّي تتم على مستوى الولاية،
- متابعة نشاط مركز التوجيه المدرسي والمهني.

7. **مصلحة البرمجة والمتابعة:** يتولى شؤونها موظف مؤهل ومكلف يساعده رؤساء المكاتب، رئيس مكتب الميزانية والمحاسبة، رئيس مكتب البرمجة والخريطة المدرسية، رئيس مكتب البناء والتجهيز، رئيس مكتب النشاط الإجتماعي وحفظ الصحة المدرسية.

وتتمحور مهامها فيما يلي:

- متابعة المشاريع الجديدة،
- تسيير حضيرة السكنات الوظيفية والإلزامية،
- تجهيز المؤسسات التربوية الجديدة،
- تسيير ومتابعة مختلف النشاطات الاجتماعية (منحة 5000دج، النقل المدرسي، المنح المدرسية، الصحة المدرسية، جمعيات أولياء التلاميذ ... إلخ)
- إنجاز الإحصاء الشامل السنوي ومتابعة ملف تسمية المؤسسات التربوية،
- مراقبة المصادقة على الجانب المادي للمؤسسات التربوية،
- برمجة المشاريع وإعداد المخطط السنوي والمخططات الخماسية،
- التسيير المالي والمادي لمديرية التربية،
- تسيير عمليات تجديد التجهيزات بالنسبة للمؤسسات القديمة.

8. **مصلحة تسيير نفقات المستخدمين:** يتولى رئاستها موظف مؤهل ومكلفّ بتسيير شؤونها يساعده رؤساء المكاتب، رئيس مكتب التعليم الإبتدائي، رئيس مكتب التعليم المتوسط، رئيس مكتب التعليم الثانوي.

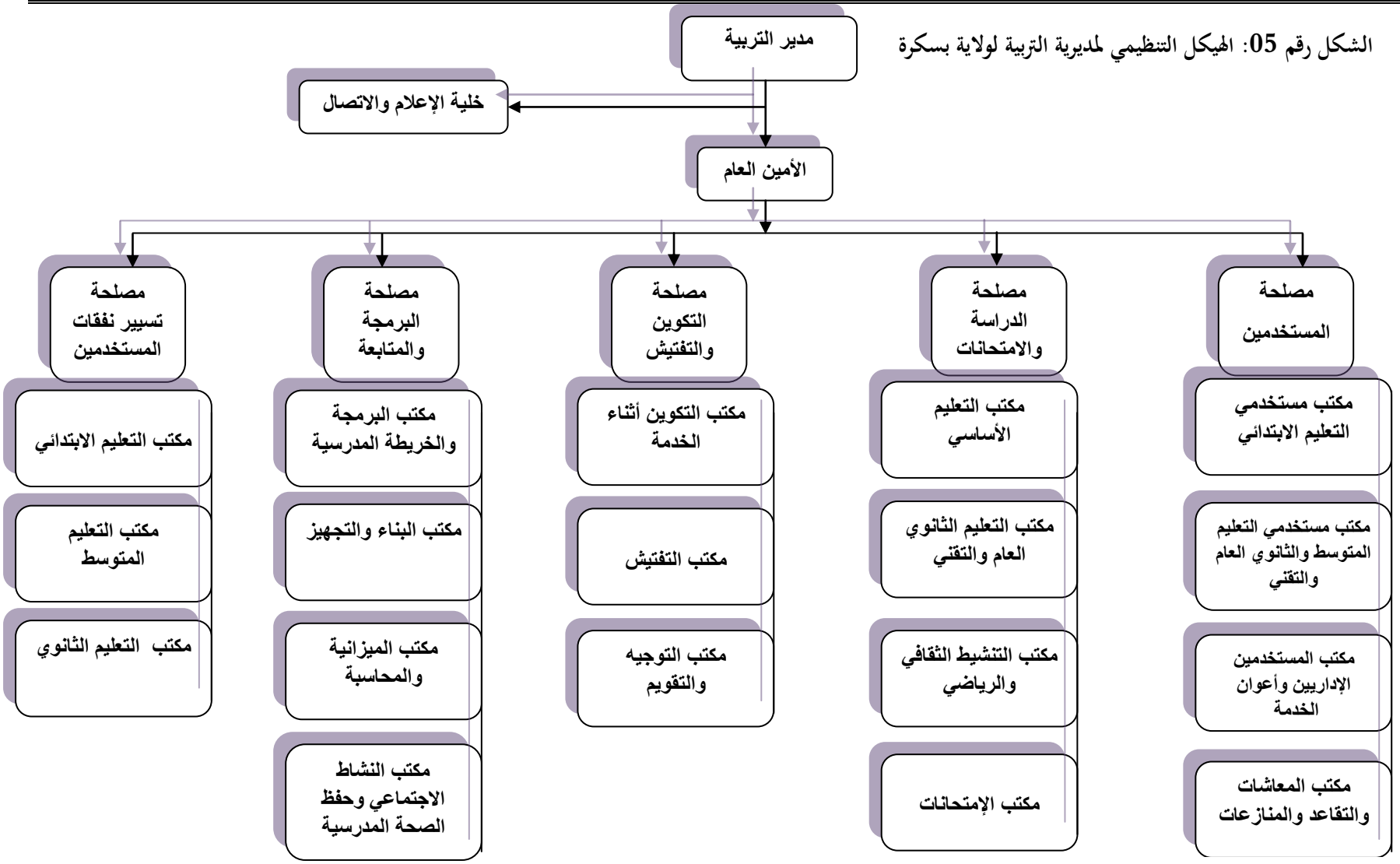
تتلخص مهام المصلحة ككلّ في:

- متابعة وتنفيذ عمليات تسديد النفقات الخاصة بمستخدمي قطاع التربية،
- انجاز كشوف الرواتب، وتسديد الأجور،

- انجاز شهادات استرجاعات المبالغ المسددة بغير حق،
- انجاز تقارير الغيابات الشهرية،
- انجاز الوضعية المالية الشهرية لاستهلاك الاعتمادات،
- متابعة شهادات توقيفات الراتب بسبب الوفاة أو التقاعد أو الخروج الولائي أو الإحالة على الاستيداع أو العطل طويلة المدى، من أجل التسوية المالية،
- متابعة الترقيات والترفيعات لتسديد المخلفات وتسوية المستحقات المالية،
- التكفل بتسديد المخلفات والمستحقات المالية.

يمكننا صياغة الشكل التالي:

الشكل رقم 05: الهيكل التنظيمي لمديرية التربية لولاية بسكرة



المصدر: من إعداد الطالبان

المطلب الثاني: العمليات في مديرية التربية

تشمل العمليات المالية في مديرية التربية عدة جوانب من بينها تحديد وتخصيص الميزانية للتعليم وذلك بناء على احتياجات محددة للمدارس والبرامج التعليمية، وذلك استنادا على اعتمادات السنة (ن-1)، وكذا متابعة ومراقبة النفقات المالية للتأكد من استخدامها بكفاءة وفقا للميزانية المحددة، بالإضافة إلى عملية إعداد تقارير دورية لوضعية المالية لاستهلاك الاعتمادات وإرسالها للجهات المعنية والمسؤولة.

الفرع الأول: نفقات التسيير

إنّ العمليات المالية الّتي تتم على مستوى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين عمليات مالية تخص أجور ومرتبات ومخلفات مستخدمي قطاع التربية من إداريين وأساتذة ومتعاقدين وعمال مهنيين بالتوقيتين الجزئي والكامل.

ومن خلال تواجدنا في المصلحة في فترة التربص لاحظنا أن العمل فيها عمل يعتمد على عدّة عناصر أهمها عنصر الكفاءة بالإضافة إلى الدقة والتركيز والتأهيل لحساسية المصلحة ككّل، لاسيما أنّه عمل متعب وشاق ما يجعل الموظف داخل المصلحة تحت ضغط كبير ودائم راجع لعدة عوامل لعلّ من أهمها التسيير الفردي، ممّا لا يترك للموظف مجالا للإبداع وتطوير قدراته، إلاّ أنّ مساعي الدولة وجهودها متواصلة لوضع مراحل بروتوكولوية ذات منهجية موحدة لا تتغيّر بتغيّر المسؤول أو بتضارب المصالح فتطبيقاً لما هو منصوص عليه في القانون 23-07 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي نجد تنفيذ النفقة العمومية تمرّ بمرحلة إدارية متمثلة في الالتزام والتصفية ثمّ الأمر بالصرف أي تحرير حوالات الدفع، وبمرحلة محاسبية تتمثل في الدفع الذي يقوم به المحاسب العمومي.

المرحلة الأولى: الالتزام

قبل دفع النفقات يتمّ الالتزام بها وتصفيتها والأمر بصرفها وتحرير حوالات بشأنها، فالإلتزام هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين العمومي، يتم اعداد ميزانية المؤسسات ذات الطابع الإداري حسب مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات والمرفقة ببرمجة تتعلق بمناصب الشغل المالية تصدر الأوامر بتفويض الاعتمادات من طرف الوزارة في بداية السنة المالية التّي تخضع للتأشيرة المسبقة للمراقب المالي، بعدها تتم المصادقة عليها من طرف الآمر بالصرف، مرفقة بالمصفوفة الأولية بعد مراجعتها مع القوائم الإسمية متبوعة بالمصفوفات التكميلية والمعدلة طبقا للتنظيمات سارية المفعول حسب مانصت عليه التعليمة رقم 805 المؤرخة في 31 جانفي 2023 المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية والأولية والتكميلية (**الملحق رقم 01**)، يتم إنجاز رخص الالتزام واعتمادات الدفع التّي تخضع لقواعد استهلاكها تطبيقا للمنشور رقم 9659 المؤرخ في 15 ديسمبر 2022، ويتم انجاز بطاقات إلتزام الإعتمادات وفق النماذج الجديدة لبطاقات الالتزام والأوامر بالصرف والأوامر بالدفع حسب التعليمة رقم 9038 المؤرخة في 28 نوفمبر 2022 (**الملحق رقم 02**).

بعد التأشير على بطاقات الالتزام من طرف المراقب المالي تبقى نسخة لدى مصالح الخزينة العمومية في حين تحفظ النسخة الثانية لدى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين حسب كل مكتب حسب الصنف وصنفه الفرعي بترتيب تصاعدي، وتتمّ متابعتها وفق الجدول التالي:

الجدول رقم 01 سجل متابعة بطاقات الالتزام:

شهر: جانفي 2023

11000: الرواتب **11100: رواتب الموظفين والأعوان**

المتعاقدين

رقم البطاقة	رقم التأشيرة	تاريخها	عنوان العملية	الرصيد الأولي	مبلغ الالتزام	الرصيد المتبقي
01	01	2023-02-22	اخذ بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (الرواتب)	5.100.000.000.00	-	5.100.000.000.00
02	10	2023-03-01	التزام رواتب الموظفين والأعوان العمومين	5.100.000.000.00	4.770.000.000.00	330.000.000.00

المصدر: مكتب التعليم الثانوي مصلحة تسيير نفقات المستخدمين.

ونفس الجدول يتم اعداده لبقية الأصناف والأصناف الفرعية:

12000: العلاوات والتعويضات

13000: الزيادات

14000: مساهمات صاحب العمل

15000: الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل

المرحلة الثانية: الأمر بالصرف

تكمل هذه المرحلة مرحلة الالتزام حيث يتم إنجاز حوالات الدفع وبطاقات الإيرادات على مستوى المصلحة وتتم المصادقة عليها من طرف الآمر بالصرف (مدير التربية) وكذا حالات الإقتطاع من المصدر (Titre de Perception)، وبعد تسليم الحوالات لمصالح الخزينة العمومية نحتفظ بنسخة منها تنظم وترتب حسب أرقام الحوالات ونوع العملية وتمسك داخل حافظة ورق معنونة حسب العملية والسنة المالية ورقم الحوالات في انتظار الحوالات المؤشرة من طرف مصالح الخزينة العمومية، أما الوثائق الإدارية التّي تثبت الزيادة أو النقصان في الراتب تحفظ داخل حافظة ورق مقوى معنونة بالشهر والسنة المالية تعلق كل نهاية شهر داخل الخزانة في حاملة ورق مقوى، بعد التكفل بالاقتطاع من المصدر من طرف الخزينة العمومية، يتم سحب نسخ من الحالات وتوجه للمكتب المعني ليتم ترتيبها وتسجيلها.

وهذا وفق الجدول التالي:

الجدول رقم 02 متابعة الأقراص :

Exercice: 2023

(Register N01) Chef de Service

الرقم	العنوان	الطور	المبلغ	العدد	رقم الحوالة	الحجز على موقع المديرية	الشهر
01	راتب شهر جانفي 2024 متعاقدين (شاغر)	جميع الأطوار	803.664.146,78	15559	01	✓	جانفي
02	مخلف راتب متعاقدين	إبتدائي	23.113.016,26	500	71	✓	جانفي

Annexe N°: 02

ويتم إعداده كاجتهاد شخصي من الموظفين تحت اشراف رئيس المصلحة.

المرحلة الثالثة: الدفع (التسديد)

تعتبر هذه المرحلة مدمجة في المرحلة الثانية حيث أنه بعد مراقبة حالات وحوالات الدفع لكي يتم إبراء الدين العمومي كما هو منصوص عليه في القانون 90-21 لاسيما المادة 22 منه يقدّم قرص مضغوط إلى مصالح الخزينة العمومية مع جدول تفصيلي على المبالغ المالية حسب الحوالات طبقاً للقوانين سارية المفعول (التعليمة الوزارية المشتركة رقم 1988 المؤرخة في 31-12-2001)، ويتم فتح سجل خاص بالأقراص المضغوطة ولمتابعة العملية تملأ بطاقة متابعة (**الملحق رقم 03**) من طرف المكتب المعني التّي بدورها تسجل في سجل خاص مرقم ونفس الرقم يوضع على القرص مع تسجيل العملية المنجزة والمبلغ الصافي، عدد الموظفين وترتب الأقراص ترتيب تصاعدي إلى غاية غلق السنة المالية.

وفي ختام العمليات يتم أرشفة كل الوثائق والسجلات للرجوع إليها عند الحاجة أو عندما يطلبها المراقب المالي، فقد نص المشرع الجزائري في بعض القوانين والنصوص التنظيمية على ضرورة حفظ الأرشيف الوطني وفقا لما جاء في القانون 88-09 المؤرخ في 26-10-1988 المتعلق بالأرشيف، في حين جاء المنشور رقم 03 المؤرخ في 02-02-1991 ليعالج بدوره كيفية تسيير الأرشيف ومراحله العمرية الثلاثة:

الأرشيف الحي 05 سنوات،

الأرشيف الوسيط من 05 إلى 15 سنة،

الأرشيف التاريخي أكثر من 15 سنة.

لاحظنا من خلال تواجدنا في مصلحة تسيير نفقات المستخدمين خلال فترة تربصنا أن هناك آليات لحفظ الأرشيف تكون على مبدأ السنة المالية تتكون من عناصر أهمها:

- الحوالات المؤشرة،
- جداول التصفية الخاصة بمنحة المردودية،
- جداول التصفية الخاصة بالساعات الإضافية،
- جداول التصفية الخاصة بمنحة التمدرس،
- جداول التصفية الخاصة بالمنح العائلية،
- جداول التصفية الخاصة بالغيابات،
- قرارات الترقية.

الفرع الثاني: عمليات نفقات التجهيز

المصدر: مقابلة مع السيّد رئيس مكتب البرمجة والخريطة المدرسية

تتمحور العمليات في مصلحة البرمجة والمتابعة في التسيير المالي والمادي للمديرية وتسيير عمليات تحديد التجهيزات بالنسبة للمؤسسات القديمة من خلال ابرام العقود أو الصفقات العمومية مع المتعاملين المتعاقدين وهذا ما حاولنا التركيز عليه، ويتم هذا من خلال الإعلان عن إبرام عقود أو صفقات مع العارضين وفق القانون 23-12 المتعلق بالصفقات العمومية، وذلك وفق مراحل تبدأ من الإعلان عن الإستشارة باللغتين العربية والفرنسية (**الملحق رقم 04**)، وانجاز دفتر الشروط من طرف المصلحة المتعاقدة (مديرية التربية) ويتم سحبه من طرف العارضين وملئه ليتم إيداعه على مستوى مكتب أمانة الصفقات العمومية بعد

الإعلان في أجل عشرة (10) أيام، ليتم بعدها فتح الأظرفة من طرف لجنة فتح الأظرفة (هذه الاخيرة يتم اختيار اعضائها من طرف رئيس المصلحة المتعاقدة) بحضور العارضين وينجز محضر بذلك، ويتم تقييم العروض تقييم تقني وتقييم مالي (**انظر ملحق رقم 05**) ليتم إنجاز محضرين تقني ومالي ليترك مجال للطعون في آجال تحددها المصلحة المتعاقدة (مديرية التربية)، وبعدها يتم إعلان المنح يتم بذلك إنجاز الصفقة أو العقد.

المبحث الثاني: الرقابة على العمليات في مديرية التربية

قبل تنفيذ أي نفقة أو تسديد مستحقاتها يجب أن تحصل على تأشيرة المراقب المالي وذلك بعد التأكد من صحتها ومشروعيتها ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

المطلب الأول: رقابة المراقب المالي

في بداية كل سنة مالية ترسل المديرية إلى المراقبة المالية – ولاية بسكرة – وثائق ممضية من طرف الآمرين بالصرف وهي عبارة عن:

- مستخرج أمر بالتفويض بالاعتماد Extrait d'ordonnance de délégation de crédits .(**الملحق رقم 06**)

حيث تقسم الاعتمادات الخاصة بالمديرية والمبينة في ميزانية الدولة والمؤشرة من طرف مصالح الوزارة المالية.

- حالة المناصب المالية: والمرسلة من طرف وزارة العمل وهي عبارة عن مقرر موزعة فيه المناصب المالية المفتوحة لسنة معينة لحساب المصالح المعنية طبقا للجداول الملحقة بالمقرر .
- وثيقة الميزانية: والمبين فيها الشق القانوني الذي يحدد الطبيعة القانونية المقسمة إلى فصول ومواد (مدونة الميزانية)، والشق المالي الذي يحدد اعتماد المالية الممنوحة في كل فصل من طرف الأمر بالصرف الرئيسي (مدير التربية)، ومقسمة إلى مواد من طرف الآمر بالصرف الثانوي (رئيس المصلحة)، وبعد دراسة الوثائق السابقة الذكر والتأكد من مطابقة وثيقة الميزانية مع مدونة الميزانية والاعتمادات الممنوحة وكذلك التقسيم في المستخرج مطابق للميزانية، تتحصل هذه الوثائق على تأشيرة المراقب المالي مرفقة ببطاقة إبداء الرأي (**الملحق رقم 07**)، وبعد الإجراءات سابقة الذكر والمتحصلة على تأشيرة المراقب المالي يقوم الآمر بالصرف بصرف الاعتمادات، وذلك بعد إرسالها في شكل مشاريع للمراقبة المالية لدراستها والتدقيق فيها.

الفرع الأول: الرقابة على عمليات تسيير النفقات

لصرف الاعتمادات الخاصة بأجور الموظفين (المتربصين والمرسمين والأعوان المهنيين بالدوامين الكامل والجزئي)، والمنح، والمعاشاة، والتكاليف الاجتماعية ... إلخ، يجب أن يرسل الآمر بالصرف إلى المراقبة المالية في شكل مشاريع مرفقة بأوراق ثبوتية تخص أجور موظفي مديرية التربية للتدقيق فيها ودراستها، حيث يرسل الآمر بالصرف إلى المراقبة المالية في البداية ما يلي:

- الأخذ بالحساب والذي هو عبارة عن أول بطاقة التزام للتكفل بالاعتمادات المالية الممنوحة بعد تقسيمها، وتحتوي كل بطاقة على مادة واحدة (**الملحق رقم 08**).
- يقوم المراقب المالي بالتدقيق في موضوع البطاقة (الاعتمادات المالية الممنوحة المخصصة لباب الأجور) والرقم هو01، إمضاء الآمر بالصرف (مدير التربية)، التاريخ أن يكون في السنة المالية الحالية، ومبلغ الاعتماد يجب أن يكون مطابق

للاعتمادات الممنوحة للمادة في الميزانية، وعند التأكد من صحة بطاقة الأخذ بالحساب يتم فتح حساب للالتزام بأجور الموظفين، ولكن لا يمكن صرف هذه الأجور قبل دراسة وتدقيق المراقب المالي في :

- بطاقة التزام: fiche d'engagement محددة التاريخ والموضوع ومبلغ الالتزام وعنوان عملية الالتزام، إطار مخصص للآمر بالصرف وإطار مخصص لتأشيرة المراقب المالي.
- مصفوفة الأجور: état matrice تكون محددة الشكل من طرف وزارة المالية تتضمن حالة الموظفين ومطابقة للقوائم الاسمية للمديرية الخاصة بالسنة الحالية، وهي مستمدة من التعليمة رقم 10 الصادرة عن وزارة المالية في 9 ماي 1995، وهي عبارة عن ستة (06) صفحات حسب التعليمة المعمول بها حالياً رقم 805 المؤرخة في 31 جانفي 2023 في انتظار اصدار المراسيم والقوانين فإنّها تضم ستة جداول (**الملحق رقم 09**):

الصفحة الأولى الجدول رقم 01 جدول تكميلي أو تعديلي للرواتب والاجور السنوية المقيدة في ميزانية الدولة.

الصفحة الثانية الجدول رقم 02 جدول تكميلي أو تعديلي المبين للرواتب: هنا يتم ذكر أسماء المستفيدين، رتبهم، تصنيفهم، وكذلك تشمل الأجور الأساسية مثل الأجر القاعدي، منحة الخبرة المهنية، تعويض الخبرة وفارق الدخل وتعويض فارق الدخل.

الصفحة الثالثة جدول رقم 03 جدول أصلي اولي تكميلي أو تعديلي المبين للعلاوات السنوية المقيدة في ميزانية الدولة: يضم اسماء المستفيدين واقامتهم الادارية ورتبهم ومنحة التعويض.

الصفحة الرابعة جدول رقم 04 جدول تكميلي أو تعديلي يبين الزيادات السنوية المقيدة في ميزانية الدولة: يضم اسماء المستفيدين ورتبهم ونقاط المناصب العليا والزيادات الاستدلالية وزيادات اخرى.

الصفحة الخامسة جدول رقم 05 تكميلي أو تعديلي المبين للخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل: يضم اسماء المستفيدين ورتبهم والحالة العائلية ومنحة الأجر الوحيد للطفل الواحد ومنح اضافية لاحقة بالتعويض العائلي.

الصفحة السادسة جدول رقم 06 جدول المبين للرواتب السنوية: يضم اسماء المستفيدين ورتبهم ورقم الحساب ورواتبهم والعلاوات والزيادات والخدمات الاجتماعية التي على عاتق صاحب العمل، إضافة إلى أن كل مصفوفة تكون مرفقة بالالتزامات الخاصة بالضمان الاجتماعي، صندوق البطالة، التقاعد، بالإضافة إلى الالتزامات الخاصة بالخدمات الاجتماعية (الخدمات الاجتماعية، التقاعد المسبق، السكن الاجتماعي).

بعد أن يقوم موظف المراقبة المالية بحساب مجموع كل عمود من المصفوفة والتأكد من صحته ومطابقة المبالغ الموضحة بالواجهة، يتم التأشير من طرف المراقب المالي على مشروع أجور موظفي المديرية ليتم صرف هذا الاعتماد.

الفرع الثاني: الرقابة على الصفقات العمومية

تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصلحة المتعاقدة (مديرية التربية) للرقابة تنفيذا لما نص عليه القانون رقم 23-12 المؤرخ في 06 أوت 2023 المحدد للقواعد العامة المتعلقة بالصفقات العمومية المعدل والمتمم للمرسوم رقم 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، ومن خلال تواجدنا في فترة التربص صادفنا أيام الإعلان عن طلب عروض وطني مفتوح، تقوم مديرية التربية (مصلحة البرمجة والمتابعة) بالاعلان عن طلب العروض وانجاز دفتر الشروط والقيام بسحبه من طرف العارضين لملئه وإعادة إيداعه لدى مديرية التربية على مستوى مكتب امانة مصلحة البرمجة والمتابعة وبعد إنقضاء آجال الايداع يتم إنشاء لجنة من قبل رئيس المصلحة لفتح الأظرفة وتقييم العروض، فلاحظنا أن رقابة هذه اللجنة تمارس على مرحلتين تتمثل الأولى

في فحص العروض لاختيار عروض المتعاملين المقبولين كمرحلة تمهيدية، في حين تتمثل المرحلة الثانية في التقييم التقني والمالي للعروض واختيار المتعاقد صاحب أفضل عرض تقني ومالي، ويقوم المراقب المالي بالتأكد من صحة مقرر تسجيل العملية وبطاقة الالتزام من خلال :

- الرقم الثابت والرقم التحليلي في مقرر تسجيل العملية (مثلا تجهيز ثانوية)، ومطابقة الأخير مع بطاقة الالتزام .
- مطابقة اسم العملية في الوثيقتين.
- كلفة العملية وتقسيمها، حيث يجب التأكد من صحة المجموع وكذلك مقارنته مع المبلغ وهيكلة الكلفة في مقرر تسجيل العملية.
- التاريخ، ومقر الانجاز – ثانوية ببلدية مشونش–
- إمضاء رئيس اللجنة الولائية للصفقات العمومية.

بعد تأكد المراقب المالي من صحة ما سبق، فتحت العملية (تجهيز ثانوية ببلدية مشونش)، وذلك بعد منحها التأشيرة لتوفر وثائق الثبوتية التالية:

* بطاقة الالتزام .
* رخصة البرنامج .
* بطاقة تحليلية للصفقة.
* مقرر لجنة الصفقات مؤشر عليها من قبل رئيس اللجنة الولائية للصفقات العمومية .
* نسختين من مشروع الصفقة: وتتمثل الوثائق التعاقدية للصفقة في رسالة تعهد، التصريح بالاكتتاب، تصريح بالنزاهة، جدول الأسعار الوحدوية، الكشف الكمي والتقديري، دفاتر الشروط للعرضين المالي والتقني والأحكام التعاقدية.

ليقوم المراقب المالي بفحص مضمونها ومحتواها بالشكل التالي :

- ✓ التأكد من صفة الآمر بالصرف (مدير مديرية التربية).
- ✓ توفر الاعتمادات المالية لمشروع الصفقة.
- ✓ التأكد من صفة وامضاء المتعامل المتعاقد (المقاول صاحب المؤسسة المتعاقدة في مختلف مراحله).
- ✓ إعادة حساب جدول الأسعار الوحدوية وجدول الكشف الكمي والتقديري .
- ✓ وجود تأشيرة اللجنة الولائية للصفقات على جميع صفحات مشروع الصفقة.
- ✓ تطابق المبلغ الإجمالي في بطاقة الالتزام مع مبلغ الصفقة مع تطابق اسم العملية والتاريخ كذلك.
- ✓ مطابقة رمز مشروع الصفقة مع رمز رخصة البرنامج، رمز مقررة لجنة الصفقات العمومية، رمز بطاقة الالتزام.
- ✓ التأكد من مطابقة إمضاء رئيس لجنة الصفقات العمومية الولائية، اسم المتعامل، مبلغ مشروع الصفقة مع رخصة البرنامج .
- ✓ التأكد من صحة الوثائق التعاقدية.

وتتم عملية الرقابة من خلال النسختين الأصلية وطبق الأصل لمشروع الصفقة، وتستغرق عملية الرقابة والدراسة مدة أقصاها عشرة أيام (10) غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل إلى عشرين يوما (20) عندما تتطلب الملفات دراسة معمقة نظرا لتعقيدها وبما أن مشروع الصفقة في هذه الحالة تجهيز ثانوية استوفى الشروط التنظيمية المعمول بها، لذلك تحصل المشروع على تأشيرة المراقب المالي، توضع على بطاقة الالتزام وعلى الوثائق الثبوتية ويتم انجاز أمر بالعمل لصالح المتعامل المتعاقد لكي يبدأ في الإنجاز.

تنتهي عملية رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرة على بطاقة الالتزام، وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية، عندما تتوفر في الالتزام الشروط القانونية والتنظيمية المعمول بها، وفي حالة العكس يكون الالتزام موضوع رفض مؤقت أو نهائي حسب الحالة، وفي الحالة الأخيرة يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي تحت مسؤوليته.

فبموجب التأشيرة يضع المراقب المالي ختمه وإمضاءه على الوثائق المتضمنة الالتزام بالنفقات ليؤكد صحتها، وهي المهمة الأساسية لعمل المراقب المالي، وبعد التأكد من صحة الوثائق والالتزامات، تمنح تأشيرة المراقب المالي بالكيفية التالية :

- وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة الالتزام الخاصة بنفقات المستخدمين أو بتسيير المصالح .
- وضع الختم على الوثائق الثبوتية.
- منح رقم وتاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك لدى مكتب التحليل والتلخيص .
- تسجيل في سجل خاص محتوى التأشيرة .
- التسجيل المحاسبي لبطاقة الالتزام المؤشرة.

في حين يعبر المراقب المالي عن رفضه قبول الالتزام سواء الخاص بتسيير المستخدمين (نفقات المستخدمين) أو بتسيير المصالح (الصفقات العمومية)، ويرسل مذكرة الرفض إلى الآمر بالصرف (مدير التربية) متضمنة كل من الملاحظات والمراجع التي استند عليها هذا الرفض، وقد يكون هذا الرفض مؤقتاً أو نهائياً، حيث يبلغ الرفض المؤقت في حالة اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح، انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة، نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة، ويعاد برفقته الملف بدون تأشيرة ليقوم الآمر بالصرف بتصحيح أو إكمال النقائص، ليتحصل على التأشيرة (من خلال تواجدنا فترة التربص لاحظنا أن المراقب المالي يبلغ الآمر بالصرف بالخطأ كونه قابل للتصحيح والتعديل ولا يخل بالقوانين والتشريعات المعمول بها ليتم تصحيحه دون اللجوء إلى الاجراءات الكتابية). **(نموذج لبطاقة الرفض المؤقت انظر الملحق رقم 10)**.

بينما يبلغ مذكرات الرفض النهائي إلى الآمر بالصرف (مدير التربية)، مع إرسال نسخة للمديرية العامة للميزانية مع تقرير مفصل بذلك، ومذكرة الرفض (مؤقت/ نهائي) تسجل كذلك في سجل خاص بالرفض لدى مكتب التحليل والتلخيص بالمراقبة المالية، ويعطى لها رقم وتاريخ طبقا لهذا السجل، حيث يعلل الرفض النهائي بعدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها أو عدم توفر الاعتمادات والمناصب المالية، أو عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت، (لم تصادفنا هذه الحالة ولم تحرر مذكرة رفض نهائي ضد المصلحة لغاية الآن).

بينما نجد اجراء التغاضي استثنائيا ونادرا ما يحدث يقوم بموجبه الآمر بالصرف التغاضي عن رأي المراقب المالي تحت مسؤوليته، حيث يرسل مع الالتزام إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه، يرسل

المراقب المالي نسخة من ملف الالتزام والذي كان موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام، (لم يحصل هذا الاستثناء لحد الساعة).

المطلب الثاني: رقابة المحاسب العمومي

بعد تأشيرة المراقب المالي يقوم الآمر بالصرف (مدير التربية) بإصدار الحوالات من أجل تسديد المستحقات بعد أن يصادق عليها المحاسب العمومي.

الفرع الأول: الرقابة على عمليات التسيير

قبل تنفيذ دفع النفقة يقوم المحاسب العمومي برقابة أوامر الدفع بالصرف التّي أصدرها الآمر بالصرف (مدير التربية)، فيقوم برقابة العمليات التالية:

- **مشروعية النفقة:** يتأكد المحاسب العمومي من أنّ النفقة مطابقة لما نصت عليه القوانين والتنظيمات المعمول بها، كما يتأكد من وجود وثائق الثبوتية متمثلة في الجداول الأصلية الأولية، التكميلية أو التعديلية ويتحقق من دقة الحسابات على أساس وثائق الثبوتية المقدمة والتأكد من صحة مبالغ النفقة العمومية.
- **تأشيرة المراقب المالي:** يتأكد المحاسب العمومي من وجود تأشيرة المراقب المالي وهذا كما نصت عليه القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- **صفة الآمر بالصرف:** التحقق من أنّ الممضي على الحوالة هو الآمر بالصرف (مدير التربية) وذلك من خلال محضر تنصيبه ومقررة تعيينه، وكذا نموذج إمضائه والتأكد من أن النفقة تدخل ضمن إختصاصه الزماني والمكاني.
- **توفر الاعتمادات:** يتحقق المحاسب العمومي من أن الاعتمادات كافية لتسديد النفقة من خلال متابعة إجمالي المبالغ التي صرفت فعلا من أول السنة المالية إلى آخر فصل للسنة وكذلك الرصيد المتبقي لكل باب وكل مادة (الصنف والصنف الفرعي).
- **تقادم الديون:** استثنائيا لا تتقادم الديون المتعلقة بأجور المستخدمين والعلاوات المرتبطة بالأجور.

الفرع الثاني: الرقابة على الصفقات العمومية

تأتي رقابة المحاسب العمومي بعد تنفيذ الصفقات العمومية التي حضيت بدورها على رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وحصولها على تأشيرة لجنة الصفقات العمومية الولائية وتأشيرة المراقب المالي، حيث تمر رقابة المحاسب العمومي بخطوتين أساسيتين تتمثل الخطوة الأولى في الرقابة الشكلية لمختلف وثائق الثبوتية بينما تتمثل الخطوة الثانية في رقابة المضمون من خلال متابعة تنفيذ الصفقة إلى غاية نهايتها، فيقوم بمراقبة:

- **ملف الصفقة:** بداية من طلب العروض والتعهد وكذا التصريح بالاكتتاب والتصريح بالترشح والتصريح بالنزاهة بالإضافة إلى التعريف بالأطراف المتعاقدة والتحقق من إمضائهم وشروط الصفقة وظروف انجازها ومدى تطابق الصفقة للبنود الواردة في قانون الصفقات العمومية القانون رقم 23-12 المؤرخ في 06-08- 2023، والتأكد من صحة مبلغ الصفقة من خلال إعادة الحساب بضرب الكميات المحتملة والأسعار الوحدوية الموافقة لها، مع التحقق من وجود تأشيرة لجنة الصفقات العمومية الولائية على كل صفحات ملف الصفقة، والتأكد من مبلغ الالتزام والتحقق من موضوعه ووجود

تأشيرة المراقب المالي على النسختين حيث يحتفظ بنسخة في حين ترسل النسخة الثانية للمحاسب العمومي بعد أن يقوم الآمر بالصرف (مدير التربية) بمسحها ضوئياً والاحتفاظ بها.

- **توفر الاعتمادات:** يتم التأكد من توفر الاعتمادات اللازمة.
- **الأمر بالعمل وتاريخه:** يأتي الأمر بالعمل بعد تأشيرة لجنة الصفقات العمومية الولائية وتأشيرة المراقب المالي، ويجب أن يكون ممضى من طرف الآمر بالصرف والمتعامل معه وبموجبه يتم الانطلاق وتحتسب مدة التنفيذ ابتداء من تاريخ تبليغ المتعامل المتعاقد معه بالأمر بالعمل.
- **التأشيرات:** التأكد من تأشيرة لجنة الصفقات العمومية الولائية وتأشيرة المراقب المالي.
- **وضعية الأشغال:** تتم مراقبة بطاقة وضعية الأشغال من خلال مطابقة جدول الاسعار الوحدوية المستلم ومقارنتها بالمدرجة في ملف الصفقات، ويتم إعادة الحساب والتأكد من ختم المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد وكذا مصادقة الآمر بالصرف على ظهرها مع وجود عبارة الخدمة منجزة.
- **حوالة الدفع:** يتم التحقق والتأكد من البيانات الموجودة على الحوالة، يتم اعداد ثلاث نسخ يحتفظ المحاسب العمومي بنسختين بينما ترسل النسخة الثالثة للمراقب المالي.
- **بطاقة الدفع:** بعد القيام بعملية الرقابة تقوم مصلحة نفقات التجهيز بفتح وثيقة خاصة بالصفقة تتضمن معلومات تستند عليها أثناء سير عملية الرقابة على التنفيذ.

إذا تأكد المحاسب العمومي من شرعية النفقة الملتزم بها سواء التي تخص نفقات المستخدمين أو الصفقة العمومية ومدى مطابقتها للتشريعات والقوانين المعمول بها فإنه يسجل على الحوالة قابل للدفع ويباشر إجراءات التسديد، في حين ما إذا وجد النفقة الملتزم بها معارضة للقوانين والتشريعات المعمول بها فإنه يرفض دفعها ويعلم الآمر بالصرف بهذا القرار ذاكراً اسباب رفضه، في هذه الحالة يقوم الآمر بالصرف بتصحيح الأخطاء القابلة للتصحيح مع مراعاة الملاحظات المشار إليها في القرار، ثم يعيد إرسال ملف النفقة للمحاسب العمومي ليباشر إتمام تنفيذ النفقة، أمّا إذا تعذر عليه تصحيح الأخطاء المشار إليها يطلب من المحاسب العمومي التنازل عن الرفض وذلك بما أجازه له القانون باستعمال التسخير تحت مسؤوليته الكاملة، والأخذ بعين الإعتبار أنّ التسخير غير مسموح قانونا في حالة عدم توفر الاعتمادات المالية وغياب التأشيرات الواجبة قانوناً وعدم توفر الأموال في الخزينة العمومية.

خلاصة الفصل

خلصنا في نهاية هذا الفصل إلى أنّه لابد من ضرورة التكامل بين أعوان الرقابة على النفقة العمومية كون أساليب الرقابة المالية سلسة مرتبطة يكمل كل منها الآخر، وعليه يجب إعطاء الأهمية الكبيرة للتنسيق بين المراقب المالي والمحاسب العمومي للوقوف على حجم الأموال المنفقة وعدم تركيز الرقابة على مشروعية الانفاق فقط بل وجب الاهتمام أيضا بالكفاءة والجودة، إذ أنها تتوافق رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي في نقاط عديدة من مراقبة كل الوثائق والحرص والتأكد من مدى مطابقتها للقوانين والتشريعات المعمول بها، غير أنّ الاختلاف يكمن في كون المراقب المالي يتحمل المسؤولية عند وقوع الأخطاء، أما المحاسب العمومي مسؤوليته شخصية مالية.

الخاتمة

الخاتمة

تعتبر الرقابة بالغة الأهمية لدى جل المؤسسات بمختلف انواعها، ومهما اختلفت آراء الباحثين حولها فإنها تتفق في كونها تحقق الشفافية في العمل من جهة، وتحقيق التسيير الحسن من جهة أخرى، لا لشيء إلا من أجل مواجهة الفساد وتحسين أداء المؤسسات.

من هنا يمكننا القول أنّ المؤسسات محل دراستنا تتميز بطابعها الإداري كون هدفها تحقيق النفع للصالح العام بعيداً عن كل ما يتعلق بالربح، الأمر الذي يتجلى من خلال نفقاتها المتمثلة في مختلف التكاليف المتعلقة بأجور ورواتب الموظفين وكذا التكاليف الإدارية الأخرى، ولكي يتحقق الإستخدام الأمثل للأموال العمومية بكفاءة وفعالية تخضع هذه الأخيرة لرقابة دقيقة، تقوم بها هيئات رقابية بغية التأكد من مدى تطبيق القوانين والتنظيمات المعمول بها من ناحية، والتحقق من مدى مشروعية النفقة الملتزم بها من ناحية أخرى.

ولإيفاء موضوع الدراسة حقه حاولنا جاهدين التوفيق بين الإطار النظري والتطبيقي تطرقنا للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، حيث تطرقنا لمفهومها وخصائصها وأنواعها، وحاولنا التركيز على نفقاتها المتمثلة في المبالغ المالية التي تقوم بإنفاقها الجهات الحكومية من أجل تحقيق منفعة عامة، وللحفاظ على الأموال العمومية لابد من رقابة على المستويين المالي والإداري، لذا تطرقنا بشكل عام للرقابة من حيث تعريفها وأنواعها وأهميتها بالإضافة إلى كل مراحلها، فهي مجموع الاجراءات التي تتخذها هيئة ما من أجل المحافظة على الأموال العامة ومتابعة مشروعية النفقة التي تخضع للرقابة بإختلاف أشكالها وتعدد أنواعها، وذلك من خلال الهيئات الرقابية التي تهدف لحماية الأموال العمومية، بداية من رقابة المراقب المالي السابقة التي بموجبها يمنح تأشيرته عند استيفاء الالتزام بالنفقة للشروط المنصوص عليها في القوانين، أو رفضها إذا كان الالتزام مخالفاً للتشريعات والقوانين المعمول بها، هذا الرفض الذي قد يكون مؤقتاً أونهائياً حسب الحالة، بالإضافة إلى رقابة المحاسب العمومي التي تهتم في الغالب بشرعية النفقة، فهو يمارس رقابته للتأكد من صحة قواعد المحاسبة العمومية والتي تقتضي مطابقة مبلغ النفقة للإعتماد المالي المخصص لها.

وبعد التحليل والاستنتاج الذي قمنا به من خلال الفصلين نستعرض اختبار صحة فرضياتنا وأهم النتائج المتوصل لها.

- **الفرضية الأولى:** تعتبر الرقابة نظام لحماية المال العام وحسن صرف النفقة العامة، وتتلخص مراحلها في رقابة قبلية للعمليات المالية ورقابة بعدية، **فرضية صحيحة نسبياً لأ**نه توجد رقابة آنية عند تنفيذ النفقة.
- **الفرضية الثانية:** تتمثل العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في تنفيذ النفقات الخاصة بموظفيها ومستخدميها بالإضافة إلى نفقات تجهيز الهياكل التابعة لها. **فرضية صحيحة.**
- **الفرضية الثالثة:** تتمثل الهيئات المسؤولة عن رقابة المال العام في شخص الآمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي. **فرضية صحيحة نسبياً** فهناك هيئات رقابية أخرى تتمثل في المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة بالإضافة إلى الرقابة البرلمانية.
- **الفرضية الرابعة:** مديرية التربية لولاية بسكرة تخضع للرقابة المالية وهذا ما يساعدها في التسيير الحسن لنفقاتها لما تنص عليه القوانين المعمول بها. **فرضية صحيحة نسبياً**، فهي رقابة تكمن أهميتها في الوقوف على مدى تنفيذ البرامج المرجوة،

ومتابعة تسيير النفقات العمومية وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها، بالإضافة إلى مدى تطابق الالتزام والنفقة في حدود الإعتمادات المالية الممنوحة.

ومن خلال دراستنا توصلنا إلى جملة من النتائج نوجزها في النقاط التالية:

- من أجل الوصول لتحقيق رشادة مالية يجب تظافر وتكاتف الجهود من طرف كل من الآمر بالصرف، المراقب المالي والمحاسب العمومي (أمين الخزينة) بإعتبارهم أهم الفاعلين في الحقل المالي.
- إستثناءً لا تتقادم الديون المتعلقة بأجور المستخدمين والعلاوات المرتبطة بها.
- تخضع الصفقات العمومية لرقابة دقيقة جدا داخلية وخارجية ومتابعة تنفيذ الصفقة لغاية إنجاز الخدمة.

ولتصبح عملية الرقابة أكثر فعالية توصلنا لبعض الإقتراحات والتوصيات التي نوجزها فيما يلي:

- ضرورة استخدام نظام محاسبي متكامل يضمن سهولة عملية تسجيل النفقات ومتابعتها وضمان توافقها مع القوانين والتشريعات المعمول بها.
- تعيين موظفين توكل لهم مهمة المراقبة الداخلية لمراقبة العمليات والتأكد من صحتها.
- التكوين المتواصل للموظفين وتدريبهم على آليات إستخدام الأنظمة المعلوماتية التي من شانها أن تسهل عملية تنفيذ النفقات.

وفي آخر عملنا نقول إن لم يكن هناك منهج عمل مسطر وانظباط تام فإن من يكشف أخطائنا هو الزمن وليست الرقابة أو أجهزتها، لذا وجب الإنظباط والعمل بكل دقة لتفادي وقوع الأخطاء، وهذا لا ينفي أهمية الرقابة في ضمان الاستخدام الجيد للأموال العمومية.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

الكتب:

1- البشير عبد العظيم البنا. (2012). *الاسس العلمية والعملية في المحاسبة الحكومية دراسة نظرية وتطبيقية*. الأردن: دار اليازوري.

2- حسين أحمد الطراونة، و توفيق صالح عبد الهادي. (2011). *الرقابة الادارية*. عمان –الأردن–: الحامد للنشر والتوزيع.

3- رائد ناجي احمد. (2012). *علم المالية العامة والتشريع المالي في العراق* (المجلد الأولى). القاهرة: العاتك لصناعة الكتاب.

4- زاهد مُحَمَّد ديري. (2011). *الرقابة الادارية*. الاردن: دار الميسرة.

5- زيد منير عبوي. (2009). *إدارة المؤسسات العامة وأسس تطبيق الوظائف الادارية عليها* (المجلد الأولى). عمان: دار الشروق للنشر.

6- سعيد علي مُحَمَّد العبيدي. (2011). *اقتصاديات المالية العامة* (المجلد الأولى). الاردن: دار دجلة.

7- سوزي عدلي ناشد. (2000). *الوجيز في المالية العامة*. مصر: الدار الجامعية الجديدة.

8- سيروان عدنان، و ميرزا الزهاوي. (2008). *الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي* . العراق: الدار الاعلامية في مجلس النواب العراقي.

9- عبد الباسط على جاسم الزبيدي. (2015). *المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها* (المجلد الأولى). العراق: المكتب الجامعي الحديث.

10- عبد الحميد دراز، و سميرة ابراهيم أيوب. (2002). *مبادئ المالية العامة*. مصر: الدار الجامعية .

11- عوف محمود الكفراوي. (2002). *الرقابة المالية –النظرية والتطبيق–*. مصر: الانتصار.

12- عوف محمود الكفراوي. (2006). *الرقابة المالية في الاسلام* (المجلد الثانية). مصر: مركز الاسكندرية للكتاب.

13- فاطمة السويسي. (2005). *المالية العامة*. لبنان: المؤسسة الحديثة للكتاب.

14- قبس حسن عواد البدراني. (2010). *المالية والتشريع المالي*. العراق: دار ابن الأثير للطباعة والنشر.

15- مُحَمَّد البنا. (2009). *اقتصاديات المالية العامة*. لنان: الدار الجامعية.

16- مُحَمَّد رضا العدل. (1974). *دراسات في المالية العامة* (المجلد الأولى). مصر: دار الفكر العربي.

17- محمد رفعت عبد الوهاب. (2009). *النظرية العامة للقانون الإداري*. مصر: دار الجامعة الجديدة.

18- محمد زرقون، سمير بوختالة، و هشام شلغام. (2021). *اقتصاديات المالية العامة* (المجلد الأولى). عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.

19- محمد عباس محرزي. (2003). *اقتصاديات المالية العامة*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية -الساحة المركزية بن عكنون-.

20- محمود حسين الوادي، و زكرياء أحمد عزام. (2010). *مبادئ المالية العامة*. الأردن: دار الميسرة للنشر والتوزيع.

21- ممدوح الصرايرة. ((2012)). *القانون الإداري*. عمان: دار الثقافة.

22- نعيم حزوري. (1990). *التخطيط والرقابة في المشروع*. سوريا: مديرية الكتب والمطبوعات الجامعية.

23- يحي دنيدني. (2014). *المالية العامة* (المجلد الثانية). الجزائر: دار الخلدونية.

24- يلس شاوش بشير. (2013). *المبادئ العامة وتطبيقاتها في الجزائر*. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية

مجلات:

1- شعيب يونس. (14 06، 2018). الرقابة المالية كآلية لترشيد الانفاق العام في الاقتصاد الاسلامي. *مجلة الشريعة والاقتصاد العدد 13* . الجزائر: جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الاسلامية -قسنطينة-.

2- محمد مقروف. (2020). مهام لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض في ضوء المرسوم الرئاسي 15-247. *مجلة الدراسات والبحوث القانونية*. الجزائر: كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة المسيلة العدد 2.

المذكرات ورسائل وأطروحات:

1- حكيم طيبون. (2019-2020). رقابة الدولة على المؤسسات العمومية في الجزائر. *أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه*. الجزائر، الجزائر: كلية الحقوق سعيد حمدين -جامعة الجزائر1-.

2- فاطمة أحمد عبد الله. (1999). الرقابة على تنفيذ الموازنة. *رسالة ماجستير* . العراق: كلية القانون جامعة بغداد.

3- فائزة حاجي. (2022-2023). تقييم آليات الرقابة المالية على النفقات العمومية في الجزائر. *أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه تخصص تدقيق ومراقبة التسيير*. الجزائر: كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة الجزائر 3.

4- كمال بغداد. (2011-2012). النظام القانوني للمؤسسة العمومية المهنية في الجزائر. *مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير فرع قانون المؤسسات*. الجزائر: جامعة يوسف بن خدة -كلية الحقوق- الجزائر.

5- مُحَمَّد الطاهر محبوب. (2016-2017). أجهزة الرقابة على تنفيذ الميزانية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري. *مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تحقق قانون اداري*. بسكرة: كلية الحقوق والعلوم السياسية -جامعة مُحَمَّد خيضر بسكرة-.

مطبوعات جامعية:

1- مُحَمَّد أمين بوسماح. (2006-2007). محاضرات في المؤسسات العمومية. *موجهة لطلبة الماجستير فرع الدولة والمؤسسات العمومية*. الجزائر: جامعة الجزائر 1 -بن عكنون-.

قوانين ومراسيم:

1- الأمر95-20. (17 07، 1995). يتعلق بمجلس المحاسبة. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 39.

2- الدستور الجزائري. (28 11، 1996). الجزائر: الدستور الجزائري 1996.

3- القانون15-247. (16 09، 2015). المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 50.

4- القانون23-07. (2023 07، 2023). المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 42.

5- القانون84-17. (07 07، 1984). المتعلق بالقانون العضوي لقوانين المالية. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 28.

6- القانون90-21. (15 08، 1990). المتعلق بالمحاسبة العمومية. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 35.

7- المرسوم التنفيذي03-279. (23 08، 2003). يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 51.

8- المرسوم التنفيذي09-374. (14 11، 2009). المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 67.

المرسوم التنفيذي92-414. (15 11، 1992). المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات العمومية الملتزم بها. الجزائر: الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 82.

الملاحق

الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

وزارة المالـيـة

المديرية العامة للخزينة و التسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة

المديرية العامة للميزانية

الملحق رقم 01

31 JAN 2023 00000001

التعليمة المشتركة م ع خ ت م ع م د رقم.....م ع م رقم..... المورخة في .... تعدل و تتمم التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995 المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية و التكميلية

المرجـــع: - القانون العضوي رقم 18-15 المورخ في 2 سبتمبر 2018 المعدل و المتمم، المتعلق بقوانين المالية،

- المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المورخ في 30 نوفمبر 2020، المحدد للعناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة،
- القرار رقم 124 المورخ في 15 أوت 2022 المحدد للأصناف الفرعية و كذا ترميز التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية لأعباء ميزانية الدولة،
- التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995، المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية
- المنشور رقم 9658 المورخة في 15 ديسمبر 2022، المتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية بعنوان نفقات ميزانية الدولة

في إطار تنفيذ ميزانية البرنامج، وطبقا للنمط الجديد للتسيير المحاسبي و المالي المنصوص عليه بموجب أحكام القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 المعدل و المتمم، المتعلق بقوانين المالية، تهدف هذه التعليمة الى تعديل و تتميم التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 افريل 1995، المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الأولية والتكميلية.

تعد وتتضمن الجداول الأصلية لميزانية الدولة ما يلي:

- <u>عرض و مضمون الجداول الأصلية لميزانية الدولة:</u>

يتعين على الآمرين بالصرف لميزانية الدولة التقيد بالنموذج المرفق بهذه التعليمة.
يتكون كل جدول أصلي من ستة (06) جداول أو كشوف بما فيها صفحة الغلاف.

يتضمن محتوى هذه الجداول أو الكشوف ما يلي:

أ- الجدول رقم 1 (صفحة الواجهة):

يمثل الجدول رقم 1 صفحة الواجهة.
يتعين على الآمر بالصرف المعني تحديد العناصر الآتية على هذه الصفحة :
- محفظة البرامج.
- البرنامج.
- البرنامج الفرعي.
- النشاط.
- النشاط الفرعي عند الاقتضاء.
- رمز الآمر بالصرف.
- طريقة الدفع.
- سلك مناصب الشغل.
- طبيعة الجدول الأصلي (أولي، تكميلي و/أو تعديلي حسب الحالة).
- رقم الجدول الأصلي.
- السنة والشهر المعنيين.
- ملخص المبالغ لمختلف الأصناف و الأصناف الفرعية للنفقات المعنية.
- عدد الكشوف و الملاحق المرفقة.
- إطار مخصص لتأشيرة المراقب الميزانياتي.
- تاريخ و إمضاء الآمر بالصرف.

ب- الجدول رقم 2:

يمثل الجدول رقم 2 صنف من النفقات ألا وهو " الرواتب"، و يتكون من واحد أو عدة كشوف، موجهة لتسجيل المستفيدين من الرواتب الأساسية، التعويض عن الخبرة المهنية، فارق الدخل، المنصب أو الرتبة.
يجب أن يتضمن هذا الجدول عدد الأجراء مصنفين حسب الترتيب التالي:
- الوظائف العليا.
- مناصب الشغل أو المناصب العليا.
- الرتب مرقمة في إتجاه تنازلي.
وفي جميع الأحوال، وحسب أهمية تعداد موظفي الهيئة المستخدمة، تعد الجداول الأصلية الأولية حسب الأسلاك و مناصب الشغل المذكورة سابقا ، وذلك للسماح بتسهيل عمليات المراقبة و التدقيق.
يتم ترقيم السطور حسب تسلسل غير منقطع لكل سلك من مناصب الشغل الموجودين على مستوى الهيئة المستخدمة.

مثال:

- الوظائف العليا : من 01 الى .....
- مناصب الشغل أو المناصب العليا: من 01 الى .....

الأسلاك الخاصة:

- مفتش رئيس : من 01 الى .....
- مفتش قسم : من 01 الى .....

2

الأسلاك المشتركة :

- متصرف: من 01 الى .....
-عون إداري: من 01 الى .....

تبين الوضعية العائلية كما يلي:
- أعزب : ع
- متزوج : ز
- أرمل : ر
- مطلق : ط

ج- الجدول رقم 3

يبين الجدول رقم 3 مختلف التعويضات و المنح المخصصة لكل الأجراء حسب الرّتب أو الوظائف طبقا للنصوص التنظيمية السارية المفعول، و المقيّدة في صنف النفقة " منح و تعويضات".
يعرّف التعويض في هذا الجدول حسب الطبيعة وحسب ترتيب رقمي مع إظهار المبلغ الإجمالي الشهري و السنوي للتعويضات و المنح حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة.
تخصص خانة لتحديد الإقامة الإدارية حيث يسمح بتحديد الأجراء الذين لهم الحق في تعويض المنطقة عند الاقتضاء.

مثال:

12000 منح، تعويضات.
12100 منح وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين.
12100 (1) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين (تعويض المراقبة و التدقيق).
12100 (2) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين (تعويض.....).
12100 (3) منح و تعويضات الموظفين و الأعوان العموميين (تعويض.....).

د- الجدول رقم 4:

يمثّل الجدول رقم 4 صنف النفقات " الزيادات"، والذي يحدد الأجراء الشاغلين لمناصب عليا المستفيدين من الزيادات الاستدلالية أو " زيادات أخرى" وفق ترتيب تنازلي مع إظهار المبالغ الشهريّة و السنويّة لتلك الزيادات الممنوحة حسب الصنف و الصنف الفرعي للنفقة.

ه- الجدول رقم 5 :

يحدّد هذا الجدول بالإضافة للأسماء ، الألقاب، الوظائف العليا، مناصب الشغل العليا المناصب العليا، و الرتبة، الحالة العائلية توزيع خدمات ذات الطابع العائلي الممنوحة شهريّا و سنويّا، و التي تمثّل صنف النفقات " خدمات اجتماعية على عاتق صاحب العمل".

3

و- الجدول رقم 6 :

يلخص هذا الجدول حسب كل سطر الرواتب ، المنح، التعويضات، الزيادات و الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل الممنوحة شهريا و سنويا.

تنقل المبالغ المتحصل عليها في أسفل مجموع الجداول على الجداول الملحقة عند الحاجة.

يتعين على الآمرين بالصرف لميزانية الدولة إعداد الجداول الأصلية الأولية، التكميلية و/أو التعديلية كما هو مبين أنفا، قبل إمضائها، و إخضاعها للالتزام في حدود مبلغ رخصة الالتزام المتوفر بعنوان كل صنف من النفقات العمومية.

تبقى باقي أحكام التعليمة رقم 10 المؤرخة في 9 أفريل 1995، بدون تغيير.

المدير العام للخزينة و التسيير المحاسبي
للعمليات المالية للدولة

ع/المدير العام للميزانية

مكلف بنيابة المديرية العامة
للخزينة و التسيير المحاسبي
للعمليات المالية للدولة
صالح لعيني

الجمهوريـــة الجزائريـة الديمقراطيـة الشعبيـة

وزارة المـاليـــة

المديرية العامة للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة
المدير العام

الملحق رقم 02

المديرية العامة للميزانية
المدير العام

رقم 806 و م /م ع م..... و م/م ع م/ ت م ع م د / و م/ 2023 المؤرخ في: 31 JAN 2023

السيدات والسادة

الآمرين بالصرف لميزانية الدولة

الموضوع: بخصوص النماذج الجديدة لبطاقات الالتزام والأوامر بالصرف وحوالات الدفع.

المراجع :- المذكرة رقم 9038 / م ع م/ و م/ 307/ م ع خ ت م ع م د / و م 2022المؤرخة في 28 نوفمبر 2022 .

المرفقات: خمسة (05) نسخ نماذج جديدة لحوالات الدفع

عطفا على المذكرة رقم 9038 / م ع م/ و م/ 307/ م ع خ ت م ع م د/ و م 2022 المؤرخة في 28 نوفمبر 2022 المشار إليها في المرجع أعلاه و المتعلقة بالموضوع، وفي إطار تنفيذ المحاسبي للنفقات العمومية، يشرفني أن اوافيكم طيه، بأربعة (04) نماذج لحوالات الدفع، للتكفل بأوامر صرف ودفع النفقات وفق ميزانية البرامج. تلغي هذه النماذج الجديدة لحوالات الدفع وتحل محل النموذج التي تضمنته المذكرة رقم 9038 المشار إليها أعلاه.

بالفعل، ومن أجل التكفل بمختلف نفقات الميزانية، تم إعداد نماذج حوالات الدفع بالاعتماد على التصنيفات الجديدة المنصوص عليها في القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية والنصوص المتخذة لتطبيقه، و بالتحديد على:

- التصنيف حسب النشاط،
- والتصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات.

وبذلك تعرض النماذج الموحدة لحوالات الدفع على النحو التالي:

...../.....

- الباب الأول: نفقات المستخدمين:
  - النموذج الأول لحوالة الدفع ب 1: خاص بدفع الأجور (الملحق 1):
  - النموذج الثاني لحوالة الدفع: يخص مساهمات أرباب العمل في صناديق الضمان الاجتماعية. (الملحق 2)
- النموذج الثالث، يشمل الأبواب: ب 2: نفقات تسيير المصالح، ب 3: نفقات الاستثمار، ب 4: نفقات التحويل، ب5: أعباء الدين العمومي ،ب6: نفقات العمليات المالية . (الملحق3) .
- النموذج الرابع، يخص على وجه التحديد حسابات التخصيص الخاص (ح ت خ) والحسابات التجارية (ح ت)، (الملحق4).

بالنسبة لباقي الحسابات الخاصة للخزينة، سيتم التكفل بها من خلال نماذج لحوالات دفع خاصة بها.

تحرير حوالة الدفع بأربعة (04) نسخ اصلية ويتم الاحتفاظ بها كما يلي:

- ثلاث (03) نسخ يحتفظ بها لدى المحاسب المختص؛
- نسخة (01) تعاد للآمر بالصرف بعد دفع النفقة.

الآمرون بالصرف لميزانية الدولة مدعوون لتحرير حوالات الدفع طبقا للنماذج المرفقة بالملاحق، وذلك لتنفيذ النفقات وفق ميزانية البرامج.

النماذج الجديدة لحوالات الدفع متاحة للتحميل على شكل Excel على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للميزانية www.mfdgb.gov.dz.

المدير العام للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة

مكلف بنيابة المديرية العامة للخزينة و التسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة

صالح كعبي

م/المدير العام للميزانية

رئيس قسم التنظيم والدراسات والتصفيات المعلوماتية

حاييبي

نسخة للاعلام والتنفيذ:

- السيدة والسادة المدراء الجهويين للميزانية؛
- السيدات والسادة المدراء الجهويين للخزينة؛
- لتبليغ أمناء خزائن المعنيين؛
- السيد أمين الخزينة المركزي؛
- السيد أمين الخزينة الرئيسي.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة

رمز الآمر بالصرف: 2007000007

مصلحة المحاسبة المالية والميزانية لمدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: 28 FEV 2023
تحت رقم: 47

رقم بطاقة الالتزام: 0002 / التاريخ: 2023-02-26

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الاقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

العنوان: (يجب ابراز العنوان المعني / يختار هذا العنوان المعني)

[X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
[ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
[ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

(يرجى ذكر الإعداد القانوني للنفقة المعنية في العنوان الرابع)
(يرجى ذكر الإعداد القانوني للنفقة المعنية في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المقترحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	11000	5,100,000,000.00	-	5,100,000,000.00	4,770,000,000.00	330,000,000.00
الصنف الفرعي	11100	4,770,000,000.00	-	4,770,000,000.00	4,770,000,000.00	-

موضوع الإلتزام:

التزام رواتب الموظفين والاعوان العموميين

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للآمر بالصرف
رقم التأشيرة:	إمضاء
تاريخ التأشيرة:	مسؤول النشاط مديرية التربية لولاية بسكرة
إمضاء: الختم:	

المراقب الميزانياتي
ش. بونقلة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة

رمز الأمر بالصرف: 2007000007

المراقبة الميزانية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: 26 FEV 2023
تحت رقم: 47

رقم بطاقة الالتزام: 0002

التاريخ: 2023-02-26

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الاقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

المراقب الميزانياتي
ش. بونفلة

العنوان: (يجب إبراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

- [X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
- [ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
- [ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	11000	5,100,000,000.00	-	5,100,000,000.00	4,770,000,000.00	330,000,000.00
الصنف الفرعي	11100	4,770,000,000.00	-	4,770,000,000.00	4,770,000,000.00	-

موضوع الإلتزام:

التزام رواتب الموظفين والاعوان العمومين

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشيرة:	ختم
تاريخ التأشيرة:	إمضاء
إمضاء: الختم:	مسؤول النشاط مدير التربية لولاية بسكرة بعزيز عز الدين

الملحق رقم 03

مديرية التربية- بسكرة-

مصلحة تسيير نفقات المستخدمين

السنة المالية: .....

مكتب: .....

رقم: ...../...../2020

بطاقة متابعة

الإدارة: أساتذة ☐ إداريين ☐ متعاقدين ☐ اساتذة مستخلفين ☐

طبيعة العملية: مرتب ☐ مردودية ☐ مخلف ☐ مخلف مردودية ☐ ساعات إضافية ☐

عنوان العملية: .....

.....

.....

رقم الحوالات: .....

تاريخ الحوالات: .....

مبلغ الحوالات الخام: .....

مبلغ الحوالات الصافي: .....

التعداد: .....

رقم القرص: .....

تاريخ ايداع القرص: .....

تاريخ تحويل القرص على الموقع: .....

مبلغ الضمان الإجتماعي: .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية بسكرة

مديرية التربية

الملحق رقم 04

رقم التعريف الجبائي: 411013000007026

إعلان عن طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا
رقم :..24../2023

يعلن السيد مدير التربية لولاية بسكرة عن طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم: 24./2023 الخاص بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وجبة ببنيان بلدية مشونش

حصة رقم 01:التجهيز التربوي
حصة رقم 02: تجهيزات التكييف التبريد و التدفئة
حصة رقم 03: التجهيز الإداري و الإعلام الآلي
حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق
حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ العتاد الكبير
حصة رقم 06: تجهيزات المطبخ العتاد الصغير

على المؤسسات أو الممونين الراغبين في المشاركة في هذا الطلب للعروض الوطني المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا و الذين نشاطهم يوافق موضوع التجهيزات (منتج ، مستورد أو تاجر الجملة) حسب رمز النشاط .

يمكن الاطلاع وسحب دفتر الشروط من مقر مديرية التربية لولاية بسكرة مصلحة البرمجة والمتابعة .

العروض تقدم إلى مديرية التربية (مصلحة البرمجة والمتابعة) مرفقة بالوثائق القانونية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به على أن تكون صالحة ومصادقا عليها:

ملف الترشح يتكون من :

- تصريح بالترشح مملوء حسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ.
- تصريح بالنزاهة مملوء حسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ.

عرض تقني يتكون من:

- التصريح بالاكتتاب مملوءحسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ.
- مذكرة تقنية تبريرية
- دفتر الشروط التقني مع عبارة " قرأ وقبل " و تحمل ختم المشارك على كل الصفحات

عرض مالي يتكون من:

- رسالة تعهد المسلمة ضمن دفتر الشروط موقعة من طرف العارض "نسخة أصلية"
- كشف الأسعار الوحدوية موقع و مؤشر "النسخة المسلمة من طرف المصلحة المتعاقدة"
- التفصيل الكمي و التقديري موقع و مؤشر " النسخة المسلمة من طرف المصلحة المتعاقدة

يوضع ملف الترشح و العرضين التقني و المالي في ثلاثة أظرفة مختلفة مغلقة و مختومة و لا تحمل إلا العبارات التالية :

الظرف الأول: (هوية و عنوان المشارك- "ملف الترشح"- طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وجبة ببنيان بلدية مشونش . حصة رقم:.....ولاية بسكرة.

الظرف الثاني:(هوية و عنوان المشارك- "عرض تقني- طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وجبة ببنيان بلدية مشونش . حصة رقم:.....ولاية بسكرة .

الظرف الثالث:(هوية و عنوان المشارك- "عرض مالي" – طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وجبة ببنيان بلدية مشونش. حصة رقم:.....ولاية بسكرة

توضع الأظرفة الثلاثة بعد ذلك داخل ظرف رابع مبهم لا يحمل إلا العبارة التالية:

إلى السيد:مدير التربية لولاية بسكرة طلب العروض الوطني المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم ...../2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وجبة ببنيان بلدية مشونش

" لايفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض"

- تودع العروض لدى مديرية التربية لولاية بسكرة (مصلحة البرمجة والمتابعة) حي الازدهار بسكرة في اليوم الخامس عشر (15) من تاريخ أول صدور للإعلان في الجرائد اليومية الوطنية أو الـــــ BOMOP على الساعة 8:00 إلى 11:00 و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن عملية الإيداع تؤجل الى اليوم الموالي للعمل و تودع العينات على مستوى مخزن مديرية التربية لولاية بسكرة في تاريخ فتح الأظرفة.

- يبقى المتعهدون ملزمين بعروضهم لمدة (90يوم + مدة تحضير العروض) ابتداء من يوم إيداع العروض.

- بإمكان المشـــاركين في طلب العروض هذا الحضور إلى الجلسة العلنيـــة لفتح الأظرفة التقنية و المالية التي ستنعقد في الأجل المحدد لإيداع العروض بمديريـــة التربيـــة لولايـة بسكـرة مصلحـة البرمجة والمتابعة على الساعة11:30 ويعتبر هذا الإعلان بمثابة استدعاء.

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
WILAYA DE BISKRA

DIRECTION DE L'EDUCATION
N.I.F: 411013000007026

AVIS D'APPEL
D'OFFRE NATIONAL OUVERT AVEC EXIGENCE DE CAPACITES MINIMALES
N°: 24 /2023

Le Directeur de l'Education de la wilaya de Biskra lance un Appel d'Offre national ouvert avec exigence de capacités Minimales°: 24 /2023

Relatif au : **Equipements d'un lycée type 1000/300 Baniane commune Mchounech**

Lot N°1: Equipement pédagogique
Lot N°2: Equipements de climatisation refrigeration et de chauffage
Lot N°3: Equipement administratif et informatique
Lot N°4: Equipements Extincteurs
Lot N°5: Equipements de Cuisine Gros materiel.
Lot N°6: Equipements de Cuisine Petit materiel.

Les établissements ou bien fournisseurs intéressés par la participation à cet appel d'offre ayant comme activités corresponds au sujets des équipements comme suit : (grossistes, Fabricants Importateur)
Peuvent voire et retirer le cahier des charges auprès de la direction de l'Education (service de la programmation et du suivie.
Les offres doivent être déposées auprès de la Direction de l'éducation Biskra (service de la programmation et du suivi): accompagnées des pièces règlementaires valides et légalisées

Un dossier de candidature :

–Déclaration de candidature
– Déclaration de probité

Offre technique composé de:

– Déclaration à souscrire remplie avec soin sans ratures ou surcharges
– Fiche technique justificative
– Offre technique dûment remplie, datée et signée.

Offre financière composée de:

- Lettre de soumission
- Bordereau des prix unitaires
- Répartition quantitatif et estimatif

Le dossier de candidature avec les offres techniques et financières doivent être contenues dans trois (03) enveloppes fermés et cachetés et ne comportant que les mentions suivantes :

-**Enveloppe N° 01** : identité et adressé du soumissionnaire - **dossier de candidature** - Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° ...../2023 Relatif au ***Equipements d'un lycée type 1000/300 Baniane*** commune Mchounech Lot N° ..... Biskra

-**Enveloppe N° 02** : identité et adresse du soumissionnaire -**Offre technique** - Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° ...../2023 Relatif au ***Equipements d'un lycée type 1000/300 Baniane*** commune Mchounech Lot N° ..... Biskra

- **Enveloppe N°03** : identité et adressé du soumissionnaire -**Offre financière** - Avis d'appel offres nationalouvert avec exigence de capacités minimales N° ...../2023 Relatif au **Equipements d'un lycée type 1000/300 Baniane** commune Mchounech Lot N° ..... Biskra

Les trois enveloppes indiquées ci-dessus doivent être mises dans une autre enveloppe Fermée, anonyme et ne portant que la mention suivante :

A monsieur le directeur de l'éducation de la wilaya de Biskra - Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° ...../2023 Relatif au

Equipements d'un lycée type 1000/300 Baniane commune Mchounech

«A n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres»

- Le dépôt des offres s'effectuera le 15ème jour à compter de la première parution du présent avis dans les quotidiens nationaux ou BOMOP 08H00 à 11H00. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou de repos légal, le dépôt est reporté au lendemain du jour ouvrable suivant. La remise des échantillons s'effectuera au même moment auprès de magasin la Direction de l'éducation de la wilaya de Biskra

- L'ouverture des plis technique et financier s'effectuera le même jour du dépôt, à 11 H 30 au siège de la direction de l'Education sise : cité EL IZDIHAR service de la Programmation et Suivie.

- Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres, pendant (90 jours + la durée de préparation des offres) à compter du jour de dépôt des offres ,

Ils peuvent assister à l'ouverture des plis qui se fera en séance plénière. Le présent avis tient lieude convocation

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية بسكرة

مديرية التربية

رقم التعريف الجبائي 411013000007026

إعلان عن طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا
رقم :..24../2023

يطن السيد مدير التربية لولاية بسكرة عن طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم: 24 /2023 الخاص بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وحدة بتيبان بلدية مشونش

حصة رقم 01:التجهيز التربوي
حصة رقم 02: تجهيزات التكييف التهوية و التدفئة
حصة رقم 03: التجهيز الاداري و الإعلام الآلي
حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق
حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ العتاد الكبير
حصة رقم 06: تجهيزات المطبخ العتاد الصغير

على المؤسسات أو المعونين الراغبين في المشاركة في هذا الطلب للعروض الوطني المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا و الذين نشاطهم يوافق موضوع التجهيزات (منتج ، مستورد أو تاجر الحملة) حسب رمز النشاط.

يمكن الاطلاع وسحب دفتر الشروط من مقر مديرية التربية لولاية بسكرة مصلحة الترمجة والمتابعة .

العروض تقدم إلى مديرية التربية (مصلحة البرمجة والمتابعة) مرفقة بالوثائق القانونية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به على أن تكون صالحة ومصادقا عليها:

ملف الترشح يتكون من :

- تصريح بالترشح مملوء حسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ.
- تصريح بالنزاهة مملوء حسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ

عرض تقني يتكون من:

- التصريح بالاكتتاب مملوء حسب النموذج موقع و مختوم و مؤرخ
- مذكرة تقنية تبريرية
- دفتر الشروط التقني مع عبارة " قرأ وقبل " و تحمل ختم المشارك على كل الصفحات

عرض مالي يتكون من:

- رسالة تعهد المسلمة ضمن دفتر الشروط موقعة من طرف العارض "النسخة أصلية"
- كشف الأسعار الوحدوية موقع و مؤشر "النسخة المسلمة من طرف المصلحة المتعاقدة"
- التفصيل الكمي و التقديري موقع و مؤشر " النسخة المسلمة من طرف المصلحة المتعاقدة

يوضع ملف الترشح و العرضين التقني و المالي في ثلاثة أظرفة مختلفة مغلقة و مختومة و لا تحمل إلا العبارات التالية :

الظرف الأول: (هوية وعنوان المشارك)- "ملف الترشح"- طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وحدة بتيبان بلدية مشونش حصة رقم:.....ولاية بسكرة

الظرف الثاني:(هوية و عنوان المشارك- "عرض تقني- طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وحدة بتيبان بلدية مشونش . حصة رقم:.....ولاية بسكرة.

الظرف الثالث:(هوية و عنوان المشارك- "عرض مالي" - طلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم /2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وحدة بتيبان بلدية مشونش. حصة رقم:.....ولاية بسكرة

توضع الأظرفة الثلاثة بعد ذلك داخل ظرف رابع مبهم لا يحمل إلا العبارة التالية:

إلى السيد مدير التربية لولاية بسكرة طلب العروض الوطني المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم ...../2023 المتعلق بـ:

تجهيز ثانوية صنف 300/1000 وحدة بتيبان بلدية مشونش

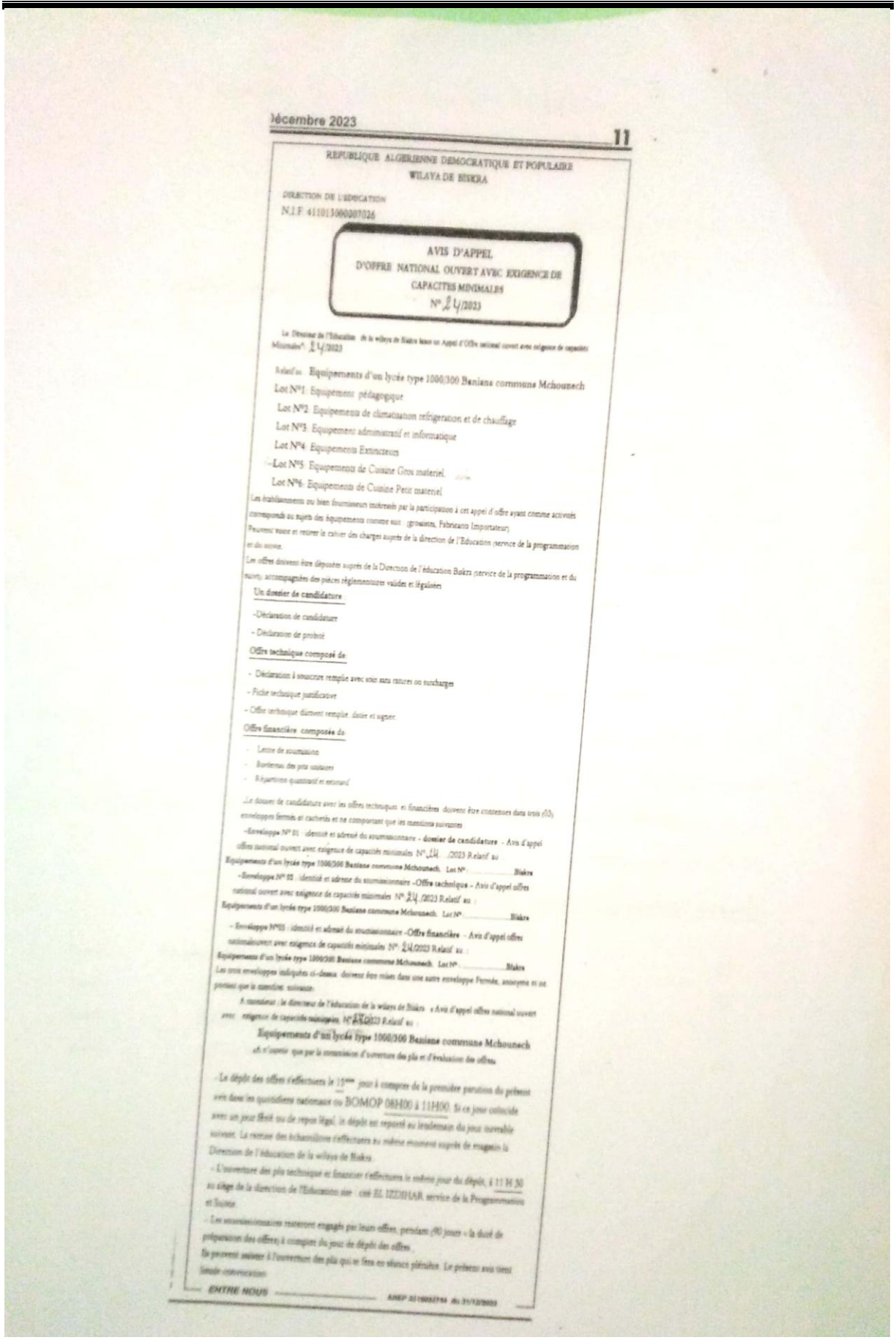
" لايفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض"

- تودع العروض لدى مديرية التربية لولاية بسكرة (مصلحة البرمجة والمتابعة) حي الإخاء بسكرة في اليوم الخامس عشر (15) من تاريخ أول صدور للاعلان في الجرائد اليومية الوطنية أو الـــــ BOMOP على الساعة 8:00 إلى 11:00 و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن عملية الإيداع تؤجل إلى اليوم الموالي للعمل و تودع العينات على مستوى مخازن مديرية التربية لولاية بسكرة في تاريخ فتح الأظرفة.

- يعفى المتعهدون ملزمون بعروضهم لمدة (90يوم) ابتداء من يوم إيداع العروض.

- يمكن المتعهدين أو ممثليهم المؤهلين قانونا الحضور في الجلسة العلنية لفتح الأظرفة التقنية و المالية التي ستنعقد في الأول الصفحة لإيداع العروض بمديرية التربية لولاية بسكرة مصلحة البرمجة والمتابعة على الساعة 11:30 ويعتبر هذا الإعلان بمثابة استدعاء

ANEP: 2316032744 —— 31/12/2023 Du



décembre 2023 11

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
WILAYA DE BISKRA

DIRECTION DE L'EDUCATION
N.I.F 411013000007026

AVIS D'APPEL
D'OFFRE NATIONAL OUVERT AVEC EXIGENCE DE
CAPACITES MINIMALES
N° 24/2023

La Direction de l'Education de la wilaya de Biskra lance un Appel d'Offre national ouvert avec exigence de capacités Minimales N° 24/2023

Relatif au : Equipements d'un lycée type 1000/300 Beniane commune Mchounech

Lot N°1: Equipement pédagogique

Lot N°2: Equipements de climatisation refrigeration et de chauffage

Lot N°3: Equipement administratif et informatique

Lot N°4: Equipements Extincteurs

Lot N°5: Equipements de Cuisine Gros materiel.

Lot N°6: Equipements de Cuisine Petit materiel

Les établissements ou bien fournisseurs intéressés par la participation à cet appel d'offre ayant comme activités correspondu au sujets des équipements comme suit : (grossiste, Fabricants Importateur)

Peuvent voire et retirer le cahier des charges auprès de la direction de l'Education (service de la programmation et du suivie).

Les offres doivent être déposées auprès de la Direction de l'éducation Biskra (service de la programmation et du suivie), accompagnées des pièces réglementaires valides et légalisées

Un dossier de candidature :

-Déclaration de candidature

- Déclaration de probité

Offre technique composé de:

- Déclaration à soumissionner remplie avec soin sans ratures ou surcharges

- Fiche technique justificative

- Offre technique dûment remplie, datée et signée

Offre financière composée de:

- Lettre de soumission
- Bordereau des prix unitaires
- Répartition quantitatif et estimatif

Le dossier de candidature avec les offres techniques et financières doivent être contenues dans trois (03) enveloppes fermées et cachetés et ne comportant que les mentions suivantes

-Enveloppe N° 01 : identité et adresse du soumissionnaire - **dossier de candidature** - Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° 24 /2023 Relatif au : Equipements d'un lycée type 1000/300 Beniane commune Mchounech. Lot N° : ..... Biskra

-Enveloppe N° 02 : identité et adresse du soumissionnaire -**Offre technique** - Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° 24 /2023 Relatif au : Equipements d'un lycée type 1000/300 Beniane commune Mchounech. Lot N° ..... Biskra

- Enveloppe N°03 : identité et adresse du soumissionnaire -**Offre financière** - Avis d'appel offres nationalement avec exigence de capacités minimales N° 24/2023 Relatif au : Equipements d'un lycée type 1000/300 Beniane commune Mchounech. Lot N° ..... Biskra

Les trois enveloppes indiquées ci-dessus doivent être mises dans une autre enveloppe Fermée, anonyme et ne portant que la mention suivante:

A monsieur : le directeur de l'éducation de la wilaya de Biskra « Avis d'appel offres national ouvert avec exigence de capacités minimales N° 24/2023 Relatif au :

Equipements d'un lycée type 1000/300 Beniane commune Mchounech

ne s'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

- Le dépôt des offres s'effectuera le 15ème jour à compter de la première parution du présent avis dans les quotidiens nationaux ou BOMOP 08H00 à 11H00. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou de repos légal, le dépôt est reporté au lendemain du jour ouvrable suivant. La remise des échantillons s'effectuera au même moment auprès de magasin la Direction de l'éducation de la wilaya de Biskra.

- L'ouverture des plis technique et financier s'effectuera le même jour du dépôt, à 11 H 30 au siège de la direction de l'Education sise : cité EL IZDIHAR, service de la Programmation et Suivie.

- Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres, pendant (90) jours « la durée de préparation des offres) à compter du jour de dépôt des offres .

Ils peuvent assister à l'ouverture des plis qui se fera en séance plénière. Le présent avis tient lieude convocation

ENTRE NOUS ..... ANEP 2210022704 du 31/12/2023

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية بسكرة

الملحق رقم 05

لجنة فتح الأظرفة

محضر اجتماع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (العرض التقني)

لطلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم:2023/24 المؤرخ في: 31-12-2023

الخاص بـ: تجهيز ثانوية 300/1000 وجبة ببنيان مشونش بلدية مشونش.

حصة رقم 01: التجهيز التربوي
حصة رقم 02: تجهيزات التكييف التبريد والتدفئة.
حصة رقم 03: التجهيز الإداري والاعلام الالي
حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق
حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ عتاد كبير
حصة رقم 06: تجهيزات المطبخ عتاد صغير

في اليوم العشرون من شهر مارس من عام ألفين واربعة وعشرون، وعلى الساعة التاسعة بمقر مديرية التربية لولاية بسكرة إنعقد إجتماع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.

الخاص بـ: تجهيز ثانوية 300/1000 وجبة ببنيان مشونش بلدية مشونش.

وعليه قام السيد رئيس اللجنة بجدول الاعمال. مذكرة بالالتزام بمحتوى المرسوم التاسي 247/15 المؤرخ في 215/09/16 التضمن تنضيم الصفقات العمومية وتفويضات الملرفق العام.

على ان تقوم اللجنة بتحليل العروض وفقا للمنهجية والمعايير المنصوص عليها في دفتر الشروط وان تقوم بالترتيب التقني للعروض والاعلان عن العروض المؤهلة منها.

السادة الحاضرون أعضاء اللجنة:

01	منصر طولقة	رئيسا
02	،يرية التربية بسكرة	عضوا
03	بمديرية التربية بسكرة	عضوا
04	بمديرية التربية بسكرة	عضو

رحيب بالسادة الحضور وتذكيرهم بجدول الاعمال دعا السيد رئيس اللجنة الحضور الى المباشرة في دراسة وتقييم العروض
دقيق في جميع الوثائق المقدمة والمطلوبة حسب دفتر الشروط من طرف اللجنة والتي جاءت حسب الجداول المذكورة ادناه:

الرقم	اسم المتعهد المشارك	التوقيع على دفتر الشروط	التصريح بالإكتتاب	التصريح بالترشح	التصريح بالنزاهة	القانون الأساسي للشركات	شهادات المستحقات CNAS	شهادات المستحقات CASNOS	السجل التجاري	مستخرج من سجل الضرائب	شهادة ضمان ملهم البيع	البطاقة التقنية و الدليل	الإيداع القانوني للمصنفات	قائمة الوسائل البشرية	الوسائل المادية (بطاقات رمادية)	ملاحظات
01	شركة فيمال	x	x	x	x	ش.م	x	x	ش.م	x	x	x	ش.م	x	0	
02	م. دار إيليا	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	مقصى بالعينة ج2
03	م. يحياوي بوفاتح	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	
04	تجهيزات كومباني	x	x	x	x	ش.م	x	x	ش.م	x	x	x	ش.م	x	x	
05	عطا الله فلة	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	
06	الوحدة والبناء	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	مقصى بالعينة ج1+ج2
07	نسيغة كمال	o	o	o	o	ش.ط	0	0	ش.ط	o	o	0	ش.ط	0	0	مقصى بالعينة في جميع الحصص
08	قاسم عبد القادر	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	مقصى بالعينة ج2
09	خنوط صالح	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	
10	بلعيدي رشيد	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	مقصى بالعينة ج2
11	مصمودي بدر الدين	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	x	ش.ط	x	x	
12	بن الذب الطاهر	x	x	x	x	ش.ط	x	x	ش.ط	x	x	0	ش.ط	x	x	
13	ام دي هاوس	x	x	x	x	ش.م	x	x	ش.م	x	x	x	ش.م	x	x	

...يط الاداري

...ه الاقصائية اقل من 50 نقطة

قامت لجنة تقييم العروض التقنية بتنقيط الملف الاداري للمشاركين و كانت النتائج كالتالي :

حصة 01: التجهيز التربوي.

الرقم	تســـــمية الم وُسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 20	ضمان التجهيزات 20ن	القدرات البشرية 20ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100ن	ملاحظات
01	ش- قيمال	30ن	10ايام / 20ن	36 شهرا / 20ن	20ن	00 ن	90 ن	
04	تجهيزات كومباني	30ن	15 يوم / 13ن	25شهرا / 10ن	20ن	10ن	83ن	
12	بن الدب الطاهر	30ن	25 يوم / 08ن	25شهرا / 10ن	12ن	08ن	68ن	

العروض المقصاة: (02)

- الوحدة والبناء
- نسيغة كمال

العروض المتاهلة: (03)

- ش- قيمال
- تجهيزات كومباني
- بن الدب الطاهر

حصة رقم 02: تجهيزات التكييف والتدفئة.

الرقم	تسمية المؤسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 10ن	ضمان التجهيزات 20ن	مدة خدمات ما بعد البيع 20ن	القدرات البشرية 10ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100ن	ملاحظات
13	شركة ام دي هاوس	30ن	07 أيام / 10ن	36شهرا / 20ن	36شهرا / 20ن	2ن	2ن	84ن	

العروض المقصاة: (05)

- م. دار إيليا
- الوحدة والبناء
- نسيغة كمال
- قاسم عبد القادر
- بلعيدي رشيد

العروض المتاهلة: (01)

- شركة ام دي هاوس

جهيز الإداري والاعلام الالي.

الرقم	تسمية المؤسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 10ن	ضمان التجهيزات 20ن	مدة خدمات ما بعد البيع 20ن	القدرات البشرية 10ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100 ن	ملاحظات
09	م- خلوط صالح	30ن	05 أيام / 10ن	36 شهرا / 20ن	36 شهرا / 20ن	10ن	8ن	98ن	

العروض المقصاة: (00)

العروض المتأهلة: (01)

- م- خلوط صالح

حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق

الرقم	تسمية المؤسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 10ن	ضمان التجهيزات 20ن	القدرات البشرية 10ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100ن	ملاحظات
11	مصمودي بدر الدين	30ن	10 أيام / 10ن	36شهرا / 20ن	4ن	2ن	66ن	

العروض المقصاة: (01)

- نسيغة كمال

العروض المتاهلة: (01)

- مصمودي بدر الدين

حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ عتاد كبير

الرقم	تسمية المؤسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 10ن	ضمان التجهيزات 20ن	مدة خدمات ما بعد البيع 20ن	القدرات البشرية 10ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100ن	ملاحظات
03	يحياوي بوفاتح	30ن	25 يوم / 1.2ن	25شهرا / 10ن	60 شهرا / 20ن	10ن	8ن	79.2ن	
05	عطا الله فلة	30ن	03ايام / 10ن	25 شهرا / 10ن	36شهرا / 20ن	0ن	0ن	70ن	
08	قاسم عبد القادر	30ن	08 أيام / 3.75ن	25شهرا / 10ن	36شهرا / 20ن	4ن	6ن	73.75ن	

العروض المقصاة: (01)

- نسيغة كمال

العروض المتاهلة: (03)

- عطا الله فلة
- قاسم عبد القادر
- يحياوي بوفاتح

رقم 06: تجهيزات المطبخ عتاد صغير

الرقم	تسمية المؤسسة	نوعية وخصائص التجهيزات 30ن	مدة التموين 10ن	ضمان التجهيزات 20ن	مدة خدمات ما بعد البيع 20ن	القدرات البشرية 10ن	القدرات المادية 10ن	مجموع النقاط 100ن	ملاحظات
03	بحياوي بوفاتح	30ن	05 أيام / 4ن	36شهرا / 20ن	60شهرا / 20ن	10ن	8ن	92ن	
05	عطا الله فلة	30ن	03أيام / 6.66 ن	25 شهرا / 10ن	36شهرا / 20ن	0ن	0ن	66.66ن	
08	قاسم عبد القادر	30ن	02 يوم / 10ن	25شهرا / 10ن	36 شهرا / 20ن	4ن	6ن	80ن	

العروض المقصاة: (00)

العروض المتاهلة: (03)

- قاسم عبد القادر
- عطا الله فلة
- بحياوي بوفاتح

عضوا [redacted]

عضوا [redacted]

[redacted]

رئيس اللجنة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية بسكرة
لجنة فتح الأظرفة

محضر لجنة فتح الاظرفة المالية لطلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم:2023/24 المؤرخ في: 31-12-2023
الخاص بـ: تجهيز ثانوية 300/1000 وجبة ببنيان مشونش بلدية مشونش.

حصة رقم 01: التجهيز التربوي
حصة رقم 02: تجهيزات التكييف التبريد والتدفئة.
حصة رقم 03: التجهيز الإداري والاعلام الالي
حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق
حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ عتاد كبير
حصة رقم 06: تجهيزات المطبخ عتاد صغير

في اليوم العشرون من شهر مارس من عام ألفين واربعة وعشرون، وعلى الساعة التاسعة بمقر مديرية التربية لولاية بسكرة إنعقد إجتماع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.

السادة الحاضرون أعضاء اللجنة:

01		
02	الاخوة منصر طولقة	رئيسا
03	مديرية التربية بسكرة	عضوا
04	بمديرية التربية بسكرة	عضوا
	بمديرية التربية بسكرة	عضو

جدول الأعمال:

* دراسة وتقييم اقتراحات العروض المالية التي تقدم بها العارضون المتاهلون تقنيا

لطلب عروض وطني مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم:2023/24 المؤرخ في: 31-12-2023
الخاص بـ: تجهيز ثانوية 300/1000 وجبة ببنيان مشونش بلدية مشونش.

بعد افتتاح الجلسة والترحيب بالسادة الحضور وتذكيرهم بجدول الاعمال دعا السيد رئيس اللجنة الحضور الى المباشرة في دراسة وتقييم العروض المالية والتي جاءت حسب الجداول المذكورة ادناه:

الخاص بـ:

حصـة 01: التجهيز التربوي

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د.ج	المبلغ بعد التصحيح د.ج
01	ش- قيمال	90 ن	11.987.822,00 دج	11.987.822,00 دج
04	تجهيزات كومباتي	83,33ن	11.725.427,00 دج	11.725.427,00 دج
12	بن الدب الطاهر	68ن	12.146.806,00 دج	12.146.806,00 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى مؤسسة تجهيزات كومباتي كونه العرض الأقل ثمنا في مدة التسليم تقدر بـ: 15 يوما

حصـة 02: تجهيزات التكييف التبريد والتدفئة.

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د.ج	المبلغ بعد التصحيح د.ج
13	شركة ام دي هاوس	84ن	10.008.999,35 دج	9.618.999,35 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى شركة ام دي هاوس كونه العرض الوحيد المتأهل تقنيا في مدة التسليم تقدر بـ : 07 أيام

حصة رقم 03: الإداري والاعلام الالي.

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د.ج	المبلغ بعد التصحيح د.ج
09	م- خلوط صالح	98ن	11.150.478,50 دج	11.150.478,50 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى مؤسسة النصر خلوط صالح كونه العرض الوحيد في مدة التسليم تقدر بـ:05 أيام

حصة رقم 04: تجهيزات إطفاء الحريق

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د.ج	المبلغ بعد التصحيح د.ج
11	م- مصمودي بدر الدين	66 ن	471.835,00 دج	471.835,00 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى مؤسسة مصمودي بدر الدين كونه المتأهل الوحيد في مدة التسليم تقدر بـ :10 أيام

حصة رقم 05: تجهيزات المطبخ عتاد كبير

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د.ج	المبلغ بعد التصحيح د.ج
03	يحياوي بوفاتح	79.2ن	6.215.727,00 دج	6.215.727,00 دج
05	عطا الله فلة	70ن	6.333.180,00 دج	6.333.180,00 دج
08	قاسم عبد القادر	73.75ن	5.409.740,00 دج	5.409.740,00 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى مؤسسة قاسم عبد القادر كونه العرض الأقل ثمنا في مدة التسليم تقدر بـ : 08 أيام

حصة رقم 06: تجهيزات المطبخ عتاد صغير

الرقم	التسمية	النقطة	المبلغ قبل التصحيح د. ج	المبلغ بعد التصحيح د. ج
03	يحياوي بوفاتح	92ن	1.501.542,00 دج	1.501.542,00 دج
05	عطا الله فلة	66.66ن	1.655.766,00 دج	1.655.766,00 دج
08	قاسم عبد القادر	80ن	1.038.870,00 دج	1.038.870,00 دج

تقترح اللجنة إسناد هذه الحصة إلى مؤسسة قاسم عبد القادر كونه العرض الأقل ثمنا في مدة التسليم تقدر بـ: 02 يوم

رئيس اللجنة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Education Nationale

الملحق رقم 06

Ordonnance n° 06/07/2023 du .....

مصلحة الرقابة المسبقة

شوهد و مطابق مع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات / مناصب الشغل

NOTIFICATION

DE L'EXTRAIT DU DOCUMENT DE PROGRAMMATION INITIALE DES CREDITS ET DES EMPLOIS BUDGETAIRES

EXERCICE BUDGETAIRE : 2023

PROGRAMME : ADMINISTRATION GENERALE CODE 011.048

RESPONSABLE DU PROGRAMME Directeur des Ressources Financières et Matérielles.

Action Déconcentrée de la Wilaya de biskra CODE 011 048. 01 2007 000 007

RESPONSABLE DE L'ACTION : Directeur de l'éducation

2023 16

Le responsable de la fonction financière

المراقب المراقبي المساعد

حميش راضية

عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه

مسؤول الوظيفة المالية

صالح قرعيش

مدير الموارد المالية و المادية

Archive Déconcentrée de la Wilaya de : 07-BISKRA

CREDITS DISPONIBLE
CREDITS OUVERTS PAR LA LOI DE FINANCES ET REPARTIS PAR LE DECRET DE REPARTITION

CODE		T1		T2		T3		T4	
	SOUS PROGRAMMES	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
0111046B.01	SOUS PROGRAMME01 : GESTION DU MINISTERE	17 285 130 702	17 285 130 702	-	-				
	TOTAL (1) DES CREDITS OUVERTS PAR LA LOI DE FINANCES REPARTIS DU PROGRAMME A L'ACTION	17 285 130 702	17 285 130 702	-	-	-	-	-	-

CODE		T1		T2		T3		T4	
	CREDITS ATTENDUS DEVENUS DISPONIBLES EN COURS D'ANNEE 2023	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
	RATTACHEMENT DES CREDITS ATTENDUS DEVENUS DISPONIBLES POUR L'ACTION								
0111046B.01	SOUS PROGRAMME : GESTION DU MINISTERE	2 1011 057 298	2 1011 057 298	0	0	0	0	0	0
	TOTAL (2) DES CREDITS ATTENDUS DEVENUS DISPONIBLES POUR L'ACTION	2 1011 057 298	2 1011 057 298	0	0	0	0	0	0

		T1		T2		T3		T4	
	TOTAL DES CREDITS DISPONIBLES PAR SOUS PROGRAMME ET PAR TITRE	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
0111046B.01	SOUS PROGRAMME01 : GESTION DU MINISTERE	19 386 188 000	19 386 188 000	-	-	-	-	-	-
	TOTAL DES CREDITS DISPONIBLES POUR L'ACTION (1) + (2)	19 386 188 000	19 386 188 000	-	-	-	-	-	-

Le responsable de la fonction financière

2. LES CREDITS BUDGETAIRES DU T1 :

CODE		CODE : 011.048. 00 2005 000 005/ ACTION : l'AdministrationGénéralebatna			
		CODE : 011.048 01 / INTITULE DU SOUS PROGRAMME : GESTION DU MINISTERE		CODE : 011.048. 02/ INTITULE DU SOUS PROGRAMME : SOUTIEN ADMINISTRATIF	
		AE	CP	AE	CP
11000	Traitements				
11100	Traitements des fonctionnaires et agents publics				
11200	Traitements du personnel contractuel				
11210	Traitements du personnel contractuel à temps plein				
11220	Traitements du personnel contractuel à temps partiel				
11300	Rémunération des membres du Gouvernement et du Parlement				
11400	Traitements du personnel contractuel exerçant à l'étranger				
11500	Traitements du personnel coopérant				
12000	Primes, Indemnités				
12100	Primes et Indemnités des fonctionnaires et agents publics				
12200	Primes et Indemnités du personnel contractuel				
12300	Primes et Indemnités du personnel coopérant				
124C0	Indemnités des membres permanents des institutions				
12500	Indemnités du personnel mis à la disposition				
12600	Indemnités du du personnel contractuel exerçant à l'étranger				
13000	Bonifications				
13100	Bonifications indiciaires				
13200	Autres bonifications				
14000	Contributions de l'employeur				
14100	Contributions aux organismes de sécurité sociale et de retraite				
14200	Contributions aux œuvres sociales				
14210	œuvres sociales				
14220	Contributions au logement social				
14230	Contributions au régime de la retraite				
15000	Prestations sociales à la charge de l'employeur				

الملاحق

	Prestations à caractère familial				
15110	Allocations familiales				
15120	Prime de scolarité				
15130	Allocation pour salaire unique				
15200	Prestations facultatives				
16000	Accidents de travail et pensions de service				
16100	Rentes d'accidents de travail				
16200	Pensions pour dommages corporels				
16300	Pensions de service				
	TOTAL	19 386 188 000	19 386 188 000		

Le responsable de la fonction financière

3. LES EMPLOIS BUDGETAIRES DE L'ACTION (GESTION CENTRALE) :

ADMINISTRATION CENTRALE (SERVICES CENTRAUX)	EMPLOIS BUDGETAIRES			REMUNERATION			
Catégorie du personnel	Ouverts (n)	Occupés au 31 décembre (n-1)	Vacants ou excédent	CLASSIFICATION		TRAITEMENT ANNUEL	PRIMES ET INDEMNITES	DEPENSES ANNUELLES
Fonction supérieure				CATEGORIE	MOYENNE			
Secrétaire Général	.....	.....	.....					
Chef de Cabinet								
Directeur Général								
Inspecteur Général								
Directeur d'études								
Inspecteur								
Chargé d'études et de synthèse								
Directeur								
TOTAL ADMINISTRATION CENTRALE	0	0	0			0	0	0

Néant

Le responsable de la fonction financière

4. REGIMES INDEMNITAIRE :

ACTION ..... (GESTION CENTRALE)	PRIMES ET INDEMNITES	
	AE	CP
PRIME DE RENDEMENT ..... Références juridiques	Néant	
PRIME .....Références juridiques		
PRIME .....Références juridiques		
INDEMNITE ..... Références juridiques		
INDEMNITE ..... Références juridiques		
TOTAL	0	0

Le responsable de la fonction financière

4. REGIMES INDEMNITAIRE :

ACTION DECONCENTREE : Soutien de la DJS Adrar	PRIMES ET INDEMNITES	
	AE	CP
Prime de rendement (Décret exécutif n° 10-134 et 10-135 du 13/05/2010 rémunération pour services administratifs communs)		
Indemnité des services techniques communs. (Décret exécutif n° 10-134 du 13/05/2010)		
Indemnité relatif aux taches d'enseignement à titre d'occupation accessoire (Décret exécutif n° 84-296 du 13/10/1984)		
Indemnité de zone (Décret exécutif n° 93-130 du 14/06/1993)		
Indemnité fixant les conditions d'acquisition et d'utilisation de véhicule personnel pour les besoins de service (Décret exécutif n° 03-178 du 15 avril 2003)		
Indemnité de travail posté (Décret exécutif n° 81-14 du 13 janvier 1981)		
Indemnité forfaitaire de service (des ouvriers professionnels, des conducteurs d'automobiles et des appariteurs (Décret exécutif n° 10-135 du 13 mai 2010)		
Indemnité de nuisance instituant le régime indemnitaire des ouvriers professionnels, des conducteurs d'automobiles et des appariteurs (Décret exécutif n° 10-135 du 13 mai 2010)		
Indemnité de pension de retraite des cadres supérieurs du parti et de l'Etat (décret présidentiel n° 01-199 du 23 juillet 2001)		
Indemnité de documentation pédagogique (Décret exécutif n° 10-206 du 09/09/2010)		
prime d'amélioration des performances de gestion (Décret exécutif n° 10- 206 du 09/09/2010)		
Indemnité de qualification (Décret exécutif n° 10-206 du 09/09/2010)		
Indemnité d'expérience pédagogique (Décret exécutif n° 10-206 du 09/09/2010)		
Indemnité de documentation pédagogique au profit des salariés d'intérêts économiques Décret exécutif n° 11-374 du 26/10/2011		
Indemnité des services administratifs communs (Décret exécutif n° 11-134 du 13/05/2010)		
Indemnité des services techniques communs (Décret exécutif n° 11-134 du 13/05/2010)		
Indemnité forfaitaire compensatrice (Décret exécutif n° 08-70 du 26/02/2008)		
Indemnité de responsabilité personnelle au profit des agents comptables agréés et des régisseurs (Décret exécutif n° 04-308 du 22/09/2004)		
Indemnité d'expérience pédagogique fonctionnaires de la culture (Décret exécutif n° 11-227 du22/06/2011)		
Indemnité de documentation fonctionnaires de la culture (Décret exécutif n° 11-227 du22/06/2011)		
Indemnité de qualification fonctionnaires de la culture (Décret exécutif n° 11-227 du22/06/2011)		

Indemnité le risque de contagion au profit des personnels des Etablissements publics relevant du secteur de la santé." (Décret exécutif n° 13-194 du 20/05/2013)		
Indemnité d'amélioration des performances fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration chargée de l'agriculture (Décret exécutif n° 11-257 du 30/06/2011)		
Indemnité de campagnes agricoles appartenant aux corps spécifiques de l'administration chargée de l'agriculture (Décret exécutif n° 11-257 du 30/06/2011)		
Indemnité de risque appartenant aux corps spécifiques de l'administration chargée de l'agriculture (Décret exécutif n° 11-257 du 30/06/2011)		
Indemnité de rendement des fonctionnaires appartenant aux corps des médecins vétérinaires, des inspecteurs vétérinaires et des médecins vétérinaires spécialistes (Décret exécutif n° 11-225 du 21/06/2011)		
Indemnité de technicité des fonctionnaires appartenant aux corps des médecins vétérinaires, des inspecteurs vétérinaires et des médecins vétérinaires spécialistes (Décret exécutif n° 11-225 du 21/06/2011)		
Indemnité de documentation des fonctionnaires appartenant aux corps des médecins vétérinaires, des inspecteurs vétérinaires et des médecins vétérinaires spécialistes (Décret exécutif n° 11-225 du 21/06/2011)		
Indemnité de risque de contagion des fonctionnaires appartenant aux corps des médecins vétérinaires, des inspecteurs vétérinaires et des médecins vétérinaires spécialistes (Décret exécutif n° 11-225 du 21/06/2011)		
Indemnité de spécifique de contrôle et d'inspection fonctionnaires appartenant aux corps des médecins vétérinaires, des inspecteurs vétérinaires et des médecins vétérinaires spécialistes (Décret exécutif n° 11-225 du 21/06/2011)		
Indemnité de travail posté (Décret exécutif n° 81-14 du 13 janvier 1981)		
Indemnité de nuisance (Décret exécutif n° 10-135 du 13/5/2010)		
prime de rendement (Décret exécutif n° 10-136 du 13/05/20210)		
Indemnité de zone (Décret exécutif n° 93-130 du 14/06/1993)		
Indemnité forfaitaire compensatrice au profit (Décret exécutif n° 08-70 du 26/02/2008)		
Indemnité de risque et d'astreinte (Décret exécutif n° 10-136 du 13/05/2010)		
Indemnité forfaitaire de service (Décret exécutif n° 10-136 du 13/05/2010)		
Indemnité de soutien aux activités de l'administration (Décret exécutif n° 13-190 du 09/05/2013)		
TOTAL		

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

النموذج رقم 01

الملحق رقم 07

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية
المديرية الجهوية للميزانية
مصلحة الرقابة الميزانية لدى ولاية بسكرة نموذج إبداء الرأي

بطاقة إبداء الرأي – البرمجة الميزانياتية

رقم ..01.. بتاريخ ..2023/02/15.....

رأي بالموافقة [1] ☐ رأي بالموافقة مع تحفظات [2] ☑

السيد / السيدة
مسؤول (ة) النشاط / النشاط الفرعي : مدير التربية لولاية بسكرة
معين (ة) بموجب المقرر رقم ..016.. المؤرخ في ..2023/02/05.....

1. تعيين وثائق البرمجة الميزانياتية:

1. مراجع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية / وثيقة البرمجة للنشاط المقسم الى أنشطة فرعية:

المرسل بمحتوى الإرسال رقم 125 بتاريخ 2023/02/15
رقم تأشيرة (إعداد أو تعديل) 01 بتاريخ 2023/01/18
مستخرج (إعداد أو تعديل) مرسل بتاريخ 2023/02/15

2. البرنامج المعني:

مصلحة البرامج وزارة التربية الوطنية رمز المصلحة البرامج 011
البرنامج الادارة العامة رمز البرنامج 048
البرنامج الفرعي تسيير الوزارة رمز البرنامج الفرعي 00
النشاط غير المقسم الى أنشطة فرعية نشاط لا مركزي - بسكرة رمز النشاط غير المقسم 2007
النشاط الفرعي / رمز النشاط الفرعي 000

3. تحرير رأي المراقب الميزانياتي:

عملا للتعليمة رقم 9658 المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 ، والمتعلقة بكيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية المطبقة بعنوان ميزانية الدولة ، يشرفني أن انهي إلى علمكم ، إن مشروع وثيقة البرمجة الميزانياتية المشار إليها أعلاه تحظى برأي بالموافقة (يرجى تحديد طبيعة الرأي ، رأيا بالموافقة مع تحفظات أو دون تحفظات).

[يجب على المراقب الميزانياتي أن يبرر رأيه ، بالنسبة لكل باب من التحفظات ، مهما كانت طبيعته ، وذلك بالنظر إلى المنشور رقم 8162 المؤرخ في 02 نوفمبر 2022 والمتعلق بالبرمجة الميزانياتية ، حيث يتلك المراقب الميزانياتي من المتابع الدائم للبرمجة (تغطية التحفظات الإجبارية والتحفظات الخاصة)].

[في حالة إبداء رأيا موافق بتحفظات ، يتعين على المراقب الميزانياتي ، وجوبا ، توضيح جميع تحفظاته بالنسبة لكل باب من التحفظات]

[1] ضع الإشارة ✓ في الخانة المناسبة
[2] ضع الإشارة ✓ في الخانة المناسبة

بالنسبة لنفقات الباب الأول "نفقات المستخدمين"

1. عدم وجود التغطية الدائمة للرواتب .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

بالنسبة لنفقات الباب الثاني "نفقات التسيير"

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

بالنسبة لنفقات الباب الثالث "نفقات الاستثمار"

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

بالنسبة لنفقات الباب الرابع "نفقات التحويل"

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

إطار مخصص إلى المراقب الميزانياتي

الختم والإمضاء

المراقب الميزانياتي

ش. بونفلة

وزارة المالية
مصلحة الرقابة الميزانياتية
المديرية الجهوية للميزانية لولاية بسكرة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة

رمز الأمر بالصرف: 2007000007

الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: 32
تحت رقم:

الملحق رقم 08

رقم بطاقة الالتزام: 0001

التاريخ: 2023-02-20

وزارة المالية
تأشيرة
رقم 01
تاريخ

المراقب الميزانياتي
ش. بونفلة

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الاقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

العنوان: (يجب إبراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

[X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
[ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
[ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الالتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	11000	5,100,000,000.00	-	5,100,000,000.00		100,000,000.00
الصنف الفرعي		-	-	-	-	-

موضوع الإلتزام:

اخذ بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (الرواتب)

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للآمر بالصرف
رقم التأشيرة:	ختم
تاريخ التأشيرة:	إمضاء
إمضاء: الختم:	مسؤول النشاط مدير التربية لولاية بسكرة العزيز عز الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: ...
تحت رقم: ...2023/33...

وزارة التربية الوطنية
الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة
رمز الأمر بالصرف: 2007000007

رقم بطاقة الالتزام: 0001 التاريخ: 2023-02-20

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الإقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

وزارة المالية — تأشيرة — رقم ... تاريخ ... مصلحة الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة

المراقب الميزانياتي
ش. بونفلة

العنوان: (يجب إبراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

- [X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
- [ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
- [ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الالتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الالتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الالتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	12000	7,596,513,515.00	-	7,596,513,515.00	-	7,596,513,515.00
الصنف الفرعي		-	-		-	-

موضوع الإلتزام:

اخذ بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (العلاوات والتعويضات)

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للآمر بالصرف
رقم التأشيرة:	ختم
تاريخ التأشيرة:	إمضاء
إمضاء: الختم:	مسؤول النشاط مدير التربية لولاية بسكرة بلعزيز عز الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة

رمز الأمر بالصرف: 2007000007

الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: .....
تحت رقم: 349

رقم بطاقة الالتزام: 0001 التاريخ: 2023-02-20

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الإقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

وزارة المالية
تأشيرة
رقم 03
تاريخ .....
مصلحة الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة

المراقب الميزانياتي
ش. بونخلة

العنوان: (يجب إبراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

- [X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
- [ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
- [ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	13000	5,000,000.00	-	5,000,000.00	-	5,000,000.00
الصنف الفرعي		-	-		-	-

موضوع الإلتزام:

اخذ بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (الزيادات)

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للامر بالصرف
رقم التأشيرة:	ختم
تاريخ التأشيرة:	إمضاء
إمضاء: الختم:	مسؤول المصلحة مديرية التربية لولاية بسكرة بعزيز عز الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: .....
تحت رقم: .....

ة التربية الوطنية
ة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة
الأمر بالصرف: 2007000007

بطاقة الالتزام: 0001 التاريخ: 2023-02-20

البرنامج: 11.048
النشاط: 2007
النشاط الفرعي (عند الإقتضاء)
البرنامج الفرعي: 01

وزارة المالية
تأشيرة
رقم: 06
تاريخ: ...
مصلحة الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة

المراقب الميزانياتي
ش. بوسطلة

ان: (يجب إبراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

[X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
[ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
[ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع) .....
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع) .....

نف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الالتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الالتزام المقترح	الرصيد المتبقي
نف	14000	3,805,831,485.00	-	3,805,831,485.00	-	3,805,831,485.00
نف الفرعي		-	-		-	-

نوع الإلتزام:

بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (مساهمات صاحب العمل)

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
التأشيرة:	ختم
رخ التأشيرة:	إمضاء
ماد: الختم:	

المساعد المكلف بالنشاط
مديرية التربية لولاية بسكرة
بعزيز عز الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الرقابة الميزانياتية لدى ولاية بسكرة
وصول بتاريخ: .....
تحت رقم: 36

وزارة التربية الوطنية

الهيئة الإدارية: مديرية التربية لولاية بسكرة

رمز الأمر بالصرف: 2007000007

رقم بطاقة الالتزام: 0001 التاريخ: 2023-02-20

رمز البرنامج: 11.048
رمز النشاط: 2007
رمز النشاط الفرعي (عند الإقتضاء)
رمز البرنامج الفرعي: 01

المراقب الميزانياتي
ش. بونضلة

العنوان: (يجب ابراز العنوان المعني / إختيار خانة العنوان المعني)

- [X] العنوان الأول: نفقات المستخدمين
- [ ] العنوان الثاني: نفقات تسيير المصالح
- [ ] العنوان الرابع: نفقات التحويل

.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)
.....(يرجى ذكر الإطار القانوني للنفقة المقيدة في العنوان الرابع)

الصنف / الصنف الفرعي		رخصة الإلتزام المفتوحة / المعدلة	مجموع الإلتزامات السابقة	الرصيد الأولي	الإلتزام المقترح	الرصيد المتبقي
الصنف	15000	150,000,000.00	-	150,000,000.00	-	50,000,000.00
الصنف الفرعي		-	-		-	-

موضوع الإلتزام:

اخذ بالحساب لرخص الالتزام لسنة 2023 (الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل)

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للآمر بالصرف
رقم التأشيرة:	ختم
تاريخ التأشيرة:	المسؤول النشاط مدير التربية لولاية بسكرة
إمضاء: الختم:	إمضاء بعزيز عز الدين

جدول أصلي أولي، تكميلي أو تعديلي للرواتب و الأجور المنوبة المقيدة في ميزانية الدولة

الملحق رقم 09

طريقة الدفع	

محفظة البرنامج : .....

البرنامج : .....

البرنامج الفرعي .....

النشاط : .....

النشاط الفرعي: .....

رمز الأمر بالصرف : .....

ملك مناصب الشغل : .....

العنوان و الصنف	المبالغ السابقة	المبالغ الأولي أو التكميلي المطلوب	مبلغ الإلتزام الإجمالي	المبلغ الإلتزام الشهري
الرتب				
11000				
العلاوات و التعويضات				
12000				
الزيدات				
13000				
المنح العائلية مجموع الخدمات الإجتماعية على عاتق صاحب العمل				
15000				
المبلغ الخام السنوي				

رقم الجدول الأصلي	الصفحة	الشهر	السنة المالية

من تاريخ ..... إلى تاريخ .....

الآمر بالصرف

جدول أصلي، تكميلي أو تعديلي لجدول الرواتب

محفظة البرنامج : .....

البرنامج : .....

البرنامج الفرعي : .....

النشاط : .....

النشاط الفرعي : .....

رمز الأمر بالصرف : .....

سلك مناصب الشغل : .....

رقم الجدول الأصلي		الصفحة	2	من تاريخ		إلى تاريخ		ملزمة الجدول الأصلي	

الرقم ..... السطر	الإسم و اللقب	إقتر ام/تو هير	سبب التغيير	الوظيفة/الرتبة	الصنف	رقم الاستدلالي	الصنف الأصلي	الرتبة	نقطة الخبرة المهنية	الراتب الرئيسي	تعويض الخبرة المهنية	فارق الدخل	تعويض فارق الدخل	الراتب السنوي	المبلغ الشهر
										11100	11100	11100	11100	11000	

ملحق رقم 03

جدول أصلي أولي، تكميلي أو تعديلي للمبين للعلاوات و التعويضات المنوبة المقيدة في ميزانية الدولة

محطة البرنامج : .....

البرنامج : .....

البرنامج الفرعي : .....

النشاط : .....

النشاط الفرعي : .....

رمز الأمر بالصرف : .....

طريقة الدفع

ملك مناصب الشغل : .....

رقم الجدول الأصلي | | الصفحة | 3 | من تاريخ | | إلى تاريخ | | طبيعة الجدول الأصلي

الرقم / السلم	الاسم و اللقب	الرقم المالي/التوفير	سنة التعيين	الإقامة الإدارية	الوظيفة/الرتبة	تعويض الخطر	منحة التعويض المحراقي	منحة الضرر	تعويض دعم نشاطات الإدارة	مجموع العلاوات و التعويضات الشهرية	المبلغ الشهري
						12100	12100	12100	12100	12000	12000

ت رقم 04

جدول أصلي، أولي، تكميلي أو تعديلي للزيادات السنوية المقيدة في ميزانية الدولة

مصلحة البرنامج : .....

البرنامج : .....

البرنامج الفرعي : .....

النشاط : .....

النشاط الفرعي : .....

رمز الآمر بالصرف : .....

طريقة الدفع

ملك مناصب الشغل : .....

رقم الجدول الأصلي | الصفحة | 4 | من تاريخ | | الى تاريخ | | طبيعة الجدول الأصلي

الرقم / السطر	الإسم و اللقب	الرقم/التوفير	سبب التغيير	الوظيفة/الرتبة	نقاط المناصب العليا	الزيادة الإستثنائية 13100	زيادات أخرى 13200				مجموع الزيادات السنوية 13000	المبلغ الشهري

جدول أصلي أولي، تكميلي أو تعديلي المبين للخدمة الاجتماعية على عاتق صاحب العمل

محفظة البرنامج :.....

البرنامج :.....

البرنامج الفرعي :.....

النشاط :.....

النشاط الفرعي :.....

رمز الأمر بالصرف :.....

مالك مناصب الشغل :.....

طريقة الدفع

رقم الجدول الأصلي		الصفحة	5	من تاريخ		إلى تاريخ		طبيعة الجدول الأصلي	

الرقم / السطر	الاسم و اللقب	الالتزام/ توفير	سبب التغير	الوظيفة/الرتبة	الحالة العائلية	التعويض العائلي للطفل الواحد	منحة الأجر الوحيد للطفل الواحد	التعويض العائلي للأجنة بالتعويض العائلي	منح إضافية للأجنة بالتعويض العائلي	المنح الاختيارية	مجموع الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل	المبلغ الشهري لمساهمات صاحب العمل
.....						15110	15130	15110	15110	15200	15000	15000

جدول أصلي أولي، تكميلي او تعديلي المبين للرواتب الشهرية

محفظة البرنامج .....

البرنامج .....

البرنامج الفرعي .....

النشاط .....

النشاط الفرعي .....

رمز الأمر بالصرف .....

طريقة الدفع

سلك مناصب الشغل .....

رقم الجدول الأصلي | | الصفحة | 6 | من تاريخ | | إلى تاريخ | | طبيعة الجدول الأصلي

الرقم / السطر	الإسم و اللقب	التراتم/التوفير	سبب التغيير	الوظيفة/الرتبة	رقم الحساب	الراتب	العلاوات و التعويضات	الزيادات	الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل	المبلغ الخام الشهري	المبلغ الخام السنوي
						11000	12000	13000	15000		

الملحق رقم 10

وزارة المالية
المديرية العامة للميزانية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المديرية الجهوية للميزانية - ورقلة
المراقبة المالية لولاية .....

في .....

السيد (الآمر بالصرف)

مذكرة رفض مؤقت رقم 017241

الموضوع :

ميزانية ..... السنة .....
ب ا رقم ..... في ..... المبلغ .....
طبيعة العملية .....
إستاد ..... فصل ..... المادة .....

المرجع : (المرسوم التنفيذي رقم 414/92 في 1992/11/14)

يشرفني ان احيطكم علما بأن الملف المذكور في الموضوع لا يمكن ان يحظى بتأشيرتي وذلك للأسباب التاليـــة.

1) تذكير بالنصوص : (2)

2) ملاحظات أخرى

رفقته يعاد الملف بدون تأشيرة

نسخة مرسلة الى .....

المراقب المالي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Mohamed Khider –Biskra
Faculté des Sciences Economiques
Commerciales et des Sciences de gestion

جامعة محمد خيضر – بسكرة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم والتسيير
عمادة الكلية

الرقم : 00458/ ك.ع.إ.ت.ع ت /2024

إلى السيد مدير: مديرية التربية لولاية بسكرة

طلب مساعدة لاستكمال مذكرة التخرج

دعما منكم للبحث العلمي، نرجو من سيادتكم تقديم التسهيلات اللازمة للطلبة:

1- سلاطنية محمد الأمين
2- غالي وسيلة
3- /

المسجلون بـ: قسم العلوم المالية والمحاسبية
بالسنة: ثانية ماستر محاسبة وتدقيق
وذلك لاستكمال الجانب الميداني لمذكرة التخرج المعنونة بـ:
"" أهمية الرقابة على العمليات المالية في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ""

وفي الأخير تقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

بسكرة في: 22-04-2024

ع/ عميد الكلية

تأشيرة المؤسسة المستقبلة