



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة العليا للتجارة



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير

التخصص: مراقبة التسيير

الموضوع:

دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية

دراسة حالة المراقب المالي لبلدية تيبازة

تحت إشراف:

أ. بن عمار عبد القادر

إعداد الطالبة:

زفان فاطمة

مكان التبرص: مكتب المراقبة المالية لبلدية تيبازة

فترة التبرص: من 2020/05/20 إلى 2020/06/20

السنة الجامعية 2020/2019





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
المدرسة العليا للتجارة



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير

التخصص: مراقبة التسيير

الموضوع:

دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية

دراسة حالة المراقب المالي لبلدية تيبازة

تحت إشراف:

أ. بن عمار عبد القادر

إعداد الطالبة:

زفان فاطمة

مكان التبرص: مكتب المراقبة المالية لبلدية تيبازة

فترة التبرص: من 2020/05/20 إلى 2020/06/20

السنة الجامعية 2020/2019

## شكر و عرفان:

أولاً و قيل كل شيء أشكر الله عز وجل الذي وفقني في إتمام هذا العمل، و أشكر والدي الكريمين.

أتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ " بن عمار عبد القادر " على قبوله الإشراف على هذه المنكرة، و على كل النصائح و التوجيهات القيمة التي أفادني بها.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كافة أساتذة المدرسة العليا للتجارة على مجهوداتهم التي قدموها لنا طيلة مشوارنا الدراسي.

## الإهداء

الحمد لله الذي وفقني في إتمام هذا العمل.

أهدي ثمرة عملي هذا إلى:

أمي الحبيبة أطال الله في عمرها

إلى أبي العزيز رحمه الله

إلى أخي و أخواتي الأعزاء

و إلى جميع الأهل و الأصدقاء

### الملخص باللغة العربية:

من خلال هذه المذكرة قمنا بدراسة موضوع في غاية الأهمية، و المتمثل في المراقب المالي و دوره في تنفيذ النفقات العمومية.

لقد تطرقنا في الفصل الأول إلى مفاهيم عامة حول تنفيذ النفقات العمومية ، حيث قمنا بتعريف الميزانية العامة و إبراز مبادئها، أنواعها، أهدافها، و كيفية تحضيرها و تنفيذها. كما تطرقنا كذلك إلى النفقات العمومية و مختلف تقسيمات و مراحل تنفيذها المتمثلة في مرحلتين أساسيتين، و تتمثل المرحلة الأولى في المرحلة الإدارية و التي يقوم بها الأمر بالصرف، أما المرحلة الثانية فهي المرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي و المتمثلة في الأمر بدفع النفقات.

في الفصل الثاني تم التطرق إلى الرقابة المالية الممارسة من طرف المراقب المالي، حيث قمنا بتعريف الرقابة المالية و إبراز أنواعها و مختلف الهيئات الرقابية المكلفة بها، و أهميتها حيث تسعى الرقابة المالية إلى ضمان احترام القوانين و التنظيمات المعمول بها من أجل المحافظة على الأموال العمومية. كما تطرقنا إلى المراقب المالي الذي يمارس مهامه الرقابية قبل تنفيذ الميزانية فهي بذلك رقابة وقائية تهدف إلى تجنب الأخطاء قبل وقوعها، و تعتبر تأشيرة المراقب المالي الوسيلة التي يتدخل بها في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث يقوم المراقب المالي بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام كدليل على شرعية النفقة.

أما في الفصل الثالث الذي يمثل الجانب التطبيقي، و من خلال دراسة حالة الرقابة المالية لبلدية تيبازة توصلنا إلى مختلف الإجراءات الرقابية المتعلقة بالنفقات العمومية التي يقوم بها المراقب المالي، كما توصلنا إلى أن للمراقب المالي أثر كبير على تنفيذ النفقات العمومية حيث يلعب دورا مهما في ترشيد النفقات العمومية.

و من خلال هذه الدراسة اتضح لنا مدى أهمية المراقب المالي في الحفاظ على الأموال العمومية، حيث يسهر على ضمان احترام القوانين و التنظيمات و تجنب الأخطاء و التجاوزات المخالفة للقوانين المعمول بها قبل وقوعها باعتباره هيئة رقابية قبلية.

المصطلحات الأساسية:

المراقب المالي	✓
الميزانية العامة	✓
المحاسب العمومي	✓
الأمر بالصرف	✓
النفقات العمومية	✓

**Résumé en français:**

A partir de ce mémoire, nous avons étudié un sujet très important, qui est le contrôleur financier et son rôle dans l'exécution des dépenses publiques.

Dans le premier chapitre, nous avons traité des concepts généraux relatifs à l'exécution des dépenses publiques. On a défini le budget général et en soulignant sa finalité, ses types, ses objectifs et la façon dont il est préparé et mis en œuvre. Nous avons également traité les dépenses publiques avec ses différents types, et les étapes de son exécution qui sont représentées en deux étapes de base. La première étape est l'étape administrative, qui est effectuée par l'ordonnateur, tandis que la deuxième étape est l'étape comptable que le comptable public effectue, c'est-à-dire l'ordre de payer les dépenses.

Dans le deuxième chapitre, nous avons traité du contrôle financier exercé par le contrôleur financier, où nous avons défini le contrôle financier et mis en évidence ses types et les différents organes de surveillance qui lui sont assignés, et son importance en tant que contrôle financier vise à assurer le respect des lois et règlements en vigueur afin de préserver les fonds publics. Nous avons également évoqué le contrôleur financier qui exerce ses fonctions de surveillance avant l'exécution du budget, car il s'agit d'un contrôle préventif visant à éviter les erreurs avant qu'elles ne surviennent. Le visa du contrôleur financier est le moyen par lequel il intervient dans le contrôle de l'exécution des dépenses publiques, le contrôleur financier inscrivant son visa sur la carte d'engagement comme preuve de la légitimité des dépenses.

Quant au troisième chapitre, qui représente le côté applicatif, et à travers l'étude de l'état du contrôle financier de la commune de Tipasa, nous sommes parvenus à différentes procédures de contrôle liées aux dépenses publiques menées par le contrôleur financier, et nous avons également constaté que le

contrôleur financier a un impact significatif sur l'exécution des dépenses publiques, car il joue un rôle important dans la rationalisation des dépenses.

À travers cette étude, il nous est apparu clairement l'ampleur de l'importance du contrôleur financier dans la préservation des fonds publics, car il veille au respect des lois et règlements et évite les erreurs et les abus qui enfreignent les lois en vigueur avant leur apparition en tant qu'organe de contrôle tribal.

**Mots clés:**

- Le Contrôleur financier
- Le budget général
- Le Comptable publique
- L ordonnateur
- Les dépenses publiques



I	شكر وعرفان
II	الإهداء
III	الملخص
VII	الفهرس
X	قائمة الجداول
XI	قائمة الأشكال
XII	قائمة الملاحق
أ-د	مقدمة عامة
<b>الفصل الأول: مفاهيم عامة حول تنفيذ النفقات العمومية</b>	
<b>3</b>	<b>المبحث الأول: مفهوم الميزانية العامة</b>
3	المطلب الأول: تعريف الميزانية العامة وخصائصها
5	المطلب الثاني: أهمية الميزانية العامة للدولة
7	المطلب الثالث: أنواع ومبادئ الميزانية العامة
11	المطلب الرابع: تحضير الميزانية العامة وتنفيذها
<b>13</b>	<b>المبحث الثاني: مفهوم النفقات العمومية</b>
13	المطلب الأول: تعريف النفقة العامة وخصائصها
14	المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العمومية
<b>17</b>	<b>المبحث الثالث: تنفيذ النفقات العمومية</b>
17	المطلب الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية
21	المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين

22	المطلب الثالث: مبادئ ومراحل تنفيذ النفقات العمومية
25	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني: المراقب المالي و دوره في تنفيذ النفقات العمومية	
31	المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية
31	المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية وأنواعها
34	المطلب الثاني: أهداف وقواعد الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة
35	المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات العمومية
35	المطلب الأول: الرقابة الإدارية
41	المطلب الثاني: الرقابة السياسية
42	المطلب الثالث: الرقابة القضائية
44	المبحث الثالث: رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية
44	المطلب الأول: تعريف المراقب المالي وشروط تعيينه
46	المطلب الثاني: مهام المراقب المالي والعناصر الخاضعة لرقابته
47	المطلب الثالث: الملفات الخاضعة لرقابة المراقب المالي ووسائل تدخله
53	خلاصة الفصل الثاني
الفصل الثالث: دراسة حالة المراقبة المالية لبلدية تيبازة	
60	المبحث الأول: نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية.
60	المطلب الأول: نشأة و تطور مصلحة الرقابة المالية.

61	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمصلحة الرقابة المالية.
68	المطلب الثالث: نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية لبلدية تيبازة
<b>70</b>	<b>المبحث الثاني: ماهية المراقب المالي لبلدية تيبازة</b>
70	المطلب الأول: تعيينه ومؤهلته
71	المطلب الثاني: مسؤولياته
72	المطلب الثالث: واجباته وحقوقه
74	المطلب الرابع: خطوات الرقابة المالية الممارسة على نفقات بلدية تيبازة
<b>84</b>	<b>المبحث الثالث: أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية بلدية تيبازة</b>
86	المطلب الأول: تحليل نسب تنفيذ النفقات بالنسبة لبلدية تيبازة قبل الخضوع للمراقب المالي
88	المطلب الثاني: تحليل نسب تنفيذ النفقات بالنسبة لبلدية تيبازة بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي
91	المطلب الثالث: أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات
<b>95</b>	<b>المبحث الرابع: دور وأهمية المراقب المالي في عقلنة نفقات بلدية تيبازة</b>
95	المطلب الأول : دور المراقب المالي في عقلنة النفقات
97	المطلب الثاني: أهمية المراقب المالي في عقلنة النفقات
99	<b>خلاصة الفصل الثالث</b>
102	خاتمة عامة
107	المراجع
	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
83	تقييم نشاط الرقابة المالية لبلدية تيبازة لسنة 2019	1
85	ميزانية البلدية قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي (2008)	2
88	ميزانية البلدية بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي (2011)	3
91	نسب تنفيذ النفقات قبل و بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي (2011)	4
96	تطور نسبة المديونية لبلدية تيبازة خلال 4سنوات متتالية	5
98	مدي تطور استهلاك بلدية تيبازة لميزانيتها الأولية و الإضافية خلال 4سنوات متتالية	6

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
63	الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الأولى	1
65	الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الثانية	2
67	الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الثالثة	3
68	البلديات التي يشرف عليها المراقب المالي البلدي	4
68	الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية لبلدية تيبازة.	5
86	تمثيل بياني يبين نسب تنفيذ نفقات التسيير قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي	6
87	تمثيل بياني يبين نسب تنفيذ نفقات التجهيز قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي	7
89	تمثيل بياني يبين نسب تنفيذ نفقات التسيير بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي	8
90	تمثيل بياني يبين نسب تنفيذ نفقات التجهيز و الاستثمار بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي	9
93	تمثيل بياني لنسب تنفيذ نفقات التسيير قبل وبعد الخضوع لرقابة المراقب المالي	10
93	تمثيل بياني لنسب تنفيذ نفقات التجهيز و الاستثمار قبل وبعد الخضوع لرقابة المراقب المالي	11

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق
1	الملحق رقم (01): قرار أو مقرر تعيين في منصب عالي
2	الملحق رقم (02): بطاقة الالتزام
3	الملحق رقم (03): سند الطلب
4	الملحق رقم (04): تقرير تقديمي
5	الملحق رقم (05): مقرر الإحالة على الاستيداع
6	الملحق رقم (06): القوائم الاسمية
7	الملحق رقم (07): مذكرة الرفض

# مقدمة

مقدمة عامة:

تعتبر الميزانية العامة المرآة العاكسة لطبيعة النظام السياسي الحاكم في الدولة. و في الجزائر انتقل الاقتصاد الجزائري من اقتصاد موجه إلى اقتصاد السوق، تماشياً مع ما تشهده الساحة الدولية من تطورات، مما أدى إلى تغير دور الدولة حيث تحولت من دورها كدولة حارسة تقوم بالوظائف التقليدية من دفاع و امن وعدالة، إلى دولة متدخلة في النشاط الاقتصادي و الاجتماعي و مختلف المجالات بهدف تحقيق الرفاهية العامة و إشباع حاجيات مواطنيها المتزايدة، ويكون ذلك بواسطة ضبط ميزانية تسعى من خلالها الدولة إلى تنفيذ سياستها و برامجها المسطرة.

و تعتبر الميزانية عبارة عن وثيقة تشمل جميع إيرادات و نفقات الدولة خلال مدة قادمة تقدر بسنة، و تشكل النفقات الجزء الأكبر و الأهم من الميزانية. و كما هو معلوم فإن النفقات العامة تهدف إلى إشباع الحاجات العامة، و كلما ازداد حجم الإنفاق العام الذي تقوم به الدولة من خلال قطاعاتها العامة كلما زاد حجم الخدمات المقدمة.

تشهد النفقات تزايداً مستمراً في السنوات الأخيرة، و من أجل ضمان حماية المال العام و تطبيق الميزانية العامة و فقا للقوانين و التنظيمات المعمول بها، وضعت الدولة أجهزة رقابية مختصة مهمتها الرقابة المالية على الميزانية العامة. و توجد عدة أنواع من الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة، و كذلك عدة هيئات عامة مكلفة بالرقابة المالية.

يعد المراقب المالي أهم عنصر في الجهاز الرقابي كونه يمثل الرقابة القبليّة، حيث يمارس مهامه الرقابية قبل تنفيذ الميزانية، و تعتبر رقابته رقابة وقائية، إذ تهدف إلى تجنب الأخطاء و التجاوزات المخالفة للقوانين المعمول بها قبل وقوعها.

ولقد قررت البحث في هذا الموضوع للتعرف على دور أجهزة الرقابة المالية بصفة عامة و تسليط الضوء على دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العامة بصفة خاصة، و منه نطرح الإشكالية التالية:

ما هو دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية، و ما هي مختلف الإجراءات الرقابية التي يقوم بها؟

من خلال طرح الإشكالية الأساسية، يمكن أن نطرح الأسئلة الفرعية الآتية :



- ما هو مفهوم الميزانية العامة ؟
- ما هو مفهوم النفقات العمومية؟ وكيف يتم تنفيذها؟
- ما المقصود بالرقابة المالية؟
- ما هي الأجهزة و الهيئات المنوطة بالرقابة على تنفيذ الميزانية العامة ؟
- كيف يساهم المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية؟

### الفرضيات:

- الميزانية العامة هي وثيقة مالية تعدها السلطة التنفيذية و التي تقدر مجموع الإيرادات و النفقات للسنة الموالية.
- النفقات العمومية هي المبالغ التي تقوم بصرفها إحدى الهيئات أو الإدارات العامة، بغرض سد إحدى الحاجات العامة. و يتم تنفيذها وفق مرحلتين، مرحلة إدارية و مرحلة محاسبية.
- الرقابة المالية تهتم بتقاضي الأخطاء و فحص العمليات المالية و مدى الالتزام بالقوانين و التشريعات.
- تمارس الرقابة المالية مختلف الهيئات العليا التي تخولها الدولة لهذه العملية.
- يساهم المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية من خلال الفحص الدقيق للعمليات المالية.

### أهمية البحث:

إن موضوع الرقابة المالية و خاصة رقابة المراقب المالي كونه يمثل الرقابة القبلية ذو أهمية كبيرة و جب الوقوف عليها لان النفقات العامة مال عام، أي لها إطار قانوني خاص بها مما يضيف عليها أهمية بالغة. إلى جانب ذلك فان الوضع المالي للدولة خلال السنوات الماضية سمح لها بالتوسع في الإنفاق فازدادت بذلك الحاجة إلى الرقابة على النفقات العامة، لضمان الوقاية من الأخطاء و الانحرافات و تصحيح الأداء.

## أسباب اختيار الموضوع:

لقد اخترت هذا الموضوع نظرا لعدة أسباب موضوعية و أخرى شخصية:

## الدوافع الشخصية:

- الرغبة في التعرف على كيفية تنفيذ النفقات العمومية.
- الاهتمام الشخصي بمجال الرقابة المالية، و خاصة الرقابة الممارسة من طرف المراقب المالي.

## الدوافع الموضوعية:

- ندرة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع
- أهمية الموضوع في ظل الفساد المالي الذي انتشر في السنوات الأخيرة بالرغم من وجود الرقابة المالية.
- إثراء المكتبة بهذا النوع من البحوث.

## أهداف البحث:

- التأكيد على دور المراقب المالي في العملية الرقابية باعتباره اهم جهاز رقابي يمثل الرقابة القبلية.
- تبيان مختلف آليات الرقابة و الهيئات المختصة، بالإضافة إلى إبراز مختلف النقائص التي تعاني منها الرقابة المالية، و البحث عن الحلول الممكنة لها.
- التعريف بمراحل تنفيذ النفقات العمومية، و مختلف الأعوان المكلفين بذلك.

## المنهج المتبع:

اعتمدنا في الجانب النظري على المنهج الوصفي و هو الأنسب في جمع المعلومات المقننة و التعاريف الضرورية. أما في الجانب التطبيقي فقد اعتمدنا على المنهج التحليلي من خلال التعرض لمختلف الحقائق و تفسيرها، وتحليل مختلف النصوص القانونية المتعلقة بالرقابة المالية و المراقب المالي وتحليل البيانات الإحصائية.

## تقسيم العمل:

من أجل دراسة موضوع المراقب المالي و دوره في تنفيذ النفقات العمومية، تم تقسيم هذا العمل إلى ثلاثة فصول. حيث يتناول الفصل الأول مفاهيم عامة حول تنفيذ النفقات العمومية، و تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث، تطرقنا في المبحث الأول إلى مفهوم الميزانية العامة، وفي المبحث الثاني مفهوم النفقات العمومية، و في المبحث الثالث تنفيذ النفقات العمومية. أما الفصل الثاني الذي يعتبر جوهر الإشكالية، تناول موضوع المراقب المالي و دوره في تنفيذ النفقات العمومية، تعرضنا في المبحث الأول إلى مفهوم الرقابة المالية، و إلى الرقابة على تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات العمومية في المبحث الثاني، و تعرضنا في المبحث الثالث إلى رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية. و في الفصل الثالث الذي يمثل الجانب التطبيقي، قمنا من خلاله بدراسة حالة المراقبة المالية لبلدية تيبازة، و ذلك بتقسيمه إلى ثلاثة مباحث، المبحث الأول يتناول نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية، المبحث الثاني يتناول ماهية المراقب المالي لبلدية تيبازة، أما المبحث الثالث فيتناول دور وأهمية المراقب المالي في عقلنة نفقات بلدية تيبازة.

# الفصل الأول

مفاهيم عامة حول تنفيذ النفقات العمومية

### مقدمة الفصل:

تمثل الميزانية العامة الوسيلة التي تتدخل بها الدولة في الحياة الاقتصادية، وفي مختلف المجالات والميادين، فمن خلالها ترسم الدولة حدود نشاطاتها الاقتصادية والاجتماعية. وتشمل الميزانية العامة مجموع نفقات الدولة وإيراداتها التي تقررها مسبقا.

تعتبر النفقات الجزء الأهم والمحور الأساسي الذي تعتمد عليه الدولة لتحقيق أهدافها، حيث يتسع حجم النفقات كلما زاد دور الدولة في النشاط الاقتصادي. وللمحافظة على المبالغ المالية الضخمة المخصصة للإنفاق، قامت الدولة بإحاطة عمليات تنفيذها بمجموعة من القواعد والإجراءات الإلزامية.

لدراسة هذا الفصل قسمناه إلى ثلاثة مباحث رئيسية هي:

- المبحث الأول: مفهوم الميزانية العامة
- المبحث الثاني: مفهوم النفقات العمومية
- المبحث الثالث: تنفيذ النفقات العمومية

المبحث الأول: مفهوم الميزانية العامة

للميزانية العامة دور كبير وهام في حياة الشعوب والأمم، نظرا لارتباطها بالمجالات الآتية: الاقتصاد، السياسة، الاجتماع، والمال. ومن أجل الإحاطة بها بشكل كامل لا بد من دراسة خصائصها وأهدافها، وأيضا توضيح أنواع الموازنات والمبادئ التي تلتزم بها الدول عند وضعها تلك الموازنة، وصولا إلى شرح كيفية تحضيرها وتنفيذها.

المطلب الأول: تعريف الميزانية العامة وخصائصها.

الفرع الأول: تعريف الميزانية العامة

الميزانية العامة عبارة عن بيان تقديري لنفقات الحكومة وإيراداتها خلال فترة قادمة محددة من الزمن وإجازة هذا البيان من السلطة المختصة.<sup>1</sup>

عرفت المادة 3 من القانون رقم 90-21، المؤرخ في 15/08/1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، الميزانية كما يلي: " الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأس المال وترخص بها ".

وحسب المادة 6 من القانون رقم 84-17، المؤرخ في 07/07/1984، المتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم، فإن الميزانية " تتشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها ". من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن الميزانية العامة هي عبارة عن توقع وإجازة للنفقات والإيرادات العمومية، عن مدة مقبلة غالبا ما تكون سنة. كما أنها تركز على عنصرين أساسيين هما عنصر التوقع وعنصر الإجازة أي الترخيص.

يقصد بعنصر التوقع أن الميزانية تعتبر تقديرا احتماليا لنفقات وإيرادات الدولة خلال مدة قادمة تقدر بسنة، والأرقام المقدر بها قابلة للزيادة والنقصان.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، المالية العامة والموازنة العامة للدولة والرقابة على تنفيذها، المكتب الجامعي الحديث، العراق، 2015، ص144.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص:144.

ويقصد بعنصر الإجازة أن لا يصرف أي مبلغ من الأموال أو يحصل ارتباط بصرفه إلا إذا سبق ذلك موافقة الجهة المختصة بالتشريع، لان الميزانية العامة هي قانون يتطلب متى يصبح نافذا للمصادقة عليه من الجهة المخولة بالتشريع الدستوري.<sup>1</sup>

و تتكون الميزانية العامة من جانبين، جانب متعلق بالإيرادات و آخر بالنفقات وسيتم تعريف كل منهما فيما يلي:

### 1- تعريف الإيرادات العمومية:

يمكن تعريف الإيرادات العمومية كما يلي: " مجموع الأموال التي تحصل عليها الحكومة للإنفاق على المرافق والمشروعات العمومية، ووضع سياستها المالية موضع التنفيذ ".<sup>2</sup>

يمكن تعريف الإيراد العمومي من الناحية القانونية على أنه كل دين أو حق، مستحق لهيئة عمومية معينة.<sup>3</sup>

### 2- تعريف النفقات العمومية:

يقصد بالنفقة العمومية " كم قابل للتقويم النقدي يأمر بإنفاقها شخص معنوي عام لتحقيق منفعة عامة تتوافق مع أهداف الدولة ".<sup>4</sup>

كما يمكن تعريف النفقة العمومية كما يلي: " صرف إحدى الهيئات أو الإدارات العامة مبلغا معيناً، بغرض سد إحدى الحاجات العامة ".<sup>5</sup>

### الفرع الثاني: خصائص الميزانية العامة

من خلال تعريف الميزانية العامة يمكن استخلاص الخصائص التالية:<sup>6</sup>

#### - الميزانية العامة هي وثيقة محاسبية:

تنقسم الميزانية العامة للدولة إلى إيرادات ونفقات، وكل الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري تعتمد في مسك محاسبتها على تقسيم الميزانية إلى قسم خاص بالإيرادات وقسم خاص بالنفقات، وكل

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص:149.

<sup>2</sup> براق محمد، المحاسبة العمومية، مطبوعة موجهة لطلبة السنة الثالثة ليسانس، تخصص محاسبة ومالية، المدرسة العليا للتجارة، 2012، ص:24.

<sup>3</sup> مسعي محمد، المحاسبة العمومية، دار الهدى، عين مليلة، 2003، ص:58.

<sup>4</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص:30.

<sup>5</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003، ص:23.

<sup>6</sup> براق محمد، مرجع سبق ذكره، ص:10.

جانب مقسم إلى أبواب، وكل باب مقسم إلى فصول، وكل فصل مقسم إلى مواد، وكل مادة مقسمة إلى فقرات عند اللزوم.

- الميزانية العامة هي وثيقة تقديرية:

تحتوي الميزانية العامة على بيانات تقديرية عن فترة مقبلة، حيث تعتمد على عنصر التوقع، فهي لا تستوجب التنفيذ حتى يتأكد تحقيقها.

- الميزانية العامة للدولة عبارة عن إجازة:

الميزانية العامة إجازة من السلطة التشريعية، حيث تعد هذه الإجازة (التصديق) لمشروع الميزانية الذي تتقدم به الحكومة شرطا أساسيا لنفاذها، حيث يصبح المشروع بهذه الإجازة قانونا يجيز للحكومة إنفاق المصروفات وتحصيل الإيرادات.<sup>1</sup>

- الميزانية العامة هي وثيقة مساعدة لاتخاذ القرار:

من أجل اتخاذ قرارات صحيحة يعتمد مسئولو المؤسسات بصفة أساسية على معطيات الميزانية، وهذا نظرا لطبيعة ومميزات المعلومات التي تتضمنها، حيث تسمح بالتعبير عن كل الإمكانيات والموارد بطريقة مبسطة ومعبرة.

- تعتبر الميزانية قاعدة لمراقبة الأداء:

تمثل الميزانية العامة برنامج أو خطة عمل المؤسسة لفترة زمنية محددة، وبالتالي تعتبر أداة للمراقبة حيث يتم قياس حجم ونسبة ما تم تحقيقه من البرامج المسطرة، والمقارنة بين ما كان مقررا وما تم تحقيقه فعلا.

**المطلب الثاني: أهمية الميزانية العامة للدولة**

للميزانية العامة أهمية كبيرة خاصة من الناحية الاقتصادية والسياسية، فهي ليست مجرد أرقام وجدول للنفقات والإيرادات العمومية ومحاولة تحقيق التوازن بين هذين العنصرين المهمين، وإنما تتضمن منهاج الحكومة الشامل لسياستها وفي النواحي المختلفة الاقتصادية والمالية والسياسية والاجتماعية. وتظهر أهميتها في ما يلي:<sup>2</sup>

**الفرع الأول: أهمية الميزانية العامة من الناحية السياسية**

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص150.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص150.



تعد الميزانية العامة عملاً سياسياً، فهي المرآة العاكسة لفلسفة نظام الحكم في الدولة. يستطيع البرلمان أثناء مناقشة الميزانية فرض رقابة على أعمال السلطة التنفيذية واختبار النظام الإداري برمته، كما يستطيع البرلمان رفض اعتماد معين في مشروع الحكومة، مما يجبر الحكومة على العدول عن سياسة اقتصادية أو اجتماعية معينة أو حملها على تنفيذ برنامج معين إن أدرج في مشروع الميزانية عند مناقشتها إياه. وفي الدول الديمقراطية تعد المصادقة على الميزانية العامة دليلاً على الثقة في الحكومة، ورفضها دليلاً على عدم الثقة فيها.

#### الفرع الثاني: أهمية الميزانية العامة من الناحية الاقتصادية

يختلف دور الميزانية العامة في الحياة الاقتصادية للدولة تبعاً للسياسة الاقتصادية. فمنذ أن تدخلت الدولة في توجيه الاقتصاد، برزت أهمية الميزانية كأداة لتحقيق أهداف السياسة الاقتصادية للدولة. وأصبح تبني الدولة سياسة للإنفاق ولالإيراد نابعاً من أثر الموازنة في الحياة الاقتصادية وانعكاساتها الاجتماعية من أجل تحقيق البرنامج الاقتصادي والاجتماعي.

يمكن أن تؤثر الميزانية في نشاط القطاع الخاص، حيث يبرز اتجاه الدولة في تشجيعه بمنحه الإعانات والتسهيلات المالية وتقليل الضرائب المفروضة عليه، لذا كانت الميزانية العامة من الناحية الاقتصادية مقيدة بملاحظة مدى تأثيرها في الدخل العام وتوزيع الثروات ودورها في تنظيم التطور الاقتصادي واستقرار الحياة الاقتصادية.

#### الفرع الثالث: أهمية الميزانية العامة من الناحية الاجتماعية

من خلال الميزانية العامة يمكن للدولة إتباع سياسة اجتماعية تهدف إلى التخفيف من حدة الفوارق بين الطبقات الاجتماعية، وذلك عن طريق سياسة إعادة توزيع الدخل بين الطبقات الاجتماعية المختلفة، بحيث تفرض الدولة الضرائب المباشرة التصاعديّة على ذوي الدخل المرتفع، ثم تعيد توزيع هذا الإيراد بشكل منح أو مساعدات أو خدمات على الطبقات الاجتماعية الفقيرة. كما يمكن عن طريق الميزانية التأثير في معدلات نمو السكان.

#### الفرع الرابع: أهمية الميزانية العامة من الناحية المالية

تعد الميزانية العامة الأداة الرئيسية للتخطيط المالي، فتحرك عملية التمويل والإنفاق تؤدي دوراً قيادياً في نظام الدولة المالي. تبين أرقام الميزانية العامة بجلاء حقيقة المركز المالي للدولة، فالميزانية تفصل وتعدد جميع المصادر التي تخص الإيرادات التي تعود إلى الدولة أثناء السنة المالية، كما توضح

في الوقت ذاته النفقات التي يجب على الدولة إنفاقها. ومن خلال مقارنة هذه النفقات بتلك الإيرادات يمكن معرفة ما إذا كانت الميزانية في حالة توازن أو اختلال (عجز أو فائض)، كما أن الميزانية توضح ماهية النفقات العمومية وأوجه صرفها وماهية الإيرادات العمومية ومصادر الحصول عليها.

### المطلب الثالث: أنواع ومبادئ الميزانية العامة

#### الفرع الأول: أنواع الميزانية العامة

يمكن تقسيم أنواع الميزانية العامة إلى ستة أنواع هي: الميزانية العامة أو ميزانية الدولة، الميزانية الملحقة، الميزانيات المستقلة، الميزانيات غير العادية، الميزانية الأولية والميزانية الإضافية:<sup>1</sup>

#### 1- الميزانية العامة (ميزانية الدولة):

ميزانية الدولة عبارة عن وثيقة تبين ما ينتظر أن تحصله الدولة من أموال، وما يجوز أن تصرفه من نفقات لإشباع الحاجات العامة، خلال سنة مالية مقبلة.

#### 2- الميزانية الملحقة:

تعتبر الميزانية الملحقة ميزانية منفصلة عن ميزانية الدولة، لكنها غير مستقلة عنها، ومنه فهي تخضع لنفس الإجراءات المطبقة على الميزانية العامة للدولة.

حسب نص المادة 43 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07/1984، تخضع لنفس القواعد المطبقة على الميزانية العامة للدولة، كل من العمليات المالية والحسابية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، و الحزب والمجلس الشعبي الوطني، ومجلس المحاسبة، وكذا الميزانيات الملحقة، ما لم تنص على خلاف ذلك أحكام تشريعية.

حيث تملك الميزانية الملحقة استقلالاً مالياً، أي إعطاء المرفق العام الشخصية المالية المستقلة، وليس الشخصية الاعتبارية المستقلة عن شخصية الدولة.

#### 3- الميزانيات المستقلة:

هي ميزانيات مستقلة تماماً عن الميزانية العامة للدولة، وتتمثل في كل ميزانيات المصالح العمومية والهيئات المحلية والمؤسسات العمومية، وهي مستقلة بنفقاتها وإيراداتها عن نفقات وإيرادات

<sup>1</sup> منصورى الزين، المحاسبة العمومية، دروس مقدمة لطلبة السنة الثالثة، تخصص محاسبة، أقسام علوم التسيير والعلوم التجارية والاقتصادية، جامعة البليلة، عدم ذكر السنة، ص18.

الدولة، فهي تتحمل العجز لوحدها، وفي حالة ما قامت الدولة بتسديد هذا العجز فذلك يعتبر قرضاً أو إعانة، وفي حالة وجود فائض فلا يحول إلى خزينة الدولة.

#### 4- الميزانيات غير العادية:

تتميز الميزانيات غير العادية بأنها تمول بموارد غير عادية كالقروض، وتوضع بصفة مؤقتة أو استثنائية، أو في ظروف غير عادية كالحروب والكوارث الطبيعية.

#### 5- الميزانية الأولية:

هي مجرد توقعات وتنبؤات للإيرادات والنفقات، تقوم بإعدادها الهيئات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري قبل بداية السنة المالية، وذلك في 31 أكتوبر من السنة السابقة.

#### 6- الميزانية الإضافية أو المعدلة:

تسمح الميزانية المعدلة بإجراء تعديلات على النفقات والإيرادات خلال السنة المالية، أي بعد إعداد الميزانية الأولية، حيث يمكن إضافة بعض النفقات والإيرادات إليها والتي تعتبر ضرورية للسنة المعنية.

#### الفرع الثاني: مبادئ الميزانية العامة

لقد أفرزت المالية العامة التقليدية جملة من المبادئ التي تنظم وتحكم الميزانية العامة وعملية تقديمها إلى السلطة التشريعية لاعتمادها، وتتمثل في أربعة مبادئ (وحدة الميزانية، سنوية الميزانية، عمومية الميزانية، توازن الميزانية). ولا بد من مراعاة هذه المبادئ عند إعداد الميزانية العامة للدولة، مع الأخذ بعين الاعتبار بعض الاستثناءات التي الواردة عليها. ونذكر هذه المبادئ في ما يلي:<sup>1</sup>

#### 1- مبدأ وحدة الميزانية

يقصد بوحدة الميزانية، بأن تدرج جميع نفقات الدولة وإيراداتها في وثيقة ميزانية واحدة. ويرجع تبرير هذا المبدأ إلى ثلاث غايات رئيسية هي:

- **الغاية المالية:** جعل الميزانية العامة في وثيقة واحدة يسهل من معرفة المركز المالي للدولة، إذ يستطيع الباحثون تحديد حالات العجز والفائض وحساب المجموع الكلي للإيرادات والنفقات العامة.

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص 174.

- **الغاية الاقتصادية:** وحدة الميزانية العامة تسمح بدراسة الميزانية بصورة كلية، وبالتالي يمكن تحديد نسب الإيرادات العمومية المحققة والنفقات العمومية إلى الدخل القومي، مما يوضح درجة تدخل الدولة في النشاط الاقتصادي.

- **الغاية الرقابية:** يسهل هذا المبدأ عمل السلطة التشريعية في الرقابة والحكم على صحة القرارات المتخذة من طرف السلطة التنفيذية.

لمبدأ وحدة الميزانية مجموعة من الاستثناءات هي:

\* الحسابات الخاصة؛

\* الميزانيات الملحقة؛

\* الميزانيات المستقلة؛

\* الميزانيات الاستثنائية أو ميزانيات الطوارئ.

## 2- مبدأ سنوية الميزانية

يعد مبدأ السنوية من المبادئ الشائعة والراسخة في التنظيم المالي في العالم، حيث جرت العادة على إعداد الميزانية لفترة سنة، وأن يكون تصديق السلطة التشريعية عليها سنويا، وأن يتم تنفيذها خلال مدة سنة. وتعد مدة السنة أفضل مدة لتنفيذ الميزانية العامة لعدة أسباب أهمها:

\* أن مدة السنة تتلاءم مع مواعيد صرف النفقات العمومية وتحصيل الإيرادات العمومية التي تختلف مدد تنفيذها على مدار السنة.

\* تعد السنوية قاعدة متبعة في الحسابات المالية وخاصة حسابات الدخل القومي.

\* أن إعداد وتحضير الميزانية يأخذ وقتا طويلا، ولا يمكن انجازه بأقل من سنة لصعوبة موازنة نفقات الميزانية بإيراداتها، حيث تتركز معظم النفقات في شهور الشتاء باعتبارها أكثر فترات السنة نشاطا، أما الإيرادات تتركز في شهور فصل الصيف باعتبارها فترة تحصيل الضرائب الأساسية في الدولة. كذلك الأمر لو زادت المدة عن السنة حيث يصعب القيام بتقديرات دقيقة للنفقات والإيرادات العامة لطول المدة، حيث تشهد العوامل الاقتصادية تغيرا مستمرا و الذي يؤدي بدوره إلى التغير في حجم الإيرادات و النفقات. يوجد طريقتين في قيد الحسابات المتعلقة بالسنة المالية بعد انتهائها وهما: طريقة حسابات الخزنة (الأساس النقدي) وطريقة حسابات التسوية (أساس الاستحقاق).

في الطريقة الأولى ينظر إلى الميزانية على أنها حساب للخزانة، حيث تغلب عليها وجهة النظر المالية ويكون حساب السنة المالية الختامي على أساس ما انفق وما تم تحصيله فعلا خلال هذه السنة، بصرف النظر عن تاريخ نشوء التزام الدولة بالدفع أو تاريخ نشوء حقها في التحصيل.

أما في الطريقة الثانية فيتم حساب السنة المالية الختامي على أساس المبالغ التي التزمت الحكومة بدفعها حتى ولو لم يتم دفعها فعلا خلال السنة المعنية.

لمبدأ سنوية الميزانية مجموعة من الاستثناءات هي:

\* الاستثناءات لأقل من سنة: وتتمثل في الاعتمادات الإضافية والميزانية المؤقتة؛

\* الاستثناءات لأكثر من سنة: وتتمثل في ميزانية الدورة الاقتصادية وميزانية البرامج الاقتصادية والاجتماعية.

والاجتماعية.

### 3-مبدأ عمومية الميزانية

حسب هذا المبدأ فيجب أن تظهر جميع تقديرات النفقات والإيرادات العمومية في وثيقة واحدة، دون إجراء مقاصة بينهما، ويعتبر هذا المبدأ مكمل لمبدأ وحدة الميزانية الذي يهدف إلى إعداد وثيقة واحدة لميزانية الدولة، بينما يهدف مبدأ العمومية إلى أن يسجل في هذه الوثيقة وبالتفصيل كل تقدير لنفقة أو إيراد دون أن يحدث مقاصة بين نفقات بعض المرافق أو الهيئات العامة وبين إيراداته، وينتج عن هذا المبدأ قاعدة مهمة تتمثل في عدم التخصيص.

حسب هذه القاعدة لا يجوز تخصيص إيراد معين لإنفاق معين، فالإيرادات تمثل وحدة واحدة تصب بكاملها في الميزانية العامة، وتوجه عن طريقها لتمويل الإنفاق الحكومي بكامله دون تمييز لإنفاق دون آخر. ويؤدي تطبيق هذه القاعدة إلى إحكام الرقابة التشريعية على أوجه الإيراد والإنفاق. كما أنها تحد من مطالب الفئات السياسية والاجتماعية بتخصيص إيراد معين لإنفاق معين يعود بالفائدة عليها دون سواها، فضلا عن أنها تحد من إسراف بعض المصالح العامة في تقدير نفقاتها إذا ما خصصت لها موارد معينة.

لمبدأ عمومية الميزانية مجموعة من الاستثناءات هي:

✓ عقد قروض خارجية وتخصيص حصيلتها للإنفاق العام على مشروعات التنمية؛

✓ قبول التبرعات وتوجيهها لمصلحة مؤسسة معينة؛

✓ الموازنات غير العادية؛

✓ الموازنة المستقلة؛

✓ الموازنات الملحقة.

#### 4 - مبدأ توازن الميزانية

يختلف مفهوم هذا المبدأ في النظرية المالية التقليدية عن مفهومه في النظرية المالية الحديثة. ويقصد بهذا المبدأ في ظل النظرية المالية التقليدية أن تغطي الإيرادات العمومية العادية النفقات العمومية العادية، والتوازن في ظل هذه النظرية التقليدية يستلزم وجود ميزانية عامة بلا عجز وبلا فائض، أي ميزانية عامة تتعادل فيها حسابيا كفة الإيرادات العمومية والنفقات العمومية.

أما بالنسبة للنظرية المالية الحديثة المهم هو تحقيق التوازن الاقتصادي باستخدام الميزانية العامة وسيلة لذلك، فالنظرية المالية الحديثة لم تنظر إلى العجز في الميزانية على أنه كارثة مالية وذلك في ضوء التطورات المالية الاقتصادية التي ظهرت منذ القرن العشرين. ولكن ليس معنى ذلك استبعاد فكرة التوازن بل أن تستبدل فكرة التوازن المالي بفكرة أوسع منها هي فكرة التوازن الاقتصادي العام حتى ولو أدى إلى عجز مؤقت في الميزانية.

#### المطلب الرابع: تحضير الميزانية العامة وتنفيذها

##### الفرع الأول: تحضير الميزانية العامة

يمر تحضير الميزانية العامة بمرحلتين أساسيتين هما: مرحلة الإعداد ومرحلة الاعتماد، باعتبار أن الميزانية تقدير وإجازة: <sup>1</sup>

**1- إعداد الميزانية العامة:** السلطة التنفيذية هي التي تقوم بتحضير الميزانية، من خلال وزارة المالية (وزير المالية) كإطار أساسي لتحضير الميزانية، وذلك تحت سلطة رئيس الحكومة. وتتولى السلطة التنفيذية إعداد الميزانية نظرا لما تتمتع به من إمكانيات ووسائل تسمح لها بذلك.

تعتمد السلطة التنفيذية في إعداد مشروع الميزانية ويسمى أيضا مشروع قانون المالية على جملة من المعطيات والتوجيهات تتمثل فيما يلي:

- توجيهات المخطط السنوي: يستند على الأهداف العامة المراد إنجازها في مختلف المجالات الاقتصادية والاجتماعية، كما هي واردة في قانون كل مخطط سنوي.

<sup>1</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص ص 98-102.

- توقعات مختلف القطاعات: تقوم مختلف الوزارات والقطاعات باقتراح توقعات سواء بالنسبة للإيرادات أو النفقات الخاصة بها، والمبنية على أساس المعلومات المتعلقة بميزانية السنة ما قبل الأخيرة. يقدم الوزير الأول مخطط عمل الحكومة إلى المجلس الشعبي الوطني للموافقة عليه. ويجري المجلس الشعبي الوطني لهذا الغرض مناقشة عامة. ويمكن للوزير الأول أن يكيّف مخطط العمل هذا، على ضوء هذه المناقشة، بالتشاور مع رئيس الجمهورية.<sup>1</sup>

2- اعتماد الميزانية: بعد إعداد مشروع الميزانية (مشروع قانون المالية) من طرف السلطة التنفيذية، يتم إيداع هذا المشروع لدى السلطة التشريعية (البرلمان) بغرض اعتماده تطبيقاً لقاعدة " أسبقية الاعتماد على التنفيذ ".

يتم اعتماد الميزانية وفقاً للمراحل التالية:

#### أولاً: المناقشة

بعد إيداع مشروع قانون المالية مرفقاً بجميع الوثائق المرتبطة به لدى البرلمان (مكتب رئيس المجلس الشعبي الوطني)، يقوم هذا الأخير بإحالة إلى اللجنة البرلمانية المختصة بقطاع المالية والميزانية والتخطيط.

يقوم البرلمان بدراسة ومناقشة مشروع قانون المالية مع ممثل الحكومة (وزير المالية)، وتنتهي المناقشة بوضع تقرير تمهيدي يتضمن جميع الملاحظات والاقتراحات. بعدها يتم عرض التقرير التمهيدي على المجلس الشعبي الوطني، لمناقشته في جلسة عامة، تكون مناسبة لجميع النواب لطرح القضايا والمشاكل المتعلقة بالسياسة المالية ومدى الالتزام بتنفيذ قانون المالية الساري المفعول من مختلف القطاعات والوزارات.

#### ثانياً: التعديل

يمكن للبرلمان والحكومة التقدم باقتراح تعديلات مكتوبة أمام لجنة مختصة ومناقشتها مع وزير المالية، شريطة التقيد بأحكام المادة 139 من دستور سنة 2016 والتي تنص على ما يلي: " لا يقبل اقتراح أي قانون، مضمونه أو نتيجته تخفيض الموارد العمومية أو زيادة النفقات العمومية، إلا إذا كان مرفوقاً بتدابير تستهدف الزيادة في إيرادات الدولة، أو توفير مبالغ مالية في فصل آخر من النفقات العمومية تساوي على الأقل المبالغ المقترح إنفاقها ".

<sup>1</sup> المادة 94 من دستور 2016.

يمكن للحكومة الاعتراض على التعديلات المقدمة.

### ثالثاً: التصويت

تخول المادة 138 من دستور سنة 2016 للمجلس الشعبي الوطني حق التصويت على مشروع ميزانية الدولة، حيث يتم التصويت بأغلبية أعضائه الحاضرين بالنسبة لمشاريع القوانين العادية أو بالأغلبية المطلقة بالنسبة لمشاريع القوانين العضوية. و يصادق مجلس الأمة على النص الذي صوت عليه المجلس الشعبي. يقوم البرلمان بالتصويت على الميزانية بصورة إجمالية، وهذا حسب نص المادة 07 من القانون رقم 48-71 المتعلق بقوانين المالية.

كما قيد دستور سنة 2016 البرلمان من حيث الاختصاص الزمني في المصادقة على قانون المالية، حيث نصت المادة 138 منه على أن يصادق البرلمان على قانون المالية في مدة أقصاها خمسة وسبعون يوماً (75) من تاريخ إيداعه.

### الفرع الثاني: تنفيذ الميزانية العامة

بعد المصادقة على ميزانية الدولة من طرف السلطة التشريعية، يقوم رئيس الجمهورية بإصدار القانون المتعلق بالميزانية (قانون المالية) ونشره في الجريدة الرسمية، من أجل قيام الجهات والهيئات الإدارية المختصة بتنفيذها في الميدان، أي الانتقال من مجال التقدير والتوقع للسنة المقبلة إلى مجال الواقع الملموس في وقت حاضر، سواء من حيث: تحصيل الإيرادات، أو صرف النفقات المعتمدة.

### المبحث الثاني: مفهوم النفقات العمومية

تشكل النفقات العمومية القسم الأكبر والأهم من مكونات الميزانية العامة للدولة، ومن خلالها تهدف الدولة إلى تحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية.

### المطلب الأول: تعريف النفقة العامة وخصائصها

#### الفرع الأول: تعريف النفقة العامة

النفقة العمومية عبارة عن كم قابل للتقويم النقدي يأمر بإنفاقها شخص معنوي عام لتحقيق منفعة عامة تتوافق مع أهداف الدولة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص30.



من خلال التعريف السابق يمكن أن نستنتج خصائص النفقة العمومية المتمثلة في ثلاثة عناصر أساسية هي: <sup>1</sup>

- ✓ الصفة النقدية للنفقة العمومية ؛
- ✓ الصفة العامة للشخص القائم بالإنفاق؛
- ✓ الصفة العامة لهدف النفقة العمومية.

#### الفرع الثاني: خصائص النفقة العمومية

**1- الصفة النقدية للنفقة العمومية:** حسب المالية الحديثة جميع المعاملات والمبادلات التي تجريها الدولة في إشباع حاجاتها تعتمد على استخدام النقد لا على العين، وعلى اعتبار أن المالية الحديثة هي مالية نقدية تتسم بالطابع النقدي. وشرط اتخاذ النفقة العمومية الشكل النقدي يرجع إلى عوامل متعددة اقتصادية واجتماعية وسياسية جعلت من الإنفاق النقدي أحسن الوسائل للحصول على الخدمات.

**2- الصفة العامة للشخص القائم بالإنفاق:** تعتبر النفقة عمومية إذا كانت صادرة عن شخص عام وأن يقوم بالإنفاق بصفته السيادية.

**3- الصفة العامة لهدف النفقة العمومية:** تكون النفقة ذات صبغة عمومية إذا كان هدفها عاما، أي تقديم خدمة عامة أو إشباع حاجة عامة ينتفع بها جميع أفراد المجتمع، ولتحقيق منفعة عامة هناك شرطين: أولهما أن المبرر الوحيد للنفقات العمومية هو وجود حاجة عامة تتولى الدولة إشباعها وثانيهما يتمثل في مبدأ المساواة بين المواطنين في تحمل الأعباء العمومية.

#### المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العمومية

انقسمت النفقات العمومية إلى تقسيمات عديدة وذلك وفقا لعدة عوامل سياسية واجتماعية وإدارية، ومن مزايا هذا التقسيم تسهيل مهمة أجهزة الرقابة في ممارسة عمل الرقابة على الإنفاق العام. ونذكر هذه التقسيمات في ما يلي: <sup>2</sup>

#### الفرع الأول: تقسيم النفقات العمومية من حيث دوريتها

<sup>1</sup> عوض الله زينب حسين، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، مصر، 1993، ص30.

<sup>2</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص35.

تقسم النفقة العمومية من حيث دوريتها إلى نفقة عادية ونفقة غير عادية:

1- **النفقة العادية:** هي التي تتكرر بصورة دورية وتنفق بفترات منتظمة خلال السنة (كمرتبات الموظفين، نفقات الصيانة، ونفقات التعليم).

2- **النفقة غير العادية:** هي النفقات التي لا تتكرر بنفس السنة أي نفقات استثنائية تحصل في فترات عرضية لا تتميز بالانتظام والدورية مثل (نفقات الحرب، الكوارث وغيرها).

**الفرع الثاني: تقسيم النفقات من حيث طبيعتها**

1- **النفقات الحقيقية:** هي النفقات التي تؤدي مباشرة إلى زيادة الناتج القومي والنفقات العمومية أي أن الدولة تخصص أموالها للحصول على السلع والخدمات اللازمة لخلق إنتاج جديد كالنفقات المخصصة للدفاع والتعليم والرواتب التي تدفع لموظفي الدولة مقابل قيامهم بوظائفهم في كافة المجالات.

2- **النفقات التحويلية أو الناقل:** هي النفقات التي لا تحصل فيها الدولة على سلع وخدمات مقابل إنفاقها، بل تحول من طبقة اجتماعية إلى أخرى من أجل إعادة توزيع الدخل الوطني لصالح الطبقة الفقيرة في المجتمع.

**الفرع الثالث: تقسيم النفقات العمومية من حيث أغراضها**

1- **النفقة الإدارية:** هي عبارة عن الأموال المنفقة لتسيير المرافق العامة كرواتب العاملين، ودفع مستلزمات الإدارة.

2- **النفقة الاقتصادية:** هي الأموال المنفقة على المشاريع الاقتصادية (كإنشاء مشاريع البنى التحتية، الاقتصاد الوطني، الطرق والجسور وغيرها).

3- **النفقة الاجتماعية:** هي الأموال المنفقة لتقديم الخدمات الاجتماعية كقطاع التعليم، الإسكان وغيرها.

4- **النفقة المالية:** هي المبالغ النقدية التي تصرفها الدولة في المجال المالي، كالمبالغ المخصصة لسداد الدين العام وفوائده.

5- **النفقة العسكرية أو الدفاعية:** هي الأموال المنفقة لأغراض التسلح بهدف الأمن والدفاع الداخلي والخارجي، والرواتب والأجور المدفوعة للجيش الوطني.

**الفرع الرابع: تقسيم النفقات من حيث الهيئة التي تقوم بها**

تنقسم النفقات من حيث الهيئة التي تقوم بها إلى نفقات وطنية ونفقات محلية:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> براق محمد، مرجع سبق ذكره، ص 20.

1- النفقات الوطنية: هي التي تقوم بها الدولة من ميزانيتها، أي يكون لها تخصيص في ميزانية الدولة العامة.

2- النفقات المحلية: هي النفقات التي تقوم بها الجماعات المحلية من ميزانياتها كالولايات والبلديات.

الفرع الخامس: تقسيمات النفقات العمومية وفقا للتشريع في الجزائر

حسب المادة 23 من القانون رقم 84-17 فان النفقات العمومية تنقسم إلى نفقات التسيير، نفقات الاستثمار والقروض و التسبيقات.

1- نفقات التسيير: هي النفقات الضرورية لسير أجهزة الدولة وتتمثل فيما يلي: <sup>1</sup>

\* أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات: مثل قروض الدولة، فوائد سندات الخزينة، ... الخ.

\* تخصيصات السلطات العمومية: تشمل نفقات تسيير المؤسسات العمومية السياسية أو السيادية مثل المجلس الشعبي الوطني.

\* النفقات الخاصة بوسائل المصالح: تشمل الاعتمادات التي توفرها لجميع المصالح ووسائل التسيير المتعلقة بالموظفين.

\* التدخلات العمومية: تشمل الإعانات الاقتصادية، المساعدات والتضامن الاجتماعي، النشاط الثقافي والترابي... الخ.

2- نفقات الاستثمار: تجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى الميزانية العامة ووفقا للمخطط الإنمائي السنوي، لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة، في 3 أبواب هي: <sup>2</sup>

✓ الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة؛

✓ إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة؛

✓ النفقات الأخرى بالرأسمال.

3- القروض و التسبيقات:

تتمثل القروض و التسبيقات فيما يلي: <sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 24 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 08 شوال عام 1404 الموافق ل 07 جويلية 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، المؤرخة في 10 جويلية 1984، العدد 28.

<sup>2</sup> المادة 35 من القانون رقم 84-17.

- الأموال الخاصة للمؤسسات العمومية.
- قروض مصرفية.
- قروض على المدى الطويل تمنح من موارد الادخار.
- مساهمات خارجية معبئة من قبل الخزينة العمومية.
- مساهمات نهائية عن الاقتضاء من الميزانية العامة للدولة.

### المبحث الثالث: تنفيذ النفقات العمومية

يقصد بعمليات تنفيذ النفقات العمومية تلك التي يتم بواسطتها إنفاق المبالغ المدرجة في اعتماد الميزانية وتتولى الخزينة العامة للدولة دفع هذه النفقات في الحدود الواردة في اعتماد الميزانية، ويعتبر تنفيذ الميزانية من مهام وزارة المالية.

### المطلب الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية

توجد فئتين متميزتين ومستقلتين من الأعوان المكلفين بتنفيذ نفقات الهيئات العمومية، هما فئة الأمرين بالصرف وفئة المحاسبين العموميين.

### الفرع الأول: الأمر بالصرف

**1- تعريف الأمر بالصرف:** الأمر بالصرف هو الشخص الذي يعمل باسم الدولة والمجموعات المحلية أو المؤسسات العمومية، ويقوم بعملية التعاقد وبتصفية دين الغير أو قيمته أو بتحصيل الإيرادات العمومية ويأمر بصرف النفقات العمومية.<sup>2</sup>

عرفت المادة 23 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية الأمر بالصرف انطلاقا من المهام الموكلة إليه من التزام بالنفقة والتصفية إلى الأمر بالصرف فيما يخص عمليات النفقات. وهذا ما يشكل نقصا في التعريف وبصدور المرسوم التنفيذي رقم 97-268 تم تغطية القصور الوارد في تعريف الأمر بالصرف فعرفته المادة 2 من هذا المرسوم بأنه " هو الموظف المعين قانونا في منصب مسئول الوسائل المالية والبشرية والمادية الذي تفوض له السلطة وفقا للمواد 26، 28 و29 من القانون رقم 90-21 ويكون معتمدا قانونا طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

<sup>1</sup> المادة 42 من القانون رقم 84-17.

<sup>2</sup> زغدود علي، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2005، ص131.

2- أنواع الأمرين بالصرف: حسب المادة 25 من القانون رقم 90-21 فالأمرون بالصرف هم: الأمرون بالصرف الأساسين، الأمرون بالصرف الثانويين، الأمرون بالصرف الوحيدين.

2-1 الأمرون بالصرف الأساسيون: هم من منحت لهم مباشرة صلاحيات الميزانية، واللذين هم على رأس الشخص المعنوي العام من أجل تقرير إيرادات ونفقات الميزانية.<sup>1</sup>

حسب المادة 26 من القانون رقم 90-21 يمكن حصر الأمرين بالصرف الرئيسيين فيما يلي:

\* المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة؛

\* الوزراء؛

\* الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية؛

\* رؤساء المجالس الشعبية البلدية عندما يتصرفون لحساب البلديات؛

\* المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛

\* المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة؛

\* المسؤولون على الوظائف المحددة في الفقرة 2 من المادة 23 من القانون رقم 90-21.

2-2 الأمرون بالصرف الثانويين: يباشر الأمرون بالصرف الثانويين مهامهم بصفتهم رؤساء مصالح غير ممرضة، وينجزون العمليات المالية في حدود مجال اختصاصهم، وبتفويض من الأمر بالصرف الرئيسي.<sup>2</sup>

حسب المادة 27 من القانون رقم 90-21 الأمرون بالصرف الثانويين مسئولين، بصفتهم رؤساء المصالح غير الممرضة، على الوظائف المحددة في المادة 23 من القانون رقم 90-21.<sup>3</sup>

2-3 الأمرون بالصرف الوحيدين: الأمر بالصرف الوحيد ليس رئيسيا ولا ثانويا، فهو ليس رئيسي لأنه لا يتوفر على ميزانية خاصة به، و الاعتمادات التي ينفذها هي موزعة اعتبارا من ميزانية التجهيز للدولة،

<sup>1</sup> Bissaad Ali, **Drout de la comptabilité publique**, Editions Houma, Alger, 2004, p 86.

<sup>2</sup>Bissaad Ali, idem, p 88.

<sup>3</sup> المادة 27 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق ل 15 أوت 1990، **المتعلق بالمحاسبة العمومية**، الجريدة الرسمية المؤرخة في 15 أوت 1990، العدد 35.

وهو ليس ثانوياً لأن الاعتمادات لم تمنح له على أساس تفويض بواسطة أمر تفويض للاعتمادات، وإنما منحت له في بداية السنة لتطبيق البرنامج السنوي للتجهيز.<sup>1</sup>

**2-4 الأمور بالصرف المفوضون:** التفويض هنا ليس تفويض سلطة، وإنما هو تفويض إمضاء فقط، بحيث يمكن للأمرين بالصرف تفويض التوقيع للموظفين المرسمين العاملين تحت سلطتهم المباشرة، وتحت مسؤوليتهم.<sup>2</sup>

**3- مهام الأمر بالصرف المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية:** يمكن حصر مهام الأمر بالصرف المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية فيما يلي:

- يعتبر مسئولاً على كل الوثائق المحاسبية المتعلقة بعمليات الالتزام، التصفية والأمر بالتحويل.  
- يجب عليه تقديم الوضعية المالية المتعلقة بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع، وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية.

- مطالب بتقديم الحساب الإداري المتعلق بعمليتي الالتزام والأمر بالدفع، وذلك كل آخر سنة إلى مجلس المحاسبة والوزارة الوصية.<sup>3</sup>

#### الفرع الثاني: المحاسبون العموميون

**1- تعريف المحاسب العمومي:** هو كل عون مكلف بتنفيذ الميزانية والعمليات المالية في شقها المحاسبي ويختص بمرحلة الدفع في حالة تنفيذ النفقات، وحسب المادة 34 من القانون رقم 90-21، المحاسب العمومي هو كل شخص يعين بصفة قانونية للقيام بالمهام الآتية:

- ✓ تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- ✓ ضمان حراسة الأموال، أو السندات، أو القيم، أو الأشياء، أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- ✓ تداول الأموال، والسندات، والقيم، والممتلكات، والمواد.

حيث يتم تعيين المحاسب العمومي من طرف الوزير المكلف بالمالية، ويعمل تحت سلطته.

**2- أنواع المحاسبين العموميين:** تتمثل أنواع المحاسبين العموميين فيما يلي:<sup>4</sup>

<sup>1</sup>Bissaad Ali, Op.cit., p 92.

<sup>2</sup> المادة 29 من القانون رقم 90-21.

<sup>3</sup> براق محمد، مرجع سبق ذكره، ص ص 90-91.

<sup>4</sup> منصورى الزين، مرجع سبق ذكره، ص 43.

2-1 المحاسب العمومي الرئيسي: حسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313، المحاسب العمومي الرئيسي هو الشخص المكلف بمراقبة وتنفيذ جميع العمليات المالية التي تجرى في الجهة الإدارية التي يتواجد على مستواها.<sup>1</sup>

يقيد بصفة نهائية ويتصرف بصفته محاسبا مخصصا في كتاباته الحسابية كل العمليات المأمور بدفعها من صندوقه، والتي يحاسب عنها أمام مجلس المحاسبة.<sup>2</sup>

سوف نتطرق إلى المحاسب العمومي الرئيسي بالنسبة للدولة، وبالنسبة للجماعات المحلية، وبالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

### 2-1-1 المحاسب العمومي بالنسبة للدولة:

- العون المحاسبي المركزي للخزينة، المكلف بتجميع محاسبات محاسبي الدولة.

- أمين الخزينة المركزية.

- أمين الخزينة الرئيسي.

- أمين الخزينة الولائية.

- العون المحاسبي المركزي للميزانيات الملحقة، المكلف بتجميع عمليات الميزانيات الملحقة.

### 2-1-2 المحاسب العمومي بالنسبة للجماعات المحلية:

\* أمين الخزينة الولائية، بالنسبة للولاية.

\* أمين الخزينة البلدية، بالنسبة للبلدية.

### 2-1-3 المحاسب العمومي بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري: يتمثل المحاسب

العمومي بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في عون محاسب رئيسي لكل مؤسسة.

### 2-2 المحاسبون العموميون الثانويون: المحاسبون العموميون الثانويون هم الذين تكون حساباتهم مركزة

لدى محاسب رئيسي، وهم:

\* قابض الضرائب؛

\* قابض أملاك الدولة؛

<sup>1</sup> المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق ل 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، الجريدة الرسمية، المؤرخة في 18 سبتمبر 1991، العدد 43

<sup>2</sup> المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313.

\* قابض الجمارك؛

\* قابض البريد والمواصلات؛

\* قابض التسجيل.

3- مهام المحاسب العمومي المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية: يجب على المحاسب العمومي، قبل

قبوله لأي نفقة أن يتحقق مما يلي: <sup>1</sup>

- ✓ مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- ✓ صفة الأمر بالصرف أو المفوض له؛
- ✓ شرعية عملية تصفية النفقات؛
- ✓ توفر الاعتمادات؛
- ✓ تأشيرات عملية المراقبة التي نصت القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- ✓ الطابع الإبرائي للدفع؛
- ✓ أن الديون لم تسقط آجالها.

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين

الفرع الأول: تعريف مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين

يعد مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نظام المحاسبة العمومية. وهو يعني أن تنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية يتم على مرحلتين متميزتين، ومن طرف فئتين مختلفتين ومنفصلتين من الأعوان: <sup>2</sup>

1- المرحلة الإدارية: التي يقوم فيها الأمر بالصرف بالالتزام بالنفقات من جهة، وبإثبات الإيرادات والأمر بدفعها وتصفيتها، والأمر بتحصيلها وتصفيتها من جهة أخرى.

2- المرحلة المحاسبية: التي يقوم من خلالها المحاسبون العموميون بدفع النفقات وتحصيل الإيرادات.

لقد كرس قانون المحاسبة العمومية هذا المبدأ في المادة 55 من القانون رقم 90-21 التي تنص على تنافي وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي.

<sup>1</sup> المادة 36 من القانون رقم 90-21.

<sup>2</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص46.



هذا التناهي القانوني بين الوظيفتين ليس فقط إجراء أمني أو نظام لتقسيم المهام، بل يهدف خاصة إلى فرض رقابة صارمة وفعالة على تنفيذ الميزانية، لاسيما رقابة المحاسبين العموميين على عمليات الأمرين بالصرف، ويؤكد فكرة الفصل بين السلطات.

### الفرع الثاني: مبررات مبدأ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين

فيما يلي أهم مبررات هذا المبدأ:<sup>1</sup>

**1- تقسيم المهام:** فصل قانون المحاسبة الجزائري بشكل واضح بين تسيير إتمادات الميزانية وتسيير الأموال. حيث أن تسيير إتمادات الميزانية من مهام الأمرين بالصرف، بينما تسيير الأموال هي مهمة مسندة فقط للمحاسبين العموميين.

**2- وحدة الصندوق:** كل الأموال العمومية توضع في صندوق واحد وتحت مراقبة وزارة المالية. وحسب المادة 34 من القانون رقم 90-21 يكون المحاسبون كل العموميين تحت وصاية ومراقبة واحدة ألا وهي وزارة المالية.

**3- سهولة المراقبة:** كل أمر بالصرف يكون مرفقا بمحاسب عمومي يتولى مراقبة أعمال الأمر بالصرف لأنه يتوفر على كل المعلومات المتعلقة بالميزانية المخصصة للهيئة المعنية.

**4- محاربة كل أنواع الغش:** طبقا لمبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب عمومي، فإنه من الصعب تحويل الأموال عن غير الوجهة المخصصة لها أو سرقتها، حيث أن كلا من الأمر بالصرف والمحاسب عمومي يراقب بعضه البعض.

### المطلب الثالث: مبادئ ومراحل تنفيذ النفقات العمومية

#### الفرع الأول: مبادئ تنفيذ النفقات العمومية

✓ إذا كانت مبالغ الإيرادات تبقى مبالغ محتملة ومتوقعة، فإن قانون الميزانية ينص على الحد الأقصى من المبالغ المصرح بإنفاقها لكل غرض، فلا يجوز للإدارة تجاوز الاعتمادات المقررة،<sup>2</sup> حيث تنص المادة 75 من القانون رقم 84-17 على: " لا يجوز صرف أي نفقة بما يتجاوز مبلغ الاعتمادات المفتوحة ضمن الشروط المحددة ضمن هذا القانون، ما لم تنص الأحكام التشريعية على خلاف ذلك ".

<sup>1</sup> Ali Bissaad, Op.cit., p 16.

<sup>2</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص 107.

✓ تحكم صرف النفقات العمومية قاعدة " تخصيص الاعتمادات " التي تعني أن توزع النفقات على مختلف الوزارات، وبالنسبة لمختلف الأبواب في صورة إعتمادات معينة محددة لكل منها، إعمالاً لمبدأ التخصيص. كما يقصد بهذه القاعدة أيضاً عدم رصد مبلغ إجمالي للنفقات تتصرف فيه الإدارة كما تشاء، مما يترتب عنه عدم تحويل اعتماد من باب أو مجال إلى آخر.<sup>1</sup>

### الفرع الثاني: مراحل تنفيذ النفقات العمومية:

يتم تنفيذ النفقات العمومية عبر أربعة مراحل هي الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف، والدفع. وتسمى المراحل الثلاثة الأولى (الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف) مراحل إدارية يقوم بها الأمر بالصرف، أما المرحلة الأخيرة (الدفع) فهي تمثل المرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي. وتم هذا التقسيم وفقاً لمبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

**1- المراحل الإدارية في صرف النفقات العمومية:** تتمثل المراحل الإدارية في صرف النفقات العامة فيما يلي:<sup>2</sup>

**1-1 الالتزام:** عرفت المادة 19 من القانون رقم 90-21 الالتزام بأنه: " الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين ".

الالتزام عبارة عن الواقعة المادية أو القانونية التي ترتب التزاماً على عاتق الهيئة العامة كتعيين موظف، أي ميلاد وجود دين في ذمة الهيئة العامة. حيث يلتزم الأمر بالصرف بدفع نفقة لفائدة الغير، ويتجسد هذا الالتزام بوثيقة يصدرها الأمر بالصرف.

**1-2 التصفية:** هو التحديد الفعلي والحقيقي للمبلغ الواجب أدائه بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله. والتحقق من وجود الدين هو إثبات أداء الخدمة من طرف الدائن، ومطابقة هذا الأداء لشروط الالتزام بالنفقة، ففي حالة صفة أشغال مثلاً، يتم التأكد من إنجاز الأشغال ومطابقتها لبنود الصفة. عملياً تتمثل التصفية في الإقرار الخطي الذي يضعه الأمر بالصرف على سند إثبات النفقة (فاتورة، وضعية أشغال) وهو بصدد الأمر بدفعها.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص 107.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 108.

<sup>3</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص ص 79-80

**1-3 الأمر بالصرف:** بعد معرفة مبلغ النفقة بالتحديد يقوم الأمر بالصرف بإصدار الأمر إلى المحاسب العمومي بدفع مبلغ النفقة، حيث يوجه الأمر بالصرف قرار إداري إلى المحاسب العمومي، هذا القرار يأخذ شكل أمر بالصرف إذا قام به أمر بالصرف رئيسي، ويأخذ شكل حوالة دفع إذا قام بها أمر بالصرف ثانوي.

حسب المادة 21 من القانون رقم 90-21 " الأمر بالدفع أو تحرير الحوالات هو الإجراء الذي يأمر بموجبه بدفع النفقات العمومية " .

**2- المرحلة المحاسبية في صرف النفقات العمومية:** لقد عرفت المادة 22 من القانون رقم 90-21 الدفع على أنه: " الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي " .

يقصد بهذا الإجراء (الدفع)، الدفع الفعلي للمبلغ المستحق لصاحبه عن طريق المحاسب العمومي، وذلك بعد التأكد من المستندات. وتعتبر مرحلة الدفع هي المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، وهي آخر مرحلة، حيث أن أوامر أو حوالات الدفع التي يصدرها الأمرون بالصرف ترسل إلى المحاسبين العموميين للقيام بدفعها.

حسب المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية، المحاسبون ملزمون تحت طائلة قيام مسؤولياتهم المالية الشخصية، بالتحقق من شرعية النفقات قبل دفعها، أي إجراء كل عمليات الرقابة المفروضة عليهم قانوناً.

إذا تحقق المحاسب العمومي من شرعية النفقة المأمور بدفعها بعد إجراء كل أشكال الرقابة اللازمة، فإنه يقوم بالتأشير على أمر أو حوالة الدفع بعبارة " مقبولة للدفع " كإقرار منه بقبول دفعها.

### خلاصة الفصل:

من خلال دراسة هذا الفصل، تبين لنا أن الميزانية العامة عبارة عن وثيقة تشمل جميع إيرادات ونفقات الدولة، وأنها تركز على عنصرين أساسيين هما، عنصر التوقع حيث أن الميزانية تعتبر تقديراً احتمالياً لنفقات وإيرادات الدولة خلال مدة قادمة تقدر بسنة، وعنصر الإجازة الذي يعني موافقة الجهة المختصة بالتشريع (البرلمان) من خلال المصادقة على قانون المالية. كما تبين لنا مدى أهمية الميزانية في مختلف المجالات، خاصة المجال الاقتصادي والاجتماعي.

من خلال هذا الفصل، تعرفنا على مختلف تقسيمات النفقات العمومية، ومراحل تنفيذها المتمثلة في مرحلتين أساسيتين، تتمثل الأولى في المرحلة الإدارية، يقوم بها الأمر بالصرف، وهي تشمل (الالتزام، التصفية، والأمر بالدفع). أما المرحلة الثانية وهي المرحلة المحاسبية، يقوم بها المحاسب العمومي وتتمثل في الأمر بدفع النفقات.

يعد مبدأ الفصل بين مهام الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نظام المحاسبة العمومية. ويهدف التنافي القانوني بين الوظيفتين إلى فرض رقابة صارمة وفعالة على تنفيذ الميزانية لاسيما رقابة المحاسبين العموميين على عمليات الأمرين بالصرف.

# الفصل الثاني

المراقب المالي ودوره في تنفيذ النفقات العمومية

### مقدمة الفصل:

تعتبر الرقابة المالية وسيلة ضرورية ومهمة للحفاظ على سلامة العمليات المالية المتعلقة بالميزانية وضمان احترام القواعد والتنظيمات المعمول بها. وتختلف أنواع وأساليب الرقابة المالية وكذلك الهيئات العامة والأجهزة المكلفة بممارسة الرقابة المالية.

يعتبر المراقب المالي من أهم الهيئات الرقابية، كونه يقوم بممارسة رقابته قبل تنفيذ الميزانية العامة، فهي بذلك رقابة وقائية تحفظ المال العام من الاختلاس والسرقة.

لدراسة هذا الفصل تم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث رئيسية هي:

\* المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية

\* المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات العمومية

\* المبحث الثالث: رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية

### المبحث الأول: مفهوم الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية

يخضع تنفيذ الميزانية لأنواع متعددة من الرقابة قصد التحقق من التزام الهيئات العامة وأجهزة السلطة التنفيذية (الإدارة العامة) بأحكام وقواعد القانون المتعلق بالميزانية، سواء ما تعلق منها بالإيرادات أو النفقات، حفاظا على الأموال العامة وحسن استعمالها، ومنع التبذير والتبديد والاختلاس. وتعتبر الرقابة المرحلة الأخيرة لمسار الميزانية العامة، التي تأتي بعد كل من مرحلة التحضير، مرحلة المصادقة ثم مرحلة التنفيذ، وهي موجودة بوجود المال العام واستمرار إنفاقه وتحصيله. تتمثل أهم صور الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة في الرقابة الإدارية، رقابة البرلمان، ورقابة مجلس المحاسبة.

#### المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية وأنواعها

##### الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية

لقد تعددت تعريفات الرقابة المالية نظرا لاختلاف مجالاتها والأساليب المستعملة. يمكن تعريف الرقابة المالية بأنها: " الرقابة التي تستهدف ضمان سلامة التصرفات المالية والكشف الكامل عن الانحرافات ومدى مطابقة التصرفات المالية مع القوانين والقواعد النافذة ".<sup>1</sup>

كما عرفت الرقابة المالية بأنها: " الأنشطة التي تركز على تحديد المتحقق ومقارنتها بالمخطط في سبيل حصر الفروقات وتحديد الانحرافات والوقوف على أسبابها واقتراح معالجتها ".<sup>2</sup>

الرقابة المالية هي الرقابة التي تقوم بها هيئات يتم إنشاؤها بقانون أو نظام أو أي سند قانوني آخر، وتحدد اختصاصاتها بموجب ذلك السند القانوني، وتهدف إلى التأكد من مطابقة العمل ذي الآثار المالية للقانون، أو بمعنى أدق مطابقتها لمختلف القواعد القانونية التي تحكمه. وهي التي تنظر في طبيعة التصرف وفحواه ومكوناته، ويتم بموجب هذا النوع من الرقابة رقابة التصرف المالي من حيث النفقات أو الإيرادات العمومية.<sup>3</sup>

بالرغم من اختلاف تعاريف الرقابة المالية إلا أنها تصب في غاية واحدة وهي الحفاظ على المال العام، وحسن إدارته لتحقيق المصلحة العامة.

#### الفرع الثاني: أنواع الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص 247.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 247.

<sup>3</sup> شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011، ص 43.

توجد أنواع مختلفة من الرقابة، حيث تم تقسيم الرقابة حسب الهيئات التي تقوم بها، حسب التوقيت الزمني، وحسب طبيعتها.

**1- تقسيم الرقابة حسب الهيئات التي تقوم بها:** قسمت الرقابة حسب الهيئات التي تقوم بها إلى: رقابة إدارية، ورقابة خارجية: <sup>1</sup>

**1-1 الرقابة الإدارية:** هي الرقابة التي تمارسها هيئات الإدارة العامة على بعضها البعض، أي أنها تتم داخل السلطة التنفيذية مما يجعلها داخلية وذاتية، كما تكون سابقة أو لاحقة، ويمكن أن تأخذ الأشكال الآتية:

**1-1-1 الرقابة التلقائية أو الرقابة الذاتية:** من خلال إقامة آليات وقواعد داخل جهاز إداري معين من أجل تحديد مواطن الخلل وإصلاحها في الوقت المناسب، مثل: سجل الاقتراحات، التقييم الدوري والاجتماعات المنتظمة لهيئات الجهاز الإداري،... الخ.

**1-1-2 الرقابة الرئاسية:** حيث تخول القوانين والأنظمة للرئيس الإداري حق التدخل للتعقيب على أعمال مرؤوسيه من أجل المصادقة عليها أو تعديلها أو إلغائها، ويكون ذلك من تلقاء نفسه أو بناء على تظلم أو طعن رئاسي.

**1-1-3 الرقابة الوصائية:** رغم الاستقلال القانوني لبعض الهيئات الإدارية داخل السلطة التنفيذية (البلدية، الولاية،... الخ). إلا أن ذلك الاستقلال ليس مطلقاً، حيث تبقى تلك الأجهزة خاضعة لقرار معين من الرقابة والإشراف من طرف السلطة الوصية، مثل وصاية الوالي على أعمال البلدية.

**1-2 الرقابة الخارجية:** تتمثل في عمليات الرقابة التي تقوم بها أجهزة متخصصة ومستقلة عن السلطة التنفيذية، وهدفها هو مراجعة العمليات المالية والحسابات للتحقق من صحتها وشرعيتها ودقتها. وتنقسم إلى:

**1-2-1 الرقابة التشريعية:** حيث يقوم البرلمان بمراقبة الإدارة العامة (الحكومة)، من حيث مدى التزامها بتطبيق برنامج الحكومة الذي كان قد وافق عليه من قبل. تمس الرقابة البرلمانية (التشريعية) مختلف أنشطة الحكومة ومجالات تدخلها، بداية من المصادقة على قانون المالية واعتماده، إلى غاية نهاية السنة المالية وغلقها.

<sup>1</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص 110.



1-2-2 الرقابة القضائية: تتم الرقابة على تنفيذ الميزانية عن طريق هيئة مستقلة عن الهيئتين التنفيذية والتشريعية، ولها نظام خاص بها، وهي مجلس المحاسبة الذي يقوم بفحص الحسابات وكشف المخالفات المالية، وحوادث الغش والسرقة.<sup>1</sup>

يقوم مجلس المحاسبة بإعداد تقرير سنوي لرئيس الدولة أو السلطة التشريعية أو الاثنين معا.

2- تقسيم الرقابة حسب التوقيت الزمني: تنقسم الرقابة حسب التوقيت الزمني إلى:<sup>2</sup>

1-2 الرقابة السابقة أو الرقابة القبليّة: تتم هذه الرقابة قبل الصرف، حيث لا يجوز لأية وحدة تنفيذية الارتباط بالالتزام، أو القيام بدفع أية مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة في الدولة، ولهذا تسمى بالرقابة الوقائية.

2-2 الرقابة المتزامنة للتنفيذ (أثناء التنفيذ): تتم الرقابة المتزامنة أثناء عملية التنفيذ وتتمثل هذه الرقابة بالمتابعة التي تجريها أجهزة الرقابة المختصة في الدولة على نشاطات السلطة التنفيذية المتعلقة بالنفقات العامة الواردة في ميزانية الدولة. ويتميز هذا النوع من الرقابة بالقدرة على اكتشاف الخطأ حال وقوعه فيساعد على اتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية في الوقت المناسب.

2-3 الرقابة اللاحقة أو الرقابة البعدية: هي الرقابة التي تبدأ مباشرة بعد انتهاء تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالميزانية العامة، وتشمل هذه الرقابة النفقات والإيرادات، ويتم من خلالها مراجعة وفحص المعاملات الحسابية والمالية للإدارة بهدف اكتشاف المخالفات المالية إن وجدت وتحديد المسئول ومحاسبته.

3- تقسيم الرقابة حسب طبيعتها: تقسم الرقابة حسب طبيعتها إلى رقابة مادية ورقابة محاسبية:<sup>3</sup>

1-3 الرقابة المادية: هي تخص القيم المسجلة ضمن ممتلكات المؤسسة، حيث تسمح هذه الرقابة بالتأكد من وجودها الفعلي ومقارنتها بما هو موجود في سجلات المحاسبة كالتأكد من إن المبالغ المسجلة في الدفتر موجودة حقا في المؤسسة.

<sup>1</sup> الفار مصطفى، الإدارة المالية العامة، دار أسامة، الأردن، الطبعة الأولى، 2008، ص89.

<sup>2</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص249.

<sup>3</sup> خليفي محمد و علاوي ياسر ، الرقابة على النفقات العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ليسانس، عدم ذكر التخصص، جامعة المدية، 2007-2008، ص33.

3-2 الرقابة المحاسبية: تهدف الرقابة المحاسبية إلى التأكد أن التسجيل المحاسبي قد تم بشكل قانوني، وهذا بناء على الوثائق الإثباتية اللازمة والتأكد من سلامة الإجراءات وصحة مستندات الصرف. وتهدف الرقابة المحاسبية إلى بذل أقصى جهد لاكتشاف الأخطاء الفنية والغش والتزوير والمخالفات المالية.

### المطلب الثاني: أهداف وقواعد الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة

#### الفرع الأول: أهداف الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة

لقد تطور مفهوم الرقابة من المفهوم التقليدي الذي يعني البحث عن الأخطاء والتحقق من أن نشاط الإدارة يمارس في حدود القانون، إلى مفهوم حديث يبحث عن سبل رفع كفاءة الجهاز الإداري وتحفيزه عن طريق إبراز الجوانب الايجابية في عمله ومدى فاعلية وسرعة نشاطه وفي حدود القانون أيضا.<sup>1</sup>

منه فإن الأهداف التقليدية للرقابة تختلف عن الأهداف الحديثة وسوف نذكرها فيما يلي:

1- الأهداف التقليدية للرقابة المالية على تنفيذ الميزانية: تتمثل الأهداف التقليدية للرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة فيما يلي:<sup>2</sup>

- التأكد من سلامة العمليات المحاسبية، التي خصصت من أجلها الأموال العمومية، والتحقق من صحة مسك ومحتوى الدفاتر المحاسبية.
- التأكد من عدم تجاوز الاعتمادات المقررة للإنفاق، مع ما يستلزم من مراجعة للمستندات المبررة للإنفاق، والتأكد من توقيع كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- عملية الرقابة المالية التي يقوم بها المراقب المالي، باعتباره جهازا إداريا تابعا لوزارة المالية.

2- الأهداف الحديثة للرقابة المالية على تنفيذ الميزانية: تتمثل الأهداف الحديثة للرقابة المالية على تنفيذ الميزانية فيما يلي:<sup>3</sup>

- التأكد من كفاية المعلومات، والأنظمة، والإجراءات المستخدمة.
- مدى التزام الإدارة في تنفيذها للميزانية بالسياسة المعتمدة.
- بيان آثار التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي.

<sup>1</sup> الزبيدي عبد الباسط علي جاسم، مرجع سبق ذكره، ص 259.

<sup>2</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص 134.

<sup>3</sup> الصغير حسين، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999، ص 153.

- الربط بين التنفيذ وما يتخلله من إنفاق، والنتائج المترتبة عن هذا التنفيذ.

### الفرع الثاني: قواعد الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة

تخضع الرقابة المالية لجملة من المبادئ والأسس تميزها عن غيرها من أنواع الرقابة، ويمكن حصر هذه المبادئ فيما يلي: <sup>1</sup>

\* خضوع العمليات المالية لمجموعة من الإجراءات، والتي تسبق وتعاصر كل عملية مالية سواء كانت متصلة بالإيراد أو الإنفاق؛

\* حصر كل خطوة إلى المراجعة دون القيام بأي إجراء قبل التأكد من سلامة وصحة ما سبقها من إجراءات؛

\* عدم تدخل جهة منفردة في إتمام هذه الإجراءات؛

\* قيام الهيئات المالية على جملة من القواعد، أهمها عدم مخالفة التعليمات والقوانين؛

\* استقلالية المراقب عند القيام بمهامه؛

\* يجب أن تمارس الرقابة من طرف أشخاص ذوو كفاءة عالية.

### المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات العمومية

لقد تعددت أنواع الرقابة المالية، وهذا أدى إلى تعدد الأجهزة والهيئات الرقابية. وسوف ندرس فيما يلي مختلف الهيئات الرقابية وفقاً لأنواع الرقابة الآتية: الرقابة الإدارية، الرقابة السياسية، والرقابة القضائية.

#### المطلب الأول: الرقابة الإدارية

##### الفرع الأول: رقابة المفتشية العامة للمالية

**1- تعريف المفتشية العامة للمالية:** المفتشية العامة للمالية عبارة عن جهاز رقابي، يمارس الرقابة اللاحقة على تنفيذ الميزانية العامة. وهي هيئة مستقلة عن هيئات وزارة المالية حيث تخضع لسلطة الوزير المكلف بالمالية فقط، وتسير شؤونها في إطار الاستقلالية الكاملة. <sup>2</sup>

**2- مهام المفتشية العامة للمالية:** تقوم المفتشية العامة للمالية بالمهام الآتية: <sup>1</sup>

<sup>1</sup> التميمي هادي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعلمية، دار وائل للنشر، عمان، 2004، ص ص 30-31.

<sup>2</sup> المادة الأولى من المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1400 الموافق ل 01 مارس 1980، بتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 04 مارس 1980، العدد 10.

- \* التأكد من حسن استعمال التجهيزات الموجودة تحت تصرف المؤسسة؛
- \* التأكد من صحة المحاسبة وانتظامها وسلامتها ومدى فعالية المراقبة الداخلية؛
- \* فحص العمليات التي يقوم بها أعوان التنفيذ؛
- \* التحقق من تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية، وكذا التأكد من توفر شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي؛

\* مراقبة التسيير والوضع المالي للمؤسسة؛

\* إعداد تقرير سنوي خاص بالمفتشية، يسلم خلال شهر أكتوبر إلى وزير المالية.

### 3- مجال تدخلات المفتشية العامة للمالية: يتمثل مجال تدخل المفتشية العامة للمالية في:<sup>2</sup>

- مراقبة التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة، والجماعات الإقليمية، والهيئات والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.
- مراقبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري.
- المستثمرات الفلاحية العمومية.
- هيئات الضمان الاجتماعي.
- كل الهيئات التي لها صبغة اجتماعية وثقافية.

### الفرع الثاني: الرقابة المالية القبلية

تسمح الرقابة المالية السابقة بالتصدي للمخالفات المالية منذ بدايتها. ولقد أوكل المشرع الجزائري مهمة هذه الرقابة لمجموعة من الأجهزة والهيئات كالمراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية.

**1- رقابة المراقب المالي:** حسب المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 : " يمارس الرقابة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها، المراقبون الماليون بمساعدة مراقبين ماليين مساعدين، طبقا لأحكام هذا المرسوم وللقوانين الأساسية الخاصة التي تحكمهم.

يعين الوزير المكلف بالميزانية (وزير المالية حاليا) المراقبين الماليين، والمراقبين الماليين

المساعدين ".<sup>3</sup>

<sup>1</sup> براق محمد، مرجع سبق ذكره، ص 125.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 125.

<sup>3</sup> المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق ل 14 نوفمبر 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية المؤرخة في 15 نوفمبر 1992، العدد 82.

من خلال هذه المادة، يتبين أن الرقابة السابقة على تنفيذ النفقات العمومية تمارس من طرف المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين، والوزير المكلف بالميزانية هو من يقوم بتعيينهم. يقوم المراقب المالي بفحص بطاقات الالتزام وسندات الإثبات المرفقة بها، والمقدمة إليه من طرف الأمر بالصرف، و يضع تأشيرته على بطاقة الالتزام إذا كان الالتزام بالنفقة مطابقا للشروط والتنظيمات المعمول بها.

**2- رقابة لجنة الصفقات العمومية:** تقوم لجنة أو لجان الصفقات العمومية بمراقبة الصفقات العمومية، والتي تعتبر ذات مبالغ معتبرة. تقوم بالموافقة على هذه الصفقات والتأشير عليها قبل البدء في تنفيذها. وتتوزع لجان الصفقات العمومية على أربعة مستويات: بلدية، ولائية، وزارية ووطنية. وسنقوم بعرض مهام لجان الصفقات العمومية فيما يلي:

**2-1- الرقابة على دفتر الشروط:** تقوم لجان الصفقات المختصة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط، وذلك قبل الشروع في المناقصة وفي أجل خمسة وأربعين (45) يوما، إلى غاية صدور تأشيرة من لجنة الصفقات المختصة، وتكون هذه التأشيرة صالحة لمدة ثلاثة (3) أشهر. وتتأكد المصلحة من: <sup>1</sup>

- مدى مطابقة دفتر الشروط لنصوص قانون الصفقات العمومية.
- مدى تناسق أحكام دفتر الشروط.
- مدى الشفافية في الإجراءات التي يوفرها، وخاصة الأجل.

تختتم هذه الرقابة إما بالتحفظ على دفتر الشروط، وهو ما يتطلب إجراء التعديلات الضرورية عليه، وإما قبوله الذي يترجم بمنحه تأشيرة دفتر الشروط التي تعتبر شرطا لا بد منه لإتمام المراحل اللاحقة.

**2-2- الرقابة على الصفقات العمومية:** تتمثل مهمة لجنة الصفقات العمومية في التأكد مما يلي:

- \* مدى وضوح بنود الصفقة.
- \* مدى احترام قانون الصفقات ومدى التقيد بدفتر الشروط.
- \* مدى الأخذ بعين الاعتبار التحفظات المحتملة حين المصادقة على دفتر الشروط.
- \* التأكد من الأحكام الخاصة بالمراجعة، خاصة إذا تعلق الأمر بصفقة تموين.

<sup>1</sup> المادة 15 من المرسوم الرئاسي رقم 12-23، المؤرخ في 24 صفر 1433 الموافق ل 18 جانفي 2012، يعدل و يتم المرسوم الرئاسي رقم 10-263، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية. الجريدة الرسمية المؤرخة في 26 جانفي 2012.

\* الأحكام الخاصة بالتسبيقات وكيفية وآجال دفعها والضمانات المرتبطة بها.

\* الأحكام الخاصة بالتنفيذ والاستلام.

\* ضمانات ما بعد الاستلام.

\* كيفية إجراء عملية فتح الأظرفة وتقييمها ومدى شفافيته.

تتوج عملية الرقابة الممارسة من طرف لجان الصفقات العمومية إما بمنح التأشيرة أو رفض

منحها خلال أجل أقصاه عشرين يوما (20) ابتداء من تاريخ إيداع الملف الكامل لدى كتابة اللجنة.

### 3- رقابة المحاسبين العموميين:

3-1 الإجراءات الرقابية: يقوم الأمر بالصرف بتوجيه الأمر بالدفع (أو حوالة الدفع) إلى المحاسب

العمومي، الذي يتعين عليه وقبل تنفيذ الدفع القيام بعمليات الرقابة التالية، التي نصت عليها المادة 36

من قانون المحاسبة العمومية: <sup>1</sup>

3-1-1 توفر الاعتمادات: على المحاسب أن يتحقق من وجود الاعتمادات التي تحسم منها النفقة أو

كفايتها، وذلك بالرجوع إلى محاسبة العمليات الميزانية التي يمسكها، والتي تسمح له بجمع مبالغ أوامر أو

حوالات الدفع الصادرة منذ بداية السنة المالية والمقبولة للدفع بالنسبة لنفقة معينة، ومقارنتها بالإعتمادات

المفتوحة في الميزانية ليحصل على رصيد الاعتمادات المتاحة. حيث تهدف هذه الرقابة إلى فرض احترام

ترخيصات الميزانية.

3-1-2 صحة حسم النفقة: تطبيقا لقاعدة تخصص الميزانية (أو تخصص الاعتمادات) يجب أن تكون

النفقة المقترحة للدفع محسومة بدقة، حسب طبيعتها وموضوعها، من الفصل أو الباب المعني في

الميزانية، وأن تكون متعلقة بالسنة المالية الجارية (فحص تاريخ الالتزام بالنفقة وتاريخ أداء الخدمة).

3-1-3 وجود تأشيرات الرقابة القبلية: إضافة إلى تأشيرة المراقب المالي التي تخضع لها نفقات معظم

الهيئات العمومية عند الالتزام بها، نذكر أيضا تأشيرة لجنة الصفقات العمومية، وتأشيرة مفتشية الوظيف

العمومي.

<sup>1</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص 83.

**3-1-4 تبرير أداء الخدمة:** يتعلق الأمر بمراقبة تصفية النفقة في شقها الموضوعي وهذا بالتحقق من أن مبلغ النفقة المطالب بتسديده يمثل دينا في ذمة الهيئة العمومية المعنية، أي أن موضوع النفقة قد تم انجازه فعلا حسب إقرار الأمر بالصرف على سندات الإثبات.

يجب أن ينصب فحص أداء الخدمة من طرف المحاسب على شرعيته من الناحية الشكلية فقط، أي مدى مطابقته للقوانين والأنظمة المعمول بها، ولسندات الإثبات المقدمة، دون البحث في شرعية ذلك الأداء من ناحية الموضوع، أي دون البحث في شروط تنفيذ موضوع النفقة في الواقع، أو مدى ملائمة هذه الأخيرة، حيث أن محاولة ذلك من طرف المحاسب سوف تؤدي إلى المس بمبدأ الفصل بين الأمرين والمحاسبين. إذ يعتبر تقدير مدى ملائمة صرف نفقة ما والتحقيق في شروط تنفيذ موضوعها في الواقع هو من صلاحية الأمر بالصرف وحده.

**3-1-5 صحة حساب عمليات التصفية:** على المحاسب أن يراجع كل عمليات حساب مبلغ النفقة التي قام بها الأمر بالصرف أثناء التصفية ليتأكد من دقتها.

**3-1-6 التقادم المسقط:** تطبيقا لأحكام المادة 16 من القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 والمتعلق بقوانين المالية فإن الديون المستحقة للغير تسقط بالتقادم وتنقضي نهائيا لصالح الهيئات العمومية المدينة بها في أجل أربع (4) سنوات ابتداء من اليوم الأول من السنة المالية التي أصبحت فيها تلك الديون مستحقة.

إن الأجل القصير نسبيا (4 سنوات) الذي تتقادم به ديون الهيئات العمومية تبرره ضرورة عملية تتمثل في إمكانية الضبط السريع للوضعيات المالية لهذه الهيئات من خلال منع التراكم الكبير للديون غير المسددة في آجالها، كما أن هذا التقادم يعتبر أيضا نوعا من الجزاء ضد الدائنين المتأخرين في المطالبة بحقوقهم.

**3-1-7 الصحة القانونية للدفع:** يجب أن يكون لعملية دفع النفقة طابعا إبرائيا، أي أن يكون وفاء الدين مبرر لذمة الهيئة العمومية المعنية. ويتم ذلك بدفع مبلغ النفقة للدائن نفسه، أو نائبه المؤهل، أو من يحل محله قانونا أو اتفاقا.

عليه فإن المحاسب ملزم بالتحقق من أن الشخص الذي يعينه الأمر بالصرف على أمر أو حوالة الدفع مؤهل للاستفادة من الدفع وإبراء ذمة الهيئة العمومية المدينة.

3-1-8 توفر أموال الخزينة: يعتبر صندوق الخزينة العمومية دائما ذا وفرة مالية باعتبار الدولة صاحبة السيادة، أما خزينة الهيئات العمومية الأخرى يمكن في بعض الأحيان أن لا تتوفر على السيولة الكافية أثناء الأمر بصرف نفقاتها.

في مثل هذه الحالة يتعين على المحاسبين العموميين ليس تعليق عمليات الدفع فحسب، بل رفض حتى الامتثال للتسخير الذي يمكن أن يوجه لهم من طرف الأمرين بالصرف للقيام بالدفع.<sup>1</sup>

3-2 نتائج رقابة المحاسب العمومي: إذا تحقق المحاسب من شرعية النفقة المأمور بدفعها، بعد إجراء كل أشكال الرقابة سألغة الذكر، فإنه يقوم بالتأشير على أمر أو حوالة الدفع بعبارة " مقبولة للدفع " كإقرار منه بقبول دفعها، إذ هو ملزم في هذه الحالة بتسديدها. أما إذا لاحظ عدم شرعية النفقة أو أي نقص في تبريرها، أو غياب بعض البيانات الجوهرية على سندات الإثبات، أو على أمر أو حوالة الدفع فإنه يعلق دفعها ويقوم بإخطار الأمر بالصرف رسميا بذلك بواسطة مذكرة بين فيها سبب رفض الدفع.

في هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف أن يستجيب لملاحظات المحاسب بتدارك النقائص المتسببة في رفض هذا الأخير تسديد النفقة، إذا كان ذلك ممكنا، ثم يأمر بدفعها من جديد. في حالة تمسك المحاسب برفض الدفع فإن نظام المحاسبة العمومية قد تدارك حالة الانسداد هذه بأن أقر إجراء استثنائيا وهو حق الأمر بالصرف في تسخير المحاسب للقيام بالدفع، وهذا حسب المادة 47 من القانون رقم 90-21 " إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض ".

لكن الفقرة الثانية من المادة 48 من نفس القانون توجب على المحاسب عدم الامتثال للتسخير إذا كان رفض الدفع معللا بما يأتي:

- \* عدم توفر الاعتمادات المالية.
- \* عدم توفر أموال الخزينة، ماعدا بالنسبة للدولة.
- \* انعدام إثبات أداء الخدمة.
- \* طابع النفقة غير الإبرائي.
- \* انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة (المراقبة المالية القبلية) أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

<sup>1</sup> المادة 48 من القانون رقم 90-21.



تطبيقاً للفقرة الأولى من نفس المادة، يعفى المحاسب من مسؤوليته المالية والشخصية عن دفع النفقة المعنية إذا امتثل للتسخير، حيث تحل محلها مسؤولية الأمر بالصرف.

### المطلب الثاني: الرقابة السياسية

تتمثل في رقابة البرلمان على الحكومة، وصلاحيات المجالس الشعبية للجماعات المحلية، في مراقبة تنفيذ ميزانياتها.<sup>1</sup>

### الفرع الأول: رقابة البرلمان

يتمتع البرلمان، زيادة على سلطته في وضع وسن القوانين، باختصاص لا يقل أهمية وهو مراقبة الإدارة العامة (الحكومة)، من حيث مدى التزامها بالبرنامج الذي كان قد وافق عليه من قبل. ويتكون البرلمان من غرفتين مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني.<sup>2</sup>

✓ يقوم البرلمان بالمصادقة على قانون المالية واعتماده (رقابة قبلية)، كما يقوم بمراقبة النشاط والأداء الحكومي (الوزارات) أثناء تنفيذ الميزانية بواسطة الآليات التالية:<sup>3</sup>

**1- الاستماع والاستجواب:** يمكن لأعضاء البرلمان استجواب الحكومة في إحدى قضايا الساعة، ويكون الجواب خلال أجل أقصاه ثلاثون (03) يوماً.

كما يمكن للجان البرلمان أن تستمع إلى أعضاء الحكومة.<sup>4</sup>

**2- السؤال:** يمكن لأعضاء البرلمان أن يسألوا أي عضو في الحكومة كتابياً أو شفويًا عن أي موضوع أو قضية، ومنها القضايا المتعلقة بتنفيذ الميزانية. ويكون الجواب عن السؤال الكتابي كتابياً خلال أجل أقصاه ثلاثون (30) يوماً، أما بالنسبة للأسئلة الشفوية، يجب ألا يتعدى أجل الجواب ثلاثين (30) يوماً.<sup>5</sup>

**3- مناقشة بيان السياسة العامة:** حيث تلتزم الحكومة كل سنة بتقديم بيان عن السياسة العامة، تعقب بيان السياسة العامة مناقشة عمل الحكومة، لمعرفة مدى تنفيذ برنامج الحكومة الذي كان البرلمان قد وافق عليه.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص 157.

<sup>2</sup> بعلي محمد الصغير، أبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص 112.

<sup>3</sup> نفس المرجع، ص 113.

<sup>4</sup> المادة 151 من دستور 2016.

<sup>5</sup> المادة 152 من دستور 2016.

<sup>6</sup> المادة 98 من دستور 2016.

4- لجنة التحقيق: يمكن لكل غرفة في البرلمان وفي إطار اختصاصاتها، إن تنشئ في أي وقت لجان تحقيق في قضايا ذات مصلحة عامة.<sup>1</sup>

✓ تقدم الحكومة لكل غرفة من البرلمان عرضاً عن استعمال الاعتمادات المالية التي أقرتها لكل سنة مالية (رقابة بعدية). وتختتم السنة المالية فيما يخص البرلمان، بالتصويت على قانون يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية المعينة من قبل كل غرفة من البرلمان.<sup>2</sup>

و في نفس السياق كانت قد ذهبت المادة 5 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية حينما نصت على ما يلي:

" يشكل قانون ضبط الميزانية الوثيقة التي يثبت بمقتضاها تنفيذ قانون المالية و عند الاقتضاء قوانين المالية التكميلية أو المعدلة الخاصة بكل سنة مالية".

#### الفرع الثاني: رقابة المجالس الشعبية للجماعات المحلية

تتمثل رقابة المجالس الشعبية للجماعات المحلية على تنفيذ الميزانية في رقابة الأمرين بالصرف، وذلك من خلال إنشاء لجان تحقيق في قضايا مالية معينة، ومطالبة الأمرين بالصرف بإرسال تقرير دوري عن تنفيذ الميزانية.<sup>3</sup>

لا يمكن للأمر بالصرف تنفيذ بعض العمليات، إلا بعد مصادقة المجالس الشعبية (رقابة قبلية)، مثل قبول الهبات، أو إبرام الصفقات العمومية.

تمارس المجالس الشعبية المحلية الرقابة اللاحقة عن طريق مناقشة الحسابات الإدارية المقدمة لها من طرف الأمرين بالصرف، بعد اختتام كل سنة مالية.

#### المطلب الثالث: الرقابة القضائية

##### الفرع الأول: تعريف الرقابة القضائية (رقابة مجلس المحاسبة)

حسب المادة 2 من الأمر رقم 95-20، المتعلق بمجلس المحاسبة:

" يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية.

<sup>1</sup> المادة 134 من دستور 2016.

<sup>2</sup> بعلي محمد الصغير وأبو العلا يسرى، مرجع سبق ذكره، ص 114.

<sup>3</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص 159.

وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات الموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه، كما هو محدد في هذا الأمر، ويقوم تسييرها ويتأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها".

يعتبر مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهام الموكلة إليه.<sup>1</sup> وهذا يدل على مدى استقلاليتها.

### الفرع الثاني: صلاحيات مجلس المحاسبة

تتمثل صلاحيات مجلس المحاسبة فيما يلي:<sup>2</sup>

(1) - **الصلاحيات القضائية:** تتمثل في مراجعة حسابات المحاسبين العموميين، إضافة إلى رقابة الانضباط الميزاني والمالي.

(2) - **الصلاحيات الإدارية:** تتمثل في مراقبة نوعية التسيير لمختلف الهيئات والمرافق والمؤسسات العمومية الخاضعة لرقابته، وذلك من خلال تقييم مدى الفعالية و النجاعة في استعمال الموارد، والأموال العمومية وتسييرها.

### الفرع الثالث: اختصاصات مجلس المحاسبة

تتمثل اختصاصات مجلس المحاسبة فيما يلي:<sup>3</sup>

\* **تقديم الحسابات:** يتعين على كل محاسب عمومي إيداع حسابه للتسيير لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة والاحتفاظ بكل الوثائق الثبوتية التي قد يطلبها منه المجلس عند الاقتضاء كما يتعين على الأمرين بالصرف إيداع حساباتهم الإدارية بنفس الشكل.

\* **مراجعة حسابات المحاسبين العموميين:** تتم عملية تدقيق الحسابات من خلال التحقق أولاً من أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعينة. ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها، وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية.

<sup>1</sup> المادة 3 من الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق ل 17 جويلية 1995، يتعلق بمجلس المحاسب، الجريدة الرسمية المؤرخة في 23 جويلية 1995، العدد 39.

<sup>2</sup> مسعي محمد، مرجع سبق ذكره، ص 150.

<sup>3</sup> شويخي سامية، مرجع سبق ذكره، ص ص 90-93.

\* رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية: عند مراقبته لتسيير مصالح الدولة والمؤسسات التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية أو لشروط استعمال الاعتمادات، فإن مجلس المحاسبة يتأكد من احترام قواعد الانضباط الميزاني والمالي.

\* تقييم المشاريع والبرامج الاستثمارية العمومية: يشارك مجلس المحاسبة على الصعيد الاقتصادي والمالي في تقييم فعالية النشاطات والمخططات والبرامج والإجراءات المتخذة من طرف السلطات العمومية بغرض تحقيق أهداف ذات منفعة وطنية.

المبحث الثالث: رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية

المطلب الأول: تعريف المراقب المالي وشروط تعيينه

الفرع الأول: تعريف المراقب المالي

المراقب المالي هو، " الشخص الذي يمثل الوزارة المكلفة بالمالية، حيث يعين بقرار وزاري. وعادة ما يكون مقر عمله مديرية المالية لدى الولاية المعنية المعين فيها، وينتقل إلى المؤسسات المعنية إذا اقتضت الضرورة ذلك".<sup>1</sup>

تمارس الرقابة المسبقة للنفقات الملتمزم بها من طرف المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين. والوزير المكلف بالميزانية (حاليا وزير المالية) هو من يقوم بتعيينهم.<sup>2</sup> من خلال ما سبق نستنتج أن المراقب المالي، موظف ينتمي إلى وزارة المالية، مهمته التأشير على مشروع الالتزام بالنفقة الذي يحرره الأمر بالصرف. ويعتبر المراقب المالي أحد أهم أعوان الرقابة السابقة على النفقات العمومية الملتمزم بها.

الفرع الثاني: شروط تعيين المراقب المالي والمراقب المالي المساعد

1- شروط تعيين المراقب المالي: يتم تعيين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية وذلك من بين:<sup>3</sup>

<sup>1</sup> محمد براق، مرجع سبق ذكره، ص 95.

<sup>2</sup> المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414.

<sup>3</sup> المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 25 ذي الحجة 1432 الموافق ل 21 نوفمبر سنة 2011، يتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 27 نوفمبر 2011، العدد 64.

- (1) - رؤساء المفتشين المحليين للميزانية: وهم المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
  - (2) - المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، وهم المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون:
    - خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
    - ثماني (8) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية.
  - (3) - المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع (7) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
  - (4) - المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
- زيادة على الشروط المذكورة، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها.
- 2- شروط تعيين المراقب المالي المساعد:** يتم تعيين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية وذلك من بين:<sup>1</sup>
- (1) - رؤساء المفتشين المحليين للميزانية: وهم المتصرفين المستشارين الذين يثبتون ثلاث (3) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
  - (2) - المفتشين المحليين المركزيين للميزانية الذين يثبتون (3) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية، وهم المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون:
    - خمس (3) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
    - ست (6) سنوات من الأقدمية بإدارة الميزانية.
  - (3) - المفتشين المحليين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
  - (4) - المفتشين المحليين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون ثماني (8) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.

<sup>1</sup> المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381.

المطلب الثاني: مهام المراقب المالي والعناصر الخاضعة لرقابته

الفرع الأول: مهام المراقب المالي

لقد تم تحديد مهام المراقب المالي من خلال المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، حيث تتمثل مهمة المراقب المالي في الحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية، و يكلف بهذه الصفة، على الخصوص بما يلي:

\* تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها.

\* السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به، وذلك بتطبيق الأحكام

القانونية والتنظيمية فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتمزم بها.

\* تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية، ولدى المجالس الإدارية.

\* ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم.

\* المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة

للميزانية، والتي تؤثر على ميزانية الدولة، أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية.

\* المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية وضمان متابعتها وتقييمها، واقتراح التدابير

الضرورية التي تسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية.

\* إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليق رفض التأشيرة.

\* تقديم النصائح للأمر بالصرف في المجال المالي.

\* إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا، بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للاعتمادات

المفتوحة والنفقات الموظفة. كما يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف

بالميزانية تقريرا مفصلا فيما يتعلق بمراقبة النفقات الملتمزم بها.

\* يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته، باستثناء بعض

المهام التي تحدد بموجب قرار من وزير المالية.

الفرع الثاني: العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي

تتمثل العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي فيما يلي: <sup>1</sup>

<sup>1</sup> المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414.

- 1- صفة الأمر بالصرف: حيث يقوم المراقب المالي بالتأكد من أن الأمر بالصرف مؤهل قانونا بتنفيذ عملية الالتزام بالنفقة، وهذا من خلال مراجعة بطاقة الالتزام التي تبين اسم ولقب الأمر بالصرف وصفته.
- 2- المطابقة التامة لبطاقة الالتزام مع القوانين والتنظيمات المعمول بها: طبقا للمادة 8 من المرسوم التنفيذي 92-414، الأمر بالصرف ملزم بإعداد استمارة الالتزام الملائمة، التي يحدد نوعها الوزير المكلف بالميزانية، ويجب أن ترفق هذه الاستمارة بجميع الأوراق الثبوتية النفقات.
- 3- توفر الاعتمادات أو المناصب المالية: حيث يتم التأكد من توفر الاعتمادات، وذلك بالرجوع إلى مدونة الميزانية في البداية، ومقارنة مبلغ الالتزام بالنفقة مع المبلغ الإجمالي الخاص بكل عملية.
- 4- التخصيص القانوني للنفقة: حيث يقوم المراقب المالي بالتأكد من مدى مطابقة طبيعة النفقة للباب والمادة.

- 5- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة: كقرار توظيف، أو فاتورة شكلية على سبيل المثال، حيث يجب أن يكون مبلغ الالتزام مطابقا للمبلغ المبين في هذه الوثائق.
- 6- وجود التأشير أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض: هذا في حالة ما إذا كانت هذه التأشيرة قد نص عليها التنظيم الجاري به العمل.

المطلب الثالث: الملفات الخاضعة لرقابة المراقب المالي ووسائل تدخله

الفرع الأول: الملفات الخاضعة لرقابة المراقب المالي

تتمثل الملفات أو مشاريع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات و الخاضعة لرقابة المراقب المالي

فيما يلي:<sup>1</sup>

- مراقبة الملفات المتعلقة بالمسار المهني للموظفين، و تتمثل هذه الملفات على وجه الخصوص في قرارات التعيين و الترسيم والتثبيت، وكل ملفات الأجور باستثناء الترقية في الدرجات.
- وضعية مصفوفة الأجور الأساسية، التي يتم تحضيرها عند بداية كل سنة مالية، وكذلك التعديلات التي قد تلحقها عند تنفيذ الميزانية.
- القائمة الاسمية للموظفين، حيث يتم تحضير القائمة الاسمية للموظفين عند غلق العمليات المالية أو الميزانية (في نهاية السنة المالية).

<sup>1</sup> المادتين 5 و6 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 28 ذي القعدة 1430 الموافق ل 16 نوفمبر 2009، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية المؤرخة في 19 نوفمبر 2009، العدد 67.

- مراقبة القرارات الوزارية، التي تتمثل في القرارات المتعلقة بتقديم المساعدات، تفويض الاعتمادات أو تعديلها.
  - مراقبة الالتزامات المتعلقة بتعويض الأتعاب، والتي تتمثل في نفقات الوكلاء الماليين التي يتم تبريرها بواسطة فواتير نهائية.
  - مراقبة سندات الطلب والفواتير الشكلية، تكون الرقابة على سندات الطلب والفواتير الشكلية و الكشوف أو مشاريع العقود، عندما يكون المبلغ لا يتجاوز المستوى المحدد من قبل التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية.
  - مراقبة الجداول الأصلية الأولية، حيث تعد هذه الجداول عند فتح الاعتمادات، وكذلك الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.
  - مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق.
- و حسب المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414، تخضع لتأشيرة المراقب المالي أيضا، الالتزامات بنفقات التسيير و نفقات التجهيز العمومي أو الاستثمار.

### الفرع الثاني: وسائل تدخل المراقب المالي

- تأشيرة المراقب المالي هي الوسيلة التي يتدخل بها المراقب المالي في رقابة النفقات العمومية، و حسب المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381 فإن المراقب المالي يحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية.
- ومن اجل ذلك يقوم بوضع تأشيرته على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليق رفض التأشيرة في حالة رفضه التأشير على ملف الالتزام بالنفقة.
- حيث يخضع ملف الالتزام بالنفقة إلى تأشيرة المراقب المالي وذلك قبل إمضائه من طرف الأمر بالصرف، أي أن المراقب المالي يتدخل عند دخول النفقات العمومية مرحلة التنفيذ، وهي مرحلة الالتزام.

### 1- محاسبة الالتزامات:<sup>1</sup>

- إن مسك محاسبة الالتزامات التي يقوم بها المراقب المالي، تهدف إلى تحديد مبلغ الالتزام بالنفقات في الاعتمادات المسجلة في الميزانية والرصيد المتبقي في أية وقت. وتحدد إجراءات ومحتوى محاسبة الالتزام بالنفقات بقرار من الوزير المكلف بالميزانية.

<sup>1</sup> المواد 28،29 من القانون 414/92.



و تشمل محاسبة الالتزام التي يقوم بمسكها المراقب المالي مجال التسيير أو التجهيز،  
فبالنسبة لمحاسبة الالتزام المتعلقة بنفقات التسيير تسجل:

- الاعتمادات المفتوحة أو المفوضة حسب الأدوات والمواد.
  - ربط الاعتمادات
  - تحويل ونقل الاعتمادات
  - تفويض الاعتمادات الممنوحة للأمرين بالصرف الثانويين.
  - الالتزامات المنفذة.
  - الأرصدة المتبقية.
- أما فيما يخص محاسبة الالتزام المتعلق بنفقات التجهيز فهي تسجل:
- رخص البرامج وإعادة تقييمها المتتالي في كل مرة.
  - تفويض رخص البرامج.
  - الأرصدة المتبقية.

**1-1 الملف الخاص بالالتزام:** هو الوثيقة المعلنة أو المثبتة للالتزام (بطاقة الالتزام)، يقوم الأمر بالصرف بإصدارها، والتوقيع عليها، وإرسالها للمراقب المالي من أجل وضع التأشير عليها، وبعدها تصير واجبة الدفع.

**1-2 أهمية محاسبة الالتزام:** تتمثل أهمية مسك محاسبة الالتزام بالنفقات من طرف المراقب المالي فيما يلي: <sup>1</sup>

- \* تحديد مبلغ الالتزام بالنفقات المنفذة.
- \* تحديد مبلغ الأرصدة المتوفرة.
- \* تحدد إجراءات و كفيات ومحتوى محاسبة الالتزام بالنفقات بقرار من الوزير المكلف بالميزانية.

## 2- تأشير المراقب المالي:

**1-2 تعريف التأشير:** التأشير عبارة عن ختم يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام، بعد فحص ملف النفقة والتأكد من تطابقها مع القوانين والتشريعات المعمول بها. فهي عبارة عن إقرار بشرعية النفقة وقانونيتها، وهذه التأشير تعد كأداة في يد المراقب المالي يستعملها لأداء مهمته الأساسية المتمثلة في

<sup>1</sup> المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374.

الرقابة القبلية على النفقات الملتزم بها، والحد من الأخطاء والتجاوزات التي يمكن أن يقع فيها الأمرين بالصرف أثناء أداء مهامهم.<sup>1</sup>

**2-2 منح التأشيرة:** تختتم رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرة توضع على استمارة الالتزام وعلى وثائق الإثبات عند الاقتضاء، وهذا إذا استوفى الالتزام الشروط التنظيمية و القانونية المعمول بها.<sup>2</sup>

أي أن المراقب المالي يضع تأشيرته على بطاقة الالتزام ووثائق الإثبات، إذا كان الالتزام بالنفقة مطابقاً للشروط والتنظيمات المعمول بها. وتعتبر التأشيرة على صحة وسلامة النفقة، وتمكن الأمر بالصرف من تمرير الأمر بالصرف للمحاسب العمومي لإجراء عملية الدفع.

**2-3 رفض التأشيرة:** حسب المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374، يمكن للمراقب رفض التأشير على الالتزامات غير النظامية وغير المطابقة للإجراءات المعمول بها، حيث نصت على ما يلي: " تكون الالتزامات غير القانونية أو غير المطابقة للتنظيم المعمول به، حسب كل حالة، موضوع رفض مؤقت أو رفض نهائي "

يمكن للمراقب رفض التأشير، وهذا إما بصفة مؤقتة أو نهائية، حيث يتعين تعليل الرفض وتقديم التبريرات القانونية اللازمة.<sup>3</sup> وهناك نوعين من الرفض:

**2-3-1 الرفض المؤقت:** يهدف إلى طلب تصحيح الأخطاء الجارية، ويتم في الحالات التالية:<sup>4</sup>

- عند وجود التزام مشوب بعدم النظامية يمكن تصحيحه.
- غياب أو عدم كفاية الوثائق الثبوتية المطلوبة.
- نيسان بيان هام في الوثائق المرفقة.

**2-3-2 الرفض النهائي:** يكون في الحالات التالية:<sup>5</sup>

- \* عدم مطابقة اقتراح الالتزام مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- \* عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية إلا إذا تعلق الأمر بنفقات الدولة.

<sup>1</sup> كرادل عمر و آخرون، أثر الرقابة المالية السابقة على تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة ليسانس، 2000، ص63.

<sup>2</sup> المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم.

<sup>3</sup> Ministère des Finances (DGB), **Manuel de contrôle des dépenses engagées**, 2007, pp 107-108.

<sup>4</sup> المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414.

<sup>5</sup> المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414.

\* عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المقدمة له من خلال مذكرة الرفض المؤقت.  
في حالة الرفض النهائي، يجب على المراقب المالي أن يرسل نسخة من الملف الذي رفض التأشير عليه مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، الذي يمكن له أن يعيد النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب المالي، وهذا عندما يعتبر أن العناصر المبني عليها الرفض غير مؤسسة.<sup>1</sup>  
**2-4 التناضي:** حسب نص المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414، يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي للالتزام بالنفقة، لكن على مسؤوليته، وهذا بواسطة قرار معلن وإعلام وزير المالية بذلك، و يرسل الملف الذي يكون موضوع التناضي مباشرة، حسب كل حالة، إلى الوزير أو الوالي المعني.

و يجب على المراقب المالي، بعد تأشيرة الأخذ بالحسبان، إرسال نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التناضي مرفقا بتقرير مفصل، إلى الوزير المكلف بالمالية.<sup>2</sup>  
و بدوره يقوم الوزير المكلف بالميزانية بإرسال نسخة من الملف الذي كان موضوع التناضي إلى المؤسسات المتخصصة في رقابة النفقات العمومية.<sup>3</sup>

كما أنه لا يجوز حصول التناضي في حالة الرفض النهائي وفقا للحالات الآتية:<sup>4</sup>

- عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
- عدم تمتع الأمر بالصرف بالصفة القانونية.
- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
- التخصيص غير القانوني للالتزام، بهدف إخفاء إما تجاوزا للاعتمادات و إما تعديلا لها، أو تجاوزا لمساعدات مالية في الميزانية.

**2-5 آجال منح التأشيرة:** حسب المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414، فإن أجل دراسة وفحص ملفات الالتزام بالنفقات التي يقدمها الأمر بالصرف إلى المراقب المالي هو عشرة (10) أيام ،

<sup>1</sup> المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374.

<sup>2</sup> المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374.

<sup>3</sup> المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374.

<sup>4</sup> المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم.

غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل إلى عشرين (20) يوما عندما تتطلب الملفات نظرا لتعقيدها دراسة مؤقتة.<sup>1</sup> ويسري هذا الأجل ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية لاستمارة أو مشروع الالتزام ويترتب على الرفض المؤقت الصريح والمعلل، إيقاف سريان الأجل المذكورة أعلاه.<sup>2</sup>

يحدد تاريخ اختتام الالتزام بنفقات التسيير يوم 10 ديسمبر من السنة التي يتم فيها، غير أنه

يمكن تمديد هذا التاريخ إلى غاية 20 ديسمبر من نفس السنة للنفقات المبينة فيما يلي:<sup>3</sup>

- التجهيز و الاستثمار.
- النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة،
- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين.
- جداول أجور المستخدمين المؤقتين و المناوبين.

<sup>1</sup> المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم.

<sup>2</sup> المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم.

<sup>3</sup> المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المعدل والمتمم.

### خلاصة الفصل:

بعد التعرض في الفصل الأول إلى الميزانية العامة وأهدافها، مبادئها، مراحل تحضيرها وتنفيذها، وأيضا النفقات العامة بمختلف تقسيماتها وكيفية تنفيذها، بالإضافة إلى الهيئات المكلفة بتنفيذها. قمنا في هذا الفصل بدراسة الرقابة المالية وبصفة خاصة الرقابة المالية الممارسة من طرف المراقب المالي وذلك لمدى أهمية هذه الرقابة.

تختلف أنواع وأساليب الرقابة المالية ومن أهم أنواعها نذكر الرقابة الإدارية، الرقابة التشريعية، الرقابة القضائية، الرقابة القبلية، الرقابة البعدية، الرقابة المتزامنة. وبالرغم من اختلاف أنواع الرقابة المالية والأجهزة المكلفة بتنفيذها، إلا أنها تصب في غاية واحدة وهي الحفاظ على المال العام، وحسن إدارته لتحقيق المصلحة العامة.

يعتبر المراقب المالي هيئة رقابية قبلية، حيث يمارس مهامه الرقابية قبل تنفيذ الميزانية، وتعتبر رقابته رقابة وقائية، إذ تهدف إلى تجنب الأخطاء والتجاوزات المخالفة للقوانين المعمول بها قبل وقوعها. تعتبر تأشيرة المراقب المالي الوسيلة التي يتدخل بها في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، حيث يقوم المراقب المالي بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام كدليل على شرعية النفقة.

# الفصل الثالث

دراسة حالة المراقبة المالية لبلدية تيبازة

## مقدمة الفصل:

سنتناول في هذا الفصل دراسة لحالة المراقبة المالية لبلدية تيبازة لذلك سنتطرق إلى نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية، و خطوات الرقابة المالية الممارسة على نفقات بلدية تيبازة بالإضافة إلى أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية بلدية تيبازة ، كما نبين أهمية ودور المراقب المالي في عقلنة نفقات بلدية تيبازة.

لذا قسمنا هذا الفصل إلى 3 مباحث وهي كالآتي:

- المبحث الأول: نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية
- المبحث الثاني: ماهية المراقب المالي لبلدية تيبازة
- المبحث الثالث: أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية بلدية تيبازة
- المبحث الرابع: دور وأهمية المراقب المالي في عقلنة نفقات بلدية تيبازة

المبحث الأول: نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية.

المطلب الأول: نشأة و تطور مصلحة الرقابة المالية.

بدأت الرقابة المالية في الجزائر سنة 1950 إثر صدور المرسوم التنفيذي رقم 50-1431 المؤرخ في 19 نوفمبر 1950، و الذي طبق من خلاله ثلاث مصالح على المستوى الوطني. بعد الاستقلال، طبقت الجزائر القوانين و التنظيمات الفرنسية حتى سنة 1964، أين وصل عدد مصالح الرقابة المالية إلى 13 مصلحة موزعة على المستوى الوطني. و كان المشكل الوحيد آنذاك هو نقص الأشخاص المؤهلين لممارسة الرقابة المالية.<sup>1</sup>

في سنة 1969، صدر الأمر رقم 69-165 و المتعلق بالرقابة المالية القبلية للمراقبين الماليين الثانويين بتحويل مهامهم إلى الخزينة العمومية.

و في سنة 1973، تم تحديد جميع الشروط المناسبة من أجل وضع منصب المراقب المالي، و لم يشغل هذا المنصب حتى سنة 1983، و بالضبط في تاريخ 01 جوان 1983 أين قامت منظمة خدمات الرقابة المالية بتحديد عدد المكاتب، و التي كان عددها ثلاثة مكاتب.<sup>2</sup>

في سنة 1990، تم إصدار قانون 90-21 و المؤرخ في 15 أوت 1990، و المتعلق بالمحاسبة العمومية، و وضع مجموعة من الأحكام التنظيمية و المتعلقة بالرقابة المالية.

و في سنة 1992، أصدر المرسوم التنفيذي رقم 92-414 و المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، و الذي حدد مهام و مجالات تدخل المراقب المالي، و الإجراءات التي يتبعها عند قيامه بعملية الرقابة.

<sup>1</sup>Karimane Didouhe, **Op-cit**,p :12.

<sup>2</sup> Idem, p :12.



في سنة 2009، تم إصدار المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، و الذي يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمصلحة الرقابة المالية.

حدد المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 و المتعلق بمصالح المراقبة المالية الهيكل التنظيمي، و الذي يتمثل في ثلاثة حالات ممكنة. أولاً: مصلحة الرقابة المالية التي تضم خمسة (5) مراقبين ماليين مساعدين و تتمثل الحالة الأولى في مصلحة الرقابة المالية التي تضم خمسة (5) مراقبين ماليين مساعدين، و تنظم هذه المصلحة في مكاتب و فروع كما يلي:<sup>2</sup>

#### 1- مكتب محاسبة الالتزامات:

يكلف هذا المكتب بما يلي:

- مسك محاسبة الالتزامات بالنفقات باستثناء عمليات التجهيز العمومي.
- مسك سجلات تدوين التأشيريات و الرفض.
- تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالمالية العمومية و الوظيفة العمومية.
- إعداد الوضعيات الإحصائية الدورية المتعلقة بالالتزامات بالنفقات و التعداد الميزانياتي.

و يضم مكتب محاسبة الالتزامات ثلاثة فروع تتمثل فيما يلي:

- فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات.
- فرع محاسبة التعداد الميزانياتي.

<sup>1</sup>Karimane Didouhe, **Op-cit**, p :12.

<sup>2</sup> المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، مرجع سبق ذكره.

- فرع الوثائق.

## 2- مكتب الصفقات العمومية:

يكلف مكتب الصفقات العمومية بما يلي:

- دراسة مشاريع دفاتر شروط المناقصات أو التراضي.
- دراسة مشاريع الصفقات العمومية و الملاحق.
- إعداد التقارير التقديمية و التحليلية المتعلقة بمشاريع العقود التي تمت دراستها.
- تحضير الإشعارات المبينة للنقائص الملاحظة في الصفقات العمومية و الملاحق.
- متابعة الملفات التي تكون موضوع رفض التأشير و/أو التغاضي.

و يضم مكتب الصفقات العمومية فرعين هما:

- فرع الصفقات العمومية.
- فرع الوثائق و التحليل و متابعة الصفقات العمومية.

## 3- مكتب عمليات التجهيز:

يكلف مكتب عمليات التجهيز بما يلي:

- المساهمة مع مكتب الصفقات العمومية في دراسة ملفات الصفقات العمومية.
- تشكيل رصيد وثائقي متعلق بالنفقات، لاسيما نفقات الاستثمار العمومي.
- التكفل برخص البرامج و التعديلات المدخلة عليها.

و يضم مكتب عمليات التجهيز ثلاثة فروع هي:

- فرع الرقابة السابقة للالتزامات بالنفقات.
- فرع محاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز.
- فرع الوثائق و إحصائيات نفقات عمليات التجهيز.

4- مكتب التحليل و التلخيص:

يكلف مكتب التحليل و التلخيص بما يلي:

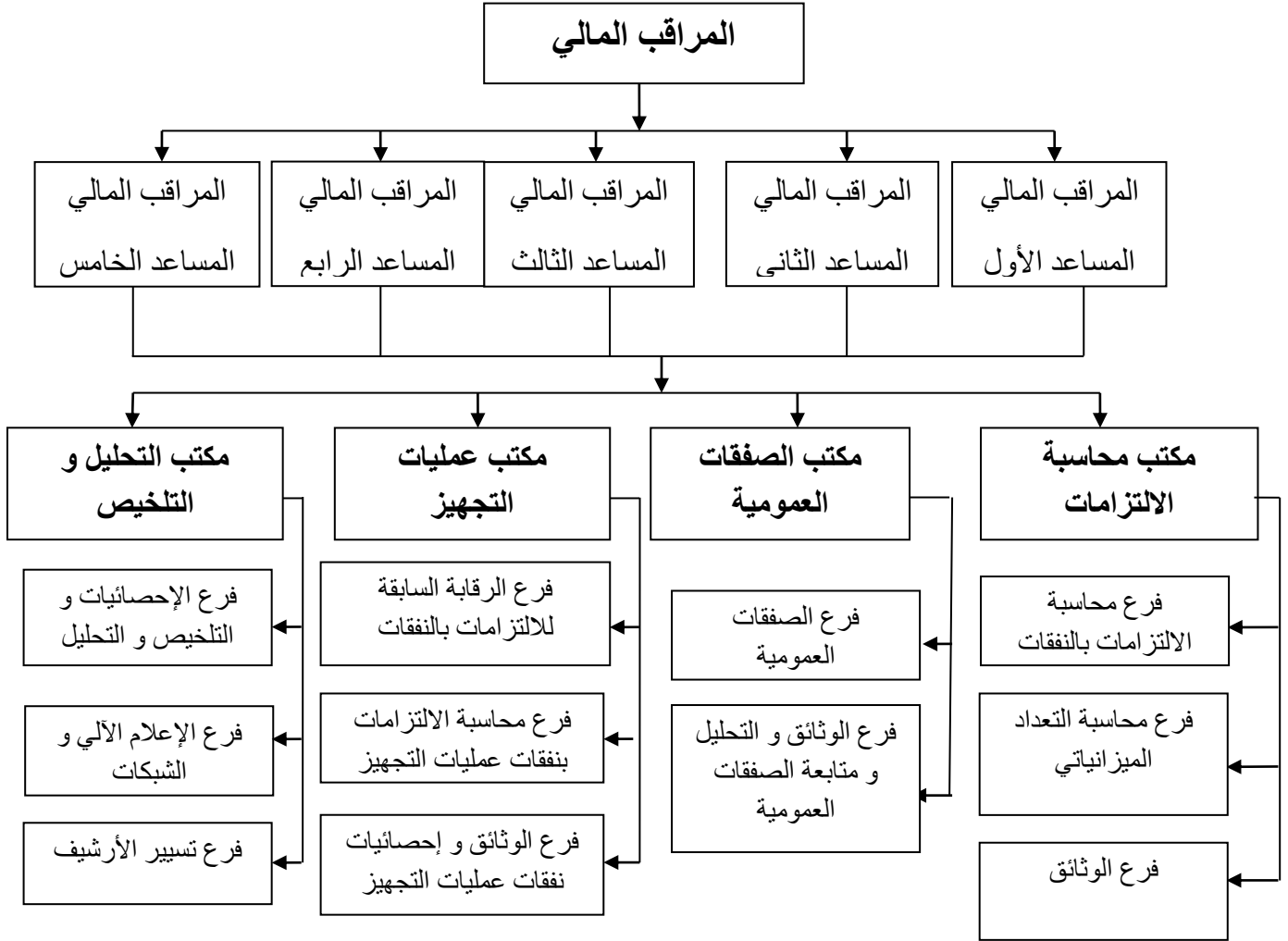
- تشكيل قواعد بيانات إحصائية.
- تحليل و تلخيص الوضعيات الإحصائية المقدمة من طرف المصلحة.
- المساهمة في تنفيذ المخطط التوجيهي للإعلام الآلي للمديرية العامة للميزانية على مستوى المصلحة.

- المساهمة في تحسين المحيط المعلوماتي و نظام المعلومات للمصلحة.
- حفظ وتسيير أرشيف المصلحة.

و يضم مكتب التحليل و التلخيص ثلاثة فروع هي:

- فرع الإحصائيات و التلخيص و التحليل الميزانياتي.
- فرع الإعلام الآلي و الشبكات.
- فرع تسيير الأرشيف.

الشكل رقم (1): الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الأولى



المصدر: المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، المتضمن تنظيم مصلحة الرقابة المالية.

ثانيا: مصلحة الرقابة المالية التي تضم أربعة (4) مراقبين ماليين مساعدين

تتمثل الحالة الثانية في مصلحة الرقابة المالية التي تضم أربعة (4) مراقبين ماليين مساعدين،

و تنظم هذه المصلحة في مكاتب و فروع كما يلي:<sup>1</sup>

1- مكتب محاسبة الالتزامات و التحليل و التلخيص:

يضم مكتب محاسبة الالتزامات و التحليل و التلخيص ثلاثة (3) فروع هي:

• فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات و التعداد الميزانياتي.

<sup>1</sup> المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، مرجع سبق ذكره.

- فرع الإحصائيات و التحليل و التلخيص الميزانياتي.
- فرع الإعلام الآلي و الشبكات و تسيير الأرشيف.

**2- مكتب الصفقات العمومية:**

يضم مكتب الصفقات العمومية فرعين (2) هما:

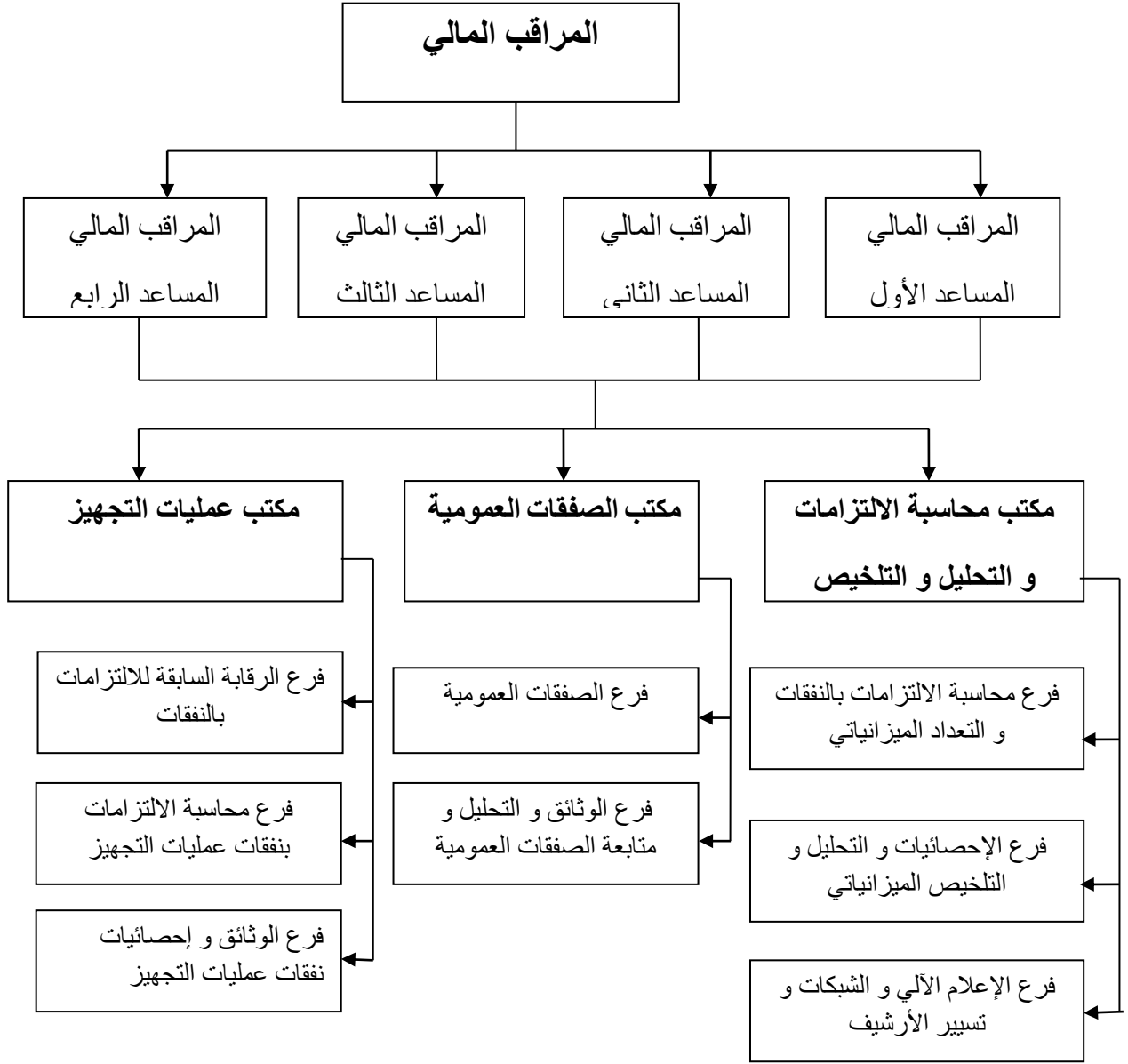
- فرع الصفقات العمومية.
- فرع الوثائق و التحليل و متابعة الصفقات العمومية.

**3- مكتب التجهيز:**

يضم مكتب التجهيز ثلاثة (3) فروع هي:

- فرع الرقابة السابقة للالتزامات بالنفقات.
- فرع محاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز.
- فرع الوثائق و إحصائيات نفقات عمليات التجهيز

الشكل رقم (2): الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الثانية:



المصدر: المادة 7 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، المتضمن تنظيم مصلحة الرقابة المالية.

ثالثاً: مصلحة الرقابة المالية التي تضم ثلاثة (3) مراقبين ماليين مساعدين

تتمثل الحالة الثالثة في مصلحة الرقابة المالية التي تضم ثلاثة (3) مراقبين ماليين مساعدين،

و تنظم هذه المصلحة في مكاتب و فروع كما يلي:<sup>1</sup>

1- مكتب محاسبة الالتزامات و التحليل و التلخيص:

يضم مكتب محاسبة الالتزامات و التحليل و التلخيص ثلاثة (3) فروع هي:

- فرع محاسبة الالتزامات بالنفقات و التعداد الميزانياتي.
- فرع الإحصائيات و التحليل و التلخيص الميزانياتي.
- فرع الإعلام الآلي و الشبكات و تسيير الأرشيف.

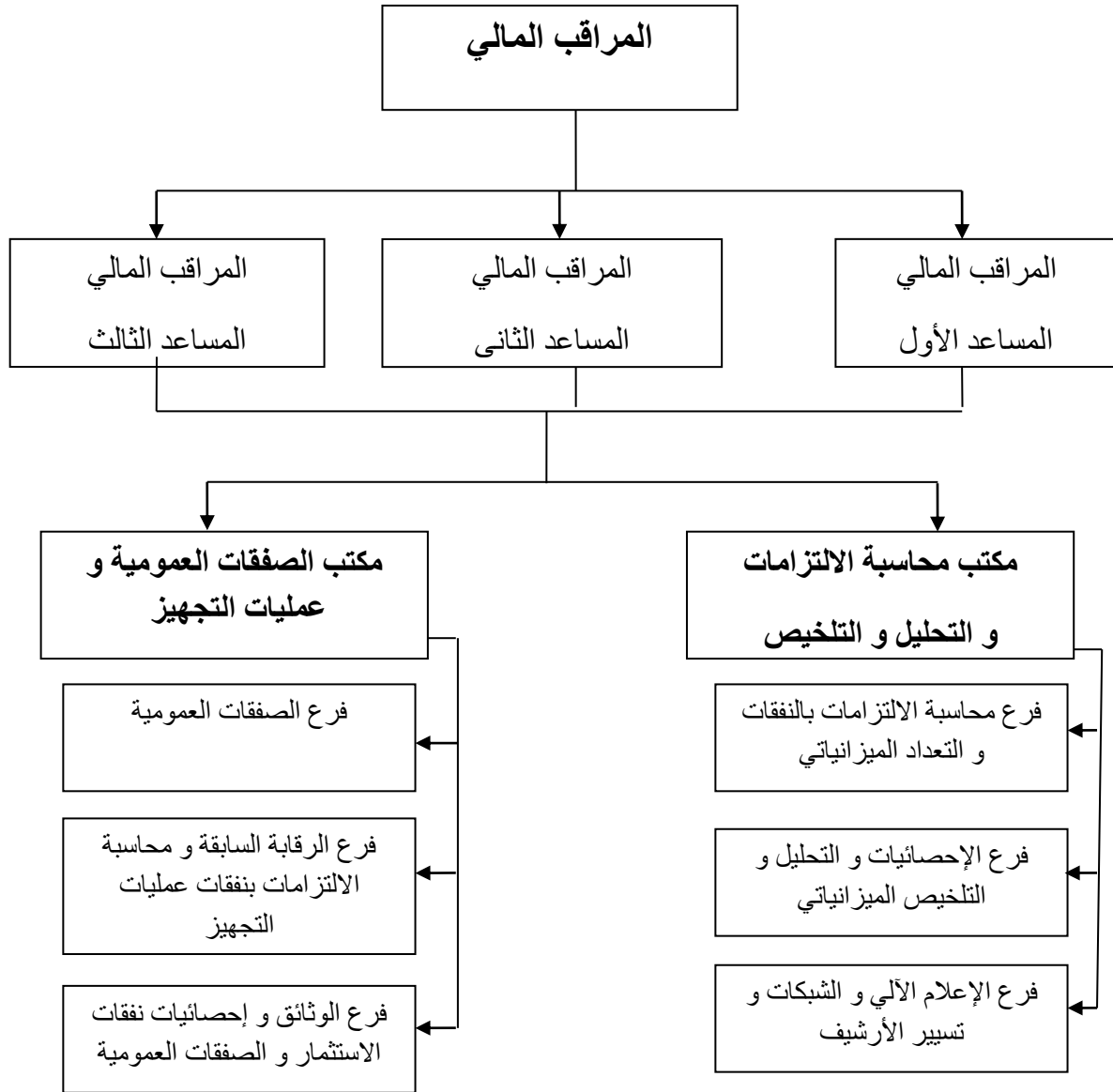
2- مكتب الصفقات العمومية و عمليات التجهيز:

يضم مكتب الصفقات العمومية و عمليات التجهيز ثلاثة (3) فروع هي:

- فرع الصفقات العمومية.
- فرع الرقابة السابقة و محاسبة الالتزامات بنفقات عمليات التجهيز.
- فرع الوثائق و إحصائيات نفقات الاستثمار و الصفقات العمومية.

<sup>1</sup> المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، مرجع سبق ذكره.

الشكل رقم (2): الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية حسب الحالة الثالثة:



المصدر: المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 11-381، المتضمن تنظيم مصلحة الرقابة المالية.

المطلب الثالث: نشأة و تنظيم مصلحة الرقابة المالية لبلدية تيبازة

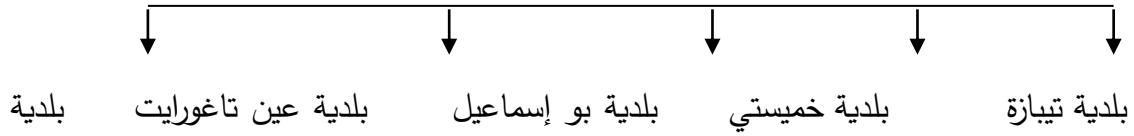
أولاً: نشأة المراقبة المالية لبلدية تيبازة

تم إنشائها بموجب قرار وزاري مشترك مؤرخ في 19 شعبان 1433 الموافق لـ 9 نوفمبر 2010، حيث حدد هذا القرار عدد المراقبين الماليين والمراقبين الماليين المساعدين، وكذا تنظيم مصالح المراقبة المالية.



حيث جاء هذا القرار لتقليل الضغط على المراقبين الماليين الولائيين وذلك لتكون هناك رقابة مالية ناجعة، نظرا لعدم قدرة البلديات على تسيير أوضاعها المالية لوحدها حيث تقوم المراقبة المالية لبلدية تيبازة بالإشراف على البلديات التالية:

الشكل رقم (4): البلديات التي يشرف عليها المراقب المالي البلدي

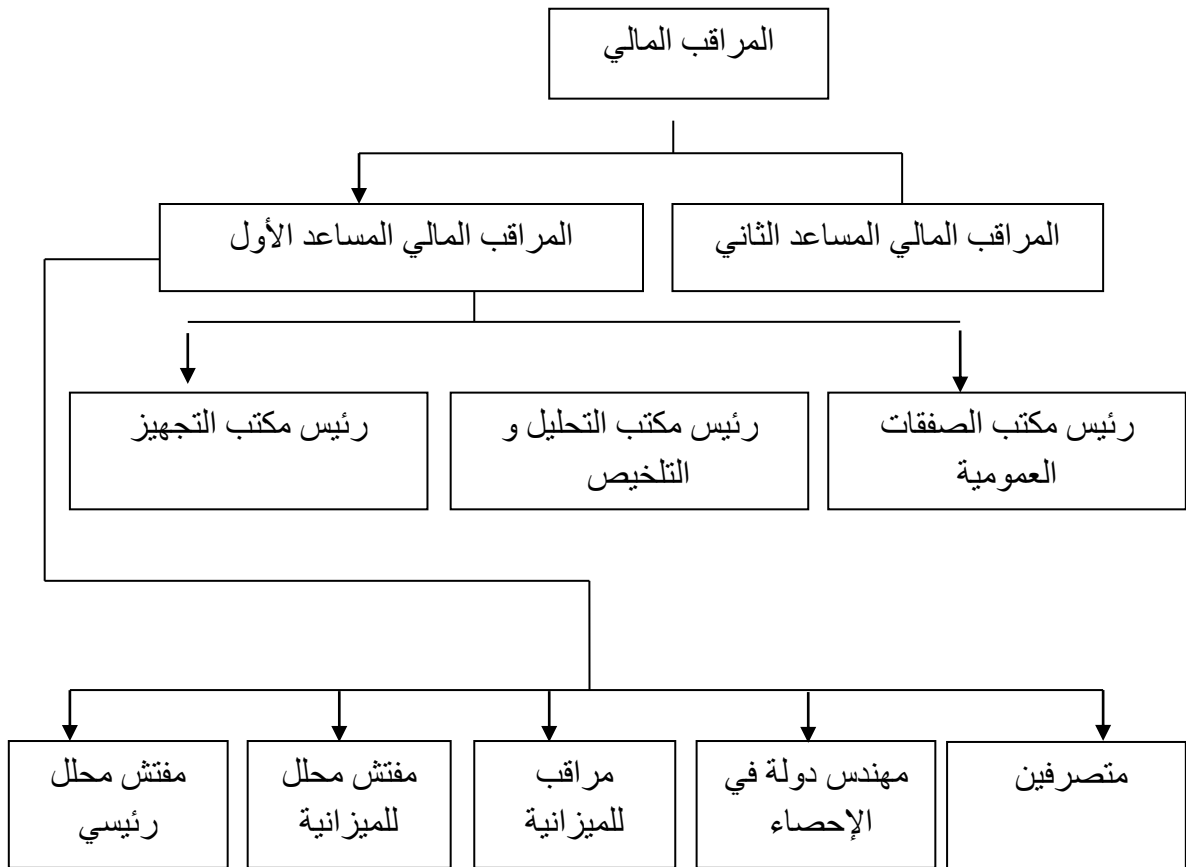


بوهارون

المصدر: من إعداد الباحث.

ثانيا: الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية لبلدية تيبازة

الشكل رقم (5): الهيكل التنظيمي للمراقبة المالية لبلدية تيبازة.



المصدر: من إعداد الباحث.

### المراقب المالي المساعد:

يعين المراقب المالي المساعد لبلدية تيبازة بقرار من الوزير المكلف بالميزانية.

▪ مهامه: يكلف المراقب المالي المساعد لبلدية تيبازة بالحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية، كما يكلف بـ:

- مساعدة المراقب المالي لبلدية تيبازة في تطبيق التنظيم والتشريع المتعلق بالنفقات العمومية.
- إعداد تقرير للمراقب المالي لبلدية تيبازة عن نشاطاته.
- إنابة المراقب المالي لبلدية تيبازة في حالة غيابه أو حصول مانع له.

### رئيس مكتب الصفقات العمومية:

و هو موظف مرسم ينتمي إلى رتبة مفتش محلل للميزانية و لديه خبرة أكثر من 5 سنوات و يقوم بعدة مهام أهمها:

- دراسة مشاريع الصفقات العمومية ودفاتر شروط المناقصات.
- إعداد التقارير التقديمية والتحليلية المتعلقة بمشايح العقود التي تمت دراستها.

### المبحث الثاني: ماهية المراقب المالي لبلدية تيبازة

#### المطلب الأول: تعيينه ومؤهلاته

##### أولاً: تعيينه

عين المراقب المالي لبلدية تيبازة بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويكون مقره الوزارة المعين بها أو على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين يعينان بموجب قرار وزاري، ويعمل المراقب المالي علي مراقبة شرعية النفقة وليست مراقبة الملائمة ، ويدفع راتبه استنادا إلى الوظيفة العليا(أنظر الملحق رقم 1).

##### ثانياً: مؤهلاته

لتعيين المراقب المالي لبلدية تيبازة لابد من وجود المؤهلات التالية التي توافق ما هو مطلوب في القانون الجزائري المتعلق بشروط التوظيف:

- حامل شهادة تخصص في التجارة من جامعة الجزائر.
- لديه خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل مدتها عن 5 سنوات.
- بالإضافة إلى المؤهلات العلمية والعملية المذكورة أنفا يشترط في المراقب المالي أن يكون:
  - يحمل جنسية جزائرية ما لم تسمح القوانين بغير ذلك وفقا لمبدأ التعامل بالمثل.
  - أتم سنا معيناً لا يقل عن سن تخرجه الجامعي مضافاً إليها سنوات الخبرة المطلوبة بموجب القانون.
  - ليس محكوماً بجناية أخلاقية أو مدانا من قبل سلطة تأديبية بجرم يمس الشرف والأخلاق.
  - أن يكون مقيماً في الدولة الجزائرية.

#### المطلب الثاني: مسؤولياته

يمتلك المراقب المالي لبلدية تيبازة سلطة واسعة على الأمرين بالصرف التابعين له، فهو يحرص على التأشير على النفقة المطابقة للقانون في أجل لا يتعدى 10 أيام من تاريخ استلامها، حيث يقوم مكتب الاستقبال أولاً بوضع وصل الاستلام على بطاقة الالتزام المراد تأشيرها ثم تسند هذه البطاقة إلى مكلفين بممارسة الرقابة على مستوى مصلحة المراقبة المالية لبلدية تيبازة على أن لا تتعدى آجال المراقبة 10 أيام، يتم بعد ذلك الاستناد على المراقب المالي لبلدية تيبازة بغرض توجيههم وفي الأخير تختم عملية المراقبة إما بالتأشير أو بالرفض المؤقت أو بالرفض النهائي.

وقد يكون المراقب المالي عرضة للمسائلة من طرف مجلس المحاسبة إذا:

- قام بالتأشير على نفقة رغم عدم صحتها فقد يكون قد عرض الأموال العمومية للضياع.
- إذا رفض التأشير دون سبب جدي يكون قد عرقل المرفق العمومي فالرفض غير المؤسس للتأشيرات ووضع العراقيل هو من مخالفات قواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية،

فقد يتعرض إلى غرامة قد يصل مبلغها إلى المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني بارتكاب المخالفة (مسؤولية تخصه) إضافة إلى هذا نجد:

- **المسؤولية الإدارية:** لا تطبق عليه المسؤولية المالية والشخصية لأنه لا يعتبر عونا محاسبيا ، ويكون مسئولا إداريا أمام وزير المالية.
- **المسؤولية المحاسبية:** المراقب المالي لبلدية تيبازة يقوم بضبط حسابات الالتزام ومن ثم رفع التقارير الدورية لوزير المالية لكي يتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية.
- **المسؤولية الجزائية:** يترتب على المراقب المالي لبلدية تيبازة مسؤولية جزائية أبرزتها المادة 80 من الأمر 20-95، وفي حالة التأخير غير الشرعي في إعطاء التأشير فقد يتعرض إلى متابعة من مجلس المحاسبة، لأن هذا التأخير يتسبب في ديون على عاتق الدولة ويسبب خسارة في الخزينة، ولا يتمكن الأمر بالصرف أن يغطي بعض الديون فيذهب الدائن مباشرة إلى القضاء لاستيفاء دينه دون علم الأمر بالصرف ، وبذلك يسبب مشاكل للإدارة كانت في غنى عنها

#### المطلب الثالث: واجباته وحقوقه

##### أولا: واجباته

للمراقب المالي لبلدية تيبازة على غرار باقي المراقبين الماليين عدة واجبات نلخصها في ما

يلي:

- (1) عليه أن يراقب عملية الالتزام بالدولة لا يمكن أن تلتزم إلا في حدود مطابقة القانون وهي مسؤولية كبيرة ملقاة على عاتق الأمر بالصرف لأنه يتصرف باسم الدولة.
- (2) يتأكد من صحة الالتزامات التي يقررها (الصحة القانونية).
- (3) يتحقق من وجود إتمادات كافية لتغطية العملية الملتزم بها .

(4) يؤكد صحة الالتزام بأن يمنح تأشيرة توضع على الوثائق المكونة لملف الالتزام والذي يقدمه الأمر بالصرف قبل تنفيذ عملية الشراء، فإن لم يكن الملف مطابقا للقانون يجب على المراقب المالي أن يرفض إعطاء التأشيرة شريطة أن يبرر ذلك الرفض كتابيا.

(5) مساعدة الأمرين بالصرف وتقديم الإرشادات الضرورية التي يلتزمها والخاصة بعمليات تنفيذ النفقات.

(6) تقديم معلومات وإحصائيات دورية خاصة بالالتزامات ومستوى الاعتمادات لوزير المالية (شهرية أو سنوية) تقيده في إعادة تنظيم العمل.

(7) يساهم في الأعمال التحضيرية للميزانية حيث يقوم بتقديم اقتراحات لجميع المقاييس اللازمة التي تسمح بتسيير صارم وفعال للمال العام.

(8) تمثيل وزير المالية على مستوى مجلس الإدارة أو مجالس التوجيه للهيئات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

(9) يكلف بمهمة المستشار المالي للأمر بالصرف.

كما يتكفل المراقب المالي لبلدية تيبازة فضلا عن الاختصاصات التي يسندها إليه القانون الأساسي الخاص بالمراقبين الماليين بالمهام التالية:

- يقوم بمسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية .
- يمسك سجلات تدوين التأشيريات والرفض.
- يمسك محاسبة الالتزامات.

ثانيا: حقوقه

للمراقب المالي لبلدية تيبازة على غرار باقي المراقبين حقوق تتمثل في:

- (1) حق الإطلاع على الوثائق والمستندات الخاصة بالنفقة المراد صرفها سواء أنها الإلزامية أو الاختيارية لمراعاة التقيد بما يتطلبه القانون وليتمكن من إعطاء رأيه بالتأشير أو الرفض.
- (2) حق طلب البيانات والوثائق الثبوتية التي يرى ضرورتها للمساعدة على القيام بعمله.
- (3) تحديد وقت إحضار الالتزامات.
- (4) حق المراقب في مناقشة اقتراح عزله، كما هو معروف لدى كل المراقبين الماليين وذلك لتسهيل عليهم مهمة القيام بالرقابة المالية.
- (5) حق الحصول على أتعابه من أجر ومنح وعلاوة.

#### المطلب الرابع: خطوات الرقابة المالية الممارسة على نفقات بلدية تيبازة

تمارس الرقابة المالية لبلدية تيبازة على النفقات بإتباع خطوات عديدة نستهلها في مطلبنا هذا بالشروط والآجال القانونية للحصول على تأشيرة المراقب المالي ، وبعدها سنتطرق إلى العناصر الخاضعة للرقابة وأخيرا نتيجة هذه الرقابة.

#### الفرع الأول: الشروط والآجال القانونية للحصول على التأشيرة

تحرص المراقبة المالية لبلدية تيبازة على التأشير في الآجال القانونية، مع مراعاة كامل الشروط المنصوص عليها في القانون للتأشير على النفقة.

#### أولا: الشروط المتوفرة في بطاقة الالتزام للحصول على التأشيرة:

بعد أن يرسل الأمر بالصرف ملفات بطاقة الالتزام يشرع المراقب المالي في التحقيق في العناصر الشكلية والميزانية والمحاسبية:

#### 1- المراقبة الشكلية: تتكون من الفحص الحقيقي لملف الالتزام بالنفقات ومطابقته للتنظيم التشريعي

الجارى به العمل و ترتكز المراقبة الشكلية على ما يلي:

- نوع الأمر بالصرف: التأكد من مدى أهليته أن يأمر بالصرف أم لا؟

- المطابقة للقانون والتنظيم المعمول به، فالمراقب يجب عليه أن يتأكد من شرعية و مطابقة وثيقة الالتزام بواسطة احترام القوانين الجاري العمل بها.

- وجود تأشيرة أو الرأي المسبق حيث توفر التأشيرات المسبقة التي تمنحها السلطات المختصة والتي يشترطها القانون خاصة منها تأشيرة الصفقات العمومية.

**2- مراقبة مطابقة الميزانية:** تتكون من الفحص الحقيقي للملاحظات التالية:

- تسجيل النفقات في الباب أو المادة من الميزانية المناسب.  
- يجب أن يتأكد من بطاقة الالتزام التي تحمل الرقم العددي الذي يمثل التسجيل في الميزانية(أنظر الملحق رقم 2).

- مراقبة توفر الاعتمادات المالية أو المناصب المالية.  
هنا المراقب يضع وسائل حقيقية التي تمكنه من المراقبة من خلال توفر الاعتمادات المالية وكفايتها بواسطة العمليات الحسابية التي يحكمها بانتظام.

**3- مراقبة المطابقة الحسابية:** ضروري أن يتأكد من مبلغ الالتزام إن كان صحيح وفقا للتقويم المنسق مع عناصر المحتوى للوثائق الملحقة.

ثانيا: أجال الحصول على التأشيرة وإجراءات تحضيرها

**1-الأجال:**

التنظيم يعطي للمراقب المالي 10 أيام لكي يؤشر أو يرفض أي ملف، وهناك أجل آخر خاص بإغلاق السنة المالية فيجب عليه منح التأشيرة قبل 20 ديسمبر من كل سنة.

**2-إجراءات تحضيرها:**

يجب على الأمر بالصرف أن يقدم للمراقب المالي ملفا خاصا بالالتزام يحتوي على الوثائق التالية بالنسبة لميزانية التسيير و ميزانية التجهيز:

- سند طلب (أنظر الملحق رقم 3).
- الفاتورة الشكلية: هذه الوثيقة لا تجبر الأمر بالصرف أن يشتري تلك البضائع فهي وثيقة معاينة فقط وغالبا ما تكون هذه الفاتورة غير مرقمة برقم تسلسلي وبذلك تسمح للمراقب المالي بمقارنة الطلبات بما هو موجود في الخزينة وينظر فيما إذا كانت الفاتورة مناسبة ومطابقة للقوانين من حيث المادة والفصل.

- تقرير تقديمي: يبرر سبب اختيار المعامل الاقتصادي (أنظر الملحق رقم 4).
- يجب على الأمر بالصرف تحرير ما يسمى بكشف الالتزام وهذا الكشف يحدد نوعية الإنفاق وكذا المبلغ والرصيد ، وهذا لكي يتمكن المراقب المالي من معرفة تناسب الرصيد مع ما هو موجود في الخزينة، وكذلك لكي يعرف إذا كان هنالك تغيير في الرصيد فيبحث عن أسباب ومبررات هذا التغيير وإذا كانت هناك زيادة في الرصيد يحزر الأمر بالصرف كشف اقتصاد يبين فيه المبلغ المتبقي.

وتتضمن بطاقة الالتزام المعلومات التالية:

- الدمغة، الجهة المنفذة للالتزام:وزارة،مديرية،مصلحة.
- الرقم التسلسلي للالتزام، السنة.
- الأمر بالصرف وصفاته.
- طبيعة النفقة،الفرع الباب، المادة،الفقرة.
- مبلغ عملية الالتزام.
- الرصيد القديم والجديد، و المبلغ الملتزم به.
- خانة خاصة بملاحظات المصلحة.
- خانة لوضع تأشيرة المراقب المالي وتاريخها.



### الفرع الثاني:العناصر الخاضعة لرقابة وتأشيرة المراقب المالي

تخضع لرقابة و تأشيرة المراقب المالي العناصر التالية:

#### أولاً: ممارسة الرقابة على العمليات المتعلقة بتسيير المستخدمين

هذه المراقبة تتعلق بكل العمليات الخاصة بالحياة المهنية للموظفين من : مقرر التوظيف(أنظر الملحق رقم5)، الترقية في الرتبة،الاستقالة، الإحالة على التقاعد، الإحالة على الاستيداع، الفسخ،ماعدا الترقية في الدرجة، إذ تشمل المراقبة كذلك القوائم الاسمية المحررة من كل سنة مالية(أنظر الملحق رقم6)، والقوائم والحالات التقديرية الأولية والمعدلة، كما تجدر الملاحظة بأن متابعة المسار المهني للموظفين هي مهمة أساسية للمراقب المالي وهذا بعد احترام وتطبيق قواعد التوظيف العمومي والمحاسبة العمومية، فعملية مراقبة تسيير الموظفين تتضمن: جانب القانون الأساسي والجانب المالي، وعلى الرغم من التغييرات التي أدخلت على عملية الرقابة المطبقة من طرف هيكل الوظيف العمومي، نجد أن المراقب المالي احتفظ بنفس الأولويات.

#### ثانياً: ممارسة الرقابة على العمليات المتعلقة بنفقات التسيير والتجهيز

كل عمليات الالتزام المتعلقة بنفقات التسيير والتجهيز تخضع لتأشيرة المراقب المالي، فدور المراقب المالي ينصب على مدى شرعية الالتزام بالشروط السابقة الذكر، يضع المراقب المالي تأشيرته على بطاقة الالتزام وعند الاقتضاء على الوثائق الثبوتية مثل: القرارات، مقررات التحويل، الإعانات المالية، عندما يستوفي الالتزام الشروط التنظيمية السابقة تنتهي رقابة النفقات الملتزم بها ويصبح الالتزام شرعياً ونهائياً، مما يسمح بمواصلة عملية تنفيذ النفقة عبر مراحلها المتبقية: التصفية، الأمر بالصرف والدفع.

تعتبر التأشيرة الممنوحة من طرف لجنة الصفقات العمومية المختصة في إطار الرقابة السابقة

لمشاريع الصفقات العمومية إلزامية على المراقب المالي .

تختم الرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها في هذا الإطار وبغض النظر عن تقييم مائة النفقة

التي هي من مسؤولية المصلحة ويتأشيرة تضمن :

- توفير ترخيص البرامج أو الاعتمادات المالية .
- تخصيص النفقة.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في مشروع الصفقة.
- صفة الأمر بالصرف.

غير أنه وفي حالة ما إذا لاحظ المراقب المالي نقائص بعد التأشير على مشروع النفقة، يقوم

بتبليغ كل من الوزير المكلف بالميزانية ورئيس لجنة الصفقات العمومية المختصة والأمر بالصرف المعني

عن طريق إشعار، كما تخضع بصفة خاصة للالتزامات الاحتياطية للتأشيرة المسبقة للمراقب المالي دون

ضرورة تقديم وثائق ثبوتية وذلك عن طريق أقساط ثلاثية أو سداسية:

- 4/1 من الاعتمادات الممنوحة سنويا من الفصل أو المادة المعنية.

- 2/1 من الاعتمادات الممنوحة سنويا من الفصل أو المادة المعنية.

غير أنه يمكن للوزير المكلف بالميزانية أن يمنح بصفة استثنائية التزاما احتياطيا تكميليا في

حدود 30% من مبلغ القسط الموالي إذا استهلك القسط قبل نهاية الفترة المعنية.

إلا أنه في حالات يمكن أن يمنح لبعض الأنواع من النفقات بأكثر من 30% بعد موافقة

مسبقة للوزير المكلف بالميزانية فلا يمكن الاستفادة من القسط الموالي إلا بعد تقديم مبرر عن القسط

السابق.

يتم تسوية النفقات التي تمت في إطار الالتزام الاحتياطي في نهاية كل فترة، حيث يقدم الأمر

بالصرف بطاقة تسوية تتضمن الوثائق الثبوتية (النسخ)، خاصة حالة المدفوعات التي تمت في إطار

الفترة المعينة والمصادق عليها قانون من طرف المحاسب العمومي. تدرس وتفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف والخاضعة للرقابة السابقة في أجل أقصاه 10 أيام.

غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانونيا تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف

بالميزانية فيما يخص ما يلي:

- التجهيز والاستثمار.
- النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة.
- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين.
- جداول أجور المستخدمين الدائمين والمتعاقدين والمؤقتين.

تبقى تواريخ اختتام الالتزام بالنفقات التي تقوم بها الولاية والبلدية خاضعة للأحكام التنظيمية

التي تسيرها غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانونيا، تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية.

وفي إطار الالتزامات الاحتياطية يجب تقديم بطاقة التسوية والوثائق الثبوتية لتأشيرة المراقب

المالي في إطار الفترة الأخيرة، في 20 يوما التي تلي تاريخ التزام الأمر بالصرف والدفع، كما أنه يمكن للمراقب المالي التأشير على القسط الأخير خارج أجل 20 يوم في الحالة المبررة قانونيا.

كما تبقى الأجال المحددة للمراقب المالي لفحص ملفات الالتزام الاحتياطي هي نفسها

المنصوص عليها في التنظيم المعمول به وتكون الالتزامات الغير قانونية أو الغير المطابقة للتنظيم المعمول به حسب كل حالة موضوع رفض مؤقت أو رفض نهائي.

الفرع الثالث: منح أو رفض التأشيرة

بعد القيام بعملية الرقابة على النفقات الملتزم بها تكون النتيجة سواء بالتأشير أو بالرفض.

أولاً: منح التأشيرة

تختتم رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرة توضع على بطاقة الالتزام وعند الاقتضاء على الوثائق

الثبوتية عندما يستوفي الالتزام الشروط التالية:

- التأكد من صفة الأمر بالصرف ومدى مشروعية إمضائه في بطاقة الالتزام.
- المطابقة التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات المالية أو المناصب المالية.
- التخصيص القانوني للنفقة مطابق للمدونة.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المثبتة في الوثائق المرفقة.
- وجود كافة التأشيريات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة (لجنة الصفقات العمومية مثلا).

ثانياً: رفض التأشيرة

الرفض هو الإجراء المكتوب الذي يعبر بموجبه المراقب المالي رفضه قبول الالتزام بنفقة ما لعدم شرعيتها، فكل التزام غير قانوني وغير مطابق لتنظيم يكون موضوع رفض مؤقت أو نهائي حسب الحالة.

فمذكرة الرفض التي يرسلها المراقب المالي إلى الأمرين بالصرف ينبغي أن تتضمن كل الملاحظات والمراجع التي استند عليها الرفض وينقسم إلى 3 حالات:

**(1) الرفض المؤقت:** يكون الرفض المؤقت في الحالات التالية:

- اقتراح التزام مصحوب بمخالفات التنظيم قابلة للتصحيح.
- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.
- في هذه الحالة يؤجل المراقب المالي وضع تأشيرته ويمنح مهلة ووقت كافي لإتمام الشكليات القانونية وإرسال الوثائق المتبقية. (أنظر الملحق رقم 7).
- (2) في حالة الرفض النهائي:** يعلل الرفض النهائي بما يلي:
  - عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيم المعمول به.
  - عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.
  - عدم احترام الأمر بالصرف الملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.
  - لا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للأمر بالصرف مكررا.
  - في هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية.
  - ويرسل الملف موضوع التغاضي مباشرة إلى الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني.

- كما لا يمكن حصول التغاضي في حالة الرفض النهائي المعلن عنه بالنظر لما يأتي:
  - صفة الأمر بالصرف.
  - عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
  - انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
  - انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
  - التخصيص الغير قانوني للالتزام بهدف إخفاء إما تجاوزا للاعتمادات وإما تعديلا لها أو تجاوزا لمساعدات حالية.

### (3) في حالة التغاضي:

- في هذه الحالة تسقط مسؤولية المراقب المالي وتتحول هذه المسؤولية إلى الأمر بالصرف المتغاضي حيث يرسل الالتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع التأشير مع الأخذ بالحسبان الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه.
- يجب أن يطلع الأمر بالصرف على كل الأسباب التي تعارض تأشيرة الملف.

- يجب أن تحتوي مذكرة الرفض التي يرسلها المراقب المالي على كل الملاحظات التي عاينها وكذا مراجع النصوص المتعلقة بالملف المدروس، والتي أدى عدم احترامها إلى رفض التأشيرة.
  - يجب على المراقب المالي في حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، يمكن للوزير في هذه الحالة إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب المالي عندما يعتبر أن العناصر المبني عليها الرفض غير مؤسسة.
  - يجب على المراقب المالي بعد التأشيرة الأخذ بالحسبان إرسال نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التفاوضي مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية.
- يرسل الوزير المكلف بالميزانية نسخة من الملف الذي كان موضوع التفاوضي إلى المؤسسات المختصة في الرقابة على النفقات العمومية.
- كما أنه في إطار الالتزام الاحتياطي: تكون النفقات غير القانونية التي تمت في إطار الالتزام الاحتياطي موضوع الرفض النهائي من طرف المراقب المالي على أن يرسل نسخة من مذكرة الرفض النهائي للمحاسب العمومي قصد الإعلام، كما تأخذ بعين الاعتبار النفقات التي تم رفضها نهائيا في محاسبة الالتزامات، و يقوم المراقب المالي بإرسال تقرير إلى الوزير المكلف بالميزانية يخبره فيه عن أسباب الرفض للالتزام الاحتياطي.
- تسجل التأشيرة المقبولة والتأشيرة المرفوضة الخاصة بالالتزامات الاحتياطية حسب الفصل والمادة التي تنتمي إليها في سجل خاص بالتأشيرات المقبولة أو المرفوضة.

الجدول رقم (1): تقييم نشاط الرقابة المالية لبلدية تيبازة لسنة 2019

طبيعة العملية	عدد بطاقات الالتزام الواردة	عدد التأشيرات الممنوحة	عدد مذكرات الرفض النهائي	عدد مقررات التغاضي المحسوبة	عدد مذكرات الرفض المؤقت
<b>التجهيز</b>					
استثمارات مركزية					
استثمارات لا مركزية					
الاستثمارات البلدية للتنمية	233	139	0	0	94
استثمارات أخرى					
<b>المجموعات الإقليمية البلدية</b>					
نفقات المستخدمين	1531	1441	0	0	90
نفقات التجهيز	727	598	0	0	129
الإعانات	34	21	0	0	13
نفقات التسيير أخرى	938	848	0	0	90
<b>المؤسسات العمومية</b>					
نفقات المستخدمين	8190	8048	0	0	142
نفقات التسيير الأخرى	3337	2667	1	0	669
<b>المجموع</b>	<b>14990</b>	<b>13762</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1227</b>

المصدر: مقابلة شخصية مع المراقب المالي لبلدية تيبازة و تجميع المعلومات من طرف الطالبة.

لاحظنا من خلال الجدول عدم وجود مذكرات للرفض النهائي لان الأمر بالصرف يقوم بتصحيح الأخطاء الموجودة في مذكرة الرفض المؤقت و إتمام عملية صرف النفقة، أما بالنسبة للتغاضي فلا يوجد من قام بالتغاضي و رفع قرار الرفض للوزير المكلف و هذا دليل علي صرامة رقابة المراقب المالي و مصداقية قراراته التي يصدرها استنادا إلي القرارات و المراسيم المعدلة و المتمة و القوانين التشريعية و التنظيمية.

### المبحث الثالث: أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية بلدية تيبازة

لقد أصبحت البلديات خاضعة لرقابة المراقب المالي بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم، و الذي أدرج البلديات ضمن صلاحيات المراقب المالي.

تقوم البلدية بتقدير ميزانيتها لتنفيذ برامجها و تحقيق الأهداف المسطرة مسبقا، و ذلك بناءا على القواعد و الإجراءات المحددة مسبقا من طرف وزارة المالية و الوزارة الوصية. بعد إقرار هذه الميزانية الموضوعة في إطار ميزانية الوزارة الوصية و تأشيرها من طرف والي الولاية، بعد مراقبتها من قبل المراقب المالي و الإمضاء عليها من طرف الأمر بالصرف تأتي مرحلة استهلاك الاعتمادات المفتوحة و المرخص بها.

و من خلال هذا المبحث سنتطرق إلى تحليل نسب تنفيذ النفقات قبل وبعد خضوع البلدية لرقابة المراقب المالي، و أثر رقابته على تنفيذ ميزانية بلدية تيبازة.



الجدول رقم (2): ميزانية البلدية قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي (2008)

الحسابات	الموازنة العامة للميزانية	التقديرات (1)	%	الانجازات (2)	%	باقي الانجازات (3)	%
<b>قسم التسيير</b>							
60	سلع و لوازم	23849977,91	100,00	23725677,56	99,48	124300,35	0,52
61	أشغال و خدمات خارجية	39813198,55	100,00	38405172,33	96,46	1408026,22	3,54
62	مصاريف التسيير العام	18149525,29	100,00	18149525,29	100,00	0,00	0,00
63	مصاريف المستخدمين	78369104,88	100,00	78295975,15	99,91	73529,74	0,09
64	ضرائب و رسوم	76900,00	100,00	76900,00	100,00	0,00	0,00
66	منح و إعانات	12161300,31	100,00	10876022,54	89,43	1285270,77	10,57
67	مساهمات و حصص و أداءات لفائدة الغير	7792747,94	100,00	7712747,94	98,97	80000,00	1,03
69	أعباء استثنائية	33894441,00	100,00	33838441,00	99,83	55999,60	0,17
82	ناتج و أعباء السنوات المالية السابقة	14608486,60	100,00	0,00	0,00	14608486,60	100,00
83	الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار	24479970,99	100,00	24479970,99	100,00	0,00	0,00
<b>قسم التجهيز و الاستثمار</b>							
060	العجز أو الفائض المرحل	2612209,85	100,00	2612209,85	100,00	0,00	0,00
10	تزويدات	11029,03	100,00	0,00	0,00	11029,03	100,00

100,00	500000,00	0,00	0,00	100,00	500000,00	إعانات مسددة من طرف البلدية	13
24,90	1884254,45	75,10	5683094,07	100,00	7567348,52	أمولاك عقارية و منقولة	24
10,36	39214902,95	89,64	339145873,93	100,00	378360776,86	أشغال جديدة و تصليحات كبرى	28

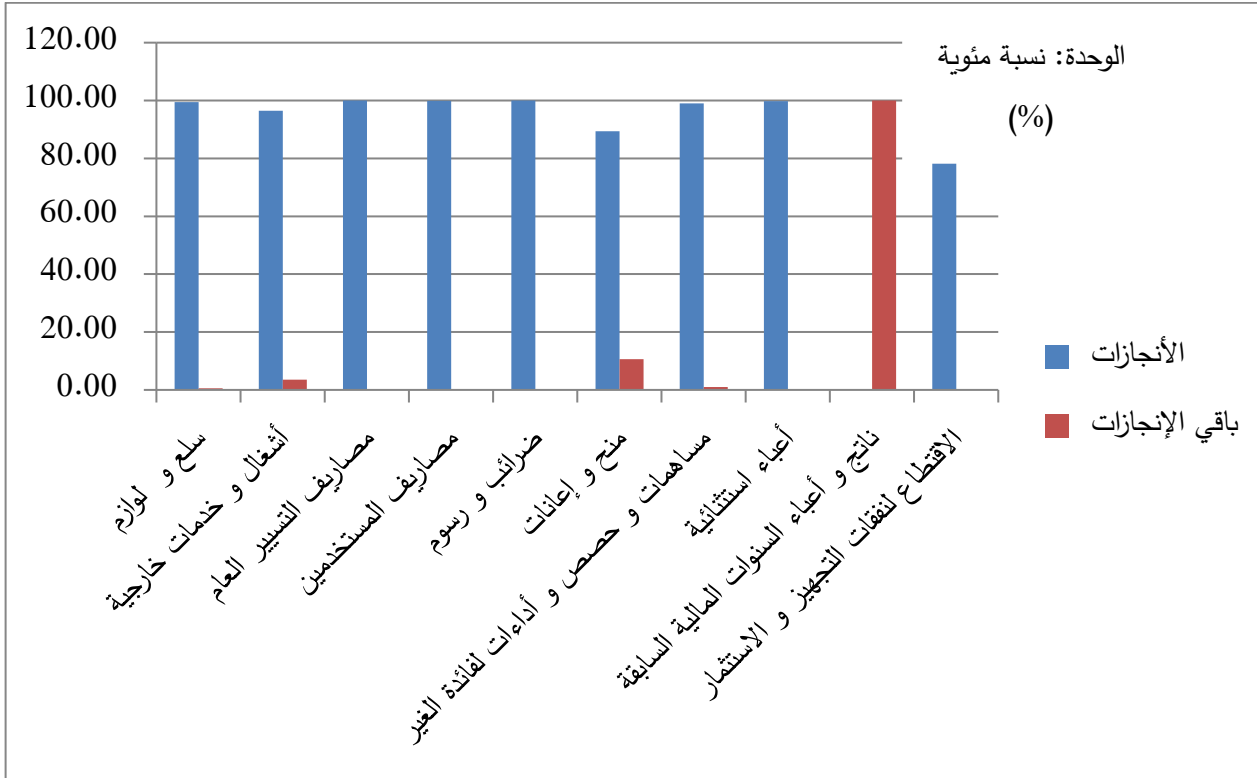
المصدر: الحساب الإداري لبلدية تيبازة (2008)

- (1) ← يمثل النسب التي تم تقديرها في الميزانية  
 (2) ← يمثل الانجازات التي أنجزت أو الاستهلاكات  
 (3) ← يمثل باقي الانجاز أي الاعتمادات التي لم تنفق

المطلب الأول: تحليل نسب تنفيذ النفقات بالنسبة لبلدية تيبازة قبل الخضوع للمراقب المالي

الفرع الأول: تحليل نسب تنفيذ نفقات التسيير

الشكل رقم (6): تمثيل بياني يبين تنفيذ نفقات التسيير قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي

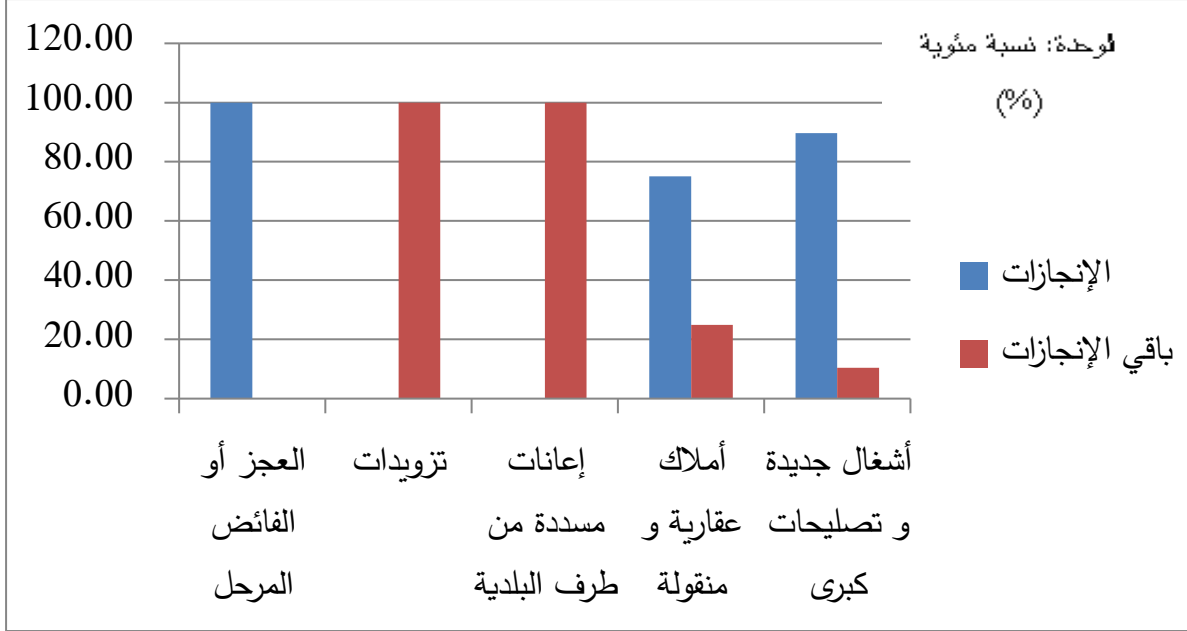


المصدر: من إعداد الباحث

- في ما يخص قسم التسيير:
- نلاحظ أن نسبة الانجازات بالنسبة لقسم التسيير تقدر بـ 93 %، حيث تبقى نسبة 7 % تمثل باقي الانجاز، و التي لم يتم إنفاقها.
- نلاحظ ارتفاع كبير في نسب الإنفاق فيما يخص السلع و اللوازم التي تجاوزت 99 %.
- نلاحظ أن نسب الإنفاق فيما يخص الأشغال و الخدمات الخارجية قد تجاوزت 96 %، و هذا يدل على كثرة الأشغال و المشاريع.
- مصاريف التسيير العام و كذلك الضرائب و الرسوم، و الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار تم إنفاقها بنسبة 100 %،
- مصاريف المستخدمين تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 99 %، و ذلك لأنها تحتوي على أجور العمال التي يجب أن تسدد إلى أصحابها.
- المنح و الإعانات تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 89 %.
- نلاحظ أن المساهمات و الحصص و أداءات لفائدة الغير تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 98 %.
- نلاحظ ارتفاع كبير في نسب الإنفاق فيما يخص الأعباء الاستثنائية بنسبة تجاوزت 99 %، مما يدل على وجود الكثير من الأمور المختلفة التي تطرأ على البلدية، و التي تعد استثنائية غير متوقعة الحدوث.

الفرع الثاني: تحليل نسب تنفيذ نفقات التجهيز

الشكل رقم (7): تمثيل بياني يبين تنفيذ نفقات التجهيز قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي



المصدر: من إعداد الباحث

- في ما يخص قسم التجهيز و الاستثمار:
- نلاحظ أن نسبة الانجازات بالنسبة لقسم التجهيز و الاستثمار تقدر بـ 89 %، حيث تبقى نسبة 11 % تمثل باقي الانجاز، و التي لم يتم إنفاقها.
- نلاحظ أن نسبة الإنفاق فيما يخص التزويدات، و الإعانات المسددة من طرف البلدية تمثل 0 %، أي أن كل الاعتمادات لم تصرف.
- نلاحظ أن الأملاك العقارية و المنقولة تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 75 %، أي أن البلدية في حاجة إلى هذه الأملاك فقامت باقتناء الاحتياجات.
- نلاحظ أن نسبة الإنفاق فيما يخص الأشغال الجديدة و التصليحات الكبرى قد تجاوزت 89 %.

المطلب الثاني: تحليل نسب تنفيذ النفقات بالنسبة لبلدية تيبازة بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي

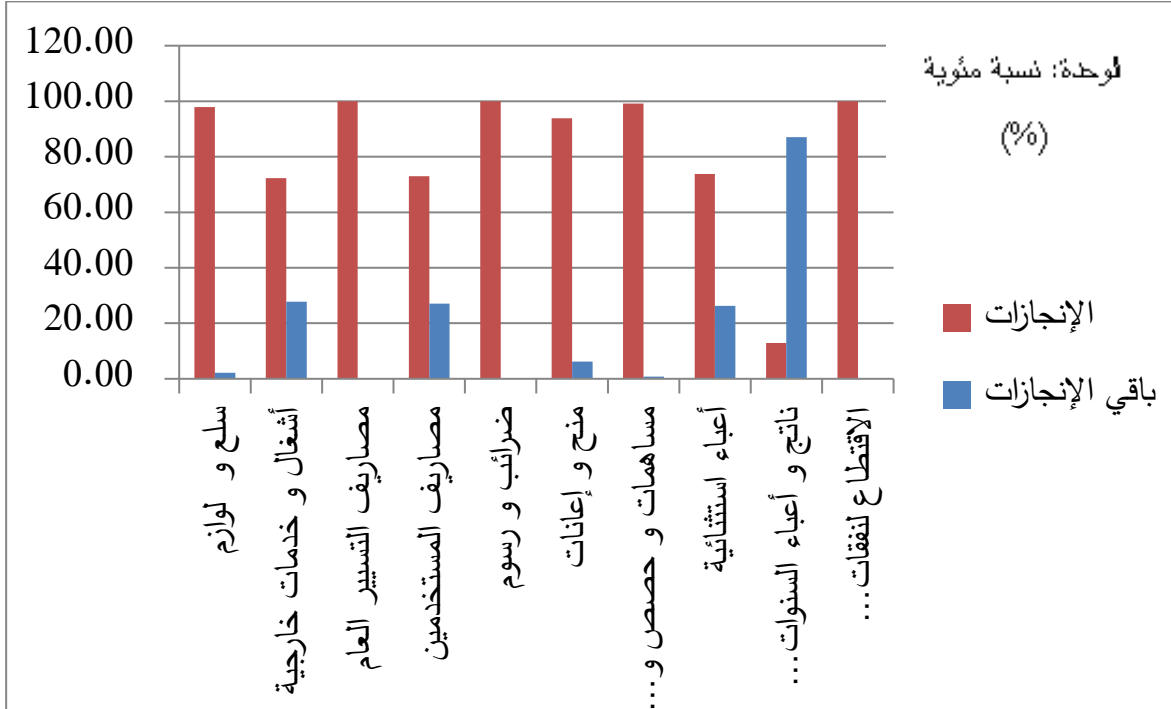
الجدول رقم (3): ميزانية البلدية بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي (2011)

الحسابات	الموازنة العامة للميزانية	التقديرات	%	الانجازات	%	باقي الانجازات	%
<b>قسم التسيير</b>							
60	سلع و لوازم	29237166,09	100,00	28612994,48	97,87	624171,61	2,13
61	أشغال و خدمات خارجية	51237683,07	100,00	37035938,74	72,28	14201744,3	27,72
62	مصاريف التسيير العام	7577089,84	100,00	7577089,84	100,00	0	0,00
63	مصاريف المستخدمين	140862792,16	100,00	102773728,03	72,96	38089064,1	27,04
64	ضرائب و رسوم	75600,00	100,00	75600,00	100,00	0	0,00
66	منح و إعانات	22013026,13	100,00	20655755,36	93,83	1357270,77	6,17
67	مساهمات و حصص و أداءات لفائدة الغير	9939702,89	100,00	9859702,89	99,20	80000	0,80
69	أعباء استثنائية	30815836,54	100,00	22725810,66	73,75	8090025,88	26,25
82	ناتج و أعباء السنوات المالية السابقة	16540020,29	100,00	2136076,32	12,91	14403944	87,09
83	الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار	98464338,59	100,00	98464338,59	100,00	0	0,00
<b>قسم التجهيز و الاستثمار</b>							
600	العجز أو الفائض المرحل	3143389,85	100,00	3143389,85	100,00	0	0,00
10	تزويدات	11029,03	100,00	0,00	0,00	11029,03	100,00
24	أملك عقارية و منقولة	35660355,75	100,00	11771576,23	33,01	23888779,5	66,99
28	أشغال جديدة و تصليحات كبرى	193221429,86	100,00	71342367,69	36,92	121879054	63,08

المصدر: الحساب الإداري لبلدية تيبازة (2011)

الفرع الأول: تحليل نسب تنفيذ نفقات التسيير

الشكل رقم (8): تمثيل بياني يبين تنفيذ نفقات التسيير بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي



المصدر: من إعداد الباحث

- في ما يخص قسم التسيير:
- نلاحظ أن نسبة الانجازات بالنسبة لقسم التسيير تقدر بـ 81 %، حيث تبقى نسبة 19 % تمثل باقي الانجاز، و التي لم يتم إنفاقها.
- نلاحظ أن نسب الإنفاق فيما يخص السلع و اللوازم قد تجاوزت 97%.
- نلاحظ أن نسب الإنفاق فيما يخص الأشغال و الخدمات الخارجية تقدر بـ 72% و بقية نسبة 28 % تمثل باقي الانجاز أي الجزء الذي لم يتم إنفاقه من الاعتمادات.
- مصاريف التسيير العام و كذلك الضرائب و الرسوم، و الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار تم إنفاقها بنسبة 100 %.
- مصاريف المستخدمين تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 73%، و بقية نسبة 27% تمثل باقي الانجاز أي الجزء الذي لم يتم إنفاقه من الاعتمادات.
- المنح و الإعانات تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 93%.

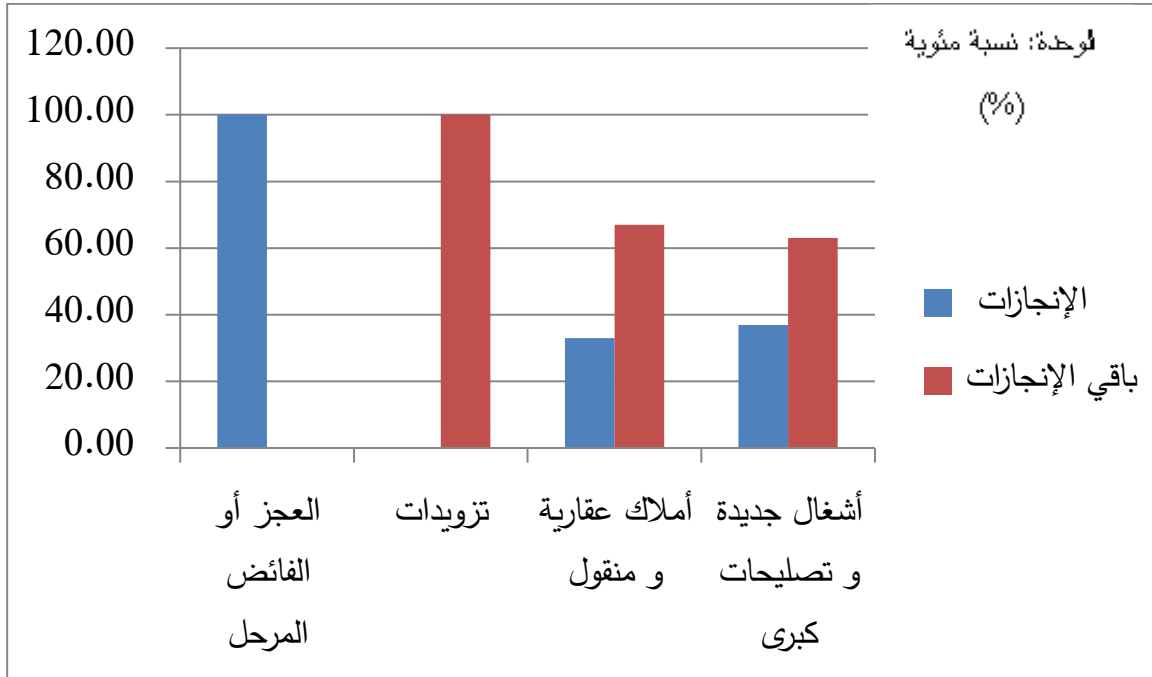
- نلاحظ أن المساهمات و الحصص و أداءات لفائدة الغير تم إنفاقها بنسبة تجاوزت 99%.

- نلاحظ أن نسبة الإنفاق فيما يخص الأعباء الاستثنائية قد تجاوزت 73%.

الفرع الثاني: تحليل نسب تنفيذ نفقات التجهيز

الشكل رقم (9): تمثيل بياني يبين تنفيذ نفقات التجهيز و الاستثمار بعد الخضوع لرقابة المراقب

المالي



المصدر: من إعداد الباحث

■ في ما يخص قسم التجهيز و الاستثمار:

- نلاحظ أن نسبة الانجازات بالنسبة لقسم التجهيز و الاستثمار تقدر بـ 37%، و التي تعتبر نسبة ضعيفة جدا.

- نلاحظ أن نسبة الإنفاق فيما يخص التزويدات، تمثل 0 %، أي أن كل الاعتمادات لم تصرف.

- نلاحظ أن الأملاك العقارية و المنقولة تم إنفاقها بنسبة 33%، و التي تعتبر نسبة ضعيفة جدا.

- نلاحظ أن نسبة الإنفاق فيما يخص الأشغال الجديدة و التصليلات الكبرى تقدر بـ 37%، و هي تعتبر نسبة ضعيفة.

**المطلب الثالث: أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات**

سنوضح أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية البلدية من حيث نسب تنفيذ النفقات، من خلال الجدول و التمثيلات البيانية التالية.

**الجدول رقم (4): نسب تنفيذ النفقات قبل و بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي (2011)**

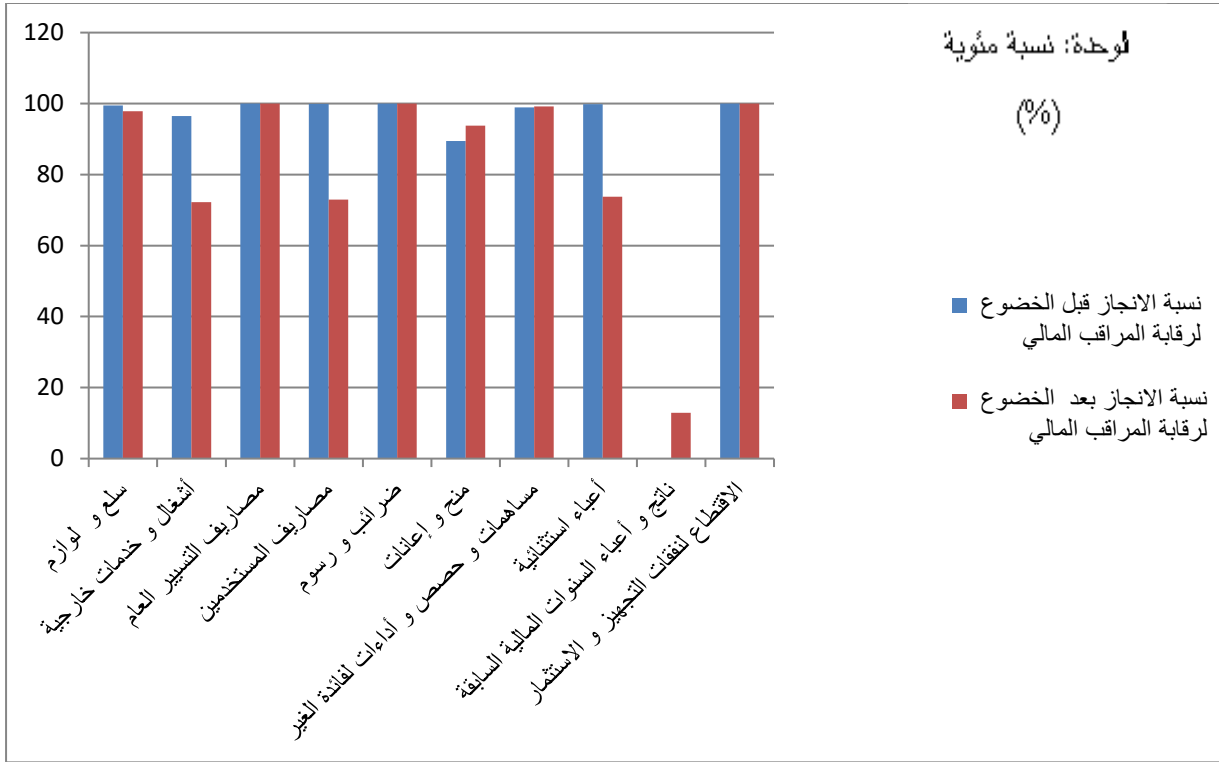
النسب المئوية لتنفيذ النفقات قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي (%)				النسب المئوية لتنفيذ النفقات بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي (%)			
السنة (2008)	التقديرات	الانجازات	باقي الانجازات	السنة (2011)	التقديرات	الانجازات	باقي الانجازات
نفقات التشغيل	100,00	93,03	6,97	نفقات التشغيل	100,00	81,11	18,89
سلع و لوازم	100,00	99,48	0,52	سلع و لوازم	100,00	97,87	2,13
أشغال و خدمات خارجية	100,00	96,46	3,54	أشغال و خدمات خارجية	100,00	72,28	27,72
مصاريف التشغيل العام	100,00	100,00	0,00	مصاريف التشغيل العام	100,00	100,00	0,00
مصاريف المستخدمين	100,00	99,91	0,09	مصاريف المستخدمين	100,00	72,96	27,04
ضرائب و رسوم	100,00	100,00	0,00	ضرائب و رسوم	100,00	100,00	0,00
منح و إعانات	100,00	89,43	10,57	منح و إعانات	100,00	93,83	6,17
مساهمات و حصص و أداءات لفائدة الغير	100,00	98,97	1,03	مساهمات و حصص و أداءات لفائدة الغير	100,00	99,20	0,80
أعباء استثنائية	100,00	99,83	0,17	أعباء استثنائية	100,00	73,75	26,25
ناتج و أعباء السنوات المالية السابقة	100,00	0,00	100,00	ناتج و أعباء السنوات المالية السابقة	100,00	12,91	87,09



0,00	100,00	100,00	الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار	0,00	100,00	100,00	الاقتطاع لنفقات التجهيز و الاستثمار
62,83	37,17	100,00	نفقات التجهيز و الاستثمار	89,30	89,30	100,00	نفقات التجهيز و الاستثمار
0,00	100,00	100,00	العجز أو الفائض المرجل	100,00	100,00	100,00	العجز أو الفائض المرجل
100,00	0,00	100,00	تزويدات	0,00	0,00	100,00	تزويدات
-	-	-	-	0,00	0,00	100,00	إعانات مسددة من طرف البلدية
66,99	33,01	100,00	أموال عقارية و منقولة	75,10	75,10	100,00	أموال عقارية و منقولة
63,08	36,92	100,00	أشغال جديدة و تصليحات كبرى	89,64	89,64	100,00	أشغال جديدة و تصليحات كبرى

المصدر: الحساب الإداري لبلدية تيبازة (2011)

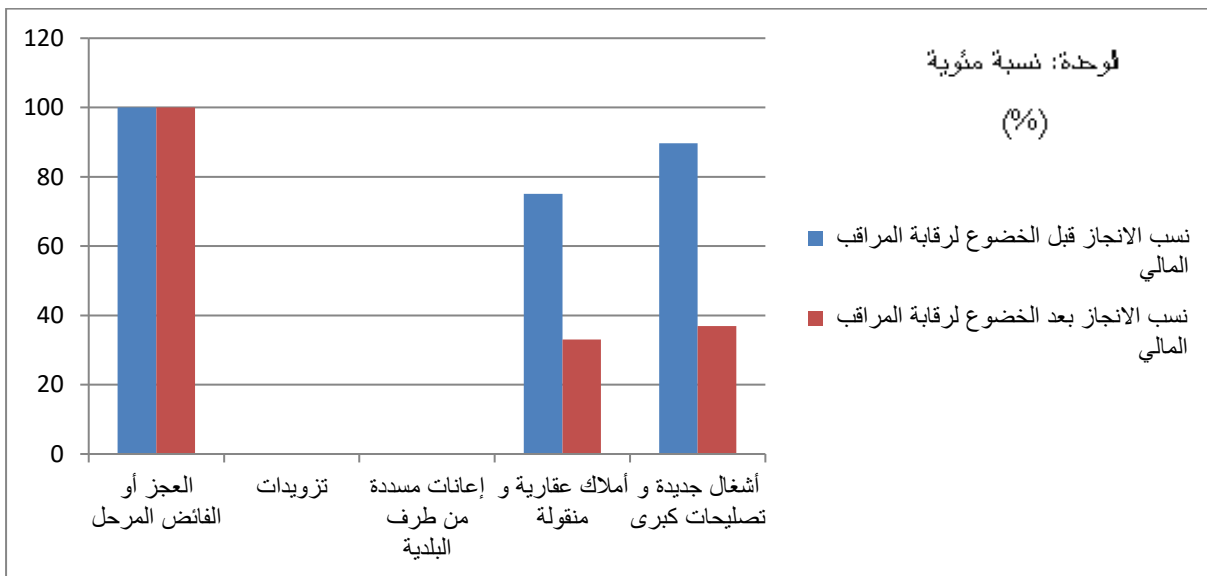
الشكل رقم (10): تمثيل بياني لنسب تنفيذ نفقات التشغيل قبل وبعد الخضوع لرقابة المراقب المالي



المصدر: من إعداد الباحث

الشكل رقم (11): تمثيل بياني لنسب تنفيذ نفقات التجهيز و الاستثمار قبل وبعد الخضوع لرقابة المراقب

المالي



المصدر: من إعداد الباحث

من خلال الجدول و التمثيلات البيانية السابقة، نستنتج أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية البلدية من حيث نسب تنفيذ النفقات، و هذا ما يظهر لنا فيما يلي:

- ❖ نلاحظ أن نسبة تنفيذ النفقات فيما يخص قسم التسيير لبلدية تيبازة قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي تقدر بـ 93,03 % ، أما نسبة تنفيذ النفقات بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي فقد قدرت بـ 81,11 % ، أي أن هناك تراجع يقدر بـ 11.92 %.
- نسبة تنفيذ السلع و اللوازم تقدر بـ 99,48 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 97,87 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 1,61 %.
- نسبة تنفيذ الأشغال و الخدمات الخارجية تقدر بـ 96,46 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 72,28 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 24,18 %.
- نسبة تنفيذ مصاريف المستخدمين تقدر بـ 99,91 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 72,96 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 26.95 %.
- نسبة تنفيذ مصاريف المستخدمين تقدر بـ 99,91 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 72,96 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 26.95 %.
- الأعباء الاستثنائية، تراجعت قيمتها من 99,83 %، إلى 73,75 % بفارق 26,08 %.

- ❖ أما فيما يخص قسم التجهيز و الاستثمار، نلاحظ أن نسبة تنفيذ النفقات قبل الخضوع لرقابة المراقب المالي تقدر بـ 89,30 % ، أما نسبة تنفيذ النفقات بعد الخضوع لرقابة المراقب المالي فقد قدرت بـ 37,17 % ، أي أن هناك تراجع يقدر بـ 52,13 % و هي نسبة عالية جدا.
- نسبة تنفيذ الأملاك العقارية و المنقولة تقدر بـ 75,10 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 33,01 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 42.09 %.
- نسبة تنفيذ الأشغال الجديدة و التصليحات الكبرى تقدر بـ 89,64 % قبل الخضوع للمراقب المالي، أما بعد الخضوع للمراقب المالي تقدر نسبها بـ 36,92 %، أي أن هناك تراجع بنسبة 52,72 %.

من خلال النتائج السابقة تبين لنا بوضوح أثر رقابة المراقب المالي على تنفيذ ميزانية البلدية، حيث لاحظنا أن هناك تراجع في نسب تنفيذ النفقات و بنسب عالية جدا، و هذا راجع إلى الرقابة

الصارمة على تنفيذ نفقات البلدية حيث لا يمكن صرف أي نفقة إلا بتأشيرة من المراقب المالي الذي يراقب صحة النفقة من الناحية المالية و القانونية و يمنحها الشرعية.

كما أن مسار النفقة تغير شيئا ما، حيث أصبح الإنفاق يأخذ وقت طويل مقارنة بما كان عليه في السابق حيث يتم ما يسمى بالالتزام الذي يقوم به الأمر بالصرف، ثم يتم إيداع ملف الالتزام بالنفقة لدى المراقب المالي ليقوم بالتأشير عليه، و هذه العملية تأخذ وقت طويل يصل إلى عشرة أيام أو أكثر إذا كانت النفقة موضوع رفض مؤقت. كما إن الأمر بالصرف أو إحدى المصالح المختصة قد تساهم أيضا في ضياع الوقت و الأموال، حيث يستغرقون وقتا للتحضير و القيام بالالتزام، بالإضافة إلى الإهمال و الأخطاء التي يقومون بها و التي تكون سببا لرفض وضع التأشيرة على ملف النفقة من طرف المراقب المالي.

و يمكن أن يعود سبب تراجع نسب تنفيذ النفقات إلى نقص التكوين و التنظيم، أو لعدم تعود موظفي البلدية على كيفية التعامل مع المراقب المالي حيث تعتبر رقابته حديثة التطبيق على مستوى البلدية.

#### المبحث الرابع: دور وأهمية المراقب المالي في عقلنة نفقات بلدية تيبازة

للمراقب المالي دور كبير في ترشيد النفقات و هذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث .

##### المطلب الأول : دور المراقب المالي في عقلنة النفقات

##### الفرع الأول: دوره في التخصيص القانوني لنفقات بلدية تيبازة:

يلعب المراقب المالي لبلدية تيبازة دور فعال في احترام بنود مدونة ميزانية البلديات فلا يمكن أن يسمح باقتناء مواد بدون توفر الاعتمادات المالية في البند المخصص لشراء تلك المواد و لا القيام بالقيام بأشغال الترميم بدون أن يتوفر بميزانية البلدية على هذا البند و تتوفر فيه إتمادات مالية، و لا يمكن الاستفادة من أي خدمة دون أن يتوفر البند الخاص بها و الاعتمادات المالية الكافية لإنجازها، و لا يمكن أن يسمح بتغطية أي نفقة لا يوجد لها تخصيص قانوني في ميزانية تسيير البلدية.

و بهذا الإجراء يمنع المراقب المالي لبلدية تيبازة على غرار المراقبين الماليين المعتمدين من

الحد من الإسراف و التجاوزات التي يمكن أن تحصل في هذا الإطار ( التخصيص القانوني).

##### الفرع الثاني: دوره في مشروعية الالتزام بالنفقة

تتمثل المهمة الأساسية للمراقب المالي لبلدية تيبازة في الاكتفاء برقابة المشروعية دون مراقبة ملائمة الالتزام بالنفقات التي يعرضها عليه الأمر بالصرف، و يركز أساسا على ضبط الوضعية العددية و الاسمية لمستخدمي البلدية و التوصل إلى تحديد واضح للنفقات التي يتم التقيد بها و المتعلقة بالمدفوعات التي تخص الميزانية و برامج التنمية PCD، و تكون مؤشرة من قبل أمين خزينة البلدية، و بذلك فهو لا يتحمل مسؤولية أخطاء التسيير المالي التي يقوم بها الأمر بالصرف.

إن دراسة و تحديد مجال و شروط الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها الأمر بالصرف للبلدية توضح بأنها من أنجع أنواع و آليات الرقابة المالية السابقة للنفقات حيث يمكن أن تساهم بشكل فعال في التسيير الجيد لمالية البلديات كونها تقوم على مراقبة صرف النفقات بعد الالتزام بها و قبل دفعها، و ما توسيع مجال رقابتها ليشمل ميزانية البلديات إلا تأكيد على فعاليتها في ترشيد نفقاتها و تقاديا للالتزام بنفقات زائدة غير متاحة في الميزانية خاصة أمام تزايد عدد البلديات التي تعرف صعوبات مالية كبيرة. و قد وقف المراقبون الماليون لبلدية تيبازة على حقائق مذهلة تتعلق بتسيير مالية البلديات و تتمثل أساسا في عدم تحكم مجمل البلديات في تقنيات المحاسبة العمومية الأمر الذي صعب عليهم إجراء أي تطهير مالي خصوصا أن هناك وضعيات مالية تعود إلى عهد المجالس البلدية السابقة. كما اكتشف هؤلاء المراقبون الماليون إن معظم البلديات عاجزة عن إعداد الميزانية الخاصة بها، بينما تجد أخرى صعوبات في انجاز مخطط تسيير مواردها البشرية. و لغاية نهاية سنة 2013 م، عجزت مصالح وزارة المالية عن تنصيب مراقب مالي في كل بلدية تطبيقا للقرار الوزاري بسبب نقص التأطير حيث اكتفت بتعيين مراقبين ماليين على مستوى بلديات عواصم الولايات و بعض بلديات مقر الدوائر لتولي الرقابة السابقة للنفقات، فعلى سبيل المثال، أدى ذلك إلى تخصيص خمسة (5) مراقبين ماليين في ولاية تيبازة لمراقبة ميزانيات 10 بلديات، و نفس الوضعية تعيشها اغلب الولايات. و تسبب ذلك في زيادة متاعب البلديات بدل أن يسهل من مهمة تسيير مواردها المالية.

و الجدول التالي يمثل تطور نسبة المديونية خلال 4سنوات:

**الجدول رقم(5):** تطور نسبة المديونية لبلدية تيبازة خلال 4سنوات متتالية:

السنة	2012	2013	2014	2015
النسبة	%85	%45	%0	%0

المصدر: مقابلة شخصية مع المراقب المالي لبلدية تيبازة و تجميع المعلومات من طرف الطالبة.

و يشتكي رؤساء البلديات من أداء المراقب المالي و وصفه بالبطيء و البيروقراطي .فمنذ تنصيبهم أصبحت أجور الموظفين تعرف تأخرا في صرفها و نفس الشيء بالنسبة للمستحقات المالية للمقاولين و هذا ما أدى إلى تراجع إقبال الشركات و مؤسسات الانجاز و الخدمات على المناقصات التي تطرحها البلديات بسبب تأخر تأشيرة المراقب المالي حيث لا تتم إلا بعد التأكد من توفر ميزانية خاصة بتلك المشاريع .كما أن القانون المسير للبلديات يمنع تنفيذ مشاريع جديدة بالنسبة للبلديات التي لها ديون تفوق ميزانيتها.

كما اعتبر عدد كبير من رؤساء المجالس البلدية أن توسيع مجال الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ليشمل ميزانية البلديات هو بمثابة تدخل و عرقلة للتسيير المالي لهذه الأخيرة و خطوة بيروقراطية مقننة جديدة و هذا ما سيؤثر حتما آجلا أو عاجلا على دور و مهام المجالس البلدية المنتخبة.

و من هذا فان قرار إلحاق إخضاع ميزانية البلديات تدريجيا لهذه الرقابة جاء ليضيق الخناق على صلاحيات رؤساء المجالس البلدية و جعلهم تحت سلطة المراقبين الماليين الذين قد لا يكثرثون بالحالات الاستثنائية و الإستعجالية التي تتطلبها إدارة شؤون البلديات و التي تتطلب أحيانا نفقات غير مدرجة في ميزانية البلدية، و هذا عكس ما كانوا يطالبون به من زيادة الصلاحيات و تخفيف الرقابة.

#### المطلب الثاني: أهمية المراقب المالي في عقلنة النفقات

يلعب المراقب المالي لبلدة تيبازة أهمية كبيرة في عقلنة نفقات البلدية التي يشرف على رقابتها، و بالنظر إلى الإحصائيات فإن معظم البلديات كانت تطلب ميزانية إضافية في حدود شهر جويلية و تقفل جميع حساباتها ابتداءا من شهر سبتمبر لتلجأ إلى المديونية و لكن منذ إنشاء المراقبين الماليين على مستوى البلديات و منهم إنشاء المراقبة المالية لبلدية تيبازة أصبحت جل البلديات تحقق اكتفاء ذاتي و لا تصرف إلا ما ورد في ميزانيتها الأولية و الإضافية، بل أصبحت تحقق فائض في بعض الأحيان و هذا نتيجة لعدم أحقية صرف النفقة و طول الإجراءات من جهة أخرى و عدم احترام القانون من جهة أخرى.

كما أن طلب القائمين على مالية البلدية الاستشارة من موظفي الرقابة المالية في كل وقت و حين يجنب البلدية من الوقوع في الكثير من الأخطاء التي يمكن أن تقع فيها و ما يترتب عنها من إضرار مالية.

و الجدول التالي يمثل مدى تطور استهلاك بلدية تيبازة لميزانيتها الأولية و الإضافية خلال

4سنوات:

**الجدول رقم(6):** مدى تطور استهلاك بلدية تيبازة لميزانيتها الأولية و الإضافية خلال 4سنوات

متتالية

السنة	2012	2013	2014	2015
النسبة	+%100 (عجز)	+%100 (عجز)	%66	%29

المصدر: مقابلة شخصية مع المراقب المالي لبلدية تيبازة و تجميع المعلومات من طرف الطالبة.

و نلاحظ من خلال الجدول أن البلدية خلال السنتين الأوليتين استهلكت كل الميزانية و حققت

عجز فيها لكن في سنة 2014 لم تستخدم سوي 66 % منها و هذا بسبب المراقب المالي و هنا تبين لنا

مدى نجاعة الرقابة المالية كما انخفضت النسبة إلى 29% في سنة 2015.

خلاصة الفصل:

وعليه نستخلص أن للمراقب المالي دور فعال في ترشيد النفقات و عقلنة صرف المال العام في ظل الظروف المالية التي تعرفها الجزائر والناجمة عن تراجع أسعار المحروقات في السوق الدولية، فهو يخفف عبئ الرقابة على المحاسب العمومي ويعتبر كمستشار للأمر بالصرف فهو يقدم له جل النصائح الإرشادات الضرورية التي يلتمسها والخاصة بعمليات تنفيذ النفقات. كما أن منصب المراقب المالي منصب حساس في الرقابة لان وظيفته مستقلة عن كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي فهو ينتمي إلى المديرية العامة للميزانية. ومهامه تنحصر أساسا في مراقبة الالتزام بالنفقات ومشروعيتها.



خاتمة عامة

❖ خاتمة عامة:

من خلال معالجة موضوع هذه المذكرة المتمثل في دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية، تم الانطلاق من الإشكالية الرئيسية التالية:

ما هو دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية، و ما هي مختلف الإجراءات الرقابية التي يقوم بها؟

و لدراسة هذه الإشكالية تم طرح خمسة فرضيات تم التأكد منها من خلال ثلاثة فصول

نتائج اختبار الفرضيات:

✓ الفرضية الأولى: و التي نصت على أن الميزانية العامة عبارة عن وثيقة مالية تعدها السلطة التنفيذية و التي تقدر مجموع الإيرادات و النفقات للسنة الموالية، ولقد تم التأكد من صحة الفرضية خلال الدراسة النظرية، حيث تعتبر الميزانية العامة الوسيلة التي تتدخل بها الدولة في الحياة الاقتصادية وفي مختلف المجالات فهي تتضمن منهاج الحكومة الشامل لسياستها في مختلف النواحي الاقتصادية، المالية، السياسية و الاجتماعية.

✓ الفرضية الثانية: و التي نصت على أن النفقات العمومية هي المبالغ التي تقوم بصرفها إحدى الهيئات أو الإدارات العامة، بغرض سد إحدى الحاجات العامة و يتم تنفيذها وفق مرحلتين، مرحلة إدارية و مرحلة محاسبية. وقد تم التأكد من صحة الفرضية خلال الدراسة النظرية، حيث يقوم الأمر بالصرف بالمرحلة الإدارية التي تشمل ( الالتزام، التصفية، و الأمر بالدفع ). أما المرحلة المحاسبية يقوم بها المحاسب العمومي و المتمثلة في الأمر بدفع النفقات.

✓ الفرضية الثالثة: و التي نصت على أن الرقابة المالية تهتم بتقاضي الأخطاء وفحص العمليات المالية و مدى الالتزام بالقوانين و التشريعات. وقد تم التأكد من صحة الفرضية خلال الدراسة النظرية، و تختلف أنواع و أساليب الرقابة المالية، و بالرغم من هذا الاختلاف إلا أنها تصب في غاية واحدة وهي الحفاظ على المال العام، و حسن إدارته لتحقيق المصلحة العامة.

✓ الفرضية الرابعة: و التي نصت على أن الرقابة المالية تمارس من طرف مختلف الهيئات العليا التي تخولها الدولة لهذه العملية وقد تم التأكد من صحة الفرضية خلال الدراسة النظرية، حيث قامت الجزائر بوضع مختلف أجهزة و أنظمة الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية العامة و نظمتها و نظمها بنصوص تشريعية و أخرى تنظيمية. و يعتبر المراقب المالي من أهم الهيئات الرقابية إذ تعتبر رقابته

رقابة وقائية لأنها تتم قبل تنفيذ الميزانية، و بالتالي تسمح بتجنب الأخطاء و التجاوزات المخالفة للقوانين المعمول بها قبل وقوعها.

✓ **الفرضية الخامسة:** و التي نصت على أن المراقب المالي يساهم في ترشيد النفقات العمومية من خلال الفحص الدقيق للعمليات المالية. وقد تم التأكد من صحة الفرضية خلال الدراسة التطبيقية التي قمت بها على مستوى مصلحة الرقابة المالية لبلدية تيبازة، حيث يقوم المراقب المالي بعدة إجراءات قبل وضع التأشير على بطاقة الالتزام بالنفقات إذ توجد إجراءات خاصة بالرقابة على عقود تسيير المستخدمين، و إجراءات خاصة بالرقابة على نفقات التسيير، و إجراءات خاصة بالرقابة على نفقات التجهيز.

### ■ نتائج عامة:

- بعد دراسة موضوع هذه المذكرة و المتمثل في دور المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية، و بعد التحقق من فرضيات الدراسة، سوف نذكر اهم النتائج التي تم التوصل إليها و هي كالاتي:
- تمثل الميزانية العامة الوسيلة التي تتدخل بها الدولة في مختلف المجالات، حيث تتضمن منهاج الحكومة الشامل لسياستها في مختلف النواحي الاقتصادية، المالية، السياسية و الاجتماعية.
  - تمر الميزانية العامة على مرحلتين أساسيتين قبل تنفيذها. و تتولى السلطة التنفيذية المرحلة الأولى وهي مرحلة إعداد الميزانية، أما المرحلة الثانية فهي مرحلة اعتماد الميزانية التي تقوم بها السلطة التشريعية و التي تتم من خلال ثلاثة مراحل هي: مرحلة المناقشة، التعديل، و مرحلة التصويت.
  - تشكل النفقات العمومية القسم الأكبر و الأهم من مكونات الميزانية العامة للدولة، و من خلالها تهدف الدولة إلى تحقيق أهدافها الاقتصادية و الاجتماعية.
  - يتم تنفيذ النفقات العمومية وفق مرحلتين أساسيتين، و تتمثل المرحلة الأولى في المرحلة الإدارية التي يقوم بها الأمر بالصرف و تشمل المرحلة الأولى ( الالتزام، التصفية، و الأمر بالدفع ). أما المرحلة الثانية فهي المرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي و المتمثلة في الأمر بدفع النفقات.
  - تعتبر الرقابة المالية ضرورة حتمية لتنفيذ الميزانية العامة على أحسن وجه و حماية المال العام.

- بالرغم من وجود مختلف هيئات الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة و تنظيم عملها بنصوص قانونية وتنظيمية، إلا أنها لم تنجح في الحد من ظاهرة الفساد و التلاعب بالأموال العمومية.
  - يعتبر المراقب المالي أهم عنصر في الجهاز الرقابي، فهو هيئة رقابية قبلية إذ يمارس مهامه الرقابية قبل تنفيذ الميزانية و تعتبر رقابته رقابة وقائية. كما أن المراقب المالي يساهم بمجرد وجوده ضمن الهيكل التنظيمي الرقابي في حماية المال العام إذ يؤدي دورا تخويفيا أكثر منه فعليا.
  - بالرغم من الدور الهام الذي يلعبه المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية و حماية المال العام، إلا أنه تابع للوزير المكلف بالمالية و هذا الأمر يحد من فاعليته و يضعف أداءه.
  - تعتبر تأشيرة المراقب المالي التي يضعها على بطاقة الالتزام شرطا أساسيا، إذ لا يمكن تنفيذ أي نفقة إلا بوجود هذه التأشيرة.
  - أصبحت عملية الإنفاق تأخذ وقتا طويلا و يمكن أن يعود السبب إلى نقص التكوين و التنظيم، أو لعدم تعود موظفي البلدية على كيفية التعامل مع المراقب المالي حيث تعتبر رقابته حديثة التطبيق على مستوى البلدية.
- الاقتراحات:**
- من خلال النتائج التي تم التوصل إليها بعد دراسة موضوع المراقب المالي و دوره في تنفيذ النفقات العمومية، يمكن تقديم الاقتراحات التالية:
  - الرفع من عدد المراقبين الماليين المساعدين، من أجل مساعدة المراقب المالي و التخفيف من مسؤوليته.
  - اختيار القائمين بعملية الرقابة على أساس الكفاءة و الأمانة، حيث يجب التركيز على الجانب الأخلاقي للأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية لكي يقوموا بالرقابة الذاتية لأنها تعتبر من أفضل أنواع الرقابة.
  - إقامة دورات وندوات وطنية ودولية لمناقشة المواضيع المتعلقة بالرقابة المالية و العمل على تحسين مستوى المراقبين بإقامة الدورات التدريبية وتوفير المراجع المتخصصة.
  - ضرورة وجود تواصل مستمر بين المراقب المالي و الأمر بالصرف و التخلص من فكرة القضاء على النفائص بالقمع، من خلال تقديم النصائح و العمل على توجيه الإدارات العامة بهدف تحسين أداءها.

- ضرورة توفر نظام معلوماتي على مستوى مصالح الرقابة المالية، من أجل تسريع عمل الأنشطة الإدارية و كذا الزيادة في نجاعة الرقابة المالية.

▪ آفاق البحث:

إن هذه الدراسة لا تغطي جميع جوانب الرقابة المالية الممارسة من طرف المراقب المالي نظرا لاتساع و تشعب هذا الموضوع، إذ أن هناك مواضيع أخرى يمكن اقتراحها للبحث و الدراسة و من بينها المواضيع الآتية:

- دور المراقب المالي في الحد من الفساد.
- تقييم جودة و فعالية الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة.
- أهمية الرقابة المالية المسبقة و دورها في ترشيد النفقات العمومية.

# قائمة المراجع

قائمة المراجع:

1- الكتب:

▪ الكتب بالعربية:

- عبد الباسط علي جاسم الزبيدي، المالية العامة و الموازنة العامة للدولة و الرقابة على تنفيذها، المكتب الجامعي الحديث، العراق، 2015.
- محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، عين مليلة، 2003.
- محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم للنشر و التوزيع، عنابة، 2003.
- زينب حسين عوض الله، مبادئ المالية العامة، دار الجامعية، مصر، 1993.
- مصطفى الفار، الإدارة المالية العامة، دار أسامة، الأردن، الطبعة الأولى، 2008.
- حسين الصغير، دروس في المالية و المحاسبة العمومية، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999.
- هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية و العلمية، دار وائل للنشر، عمان، 2004.
- علي زغدود، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 2005.

▪ الكتب بالفرنسية:

- Bissaad Ali, Droit de la comptabilité publique, Editions Distribution Houma, Alger, 2004.

2- المذكرات و الرسائل الجامعية:

- شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة و المنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011.
- خليفي محمد و علاوي ياسر، الرقابة على النفقات العامة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ليسانس، عدم ذكر التخصص، جامعة المدية، 2008/2007.
- كراد عمر ، أثر الرقابة المالية السابقة على تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس، 2000.

3- النصوص التشريعية و التنظيمية:

▪ الدستور:

- دستور 1996.

▪ القوانين:

- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق ل 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 15 أوت 1990، العدد 35.
- القانون رقم 84-17 المؤرخ في 08 شوال عام 1404 الموافق ل 07 جويلية 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، المؤرخة في 10 جويلية 1984، العدد 28.

▪ الأوامر و المراسيم:

- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 28 صفر 1412 الموافق ل 7 سبتمبر 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها ، الجريدة الرسمية، المؤرخة في 18 سبتمبر 1991، العدد 43



- المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1400 الموافق ل 01 مارس 1980، يتضمن إحداه مفتشية عامة للمالية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 04 مارس 1980، العدد 10.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق ل 14 نوفمبر 1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية المؤرخة في 15 نوفمبر 1992، العدد 82.
- المرسوم الرئاسي رقم 12-23، المؤرخ في 24 صفر 1433 الموافق ل 18 جانفي 2012، يعدل و يتم المرسوم الرئاسي رقم 10-263، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية. الجريدة الرسمية المؤرخة في 26 جانفي 2012.
- الأمر رقم 95-20 المؤرخ في 19 صفر 1416 الموافق ل 17 جويلية 1995، يتعلق بمجلس المحاسب، الجريدة الرسمية المؤرخة في 23 جويلية 1995، العدد 39.
- المرسوم التنفيذي رقم 11-381 المؤرخ في 25 ذي الحجة 1432 الموافق ل 21 نوفمبر سنة 2011، يتعلق بمصالح المراقبة المالية، الجريدة الرسمية المؤرخة في 27 نوفمبر 2011، العدد 64.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 28 ذي القعدة 1430 الموافق ل 16 نوفمبر 2009، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية المؤرخة في 19 نوفمبر 2009، العدد 67.

4- الدليل بالفرنسية:

Manuel de Contrôle des Dépenses Engagées , Ministère des Finance – -  
DGB – , Année 2007.

5- مطبوعات بيداغوجية:

- محمد براق، المحاسبة العمومية، مطبوعة مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص محاسبة و مالية، المدرسة العليا للتجارة، 2012.
- الزين منصور، المحاسبة العمومية، دروس مقدمة لطلبة السنة الثالثة، تخصص محاسبة، أقسام علوم التسيير و العلوم التجارية و الاقتصادية، جامعة البليدة، عدم ذكر السنة.

# الملاحق

الملحق رقم (01): قرار أو مقرر تعيين في منصب عالي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

قرار أو مقرر  
تعيين في منصب عالي

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1428 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،

- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-307 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد كيفيات منح الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا في المؤسسات و الإدارات العمومية،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم... المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) ؛

- و بناءا على القرار الوزاري المشترك رقم.....المؤرخ في.....الذي يحدد عدد المناصب العليا،

- و بناءا على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين/إدماج وإعادة ترتيب.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة..... ابتداءا من.....؛

- وبناءا على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تنصيب  
المعني(ة) في رتبة.....ابتداءا من.....(عند الاقتضاء)،

- وبناءا على مستخرج القرار رقم.....المؤرخ  
في.....المتضمن ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....للرقم  
الاستدلالي.....للصنف.....ابتداءا من.....

- وباقتراح من .....

## يقرر

المادة الأولى : يعين .....(بيان الاسم واللقب) في المنصب  
العالي.....(بيان تسمية المنصب العالي) ب.....(المديرية أو  
المصلحة).....، ابتداءا من تاريخ التوقيع على هذا القرار أو المقرر.

المادة 2 : يستفيد المعني(ة)، إلى جانب الراتب المرتبط برتبته، من  
زيادة استدلالية تقدر ب..... نقطة، موافقة للمستوى..... بعنوان  
شغل المنصب العالي.

المادة 3 : يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار  
أو المقرر.

حرر ب.....في.....

الملحق رقم (02): بطاقة الالتزام

ولاية : الجزائر

محافظة : .....

بلدية : .....

ميزانية المراسلة

سنة 2020  
رقم : 06

تأثير المراسل المالي

رقم

التاريخ

4193

بطاقة التزام

موضوع البطاقة

الرصيد الجديد	مبلغ التعدي	الرصيد القديم	المادة	الباب
280,569,80	70,000,00	350,569,80	633	63

ملاحظات المصلحة

الباب 63 / مصروفات على الأمانة القضائية و المنقولة

المادة 633 / اقتناء العقار الصافير و المعطيات

الملحق رقم (03): سند الطلب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم  
الاسموية العامة للبيروت

نموذج

سند الطلب



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
 République Algérienne Démocratique et Populaire

رقم .....  
 تاريخ .....

حول مساهمة  
 المساهمة المالية  
 لشيء .....

الاسم واللقب:  
 رمز المسجل (الأمم المتحدة):  
 العنوان:  
 الهاتف والفاكس:

(هذا النموذج مستعمل  
 لمساهمة المصارف المحلية  
 التي تخضع لنظام الضريبة  
 التي تسكن في الجزائر المستقلة)

الاسم واللقب:  
 أو اسم الشركة (تحتوي الشكل الكامل):  
 بتسجيل الحساب:  
 العنوان:  
 الهاتف والفاكس:  
 رقم المسجل التجاري:  
 رقم التسجيل:  
 رقم التعريف الضريبي:  
 رقم التعريف الإحصائي:  
 كخطب الحسابات البنكية (أو البريدية):

موضوع الطلب والملاحظات:	تاريخ التسليم	المدق	رقم	الخصم

بوثائق سند هذا الطلب على مبلغ الإجمالي (بالأحرف):

- يشترط استكمال الإجمالي بكتابة هذا المبلغ حسب الشروط المحددة
  - حضور المصور:
  - مدة التسليم أو التمثيل بـ (.....) شهر، وهذا ابتداء من تاريخ إصدار هذا السند.
  - بـ .....
- المصلحة المتعامدة

الملحق رقم (04): تقرير تقديمي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

المصلحة المتعاقدة:

## تقرير تقديمي

الإجراءات المكتملة

(عرض شامل لتجوى الاستشارة)

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام لاسيما المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1435 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 . يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق اعلم .  
مرفق الالتزام بالنقطة . حيث يهدف هذا التقرير التقديمي إلى تهيئ الاستشارة المؤداة من جهة ، تطبيقا لأحكام لاسيما المواد 13 إلى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور ، و من جهة أخرى ، اختيار

لمتأمل القبول.

معرض شامل:

خدمات

لوازم

أشغال

لبينة الطالب :

وضوح الطالب:

جال التنفيذ أو التسليم :

بلغ الإجمالي المطلوب: ( بدون رسوم )

بلغ الإجمالي المطلوب: ( باحتساب كل الرسوم )

إجمالي الطالب باحتساب كل الرسوم ( بالحروف ) :



I. الإجراءات المكيفة : الاستشارات و معايير الاقتناء

1- تعليل الإجراءات:

عدد الظروف المبررة للاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي التي رست عليه لاستشارة لاسيا بالنظر إلى الفترة الثانية من المادة 1 من المرسوم المذكور أثناء .

مبيل عند الاقتضاء ، بأنه لا يمكن تلبية الاحتياجات انبر عنها من طرف المؤسسات المصنرة وفقا لأحكام المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 . يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام .

2- معلومات حول إجراء الاستشارة :

لاشارة إلى :

\* التاريخ والمكان والوسائل (رسالة...) المستعملة عند استشارة المتعاملين الاقتصاديين.

\* التقدير الإداري بتحديد العناصر التي أدت إلى هذا التقدير .

\* تحديد اذا كان المتعاملين الاقتصاديين مدعوين لحضور جلسة فتح الاظرفة الخاصة بالاستشارة تاريخ وساعة انعقادها.

3- الاهلية : تحديد شروط الاهلية المنصوص عليها و المهددة للاستشارة .

4- التصرف بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم :

المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم	تاريخ و مكان	الوسائل

5- تقييم العروض :

\* عرض نظام (التبعية) التقييم أو التقييم المعتمد لكل متعامل اقتصادي حيث يكون نظام التقييم (الرقم و الترميز) يسمح في

املأ الشفافية بالطريق الموضوعي بين العروض

\* تقدم العروض المقدمة من طرف المتعاملين الاقتصاديين :

المتعاملين الاقتصاديين الذين تقدموا بعروضهم	تاريخ و مكان	الوسائل

▪ عرض التقييم بالخصص عند الاقتضاء ..

▪ تحديد ما إذا كانت المصلحة المتقابلة استعملت عن قدرات و مؤهلات المتعاملين الاقتصاديين بكل الوسائل المشروعة  
ولاسيما لدى مصالح متقابلة أخرى ، إدارة الضرائب و المبتوك

توثيق العروض :

رقم العرض	اسم المتعامل	القيمة المقدرة	التاريخ

والمفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الامتيازات :

ر عند الاقتضاء نتائج المفاوضات مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة نهائيا و اذراج  
نر) لاسيما في كل ما يتعلق بتحسين بنود التعاقدية ( السعر النوعية ، المدة شروط الدفع ، التمويل ، شروط ضمان العتاد ، قطع القيل  
كوين والصيلة ) .

معلومات مختلفة :

ل على إظهار المعلومات المتعلقة بالنقاط التالية :

▪ الصيانة والحلثة ما بعد البيع .

▪ التكوين .

## II. التمويل والقيد الميزانياتي :

▪ تحديد أي نوع من التفضية (الميزانية) التي يفيد بها الطالب (تفضات التجهيز أو تفضات التسيير) .

▪ تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل ( الرقم ، التاريخ ، المبلغ ، الهياكل ... ) .

▪ التفضيد الميزانياتي : .....

▪ في حالة ما إذا كان التفضيد على تفضات (ميزانية) التجهيز ، إعطاء المواصفات الضرورية :

تسمية البرنامج :

ل لاسيما بعنوان القرار :

الرقم

التاريخ

در تفتيشي

المبلغ الإجمالي

« مبلغ وتاريخ إعادة التقييم عند الاقتضاء.

ر - الالتزام

يمل مبلغ الالتزامات المطلوبة (مبلغ الطلب).

III. العناصر المكونة لملف الالتزام من أجل تأشير المراقب المالي

بطاقة الالتزام

- سند الطلب أو العقد عند الاقتضاء

- هذا التقرير التفتيشي

عدد يسرقين في .....

المصلحة المتعاقدة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المؤسسة أو الإدارة العمومية

ق رار أو مة رر  
الإحالة على الاستيداع لأغراض  
شخصية

إن.....(ذكر السلطة المخولة صلاحية التعيين)

- و بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لاسيما المادة 148 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-99 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري، بالنسبة للموظفين و أعوان الإدارة المركزية و الولايات و البلديات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري،

- وبمقتضى المرسوم رقم.....المؤرخ في .....المتضمن إنشاء..... (تحديد مراجع النص التنظيمي المتعلق بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و التكنولوجي أو المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي و الثقافي و المهني)، عند الاقتضاء،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم...المؤرخ في.....المتضمن القانون الأساسي الخاص ب.....(سلك الانتماء) ؛

- وبناءا على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن تعيين  
.....(بيان الاسم واللقب) في رتبة.....ابتداءا من.....

- و بناءا على القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن ترسيم  
المعني(ة) في رتبة.....ابتداءا من.....،

- وبناءا على مستخرج القرار رقم.....المؤرخ في.....المتضمن  
ترقية المعني(ة) إلى الدرجة.....الرقم الاستدلالي.....للصنف  
.....ابتداءا من.....،

- وبناءا على طلب الإحالة على الاستيداع المقدم من طرف المعني(ة)  
بتاريخ.....،

- وبناءا على المحضر رقم.....المؤرخ في.....للجنة  
الإدارية المتساوية الأعضاء،

- وباقتراح من .....

### يقرر

المادة الأولى : يحال .....(بيان الاسم واللقب) على الاستيداع  
لأغراض شخصية لفترة ..... ابتداءا من.....

المادة 2 : يكلف .....(السلطة الإدارية المخولة) بتنفيذ هذا القرار  
أو المقرر.

حرر بـ.....في.....

الملحق رقم (06): القوائم الاسمية

السنة الميزانية : 2019 (3)

الملحق رقم 03

ميزانية الدولة: المصالح غير المركزية للدولة (1)  
الدولة: الجزائر (2)

القائمة الاسمية مصنوعة بتاريخ : 2019/12/31 (4)  
اليابا 11.31 المستخدمون التأمين للميزانية غير المركزية للدولة (5)  
الرقب لمختلف الاملاك (6)

مصرف رئيسي (7)

التصنيف

- (8) 14 :
- (9) 60 : المصعب الميزانية المقنونة
- (10) 40 : المصعب الميزانية المشغولة
- (11) 20 : المصعب الميزانية الشاغرة



الرقم	الوصف	الرقم	الوصف	الرقم	الوصف
1					
2					
3					
4					
5					
6					

السنة المحاسبية: 2019 (3)

الداخلي رقم 04

ميزانية الدولة: المصالح غير المركزية للدولة (1)  
الولاية: غرداية (2)

اللائحة الاسمية مقروطة بتاريخ : 2019/12/31 (4)

الجب 13-31 الأعران المتعلقين الميزانية غير المركزية للدولة (5)

الأصوات المتعلقين بالتوقيت الجزئي (6)

عائل مهني من المستوى الأول (7)

(8) 1 :

المنصب الميزانية المفتوحة : 51 (9)

المنصب الميزانية المشغولة : 37 (10)

المنصب الميزانية الشاغرة : 14 (11)



الرقم (1)	اللقب والاسم (11)	مؤهل التعليم (10)	مؤهل المهنة (9)	الدرجة الوظيفية (8)	الدرجة الوظيفية (7)	الدرجة الوظيفية (6)	الدرجة الوظيفية (5)	الدرجة الوظيفية (4)
1								
2								
3								
4								
5								
6								

الفترة المبرمجة : 2019 (3)

الطابق رقم 13

من اللجنة الدولية غير المتخصصة للمركز الدولية (1)

الولاية : الجزائر (2)

الطابق الاسمية مضمونة بتاريخ : 2019/12/31 (4)

الطلب 11-31 المستفيدين الدائمين للمزايا غير المركزية الدولية (5)

المناسب العليا بزيادة استعملية (6)

رئيس مصلحة (7)

مستوى 8 (8)

11 (9)

المصنفات المبرمجة : 11 (10)

المصنفات المبرمجة المتأخرة : 0 (11)



الرقم	الاسم	الدرجة	الولاية	الفترة المبرمجة	الرقم
1					
2					
3					
4					
5					
6					



الملحق رقم (07): مذكرة الرفض

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

النديرة العامة للميزانية

النديرة الجهوية للميزانية

.....

التاريخ: .....

السيد ( الأمر بالصرف): .....

الرقم: .....

مكثي

موقت

مذكرة رفض

السنة: .....

المبلغ: ..... دج

المادة: .....

الموضوع: ميزانية: .....

ب / رقم: ... في: .....

طبيعة العملية: .....

إسناد: الفصل: .....

الباب: .....

المرجع: .....

يشرفني أن أعيد إليكم بدون تأشيرة الملف المذكور في الموضوع و أطلب منكم إتمامه بالاستعلامات،  
الشكليات و الوثائق التالية:

-  
-  
-  
-

و هنا طبقا للنصوص المذكورة كالآتي:

-

المراقب المالي

نسخة موهمة إلى:

(1) النديرة العامة للميزانية - وزارة المالية- الجزائر

(2) النديرة الجهوية للميزانية .....