الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف -المسيلة-

كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير **ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير**

قسم: علـوم التسـييـر **فرع: علوم التسيير**

رقم: **تخصص: تسيير عمومي**

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمـــي

إعداد الطالب(ة): بركاتي نجيب

تحت عنوان

المراقب المالي ودوره في الرقابة على النفقات العمومية

- دراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة -

لجنة المناقشة:

د/ نورالدين نوي	جامعة محمد بوضياف -المسيلة-	رئيســا
د/ عبد المطلب بيصار	جامعة محمد بوضياف -المسيلة-	مشرفا ومقررا
د/ الجيلاني بلواضح	جامعة محمد بوضياف -المسيلة-	مناقشا

السنة الجامعية: 2018/2017

بسم الله الرحمن الرحيم

شكر وتقدير

الحمد لله على إتمام هذا البحث، أحمده على توفيقه ورعايته،

والشكر بعد المولى عز وجل لكل من أسهم في إخراج هذه الدراسة إلى النور، وأخص بالذكر أستاذي الكريم الدكتور" **بيصار عبد المطلب** " على إشرافه وعلى ما قدمه من نصح وتوجيه لإثراء هذه ا الدراسة.

كم أتقدم بأسمى عبارات التقدير والاحترام والشكر لأعضاء لجنة المناقشة لتخصيص وقتهم لتقييم الدراسة.

إهداء

أهدي ثمرة جهدي المتواضعة إلى اللذين كانا سببا في نجاحي:

" **والدتي** " حفضها الله

" **والدي** " أطال الله في عمره

و إلى العـائلة الكـريمة كـل بإسمه

إلى كل الأصدقاء الذين لم تتسع السطور لذكرهم

إلى كل من علمني حرفا طيلة دراستي من الابتدائي إلى الجامعي

أساتذتي الكرام وأخص المشـرف الدكتـور بيصار عبد المطلب

إلى زملائي و زميلاتي الذين جمعتنا بهم صحبة الدراسـة

إلى كـل من يجاهد و يناضل من أجـل تحصيل العلم

إلى كل من يكنون لي الحب والاحترام والتقدير

إلى جميـع هـؤلاء أهـدي ثمـرة جهدي

قائمة

المحتويات

قائمة المحتويات

الشكر

الإهداء

قائمة المحتويات..... V

فهرس الجداول..... IX

الأشكال..... IX

الملاحق..... IX

مقدمة..... أ

الفصل الأول: أساسيات النفقات العمومية والمراقب المالي

تمهيد..... 02

المبحث الأول: مدخل للنفقات العمومية..... 03

المطلب الأول: ماهية النفقات العمومية..... 03

- الفرع الأول: مفهوم النفقة العمومية..... 03
- الفرع الثاني: ظاهرة تزايد النفقات العمومية..... 07

المطلب الثاني: تنفيذ النفقات العمومية وآثارها الاقتصادية..... 12

- الفرع الأول: تنفيذ النفقات العمومية..... 12
- الفرع الثاني: الآثار الاقتصادية للنفقة العمومية..... 14

المطلب الثالث: تقسيم النفقات العمومية وترشيدها..... 18

- الفرع الأول: تقسيم النفقات العمومية في الجزائر..... 18
- الفرع الثاني: مفهوم ترشيد النفقات العمومية وأهدافها..... 20

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للمراقب المالي..... 22

المطلب الأول: أساسيات حول المراقب المالي..... 22

- الفرع الأول: مفهوم المراقب المالي..... 22
- الفرع الثاني: أهداف رقابة المراقب المالي..... 23
- الفرع الثالث: التزامات ومسؤوليات المراقب المالي..... 24

المطلب الثاني: الدور الرقابي للمراقب المالي..... 26

- الفرع الأول: تأشيرة المراقب المالي..... 27
- الفرع الثاني: العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي..... 28

المطلب الثالث: الأدوار الأخرى للمراقب المالي..... 29

- الفرع الأول: الدور الإعلامي للمراقب المالي..... 29
- الفرع الثاني: الدور المحاسبي للمراقب المالي..... 30
- الفرع الثالث: الدور الاستشاري للمراقب المالي..... 30

المبحث الثالث: إجراءات رقابة المراقب المالي..... 31

المطلب الأول: النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي..... 31

- الفرع الأول: ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة والميزانيات الملحقة..... 32
- الفرع الثاني: الحسابات الخاصة للخزينة..... 33
- الفرع الثالث: الميزانيات اللامركزية..... 34

المطلب الثاني: نتائج رقابة المراقب المالي..... 36

- الفرع الأول: الرفض المؤقت..... 37
- الفرع الثاني: الرفض النهائي..... 37
- الفرع الثالث: تجاوز الرفض (التغاضي) 38
- الفرع الرابع: تقييم رقابة المراقب المالي..... 39

خلاصة الفصل..... 40

الفصل الثاني: واقع الرقابة على النفقات العمومية في الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر

تمهيد..... 42

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة..... 43

المطلب الأول: التعريف بالديوان الوطني للخدمات الجامعية..... 43

- الفرع الأول: نشأة وتطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية..... 43
- الفرع الثاني: مهام الديوان الوطني للخدمات الجامعية..... 44
- الفرع الثالث: الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية..... 45

المطلب الثاني: الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة..... 46

- الفرع الأول: التعريف بالمؤسسة..... 46
- الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة..... 47

المبحث الثاني: العمليات المالية في الإقامة الجامعية..... 51

المطلب الأول: العمليات المالية الغير المستقلة..... 52

- **الفرع الأول:** وكيل الإيرادات Régisseur 52
- **الفرع الثاني:** مصلحة الإطعام..... 53

المطلب الثاني: العمليات المالية المستقلة..... 56

- الفرع الأول: الأعوان والمصالح المكلفة بتحضير وتنفيذ الميزانية..... 56
- الفرع الثاني: مراحل تحضير وتنفيذ الميزانية..... 59

المبحث الثالث: تحليل طبيعة عملية الرقابة..... 70

المطلب الأول: المقابلة..... 70

المطلب الثاني: تحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر الآمر بالصرف 71

- الفرع الأول: مناخ سير عملية المقابلة..... 71
- الفرع الثاني: نتائج المقابلة مع مدير الإقامة وتحليلها..... 71

المطلب الثالث: تحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر المراقب المالي..... 75

- الفرع الأول: مناخ سير عملية المقابلة..... 75
- الفرع الثاني: نتائج المقابلة مع المراقب المالي وتحليلها..... 76

خلاصة الفصل..... 80

خاتمة 82

المراجع 87

الملاحق 91

فهرس الجداول

الرقم	العنوان	الصفحة
01	حصيلة الأشغال المنجزة	59
02	الوضعية المالية بتاريخ 21/31/ ن.	60
03	الاعتمادات المطلوبة للسنة المالية 2018.	60
04	مناخ سير عملية المقابلة مع الآمر بالصرف.	71
05	*عرض نتائج إجابات الآمر بالصرف وتحليلها.*	72
06	*مناخ سير عملية المقابلة مع المراقب المالي.*	76
07	*عرض نتائج إجابات المراقب المالي وتحليلها.*	76

الأشكال

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية.	46
02	الهيكل التنظيمي للإقامة الجامعية.	48

الملاحق

الرقم	العنوان	الصفحة
01	التوزيع الموازناتي للإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر.	91
02	بطاقة الالتزام الأولية.	95

مقدمة

من المعلوم أن نشأة الدولة كانت حتمية ضرورية لتحسين حياة الأفراد وتوفير المتطلبات والحاجات العامة الأساسية من الأمن والعدالة والتعليم والصحة، ولا سبيل أمامها لتحقيق تلك الأهداف بالاعتماد على الإنفاق العام لكونه أهم أدوات الدولة للتأثير على مختلف الميادين الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.

غير أن ظاهرة تزايد النفقات العمومية من أبرز الظواهر بروزا في المالية الحديثة، وذلك بعد التطور المتسارع الذي لحق بدور الدولة، وما تتطلبه من أموال ضخمة لمواجهة الحاجات المتزايدة في شتى المجالات التي تمس حياة الأفراد من مجانية التعليم والعلاج والسكن...الخ. وفي ظل الندرة النسبية للموارد المتاحة للمجتمع، أصبح من الضروري التركيز على مسألة ترشيد الإنفاق العام، مما ألزم الدولة بوضع هيئات متخصصة للرقابة المالية، مدعمين بقوانين وأنظمة لحماية الأموال العمومية من ظاهرة الإختلاسات وسوء التسيير.

وعليه فالرقابة المالية عملية حيوية لحماية المال العام من خلال متابعة عملية تنفيذ الميزانية وحسن تسيير وتوجيه النفقة لضمان الفعالية في تحقيق الأهداف التي وضعت من أجلها، غير أن أنواعها تختلف وصورها تتباين، فقد تكون رقابة قبلية أو بعدية أو آنية.

ومن بين هذه الأجهزة الرقابية يوجد جهاز متخصص في الرقابة المالية القبلية ويتجسد في رقابة المراقب المالي وهي موضوع الدراسة الحالية، حيث وضع المشرع الجزائري قواعده القانونية منذ مطلع التسعينيات بصدور عدة نصوص قانونية واكبت التغير الجوهري الذي شهدته الجزائر في تلك الفترة، حيث تعتبر رقابته رقابة سابقة ذات طابع وقائي تعالج الأخطاء في مرحلة التحضيرية قبل نفاذ العمل، أي تعامل المراقب المالي مع القضايا المعروضة على رقابته من شأنه حماية المال العام من الهدر، وترشيد إستخدام النفقات العمومية وتنفيذ الميزانية بكفاءة عالية.

من جانب آخر وبالرغم من كل هذه الأجهزة الرقابية ومن بينها رقابة المراقب المالي، والتي منحها المشرع جملة من الصلاحيات الكاملة لضمان حسن تسيير النفقات العمومية، إلا أنه يُلاحظ تفشي ظاهرة التلاعب والتبذير والإسراف الناتجة عن سوء تسيير الأموال العمومية، مما يحتم ضرورة تكثيف الدراسات والأبحاث الميدانية التي من شأنها تشخيص الواقع وإيجاد مواطن الخلل.

1. إشكالية الدراسة:

من خلال ما سبق ذكره، ولتأكد من مدى فعالية رقابة المراقب المالي في الرقابة النفقات العمومية، سيتم دراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تخضع للرقابة المراقب المالي، وعليه يمكن طرح الإشكالية الرئيسية التالية:

ما هو دور المراقب المالي في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر؟

انطلاقا من هذه الإشكالية وبهدف التحليل المعمق، يمكن طرح الأسئلة الفرعية التالية:

- كيف تتم رقابة المراقب على النفقات الملتزم بها في الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر؟
- ما هو واقع سير العملية الرقابية على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر من وجهة نظر الآمر بالصرف؟
- ما هو واقع سير العملية الرقابية على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر من وجهة نظر المراقب المالي؟

2. فرضيات الدراسة:

لمعالجة إشكالية الدراسة تم وضع الفرضية الرئيسية التالية:

يلعب المراقب المالي دورا فعالا في الرقابة على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر.

انطلاقا من الفرضية الرئيسية، يمكن وضع الفرضيات الفرعية التالية:

- تتم رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها بإجراءات واضحة ومحددة.
- إن سير عملية الرقابة على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر من وجهة نظر الآمر بالصرف تتم وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها وهي رقابة مساعدة له على تجاوز الأخطاء وإصلاحها وضمان شرعية النفقات الملتزم بها.

– إن سير عملية الرقابة على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر من وجهة نظر المراقب المالي تتم وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها وهي رقابة مساعدة للآمر بالصرف على تنفيذ وصرف النفقات الملتزم بها في الأغراض التي رصدت من أجلها بالشكل المطلوب.

3. أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة في إبراز الدور الرقابي الذي يقوم به المراقب المالي على النفقات العمومية الملتزم بها، عن طريق رقابته السابقة حيث تكشف الأخطاء التي يقع فيها مسيرو المصالح والهيئات الإدارية، أي أنها ذات طابع وقائي تعالج الأخطاء في مراحلها التحضيرية قبل نفاذ العمل، بما يضمن السير الحسن للاعتمادات المالية المفتوحة، وتنفيذ الميزانية بالشكل المطلوب.

4. أهداف الدراسة

– يسعى هذا البحث لإيجاد إجابات عن التساؤلات الواردة في الإشكالية، والتحقق من صحة الفرضيات الموضوعة؛

– تسليط الضوء على النفقات العمومية ودورها الاقتصادي؛

– التعرف على وظيفة المراقب المالي؛

– إبراز دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات العمومية؛

– إبراز أهمية الدور الرقابي للمراقب المالي على النفقات العمومية لدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

5. أسباب اختيار الموضوع

من أهم أسباب اختيار موضوع البحث هو:

- توافق الموضوع مع التخصص العلمي، ومهنة الباحث؛
- محاولة الربط بين المعارف النظرية والتطبيق الميداني؛
- تفشي ظاهرة التلاعب بالأموال العمومية في الأوساط المؤسسات والإدارات العمومية، مما استلزم ضرورة تعميق البحث في طرق ومناهج مراقبة مسار النفقات العمومية؛
- نقص في الأبحاث والدراسات التي تناولت رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها.

6. الإطار الزماني والمكاني للدراسة

يمكن حصر الدراسة ضمن حدود زمنية ومكانية على النحو التالي:

الحدود المكانية: تمت الدراسة على مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر ببلدية المسيلة ولاية المسيلة، على اعتبار أنها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري.

الحدود الزمنية: تمت إجراء الدراسة ما بين شهر ديسمبر 2017 إلى غاية شهر أفريل 2018.

7. منهج الدراسة

للوصول إلى تطلعات الدراسة والإلمام بمختلف جوانب المواضيع وتحليل أبعاده وكذا الإجابة على الإشكالية المطروحة، فقد تم الاعتماد على المناهج المُستخدمة عادة في الدراسات المالية والاقتصادية وهو المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري، حيث تم استخدام البيانات والمعلومات النظرية من الدراسات السابقة والكتب. أما الجانب الميداني فسلط الضوء على واقع الرقابة على النفقات العمومية في المؤسسة عينة

الدراسة وإجراء مقابلات مع الآمر بالصرف في المؤسسة والمراقب المالي، هذا بغية تحقيق هدف الدراسة وتوجيه المقابلة إلى الاتجاه المطلوب.

8. الدراسات السابقة

- دراسة نصيرة عباس بعنوان **"آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية"**، مذكرة ماجستير في الحقوق والعلوم السياسية جامعة أحمد بوقرة ببومرداس، سنة 2012، هدفت الدراسة إلى التعرف على آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، ومدى مساهمتها في تحقيق رقابة فعالة تعمل على حماية المال العام، خلصت الدراسة إلى أن آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية تعد أهم الآليات الكفيلة بمكافحة الاختلالات المالية وذلك لما لها من دور فعال في كشف الانحرافات وتحديد أسبابها والعمل على إصلاحها ومنع تكرارها مستقبلاً.
- دراسة جبارة بناصر بعنوان **"الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي"** أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة يحي فارس بالمدية، سنة 2016-2017، تركز هذه الدراسة على إبراز دور وآليات الرقابة المالية في ترشيد الإنفاق العام وحمايته من الفساد المالي والإداري، ذلك أن الرقابة المالية تقوم على التأكد من مشروعية وسلامة عمليات التنفيذ ومدى موافقتها للخطة المقررة في الموازنة العامة للدولة. خلصت الدراسة إلى أن أجهزة الرقابة المالية في تنفيذ الموازنة العامة في الجزائر والمتمثلة في الرقابة الداخلية، والتي تمارسها أجهزة السلطة التنفيذية والمتمثلة في رقابة الآمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي ولجان الصفقات العمومية والمفتشية العامة للمالية كلها لم تفلح في حماية المال العام، والحد من انتشار ظاهرة الفساد المالي والإداري بالشكل المطلوب.
- دراسة أحمد حنيش **"دور الرقابة على الموازنة العامة في ترشيد الإنفاق العمومي مع دراسة حالة الجزائر"**، رسالة دكتوراه في العلوم الاقتصادية جامعة الجزائر3، سنة 2016. هدفت الدراسة إلى التعرف على دور الرقابة على الموازنة العامة في ترشيد الإنفاق العمومي، من خلال التطرق إلى مختلف الأساليب الرقابية ومدى مساهمتها في ترشيد الإنفاق العمومي، وتحقيق الفعالية في تخصيص الموارد العامة من

حيث الكفاءة والفعالية، وخلصت الدراسة إلى أن الرقابة على الأداء هي أكثر ملاءمة لتحقيق هذا الهدف كونها تسمح بقياس وتقييم الأداء لإنفاق العام من حيث الكفاءة والاقتصاد، مع ضرورة اعتماد أسلوب الموازنة القائمة على النتائج عوض موازنة البنود.

تناولت الدراسات السابقة دور الرقابة المالية بجميع أشكالها في الحفاظ على المال العام وترشيده، في حين الدراسة الحالية حاولت التركيز على الرقابة المالية للمراقب المالي بصفة خاصة ودورها في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية في المؤسسة عينة الدراسة.

9. هيكل الدراسة

بغية الإلمام بكل جوانب الموضوع واختبار الفرضيات المطروحة، تم تقسيم البحث إلى فصلين، فصل نظري وفصل تطبيقي، تتقدمهم مقدمة والتي تتضمن المحاور الرئيسية لموضوع الدراسة والإشكالية، وانتهاء بالخاتمة وتتضمن النتائج النظرية والتطبيقية والتي تم التوصل إليها، إضافة إلى التوصيات وآفاق البحث.

الفصل الأول كان بعنوان النفقات العمومية والمراقب المالي، ويشتمل على ثلاث مباحث، تحدث المبحث الأول عن النفقات العمومية، والثاني عن الاطار المفاهيمي للمراقب المالي، فيما المبحث الثالث تطرق إلى إجراءات رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها من الآمر بالصرف.

الفصل الثاني كان عبارة عن فصل تطبيقي تناول واقع الرقابة على النفقات العمومية في الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة، إذ تضمن هذا الفصل ثلاث مباحث، المبحث الأول تناول التعريف الهيئة المستقبلة، أما الثاني فتناول العمليات المالية في الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة، فيما المبحث الثالث تم التطرق فيه لتحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر الآمر بالصرف ومن وجهة نظر المراقب المالي.

الفصل الأول:

أساسيات حول النفقات العمومية والمراقب المالي

تمهيد:

تعتبر النفقات العمومية أحد أهم وسائل الدولة للتأثير على مختلف المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، وفي ظل التطور المتزايد للنفقات العمومية التي تؤثر سلباً على الخزينة العمومية، أصبحت الحاجة إلى وجود أجهزة رقابية أمراً ضروريا للمحافظة على الاستعمال الحسن للمال العام، والمراقب المالي يعتبر أحد هذه الأجهزة إذ يقوم برقابة سابقة على النفقات العمومية.

للإلمام بموضوع رقابة المراقب المالي على النفقات العمومية من الجانب النظري تم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث، تناول الأول مدخل للنفقات العمومية، والثاني الإطار المفاهيمي للمراقب المالي، فيما الثالث إجراءات رقابة المراقب المالي.

المبحث الأول: مدخل للنفقات العمومية

في سبيل تحقيق الأهداف والحاجات العامة تلجأ الدولة للإنفاق العام كونه الأداة التي تستخدمها من خلال سياستها الاقتصادية في تحقيق أهدافها النهائية التي تسعى إليها ومن ثم فقد احتلت أهمية خاصة في نطاق دراسة المالية العامة.

المطلب الأول: ماهية النفقات العمومية

زاد الاهتمام بالنفقات العمومية من خلال مدى تأثيرها على النشاط الاقتصادي ككل وعلى الأفراد بصفة خاصة، وبالتالي فمن الضروري التطرق لمفهوم النفقة العمومية وكذلك لظاهرة تزايدها.

الفرع الأول: مفهوم النفقة العمومية

يتم التطرق في هذا الفرع إلى تعريف النفقة العمومية وعناصرها بالإضافة إلى قواعد النفقة العمومية.

أولا: تعريف النفقة العمومية وعناصرها

1. تعريف النفقة العمومية

هناك عدة تعاريف للنفقة العمومية منها:

من الاقتصاديين من يعرف النفقة العمومية على أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق نفع عام[1].

ومنهم من يعرفها على أنها مبلغ من المال (اقتصادي أو نقدي) يصدر عن الدولة أو أي شخص معنوي عام، بقصد تحقيق منفعة عامة[2].

[1]– زينب حسين عوض الله، **مبادئ المالية العامة**، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1998، ص:16.

[2]– عبد الله خبابة، **أساسيات في الاقتصاديات المالية**، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 2009، ص:58.

كذلك تعرف النفقة العمومية "**...هي كم قابل للتقويم النقدي، يأمر بإنفاقه شخص من أشخاص القانون العام لإشباع حاجة عامة**[1]."

وتعرف النفقة العمومية أيضاً على أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق نفع عام (جماعي)[2].

من خلال التعاريف السابقة يمكن أن نستخص أن النفقة العمومية هي مبلغ نقدي ملك للدولة يأمر بإنفاقه شخص معنوي عام لإشباع الحاجات العامة.

2. عناصر النفقة العمومية

من خلال تعريف النفقة العمومية يتضح أنها تتكون من ثلاث عناصر أساسية وهي:

1.2. النفقة العمومية مبلغ نقدي

عندما تكون بصدد نفقة عامة، فإنه لا بد من استعمال مبلغ من النقود ثمناً لما تحتاجه الدولة من منتجات، سلع وخدمات، لازمة لتسيير المرافق العمومية وثمناً لرؤوس الأموال الإنتاجية التي تحتاجها للقيام بالمشروعات الاستثمارية التي تتولاها، وأخيراً لمنح المساعدات والإعانات المختلفة من اقتصادية واجتماعية وثقافية وغيرها. واستخدام النقود أمر طبيعي طالما كانت المعاملات والمبادلات الاقتصادية كلها تتم في وقتنا الراهن في ظل اقتصاد نقدي، وبالتالي فالنقود هي وسيلة الدولة في الإنفاق شأنها في ذلك شأن الأفراد.

وعلى ذلك لا تعتبر الوسائل الغير نقدية التي تتبعها الدولة للحصول على ما تحتاجه من منتجات أو منح مساعدات من قبيل النفقات العمومية، ومثال ذلك ما كانت تلجأ إليه الدولة وغيرها من السلطات العمومية إلى وقت غير ببعيد من إرغام الأفراد على العمل بدون أجر، أو الاستيلاء جبراً على ما تحتاجه

---

[1] – حامد عبد المجيد دراز وآخرون، **المالية العامة الضرائب والنفقات العامة**، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2004، ص:169.

[2] – عادل أحمد حشيش، **أساسيات المالية العامة –مدخل دراسة الفقه المالي للاقتصاد العام**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2006، ص:63.

من أموال ومنتجات دون تعويض أصحابها تعويضا عادلاً، كذلك لا تعتبر نفقات عامة المزايا المعيشية كالسكن المجاني، والنقدية كالإعفاءات الضريبية[1].

2.2. مصدر النفقة العمومية الدولة أو شخص معنوي عام

لكي تعد النفقة العمومية يجب أن تتم بمعرفة إحدى مؤسسات الدولة، أي الأشخاص الإدارية العمومية وعلى رأسها الدولة والمؤسسات المنبثقة عنها كالهيئات العمومية الوطنية والإدارة المحلية (الولايات، البلديات) والأشخاص العامة الأخرى[2].

وعلى هذا الأساس فلا تعتبر من النفقات العمومية تلك التي تقوم بها أي من الشخصيات الخاصة، سواء كانت طبيعية أو معنوية سواء قُصد بهذه النفقة إشباع حاجة عامة أو خاصة، وعليه فالتبرعات التي يقدمها أفراد المجتمع لتمهيد الطرق وبناء المساجد والمستشفيات والمدارس لا تعد من النفقات العمومية[3]، وأصبح هذا العنصر موضع نقاش في الفكر المالي، حيث تم الاعتماد على معيارين للتمييز بين النفقة العمومية والنفقة الخاصة، ويركز المعيار الأول على الجهة التي يصدر عنها الإنفاق وهو ما يطلق عليه المعيار القانوني، في حين يعتمد المعيار الثاني على الوظيفة التي تؤديها النفقة العمومية وهو ما يسمى المعيار الوظيفي.

3.2. النفقة العمومية يقصد بها تحقيق نفع عام

يجب أن يؤدي الانفاق العام إلى تحقيق منفعة عامة، أي أنه من الضروري أن تستخدم النفقة العمومية من أجل إشباع حاجة عامة. ونجد هذا الركن مبرر في أمرين اثنين، أولها أن المبرر الوحيد للنفقات العمومية هو وجود حاجة عامة، فتتولى الدولة أو الهيئات والمؤسسات العمومية إشباعها نيابة عن الأفراد، لذلك يجب أن يكون الهدف من النفقة العمومية هو تحقيق نفع عام يتمثل في إشباع حاجة عامة، ثانيهما إذا كان الإنفاق يهدف إلى تحقيق منفعة عامة خاصة ببعض الفئات أو بعض الأفراد فإنه يخرج عن إطار النفقات العمومية، لأنه يتعارض مع مبدأ المساواة بين المواطنين في تحمل الأعباء العمومية،

---

[1]– عادل أحمد حشيش، ***مرجع سابق***، ص:63.

[2]– محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **المالية العامة**، دار العلوم والنشر والتوزيع، عنابة، 2003، ص:24.

[3]– حامد عبد المجيد دراز، **مبادئ المالية العامة**، الدار الجامعية، بيروت، 1981، ص ص: 400–401.

لأن مساواة الأفراد في تحمل عبئ الضريبة لا يكفي لتحقيق مبدأ المساواة، بل يعني تحقيق العبء على بعض الأفراد، أو بعض الفئات على حساب بقية الفئات الأخرى[1].

ثانياً: قواعد النفقة العمومية

تخضع النفقة العمومية لعدة قواعد حتى يحقق الإنفاق العام الآثار المنشودة منه وهذه القواعد هي:

1. قاعدة المنفعة القصوى

يقصد بهذه القاعدة أن يكون الغرض من الإنفاق العام دائماً هو تحقيق أكبر منفعة ممكنة لكل من يشمله الإنفاق العام، وتعتبر هذه القاعدة قديمة في الفكر الاقتصادي ومحل اتفاق بين الكتاب سواءً التقليديين أو المحدثين[2].

لا يبرر النفقة العمومية إلا بما تجلبه من منافع لكافة أفراد الشعب، ويترتب عن ذلك أنه لا تسوغ النفقات التي يستفيد منها بعض الأشخاص بسبب نفوذهم في المجتمع، هذا لا يعني أن النفقات العمومية لا يمكن أن تصرف لفائدة أشخاص معينين دون غيرهم بل بالعكس يقتضي مبدأ التكافل الاجتماعي أن تؤدي النفقة العمومية لفئة متضررة في المجتمع دون غيرها كما في حالة الكوارث الطبيعية أو ظروف معينة[3].

2. قاعدة الاقتصاد

يقصد بهذه القاعدة أن تتجنب الدولة والسلطات العمومية الإسراف والتبذير في الإنفاق في لا مبرر ولا نفع له، وكذلك الابتعاد عن البذخ، فيما إذا كانت هناك ضرورة والمنفعة والدواعي الجدية المبررة للإنفاق أي الاقتصاد في الإنفاق وحسن التدبير[4].

وحتى يتم تطبيق هذه القاعدة وإدراك الوفر في التكاليف، لتحقيق الرشد في الإنفاق العام وتحقيق أكبر منفعة اجتماعية بأقل تكاليف يتطلب الأمر أن يتوافر لدى الدولة رقابة مالية حازمة، يمتد سلطانها

---

[1]- عبد الله خبابة، **مرجع سابق**، ص:63.

[2]- سوزي عدلي ناشد، **الوجيز في المالية العامة**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2000، ص:51.

[3]- أعمر يحياوي، **مساهمة في دراسة المالية العامة**، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2005، ص:35.

[4]- خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، **أسس المالية العامة**، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص:62.

إلى كل بند من بنود النفقات العمومية، ويقف خلفها رأي عام يقظ ساهر على مصلحته العامة إلى جانب جهاز إداري عالي الكفاءة، يشعر بمهمته وحدودها في التنفيذ السليم إلى جانب تضافر الجهود الرقابة الإدارية والتشريعية التي تقوم بدور فعال في الكشف عن أوجه الإسراف والتبذير، وفرض العقاب اللازم على المخالفين[1].

3. قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية

وتعني هذه القاعدة ألا يصرف أي مبلغ من الأموال العمومية، أو أن يحصل ارتباط بصرفه، إلا إذا سبق ذلك موافقة الجهة المختصة، أي موافقة الجهة المختصة بالتشريع، ضمن حدود اختصاصها الزماني والمكاني، وبخاصة أن النفقات العمومية هي مبالغ ضخمة مخصصة لإشباع الحاجات العمومية، وتحقيق المنفعة العمومية[2].

فقوانين المالية في الدول تنظم كل ما يتعلق بصرف النفقات أو إجراءها، فتحدد السلطة التي تأذن بالإنفاق وتوضح خطوات الصرف والإجراءات اللازمة لكل منها حتى تؤدي المنفعة العمومية في موضعها ويترتب عليها النفع العام الذي تستهدفه (سداد الحاجات العمومية) وعلى ذلك فإن تقنين النشاط المالي الإنفاقي للدولة يتوجب أن تكون نفقاتها العمومية مستوفية لإجراءات تحقيقها وصياغتها وتنفيذها على النحو المبين في الميزانية والقوانين واللوائح والقرارات المالية الأخرى[3].

الفرع الثاني: ظاهرة تزايد النفقات العمومية

ظاهرة تزايد النفقات العمومية من أبرز الظواهر بروز في المالية الحديثة، وذلك بعد التطور الذي لحق بدور الدولة، وترجع أسباب هذه الظاهرة إلى أسباب ظاهرية وأخرى حقيقية وهي:

---

[1]- عبد الله خبابة، **مرجع سابق**، ص:68.

[2]- **نفس المرجع أعلاه**، ص:68.

[3]- عادل أحمد حشيش، **مرجع سابق**، ص:84.

أولاً: الأسباب الظاهرية في تطور النفقات العمومية

يقصد بالأسباب الظاهرية تلك الأسباب التي تؤدي إلى زيادة وتصاعد الإنفاق العام عددياً دون أن يقابل هذا زيادة وتحسين فعلي وملموس في حجم ومستوى الخدمات العمومية المقدمة[1]. وتكمن هذه الأسباب الظاهرية في:

1. انخفاض قيمة النقود

يقصد بانخفاض قيمة النقود بانخفاض سيطرة وحدة النقد على السلع والخدمات وهو ما يعود إلى ارتفاع المستوى العام للأسعار والذي يعبر عنه بالتضخم، بحيث تدفع الدولة عدداً من الوحدات النقدية أكبر مما كانت تدفعه من قبل للحصول على نفس المقدار من السلع والخدمات، فالزيادة هنا في رقم النفقات العمومية وبالتالي هي زيادة ظاهرية[2].

2. اختلاف طرق المحاسبة وأساليب وآليات وضع الميزانيات

يعرف الفن المالي تغيرات مستمرة يكون لها انعكاس على الحجم الاسمي للنفقات، فلقد كانت الموازنات تعد في السابق على أساس قاعدة الصوافي (طريقة الموازنة الصافية) أي تشخيص الإيرادات العمومية بما يسمح للهيئات العمومية بإجراء المقاصة بين إيراداتها ونفقاتها، وبالتالي لا يظهر في الميزانية العمومية للدولة إلا فائض الإيرادات على النفقات[3]. أما الآن فإن الميزانيات العمومية تسجل فيها جميع الإيرادات والنفقات بأنواعها كافة، مما أدى إلى تضخم رقم النفقات العمومية بالرغم من عدم حدوث أي زيادة حقيقية في هذه النفقات، كما أن اختلاف الفن الإحصائي –كالطريقة والوسيلة والوقت– المتبع من سنة لأخرى قد يؤدي إلى إيجاد زيادة ظاهرية رقمية عددية في النفقات العمومية[4].

---

[1]– محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:45.

[2]– سوزي عدلي ناشد، **مرجع سابق**، ص ص:62–63.

[3]– عبد المجيد قدي، **المدخل إلى السياسات الاقتصادية المالية**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005، ص:186.

[4]– خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، **مرجع سابق**، ص:84.

3. اتساع إقليم الدولة

إن اتساع إقليم الدولة بضم أقاليم اليها يترتب عليها زيادة النفقات العمومية، زيادة تختلف بحسب مساحة وطبيعة ودرجة التقدم الاقتصادي والاجتماعي في هذه الأقاليم وتعتبر هذه الزيادات في النفقات العمومية زيادة ظاهرية بالنسبة لسكان الدولة الأصليين لأنه لا يترتب عليها زيادة في القيمة الحقيقية للنفع العام بالنسبة إليهم ولا زيادة في أعباء التكاليف العمومية الملقاة على عاتقهم[1].

4. زيادة عدد السكان

تعتبر الزيادة الطبيعية للسكان عن طريق التكاثر سبباً لزيادة النفقات العمومية، وذلك لمواجهة الأعباء الجديدة في ميادين مختلفة (الصحة، التعليم، السكن...)، فزيادة المواليد يعني زيادة المبالغ المخصصة لهم بهدف الرعاية الصحية والغذائية والتعليمية إلى غير ذلك من الالتزامات، بالإضافة إلى ارتفاع أعداد المتقاعدين يرغم السلطات على تخصيص مبالغ لهم أيضاً مما يزيد من حجم النفقات، وعلى هذا فإن زيادة نسبة حجم النفقات العمومية بنفس نسبة التزايد السكاني، يعني أن زيادة حجم النفقات العمومية ليست في الواقع سوى زيادة ظاهرية فقط[2].

ثانياً: الأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العمومية

ويقصد بها الأسباب التي تؤدي إلى زيادة رقم النفقات العمومية، ناتجة عن زيادة عدد الحاجات العامة التي تشبعها الدولة، وعن زيادة الأفراد الذين يستفيدون من النفقات العمومية، إذا ظلت مساحة الدولة وعدد سكانها دون تغيير، أي أن هذه الزيادة في النفقات العمومية تؤدي إلى زيادة كمية الخدمات العامة المقدمة للأفراد وإلى تحسين نوعية تلك الخدمات[3]، ويمكن إجمال هذه الأسباب الحقيقية في:

---

[1]- زينب حسين عوض الله، **مرجع سابق**، ص:60.

[2]- عبد المطلب عبد الحميد، **اقتصاديات المالية العامة**، الدار الجامعية، القاهرة، 2005/2004، ص:184.

[3]- عبد الله خبابة، **مرجع سابق**، ص:86.

1. الأسباب الإدارية

تترتب عن نمو وظائف الدولة وتنوعها تضخم حجم الأداة الحكومية نتيجة خلق العديد من الوزارات والإدارات للقيام بالخدمات العامة والإشراف على حسن سير المشروعات العامة، على أنه كلما كانت الإدارة رشيدة كلما كان الازدياد مقبولاً[1].

2. الأسباب الاقتصادية

تأخذ الأسباب الاقتصادية لتزايد النفقات العمومية مظاهر عدة منها:

- زيادة الدخل القومي تمكن الدولة في العصر الحديث من الزيادة في مقدار ما تقتطع منه في صورة تكاليف وأعباء عامة، حتى ولو لم تزد أنواع الضرائب المقررة أو يرتفع سعرها، وبالتالي فإن هذه الموارد المتاحة تشجع الدولة على زيادة إنفاقها على مختلف الأوجه[2]؛
- توسع الدولة في إنشاء الاستثمارات العمومية التي كانت فيما مضى حكراً على القطاع الخاص كمشاريع المياه والكهرباء والمواصلات بمختلف أشكالها مما يؤدي إلى زيادة أعداد الموظفين والعمال فتزيد تبعاً لذلك حجم الأجور والمرتبات التي تدفعها الدولة[3]؛
- التنافس الاقتصادي الدولي أيا كان سببه يؤدي إلى زيادة النفقات العمومية إما في صورة إعانات اقتصادية للمشروعات الوطنية لتشجيعها على التصدير والمنافسة للمشروعات الأجنبية في الأسواق الدولية، وإما في صورة إعانات للإنتاج لتمكين المشروعات الوطنية من الصمود في وجه المنافسة الأجنبية في الأسواق الوطنية[4].
- معالجة آثار الدورات الاقتصادية خاصة الكساد منها.

3. الأسباب الاجتماعية

وهي نتيجة عدة عوامل من بينها زيادة تمركز السكان في العواصم والمدن الكبرى مما ينتج عنه زيادة النفقات المرتبطة بتقديم الخدمات العامة الأساسية، صحة، تعليم، هياكل ثقافية، كما أن ارتفاع

---

[1]- مجدي شهاب، **أصول الاقتصاد العام**، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2004، ص:222.

[2]- عادل أحمد حشيش، **مرجع سابق**، ص:100.

[3]- عادل أحمد حشيش وورشدي شيحة، **مقدمة في الاقتصاد العام**، دار الجامعة الجديدة لنشر، الإسكندرية، 1998، ص:167.

[4]- زينب حسين عوض الله، **مرجع سابق**، ص:61.

المستوى الثقافي أدى إلى ارتفاع درجة المطالبة الاجتماعية (عن طريق النقابات، الجمعيات، ...الخ)، وهذا أدى إلى زيادة تدخل الدولة ومنه زيادة النفقات العمومية[1].

4. الأسباب السياسية

تتمثل الأسباب السياسية في:

- انتشار المبادئ الديموقراطية تجعل الحكومات تميل إلى الإسراف في الانفاق؛
- نمو دور الدولة ومسؤوليتها وتحولها من دولة غير مسؤولة إلى دولة مسؤولة يزيد من الحالات التي تلتزم فيها الدولة بتعويض الأضرار التي تسببها لهم أعمال وتصرفات الإدارة العامة[2]؛
- تعدد الأحزاب السياسية واتجاه كل منها خلال فترة توليه الحكم في زيادة النفقات العمومية لكسب رأي أنصاره، ولتنفيذ برنامجه الانتخابي الذي يتصف دائما بالطموح؛
- مدى انتشار القيم الأخلاقية بين رجال الحكم وموظفي الدولة القائمين على أمورها؛
- العلاقات الدولية وذلك من خلال التمثيل السياسي والمشاركة في عضوية المنظمات الدولية[3].

5. الأسباب مالية

من أهمها معاونة على زيادة النفقات العمومية سهولة الاقتراض في العصر الحاضر، مما أدى إلى كثرة التجاء الدولة إلى عقد القروض العامة للحصول على موارد من الخزانة العامة تسمح بزيادة الانفاق الحكومي وخاصة في الشؤون الحربية، فضلاً عما تتبعه خدمة الدين من دفع لأقساطه وفوائده من زيادة في النفقات.

كذلك يؤدي وجود فائض في الإيرادات أو مال احتياطي غير مخصص لغرض معين إلى إغراء الحكومة بإنفاقه في أوجه غير ضرورية وبذلك تزداد النفقات العمومية[4].

---

[1] – عبد المجيد قدي، **مرجع سابق**، ص:188.

[2] – محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:47.

[3] – عبد الله خبابة، **مرجع سابق**، ص ص:90-91.

[4] – عادل أحمد حشيش، **مرجع سابق**، ص:102.

6. الأسباب العسكرية

إن تكرار الحروب وما تخلفه من مآسي ودمار تترتب عليها تعويضات لمنكوبي هذه الحروب ومعاشات التقاعد لمقعدي الحروب أو الأرامل من جهة، كما يتطلب بعد الحرب إعادة إعمار البلاد أضف إلى ذلك عامل الخوف من الحروب والاستعداد لها قد يستلزم فرض الخدمة العسكرية الإجبارية وزيادة عدد أفراد القوات المسلحة الدائمة وتسليحها، وزيادة التسابق نحو التسلح بين الدول وإنتاج الأسلحة وإستبدال القديم منها بما هو مستحدث[1]، كله يتطلب زيادة ضخمة في النفقات.

المطلب الثاني: تنفيذ النفقات العمومية وآثارها الاقتصادية

يتم التطرق في هذا المطلب إلى تنفيذ النفقات العمومية وآثارها الاقتصادية.

الفرع الأول: تنفيذ النفقات العمومية

إن إجازة البرلمان لاعتمادات النفقات لا يعني التزام الحكومة بإنفاق كافة مبالغ هذه الاعتمادات، لكنه يعني الترخيص لها بأن تنفق في حدود هذه المبالغ على الأوجه المعتمدة من أجلها، فلذلك فإنها تستطيع دائما عدم إنفاق هذه المبالغ كلها أو بعضها إذا لم تدع إلى ذلك الحاجة[2].

فقانون الميزانية ينص على عدم تجاوز الحد الأقصى للاعتمادات المقررة من طرف الإدارة العامة والمصرح بإنفاقها لكل غرض تطبيقاً للمادة 75 من القانون 84-17 التي تنص على ما يلي "لا يجوز صرف أي نفقة بما يتجاوز مبلغ الاعتمادات المفتوحة ضمن شروط المحددة في هذا القانون، ما لم تنص أحكام تشريعية على خلاف ذلك[3]".

فقاعدة عدم تخصيص الاعتمادات هي التي تحكم عملية صرف وتنفيذ النفقات والتي تعني أن توزع النفقات على مختلف الوزارات، وبالنسبة لمختلف الأبواب في صورة اعتمادات معينة ومحددة لكل منها، إعمالاً لمبدأ التخصيص.

إن عملية تنفيذ النفقات تمر بأربع مراحل هي الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف، الدفع. هذا ما يستنتج من نص المادة 11 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العامة

---

[1] – فاطمة سويسي، **المالية العامة –موازنة ضرائب–**، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، 2005، ص ص:59-60.

[2] – جمال لعمارة، **أساسيات الموازنة العامة للدولة**، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004، ص:49.

[3] – ج ج د ش، وزارة المالية، **القانون 84-17**، 07 يوليو 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 10 يوليو 1984، المادة 75.

والذي ينص على أن "عمليات النفقات التي تعني استعمال الاعتمادات المرخصة وهي تحقق حسب الأعمال المعرفة في المواد 19، 20، 21، 22 هذه الأعمال هي:

أولاً: الالتزام بالنفقة

الالتزام وهو الفعل الإرادي من السلطة الإدارية من أجل استهداف عملية تنجر عنها نفقة، ويخضع هذا الفعل الإرادي إلى تأشيرة المراقب المالي[1]، وتنص المادة 19 من القانون 15 أوت 1990 على أنه "**يعد التزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين**"[2]. وهو عبارة عن الواقعة المادية أو القانونية التي تترتب التزاماً على عاتق الإدارة العامة (تعيين موظف، بإبرام صفقة مع مقاول)، أي ميلاد ووجود دين في ذمة الإدارة العامة[3].

ثانياً: تصفية النفقة

التصفية هي قبول دين حقيقي محدد المبلغ في حسابات الدولة التي تطبق قاعدة الخدمة المؤدات la règle de service fait، فالدولة لا تدفع المبلغ المطالب به إلا إذا تمت فعلياً الخدمة المقابلة، وتعتبر هذه القاعدة بمثابة حماية للدولة ضد سوء تنفيذ التزامات الدائنين[4].

والتصفية أو تحديد النفقة هو التقدير الفعلي والحقيقي للمبلغ (التقويم النقدي) الواجب آداؤه بناءً على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله...الخ[5]. وحسب المادة 20 من القانون 90-21 "تسمح التصفية على أساس الوثائق المحاسبية تحديد المبلغ الصحيح للنفقة العمومية[6]".

ثالثاً: الأمر بصرف النفقة

وهو قرار يصدر من الجهة الإدارية يأمر بدفع مبلغ النفقة السابق تحديده، بالشكل الذي يسمح للدائن من الحصول على حقه من الخزينة العامة، حيث يصدر الآمر بالصرف إلى المحاسب بدفع مبلغ معين

---

[1]-يحيى دنيدني، **المالية العمومية**، الدار الخلدونية، الجزائر، 2010، ص:122.

[2]-ج ج د ش، وزارة المالية، **القانون 90-21**، المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق لـ 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 10 يوليو 1990، المادة 19.

[3]-محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:110.

[4]- يحيى دنيدني، **مرجع سابق**، ص:122.

[5]- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:110.

[6]- المادة 20، **القانون رقم 90-21**.

من الاعتمادات المحددة في الموازنة العامة، ويرفق بأمر الصرف جميع المستندات الثبوتية التي تسمح للمحاسب بالتأكد من قانونية النفقة ونظاميتها[1].

وحسب المادة 21 من القانون 90-21 "يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه تنفيذ النفقات العمومية[2]"، وفي هذه المرحلة تكون تأشيرة المراقب المالي ضرورية.

والمراحل الثلاث السابقة تسمى بالمرحلة الإدارية التي ينفذها الآمر بالصرف، فهناك الآمر بالصرف الرئيسي، والآمر بالصرف الثانوي. الآمرون بالصرف الرئيسيون هم أساساً مسؤولي الهيئات الوطنية، الوزراء، الولاة، رؤساء المجالس الشعبية البلدية، والمؤسسات العمومية ذات الصيغة الإدارية وكل مسؤول عن هيئة أو مرافق أخرى تتمتع بميزانية ملحقة. في حين الآمرون بالصرف الثانويين فهم رؤساء المصالح الإدارية الأخرى، حينما يخولهم التشريع ذلك[3].

رابعاً: دفع النفقة

حسب المادة 22 من القانون 90-21 "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي"[4]، والدفع كذلك هو الفعل الذي بموجبه يطفئ محاسب الخزينة العمومية ديناً أنشأته الدولة اتجاه دائن حقيقي مقابل وصل مبرئ. غير أنه في حالة ما لم يمثل الدائن في غضون أربع سنوات من أجل المطالبة بحقوقه، فإن هذه الأخيرة تسقط باسم قاعدة "الانقضاء الرباعي" لأن النظام القانوني لديون الدولة يجعلها معفاة من التنفيذ الجبري[5]. وهذه المرحلة تسمى المرحلة الحسابية ويقوم بها المحاسبون العموميون وهم موظفون موجودون بالإدارات العمومية إلا أنهم لا يخضعون للسلطة الرئاسية للآمرين بالصرف بها، حتى يمكنهم متابعة عمليات صرف النفقة[6]، تطبيقاً لمبدأ الفصل بين الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

الفرع الثاني: الآثار الاقتصادية للنفقة العمومية

لم تبقى النفقة العمومية حيادية كما كان يعتقد الكلاسيك، بل أصبحت أداة في يد الدولة تستعملها لتحقيق أهدافها وإحداث آثار مرغوبة، ذلك أنها أصبحت تلعب دورا مهماً ومؤثراً في الاقتصاد الوطني خاصة في ظل تزايدها وتعدد مجالاتها، ونتيجة لذلك اكتسبت أهمية كبيرة لدى الحكومات المعاصرة كأداة

---

[1]- جمال العمارة، **مرجع سابق**، ص:150.

[2]- المادة 21، **القانون 90-21**.

[3]- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:111.

[4]- المادة 22، **القانون 90-21**.

[5]- يحيى دنيدني، **مرجع سابق**، ص:123.

[6]- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص:111.

تستخدمها لتحقيق أهداف اجتماعية واقتصادية وسياسية[1]، غير أن الآثار الاقتصادية للنفقة العمومية قد تكون مباشرة وغير مباشرة.

أولاً: الآثار المباشرة للنفقة العمومية

وهي آثار ناتجة عن تنفيذ النفقات العمومية والتي تطرأ على الإنتاج الوطني والاستهلاك وتوزيع الدخل الوطني وعلى المستوى العام للأسعار والتشغيل.

1. آثار النفقة العمومية على الإنتاج الوطني

يُقصد بالإنتاج الوطني مجموع السلع والخدمات التي تنتج خلال فترة زمنية معينة غالباً ما تكون سنة، يقصد كذلك مجموع القيم المضافة التي تتولد على النشاط الإنتاجي الذي يقوم به المجتمع خلال فترة زمنية محددة[2]، ولزيادة هذا الإنتاج يتخذ الإنفاق العام عدة أشكال مثل نفقات التعليم والصحة ومساعدة المستثمرين بمنحهم امتيازات مختلفة إن كان هذا الإنفاق الاستثماري يرفع من الإنتاج القومي فإن ذلك لا يعني أن النفقات الجارية عديمة الجدوى اقتصاديا لأنه دون هذه النفقات لا يمكن النهوض بالاقتصاد، فمثلاً يظهر أثر مرفقي الأمن والدفاع في توفير الأمن الضروري لممارسة الأنشطة الاقتصادية، بل إن نفقات الدفاع يمكن أن تكون منتجة من خلال استخدام التكنولوجيا العسكرية في الأغراض السلمية[3].

2. أثار النفقات العمومية على الاستهلاك الوطني

تؤثر النفقات العمومية في زيادة الاستهلاك الكلي، وذلك عن طريق الزيادة الأولية في الطلب على أموال الاستهلاك نتيجة الإنفاق العام، ويمكن اعتبار هذا النوع الآثار المباشرة للنفقات العمومية على الاستهلاك من خلال نفقات الاستهلاك الحكومي أو العام من خلال النفقات التي توزعها الدولة على الأفراد في صورة مرتبات أو أجور تخصص نسبة كبيرة منها لإشباع الحاجات الاستهلاكية من السلع والخدمات[4].

---

[1]– عادل فليح العلي، **المالية العامة**، دار حامد، عمان، 2007، ص:66.

[2] – عبد الكريم صادق بركات، **الاقتصاد المالي**، جامعة دمشق، دمشق، 1992–1993، ص:302.

[3]– أعمر يحياوي، **مرجع سابق**، ص:84.

[4]– عادل أحمد حشيش، **مرجع سابق**، ص:116.

3. آثار النفقات العمومية على توزيع الدخل

يؤثر الإنفاق العام في توزيع الدخل القومي بطريقتين:

- الأول تمتع الأفراد بخدمات عامة غير قابلة للتجزئة في حين يتحمل الأغنياء نسبة أكبر من تمويل هذا الإنفاق فيتعبر هذا نقلاً للدخول من أصحاب الدخول الكبيرة إلى أصحاب الدخول الصغيرة؛
- الثاني استفادة الطبقات الفقيرة ببعض الخدمات القاصرة عليهم كإعانات البطالة والمستشفيات العمومية والملاجئ وغيرها، ولكي يحدث أثر ينبغي أن يكون معظم الإيرادات مستمدة من الضرائب المباشرة وخاصة التصاعدية لأن نصيب الطبقات الغنية منها أكبر من الفقيرة مما يؤدي عملياً إلى توزيع الدخل القومي[1].

4. أثار النفقات العمومية على الأسعار

تتحدد أثار النفقات العمومية على مستوى الأسعار من عدة أوجه، فقد تدعم الدولة بعض السلع لتكون في متناول الأغلبية الساحقة من السكان، وقد تقدم إعانات للمنتجين للحد من تكلفة الإنتاج أو تمنح امتيازات ضريبية لتفادي ارتفاع الأسعار[2]، وتأثير النفقات العمومية على المستوى العام للأسعار يكون بالزيادة أو التخفيض أو التثبيت للإنفاق حسب الوضع الاقتصادي للدولة.

5. آثار النفقات العمومية على التشغيل

تدخل الدولة بسياساتها الإنفاقية وتقديمها مساعدات لمؤسسات قد تؤدي إلى الزيادة اليد العاملة والتوظيف، وفي الحالات المتأزمة يعتبر تقديم مساعدات ومنح للمؤسسات المفلسة أو قاربت على الإفلاس حاجز للحيلولة دون تسريح العمال[3].

ثانياً: الآثار الغير مباشرة للنفقات العمومية

تحدث النفقات العمومية مجموعة من الآثار الغير مباشرة على الاستهلاك وعلى الإنتاج من خلال الأثر الخاص بمعاملي "المضاعف" و"المعجل".

---

[1]- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، **مرجع سابق**، ص ص:40-41.

[2]- أعمر يحياوي، **مرجع سابق**، ص ص:86-87.

[3]- محمد حلمي عواد، **مالية الدولة**، دار النهضة العربية، القاهرة، 1963، ص:29.

1. أثر المضاعف:

تهدف فكرة المضاعف عند "كينز" إلى بيان أثر الاستثمار في الدخل القومي، ومُؤدى أفكار كينز في هذا الصدد أن زيادة الانفاق الاستثماري يؤدي إلى زيادة الدخل القومي، ليس فقط بمقدار الزيادة الأولية ولكن بمقادير مضاعفة يمكن تحديدها في ضوء ما تؤدي إلى زيادة في الاستثمار من توالي الانفاق على الاستهلاك، وهذا ما يعرف بمضاعف الاستثمار، ولكن بالنسبة للظواهر الاقتصادية الأخرى مثل الاستهلاك والانفاق العام، وبالتالي فإنه يكن تعميم نظرية المضاعف على هذه الظواهر أيضاً، ولتوضيح ما تقدم، فإن من المعلوم أن النفقات العمومية تؤدي إلى توزيع الدخول يستفيد منها الأفراد في صورة مرتبات أو أجور أو فوائد وأثمان للمواد الأولية، تصل لأصحاب الحق فيها، وهؤلاء يخصصون جزءاً من هذه الدخول للاستهلاك وادخار الباقي طبقاً للميل الحدي للاستهلاك أو الميل الحدي للادخار، ولا يقف الأمر عند هذا الحد فالجزء الذي يخصص للاستهلاك يؤدي إلى توزيع دخول جديدة تذهب بدورها للاستهلاك والادخار وهكذا تستمر حركة توزيع الدخول من خلال ما يعرف بدور الدخل الذي يتمثل في:

[الانتاج ←الدخل ←الاستهلاك ←الانتاج][1].

وتحسب قيمة المضاعف وفق العلاقة الرياضية التالية:

$$\text{المضاعف} = \frac{\text{التغير في الدخل}}{\text{التغير في الانفاق}} = \frac{1}{(1 - \text{الميل الحدي الاستهلاك})}$$

2. أثر المعجل

يعبر أثر المعجل على أثر زيادة النفقات العمومية أو نقصانها على حجم الاستثمار ويعبر عنه بالعلاقة الرياضية التالية:

$$\text{المعجل} = \frac{\text{التغير في الاستثمار}}{\text{التغير في الاستهلاك}}$$

يحدث نتيجة الزيادة في الطلب على السلع الرأسمالية الناتجة عن الزيادة في الاستهلاك، ذلك أن زيادة الدخول تؤدي إلى زيادة الطلب على السلع الاستهلاكية مما يشجع المنتجين على زيادة الإنتاج

[1]- عادل أحمد حشيش، **مرجع سابق**، ص ص:117-118.

والتوسع في الاستثمار من خلال الطلب على السلع الاستثمارية من آلات ومعدات، أي هناك تفاعل بين المعجل والمضاعف تختلف قيمتها من قطاع صناعي لآخر[1].

المطلب الثالث: تقسيم النفقات العمومية وترشيدها

يتم التطرق في هذا المطلب إلى تقسيم النفقات العمومية في الجزائر ومفهوم وأهداف ترشيد النفقات العمومية.

الفرع الأول: تقسيم النفقات العمومية في الجزائر

بالاستناد إلى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 الخاص بقوانين المالية المعدل والمتمم تم تقسيم النفقات العمومية في الجزائر إلى قسمين نفقات التسيير ونفقات التجهيز، حيث تجمع النفقات المتجانسة والمتشابهة من حيث طبيعتها والدور التي تقوم به والأثر الذي تنتجه والأهداف التي ترمي إلى تحقيقها الدولة حسب كل نوع من أنواع النفقات.

أولا: نفقات التسيير

نعني بنفقات التسيير تلك النفقات التي تضمن سير مصالح الدولة من الناحية الإدارية وتكون في شكل أجور للموظفين، صيانة العتاد وشراء المعدات والأدوات وغيرها. ونفقات التسيير عموماً هي نفقات غير منتجة وهي ضرورية لاستمرار الهيئات العمومية غير أن بعضها يمكن أن يؤدي إلى إصلاح الإدارة وزيادة الإنتاجية الوطنية[2].

وتنص المادة 24 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية، على أن نفقات التسيير تجمع في أربعة أبواب[3]:

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات؛
- تخصيصات السلطة العمومية؛
- النفقات الخاصة بوسائل المصالح؛
- التدخلات العمومية.

---

[1]- سوزي عدلي ناشد، **أساسيات المالية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2009، ص:81.

[2]- جمال لعمارة، **منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر**، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004، ص:38.

[3] - المادة 24، **القانون رقم 84-17**.

وتقسم نفقات التسيير حسب الوزارات باعتبار الوزارة كوحدة أساسية لنفقات التسيير فتعطى كل وزارة اعتمادات خاصة بها، وبدورها تقوم كل وزارة بتقسيمها وفق عناوين وكل عنوان يقسم إلى أقسام وذلك انطلاقاً من التشريع المعمول به، حيث تقوم كل وزارة بتقدير النفقات الخاصة بها استنادا إلى الالتزامات المادية المتكررة كالأجور والتكاليف الاجتماعية، والمصاريف وأدوات التسيير وأشغال الصيانة وإعانات التسيير المختلفة.

وتظهر ميزانية التسيير في الجزائر من خلال قانون المالية تحت عنوان الجدول (ب)، حيث تظهر الدوائر الوزارية وبجانبها المبالغ (الاعتمادات) المخصصة لها.

ثانيا: نفقات التجهيز

نفقات التجهيز هي عبارة عن تلك النفقات التي لها طابع الاستثمار الذي يتولد عنه ازدياد الناتج الوطني الإجمالي (P.N.N.B) وبالتالي ارتفاع ثروة البلاد[1]. كما يمكن التعبير عنها بميزانية التجهيز وميزانية الاستثمار وهي الميزانية التي تفتح الاعتمادات المالية في قانون المالية السنوي، وتخصص للقطاعات الاقتصادية للدولة، وذلك من أجل تجهيز هذه القطاعات بوسائل الإنتاج للوصول إلى تحقيق تنمية شاملة في الوطن[2].

وعليه فإن نفقات التجهيز توزع حسب القطاعات وفروع النشاط الاقتصادي حسب الخطة الإنمائية للدولة، وتنص المادة 35 من القانون 84-17 على أن تجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى الميزانية العامة وفقا للمخطط الإنمائي السنوي، لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة، في ثلاث أبواب وهي[3]:

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

وتقسم ميزانية التجهيز بدورها حسب "العناوين" و"القطاعات" و"القطاعات الفرعية" و"الفصول والمواد"، وتظهر ميزانية التجهيز في قانون المالية الجزائر بعنوان الجدول (ج)، ويتضمن توزيع اعتمادات مالية على قطاعات اقتصادية محددة من طرف قانون المالية.

---

[1] – صالح الرويلي، **اقتصاديات المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص:32.

[2] – جمال لعمارة، **مرجع سابق**، ص:58.

[3] – المادة 35، **القانون 84-17**.

الفرع الثاني: مفهوم ترشيد النفقات العمومية وأهدافها

إن ترشيد النفقات العمومية أصبح ضرورة ملحة في ظل الندرة النسبية للموارد المتاحة للمجتمع، وتزايد النفقات العمومية وعليه كان لزاماً على المتصرفين بالأموال الأخذ بمبدأ ترشيد النفقات العمومية وما تحققه من أهداف.

أولا: مفهوم ترشيد النفقات العمومية

يوجد لمفهوم ترشيد النفقات العمومية عدة تعاريف منها:

- ترشيد الانفاق العام يعني التزام الفعالية في تخصيص الموارد والكفاءة في استخدامها بما يعظم رفاهية المجتمع. ويقصد بالفعالية توجيه الموارد العمومية إلى الاستخدامات التي تنشأ عنها مزيج من المخرجات تتفق على تفضيلات المجتمع، أما الكفاءة فيقصد بها تقنين العلاقة بين المدخلات والمخرجات[1].
- ترشيد النفقات هو العمل على زيادة فعاليتها بالقدر الذي يمكن معه زيادة القدرة التمويلية للاقتصاد الوطني لمواجهة التزاماته الداخلية والخارجية مع الحد من مظاهر التبديد إلى أدنى حد ممكن، لذا فإن ترشيد الانفاق العام لا يقصد به ضغطه، ولكن يقصد به الحصول إلى أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن من الإنفاق[2]. وعلى هذا الأساس فإن ترشيد الانفاق العام يعني في ظل الندرة النسبية للموارد المتاحة للمجتمع وارتباط تزايد الانفاق العام بعوامل يصب تجنبها العمل على تحقيق الفعالية في تخصيص الموارد وكفاءة استخدامها بين الدولة والقطاع الخاص، والالتزام بفعالية تخصيص الموارد داخل قطاعات الدولة بما يضمن تعظيم رفاهية المجتمع من خلال إشباع ما يفضلونه من سلع خدمات[3].

---

[1]– حامد عبد المجيد دراز وآخرون، **مرجع سابق**، ص:261.

[2]– محمد عبد المنعم عفو وأحمد فريد مصطفى، **الاقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة شباب الجامعة، القاهرة، 1999، ص:72.

[3]– حامد عبد المجيد دراز وآخرون، **مرجع سابق**، ص:261.

ثانياً: أهداف ترشيد النفقات العمومية

تهدف عملية ترشيد النفقات العمومية إلى[1]:

- رفع الكفاءة الاقتصادية عند استخدام الموارد والإمكانات المتاحة على نحو يزيد من كمية ونوع المخرجات بنفس مستوى المدخلات، أو على نحو يقلل من المدخلات مع الحفاظ على مستوى المخرجات؛
- تحسين طرف الإنتاج الحالية وتطوير نظم الإدارة والرقابة وإدخال الأساليب التقنية ودراسة الدوافع والاتجاهات؛
- المساعدة في الحكم على إنتاجية وفعالية النفقات العمومية في تقديم الخدمات؛
- خفض عجز الموازنة وتقليص الفجوة بين الإيرادات المتاحة والانفاق المطلوب، والمساعدة في السيطرة على التضخم والمديونية، والمساهمة في تدعيم وإحلال وتجديد مشروعات البنية التحتية؛
- دفع عجلة التطور والتنمية واجتياز المشاكل الاقتصادية والاجتماعية التي تواجه الدولة وتحدياتها؛
- مراجعة هيكلية المصروفات عن طريق تقليص حجم المصروفات التي لا تحقق مردودية كبيرة؛
- محاربة الإسراف والتبذير وكافة مظاهر وأشكال سوء استعمال السلطة والمال العام؛
- الاحتياط لكافة الأوضاع المالية الجيدة والمستقرة والصعبة والمتغيرة محلياً وعالمياً؛
- تجنب مخاطر المديونية المالية وآثارها خصوصاً وأن كثيرا من الدول النامية تعاني من مشكلة تسديد ديونها التي من المحتمل أنها أسرفت فيها في الماضي؛
- المساعدة على تعزيز القدرات الوطنية في الاكتفاء الذاتي النسبي في الأمد الطويل وبالتالي تجنب المجتمع مخاطر التبعية الاقتصادية والسياسية؛
- تحقيق الانسجام بين المعتقدات الدينية والقيم الاجتماعية للمجتمعات العربية والإسلامية من جهة والسلوك الاقتصادي في هذه المجتمعات من جهة أخرى؛

من خلال ما سبق يمكن القول أن عملية ترشيد النفقات تعتبر عملية مستمرة وركيزة مهمة لإعداد وتنفيذ الموازنة، تلتزم الجهات المعنية بوضع ما يناسبها من الأنظمة والإجراءات لتنفيذها في كل مراحل الموازنة ابتداء من وضع التقديرات إلى غاية الرقابة على التنفيذ.

---

[1]- جبارة بناصر، **الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي** -دراسة حالة الجزائر-، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة يحى فارس، المدية، 2016-2017، ص ص: 13-14.

المبحث الثاني: الاطار المفاهيمي للمراقب المالي

المراقب المالي هو أحد أجهزة الرقابة المالية التابعة لوزارة المالية، يقوم بالرقابة المسبقة للنفقات العمومية الملتزم بها من طرف الآمر بالصرف، من خلال هذا المبحث سيتم التطرق لتعريف المراقب المالي وأهداف رقابته وهيكله التنظيمي والتزاماته ومسؤولياته ودوره الرقابي ووظائفه الأخرى.

المطلب الأول: أساسيات حول المراقب المالي

يتم التطرق في هذا المبحث إلى مفهوم المراقب المالي وأهداف رقابته بالإضافة إلى مسؤولياته والتزاماته.

الفرع الأول: مفهوم المراقب المالي

يتناول هذا الفرع تعريف المراقب المالي والهيكل التنظيمي للرقابته المالية.

أولاً: تعريف المراقب المالي

هو موظف تابع للمديرية العامة للميزانية معين بقرار من وزير المالية، ويكون مقره الوزارة المعين بها وعلى مستوى الولاية، يمارس رقابة سابقة على تنفيذ النفقات العمومية ويعمل بمساعدة مراقبين ماليين مساعدين يتم تعيينهم بقرار من وزير المالية.

ثانياً: الهيكل التنظيمي

يدير المراقب المالي مصلحة المراقبة المالية تحت سلطة المدير العام للميزانية[1]، وتتكون مصلحة المراقبة المالية من مكتبين إلى أربعة مكاتب توضع تحت سلطة المراقب المالي الذي يساعده من ثلاثة إلى خمسة مراقبين ماليين مساعدين، يمكن أن تهيكل المكاتب في فروع يحدد عددها بثلاث فروع على الأكثر[2].

بالنسبة لمصلحة الرقابة المالية التي تضم خمسة (5) مراقبين ماليين مساعدين يتم تنظيمهم في أربعة (4) مكاتب وهي[3]:

- مكتب المحاسبة الالتزامات؛

---

[1]- ج ج د ش، **المرسوم التنفيذي 11-381**، المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح الرقابة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64، 27 نوفمبر 2011، المادة 02.

[2]- المادة 05، **نفس المرجع أعلاه.**

[3]- المادة 06، **نفس المرجع أعلاه.**

- مكتب الصفقات العمومية؛
- مكتب عمليات التجهيز؛
- مكتب التحليل والتلخيص.

في حين مصلحة الرقابة المالية التي تضم أربعة (4) مراقبين ماليين مساعدين يتم تنظيمهم في ثلاث (3) مكاتب وهي[1]:

- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتخليص؛
- مكتب الصفقات العمومية؛
- مكتب عمليات التجهيز.

أما بالنسبة لمصلحة الرقابة المالية التي تضم ثلاثة (3) مراقبين ماليين مساعدين يتم تنظيمهم في مكتبين (2) وهي:

- مكتب محاسبة الالتزامات والتحليل والتخليص؛
- مكتب الصفقات العمومية وعمليات التجهيز[2].

أما لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية فتضم مصالح الرقاب المالية في مكاتب وعند الاقتضاء في فروع ويتم تحديد عدد المراقبين الماليين المساعدين الملحقين بكل مراقب مالي وهذا بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالميزانية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية[3].

الفرع الثاني: أهداف رقابة المراقب المالي

إن لرقابة المراقب المالي أهداف عدة منها:

- تنفيذ وصرف النفقات الملتزم بها في الأغراض التي رصدت من أجلها بالشكل الحسن والمطلوب، وليس تصيد الأخطاء والمعاقبة عليها؛
- عدم تجاوز الاعتمادات واحترام مبدأ تخصيص النفقة والتقليل من أخطاء التسيير؛
- السهر على صحة توظيف النفقات وفقاً لما تنص عنه القوانين والأنظمة المعمول بها في المجال المالي بوجه عام وفي مجال تنفيذ النفقات بوجه خاص؛

---

[1]- المادة 07، **المرسوم التنفيذي 11-381**.

[2]- المادة 08، **نفس المرجع أعلاه**.

[3]- المادة 09، **نفس المرجع أعلاه**.

- التحقق المسبق من توفر الاعتمادات المالية المرصودة للنفقات الملتزم بها؛
- إثبات صحة النفقات وذلك بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بها أو تعليل رفض التأشيرة عنما يتطلب الأمر هذا الرفض، وذلك في حدود المجال المقررة قانوناً[1]؛
- ترشيد النفقات وحمايتها من التبديد والاختلاس؛
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهرياً بصحة توظيف النفقات والوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

الفرع الثالث: التزامات ومسؤوليات المراقب المالي

إن المهمة الأساسية للمراقب المالي هي الرقابة القبلية على النفقات الملتزم بها، هذه المهمة يقابلها التزامات عليه القيام بها ومسؤوليات خاصة به عليه تحملها.

أولاً: التزامات المراقب المالي

بالإضافة إلى المهمة الأساسية للمراقب المالي في مراقبة النفقات الملتزم بها هناك التزامات أخرى يضطلع بها وهي:

- يقوم بمسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية؛
- يمسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض؛
- يمسك محاسبة الالتزامات[2].
- يرسل إلى الوزير المكلف بالميزانية حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات وبتعداد المستخدمين[3]؛
- يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض وإلى الآمرين بالصرف على سبيل الاعلام تقريراً يستعرض من خلاله شروط تنفيذ، والصعوبات التي لقيها

---

[1] محمد صالح فنيش، **الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري**، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، الجزائر، ص:126.

[2]– ج ج د ش، **المرسوم التنفيذي 92-414**، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد82، 15 نوفمبر 1992، المادة 23.

[3]– المادة 24، **نفس المرجع أعلاه**.

إن وجدت، والمخالفات التي لاحظها في تسيير الممتلكات العمومية، وكذا الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية[1]؛

- تقديم نصائح للآمرين بالصرف في المجال المالي[2]؛
- تمثيل وزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات العمومية والمجالس الإدارية ومجالس التوجيه والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى؛
- المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية والتي لها أثر على ميزانية الدولة أو على ميزانية الجماعات المحلية والهيئات العمومية؛
- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجع وفعال للنفقات العمومية[3].

ثانياً: مسؤوليات المراقب المالي

المراقب المالي والمراقب المالي المساعد يتحملون المسؤولية عن أي تجاوزات التي يرتكبونها بمناسبة تأديتهم لمهامهم وتتمثل هذه المسؤوليات فيما يلي:

- يكون المراقب المالي مسؤولاً شخصياً عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته وعلى التأشيرات التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يبلغها[4]؛
- المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الاختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي، عن الأعمال التي يقوم بها وعن التأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة المسبقة[5]؛
- لا يؤخذ المراقب المالي بعين الاعتبار في تقييمه خلال ممارسة مهامه ملاءمة الالتزام بالنفقات التي يعرضها عليه الآمر بالصرف وبهذه الصفة لا يتحمل المراقب المالي مسؤولية أخطاء التسيير التي يقوم بها الآمر بالصرف غير أنه يجب عليه أن يرسل في كل الحالات تقريرا مفصلا إلى الوزير المكلف بالميزانية[6]؛

---

[1]- المادة 25، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[2]- ج ج د ش، **المرسوم التنفيذي 09-374**، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، 19 نوفمبر 2009، المادة 15.

[3]- المادة 10، **المرسوم التنفيذي 11-381**.

[4]- المادة 22، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[5]- المادة 32. **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[6]- المادة 23، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

- يلتزم المراقبون الماليون والمراقبون الماليون المساعدون بالسر المهني لدى دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها، وتوفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضر بأداء مهمتهم[1]؛
- يتحمل المراقب المالي المسؤولية الشخصية أمام وزارة المالية ومجلس المحاسبة في حالة منحه تأشيرات غير قانونية وكذا الرفض التعسفي أو الغير مؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة والمخالفة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية، وفي حالة التحقق من وجود مخالفة صريحة لقواعد الميزانية والمالية تختص الغرفة التأديبية بفرض عقوبات مالية على المراقب المالي المعني بالأمر وفقاً للبند رقم 07 من المادة 88 من الأمر 20/95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة والتي تنص على أنه تعتبر أخطاء في التسيير:....ف/07 الرفض الغير مؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من طرف هيئات الرقابة القبلية والتأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية، وفي حالة ارتكابه هذه المخالفة يعاقبه مجلس المحاسبة بغرامة يمكن أن تساوي المرتب السنوي الذي يتقاضاه؛
- يعتبر مسك محاسبة الالتزامات من مسؤوليات المراقب المالي وتعتبر من أخطاء التسيير في حالة عدم مسكها كما نصت الفقرة الثامنة من المادة 88 من الأمر المتعلق بمجلس المحاسبة، والتي تنص على أنه يعتبر من بين الأخطاء في التسيير: "عدم احترم الأحكام القانونية المتعلقة بمسك المحاسبات وسجلات الجرد والاحتفاظ بالوثائق ومستندات الثبوتية [2]"

المطلب الثاني: الدور الرقابي للمراقب المالي

إن الدور الرقابي للمراقب المالي يكون على شكل تأشيرة يضعها على الالتزامات بالنفقة الذي يحرره الآمر بالصرف وعلى القرارات المتضمنة التزامات بالنفقة، وعلى مدى توفر العناصر الخاضعة لرقابته، ويعتبر هذا الدور هو الصلاحية الأساسية في عمل المراقب المالي.

[1]- المادة 34، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[2]- ج ج د ش، **الأمر 95-20**، المؤرخ في 17 يوليو 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39، 1995، المادة 88-89.

الفرع الأول: تأشيرة المراقب المالي

تأشيرة المراقب المالي هو ختم يضعه إضافة إلى إمضاءه ورقم التأشيرة على بطاقة الالتزامات وعند الاقتضاء على وثائق الثبوتية، فالتأشيرة وسيلة هامة في يد المراقب المالي، فتخضع لتأشيرته المسبقة كل القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات وهي[1]:

- مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة؛
- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية؛
- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات، وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية؛
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.

وتخضع لتأشيرة المراقب أيضاً الالتزامات بالنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار[2]، كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي ما يلي[3]:

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

إن أجل منح التأشيرات يجب ألا يتعدى عشرة أيام ابتداءً من تاريخ استلام استمارة الالتزام كما نصت على ذلك المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16نوفمبر 2009 كما حددت المادة 10 منه تاريخ اختتام الالتزامات بالنفقات يوم 20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها، غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانوناً تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية[4]. في حين تبقى تواريخ

---

[1]- المادة 05، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[2]- المادة 06، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[3]- المادة 06، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[4]- المادة 10، **نفس المرجع أعلاه**.

اختتام الالتزامات بالنفقات التي تقوم بها الولاية والبلدية خاضعة للأحكام التنظيمية التي تسيرها، غير أنه يمكن في حالة الضرورة المبررة قانوناً تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية[1].

الفرع الثاني: العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي

إن على المراقب المالي قبل وضع تأشيرته على بطاقة الالتزام أو وثائق الثبوتية فحص ومراقبة بعض العناصر المذكورة في نص المادة 09 من المرسوم التنفيذي 414/92 وهي متمثلة فيما يلي:

أولاً: صفة الآمر بالصرف

أي ضرورة أن يتوفر في من يقوم بالالتزام بالنفقة صفة الآمر بالصرف سواء كان أساسي أو ثانوي، فبدونها لا يستطيع أي شخص القيام بالالتزام بالنفقة أو التصفية أو توجيه أمر بالصرف.

ثانياً: مطابقة الالتزام بالنفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها

هناك إجراءات وشكليات مطلوبة قانوناً وجب توفرها والتقيد بها.

ثالثاً: توفر الاعتمادات والمناصب المالية

فالاعتماد المالي هو الترخيص القانوني الذي يسمح للسلطة المكلفة بتنفيذ النفقات العمومية القيام بالعملية، وبالتالي يجب على الآمر بالصرف في إطار قيامه بالالتزام بالنفقة أن يستند إلى اعتمادات مالية مفتوحة في إطار الميزانية المصادق عليها.

رابعاً: التخصيص القانوني للنفقة:

المقصود بهذا العنصر هو مراقبة المراقب المالي لتقيد الآمر بالصرف بوجهة الانفاق، بمعنى أن أي اعتماد مالي مفتوح هو لتغطية نفقة معينة، فلا يجب هنا أن يغطي الاعتماد نفقة غير التي هو مخصص لها.

خامساً: مطابقة الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة

تتمثل الوثائق المرفقة في وثائق الإثبات المختلفة التي يرفقها الآمر بالصرف مع بطاقة التزام ويقدمها للمراقب المالي.

---

[1]- المادة 11، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

سادساً: وجود التأشيرة والآراء المسبقة

التأشيرة والآراء المسبقة والتي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض وهذا في حالة نص التنظيم على إلزامية وجود تأشيرة، وهذا ما يخص خاصة النفقات المتعلقة بالصفقات العمومية التي يشترط فيها قبل الالتزام وجود تأشيرة لجنة الصفقات العمومية[1].

المطلب الثالث: الأدوار الأخرى للمراقب المالي

إن للمراقب المالي أدواراً أخرى غير الدور الرقابي المحض والأساسي الذي يقوم به وهو دور إعلامي ودور محاسبي ودور استشاري.

الفرع الأول: الدور الإعلامي للمراقب المالي

إن الدور الإعلامي للمراقب المالي يتجسد فيما يلي:

- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهرياً بصحة تنفيذ النفقات، وبالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة[2]؛
- إعداد تقارير سنوية عن النشاطات وعروض الأحوال الدورية الوافية والتي توجه لوزير المالية[3]؛
- يرسل المراقب المالي لوزير المالية الوضعيات الدورية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات، والتعداد الميزانياتي[4]؛
- يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى وزير المالية على سبيل العرض، وإلى الآمرين بالصرف على سبيل الإعلام، تقرير يستعرض فيه شروط التنفيذ والصعوبات التي لقيها إن وجدت في مجال تطبيق التنظيم والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية، وكذا كل الاقتراحات التي من شانها تحسين شروط صرف الميزانية[5].

---

[1]- شلالي رضا، **تنفيذ النفقات العامة**، مذكرة ماجستير في الحقوق، كلية العلوم القانونية والادارية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2001-2002، ص:33.

[2]- المادة 58، **القانون 90-21**.

[3]- المادة 10، **المرسوم التنفيذي 11-381**.

[4]- المادة 16، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[5]- المادة 25، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

الفرع الثاني: الدور المحاسبي للمراقب المالي

يتجسد الدور المحاسبي للمراقب المالي من خلال مسك محاسبة التعداد الميزانياتي، بالإضافة إلى مسك محاسبة الالتزام بالنفقات[1]، والتي تهدف إلى تحديد مبلغ الالتزام بالنفقات التي تمت من الاعتمادات المسجلة في ميزانية التسيير في كل وقت، أو في تسجيل البرنامج ومبلغ الأرصدة المتوفرة.

وتستعرض محاسبة الالتزام بالنفقات التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التسيير ما يلي:

- الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب والمواد؛
- ارتباط الاعتمادات؛
- تحويل الاعتمادات؛
- التفويضات بالاعتمادات التي تمنح للآمرين بالصرف الثانويين؛
- الالتزام بالنفقات التي تمت؛
- الأرصدة المتوفرة.

ومن جهة ثانية تستعرض محاسبة الالتزامات التي يمسكها المراقب المالي في مجال نفقات التجهيز والاستثمار بالنسبة لكل عملية ما يلي:

- الترخيصات بالبرامج، وعند الاقتضاء إعادة التقييمات المتتالية؛
- التفويضات بتراخيص البرامج؛
- الأرصدة المتوفرة[2].

الفرع الثالث: الدور الاستشاري للمراقب المالي

يتجسد الدور الاستشاري للمراقب المالي في:

- تقديم الاقتراحات والآراء حول مشاريع القوانين والاقتراحات المتصلة بالميزانية واعتماداتها[3]؛
- تقديم نصائح للآمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة النفقات العمومية وفعاليتها؛

---

[1]- المادة 23، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[2]- المادة 27-29، **نفس المرجع أعلاه.**

[3]- علي زغدود، **المالية العامة**، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص:134.

- المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه وضمان متابعتها وتقييمها وكذا اقتراح كل تدبير ضروري يسمح بتسيير ناجح وفعال للنفقات العمومية[1].
- إبداء الرأي في مختلف التدابير التي تؤدي إلى الانفاق[2]؛
- تمثيل وزير المالية في لجان الصفقات العمومية ولدى المجالس الإدارية ومجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات الأخرى[3].

المبحث الثالث: إجراءات رقابة المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي العون المؤهل قانوناً لمراقبة إجراءات الالتزام بالنفقات العمومية المرخص بها، وفي هذا المبحث يتم استعراض النفقات الخاضعة لرقابته ونتائجها إضافةً إلى تقييمها.

المطلب الأول: النفقات الخاضعة لرقابة المراقب المالي

تخضع لرقابة المراقب المالي النفقات التي يلتزم بها على ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والميزانيات الملحقة، وعلى الحسابات الخاضعة للخزينة، وميزانيات الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وكذلك ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة، يتم تنفيذ إجراء توسيع الرقابة السابقة للمراقب المالي على البلديات تدريجياً وفقاً لرزنامة تحدد من طرف الوزيرين المكلفين بالمالية والجماعات المحلية.

بينما تخضع ميزانية مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني للأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة عليها[4]. وهذا ما سيتم التطرق إليه من خلال الفروع المكونة للمطلب.

---

[1] – المادة 10، **المرسوم التنفيذي 11-381**.

[2]– جمال بطاهر، **مراقبة تنفيذ النفقات العامة في الجزائر**، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002، ص:107.

[3]– المادة 10، **المرسوم التنفيذي 11-381**.

[4]– المادة 02، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

الفرع الأول: ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة والميزانيات الملحقة

أولا: ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة

ويقصد بها ميزانيات الوزارات والمصالح التابعة لها، مركزية كانت أو خارجية وكذلك جميع المرافق التي لا تتمتع بالشخصية المعنوية، وإن تمتعت بقسط من الاستقلال الضروري لأداء المهام الموكلة لها، مثل مجلس المحاسبة الذي هو عبارة عن هيئة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهام الموكلة إليها وتتمتع بالاستقلال الضروري ضماناً للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله[1].

فالنفقات الملتزم بها في ميزانيات جميع هذه المؤسسات والإدارات تخضع لرقابة السابقة التي يمارسها المراقب المالي والمراقب المالي المساعد على مستوى كل منها.

ثانياً: الميزانيات الملحقة

يجوز أن تكون موضوع الميزانيات الملحقة، العمليات المالية لمصالح الدولة التي لم يضف عليها القانون الشخصية الاعتبارية والتي يهدف نشاطها أساساً إلى إنتاج بعض المواد وتأدية بعض الخدمات المدفوعة الثمن، ويقرر نشاء وإلغاء ميزانيات ملحقة بموجب قوانين المالية[2]، ومن أمثلة الميزانيات الملحقة في الجزائر الميزانية الملحقة للبريد والمواصلات، مؤسسة تسيير المياه، وتم إلغاؤها جميعاً وآخرها ميزانية البريد والمواصلات بموجب قانون المالية لسنة 2004، فلا وجود للميزانيات الملحقة حالياً في الجزائر.

فالمراقب المالي يقوم بالرقابة على النفقات الملتزم بها المدرجة ضمن الميزانيات الملحقة، سواءً كانت هذه النفقات نفقات استغلال والتي تطبق عليها نفس القواعد الخاصة بنفقات التسيير في الميزانية العامة للدولة، أو كانت نفقات استثمار والتي تخضع كذلك لنفس القواعد المطبقة على نفقات الاستثمار ذات الطابع النهائي وفق المخطط السنوي ما لم تقضي أحكام سنوية بخلاف ذلك[3].

[1]- المادة 03، **الأمر 95-20**.

[2]- المادة 44، **القانون 84-17**.

[3]- المادة 45، **نفس المرجع أعلاه**.

الفرع الثاني: الحسابات الخاصة بالخزينة

هي نفقات ذات طبيعة مؤقتة وبالتالي ونظراً لطبيعتها فهي لا تقيد ضمن الميزانية العامة للدولة، فهي نفقات مؤقتة لا تلبث أن تخرج من الخزينة وكذلك بالنسبة للإيرادات التي تحمل نفس الطابع المؤقت على هذا الأساس تفتح حسابات خارج الميزانية العامة، هذه العمليات تسمى الحسابات الخاصة للخزينة[1].

إن فتح وإقفال الحسابات الخاصة للخزينة لا يكون إلا بموجب قوانين المالية وهي التي لها صلاحيات تحديد عددها وايضاً كيفية تسييرها، وتتمثل في خمس أصناف وهي:

- الحسابات التجارية؛
- حسابات التخصيص الخاص؛
- حسابات التسبيقات؛
- حسابات القروض؛
- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية[2].

إن عمليات الحسابات الخاصة للخزينة عدا عمليات القروض والتسبيقات، تخضع من حيث التراخيص والتنفيذ لنفس الشروط والأحكام المقررة التي تخضع لها عمليات الميزانية العامة للدولة، لكن جميع هذه الحسابات تبقى خاضعة للرقابة السابقة للمراقب المالي في أصولها وخصومها[3].

تعرف الحسابات الخاصة للخزينة العديد من الاختلالات تمس خاصة أهم صنف منها هو حسابات التخصيص الخاص، وفي هذا الصدد أشار مجلس المحاسبة إلى بعض الصعوبات التي واجهته أثناء تأدية مهامه ضمن التقرير السنوي الصادر سنة 1995 على أنها مشوبة باختلالات تتعلق على سبيل المثال:

- ازدواجية الدفع؛
- غياب أداء الخدمة؛
- غياب وثائق الثبوتية.

---

[1]- يزيد محمد أمين، **الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجا-**، دار بلقيس، الجزائر، 2014، ص:91.

[2]- المادة 48، **القانون 84-17**.

[3]- إبراهيم بن داود، **الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري**، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002-2003، ص:82.

وهو ما يؤكد اللجوء إلى التغاضي من طرف الآمرين بالصرف من أجل صرف وإتمام العمليات المالية رغم كل التجاوزات التي تشوبها[1].

الفرع الثالث: الميزانيات اللامركزية

أولاً: ميزانية الولاية

هي عبارة عن جدول تقديرات الإيرادات والنفقات السنوية الخاصة بالولاية، وهي ترخيص يسمح بحسن سير مصالح الولاية وتنفيذ برنامجها الخاص بالتجهيز والاستثمار[2]. وتنفذ ميزانية الولاية خلال السنة المالية ابتداء من 01 جانفي إلى غاية 31 ديسمبر من نفس السنة لكي يرخص استمرارها من أجل استيفاء تنفيذها إلى:

- 15 مارس من السنة التالية لعملية التصفية وصرف النفقات؛
- 31 مارس من السنة التالية لعملية التصفية وتحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛

تخضع لرقابة المراقب المالي المتواجد على مستوى كل ولاية النفقات الملتزم بها في ميزانية الولاية، سواء كانت ميزانية تسيير أو ميزانية تجهيز واستثمار.

ثانياً: ميزانية البلدية

تعتبر البلدية الجماعة الإقليمية القاعدية في الدولة وتضطلع بمهام عامة تشمل أغلب مناحي الحياة، يسهر على تنفيذها مجلس منتخب يتمتع بصلاحيات واسعة وميزانية مستقلة[3]، ولم تصبح النفقات الملتزم بها في ميزانية البلدية تخضع للرقابة السابقة للمراقب المالي إلا بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 09-374 والذي عدل وتمم المرسوم 92-414 حيث كانت تمارس من طرف محاسب عمومي يسمى القابض البلدي[4].

وقد تم تنفيذ إجراءات توسيع الرقابة السابقة للمراقب المالي على البلديات تدريجياً وفقاً لرزنامة حددها القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 09 مايو 2010 حيث:

---

[1]- يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص:94.

[2] - ج ج د ش، **القانون 90-09**، المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 11 أفريل 1990، المادة 135.

[3] - يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص ص:96-97.

[4]- ج ج د ش، **القانون 90-08**، المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 11 أفريل 1990، المادة 172.

- إبتداءً من السنة المالية 2010 بالنسبة للبلديات مقر الولاية؛
- إبتداءً من السنة المالية 2011 بالنسبة للبلديات مقر الدوائر، وكذلك مقر البلديات مقر المقاطعات الإدارية الخاضعة لسلطة ولاة منتدبين؛
- إبتداء من سنة 2012 بالنسبة لكافة البلديات[1]؛

وأمام الصعوبات التي واجهت توسيع الرقابة وفقاً للرزنامة المسطرة ضمن المرسوم الوزاري المشترك المؤرخ في 09 مايو 2010، خاصة تلك الصعوبات المتعلقة بتأطير المصالح الجديدة للرقابة المالية السابقة تم تعديله بواسطة القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 مارس 2011 والتي عدل الرزنامة السالفة الذكر في شطريها المتعلق بالبلديات مقر الدوائر وباقي البلديات لتصبح:

- إبتداءً من شهر أفريل سنة 2012 بالنسبة للبلديات مقر الدوائر، بدلا من السنة المالية 2011؛
- إبتداءً من شهر أفريل سنة 2013 بالنسبة لباقي البلديات، بدلا من السنة المالية 2012؛

ثالثاً: المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

وهي مؤسسات تمارس نشاطات إدارية محضة، تخضع للقانون العام في كل تصرفاتها حيث يسير موظفوها طبقاً للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وتخضع منازعاتها للقانون الإداري، وتعتبر قراراتها قرارات إدارية، كما تخضع في عقودها لقانون الصفقات العمومية، نشاطها الأساسي هو ممارسة مهمة المرفق العام لصالح الدولة باسمها، هذه الأخيرة تراقب أعمال المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. تُسير المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بواسطة جهازين، الأول تداولي والآخر تنفيذي.

الجهاز التداولي يتمثل في جهاز مجلس الإدارة الذي يعقد جلساته مرتين في السنة، بالإضافة إلى إمكانية استدعاء أطرافه للجلسات الاستثنائية بواسطة المدير، ومن بين مهامه:

- المصادقة على برنامج العمل السنوي؛
- المصادقة على الميزانية الخاصة بالمؤسسة.

أما الجهاز التنفيذي فيتمثل في الجهاز المسير الأعلى للمؤسسة ويسمى عادة المدير أو المدير العام، أو الرئيس المدير العام، يسهر الجهاز لتنفيذي على تنفيذ مداولات مجلس الإدارة أساساً بالإضافة إلى بعض المهام منها:

---

[1]– ج ج د ش، **القرار الوزاري المشترك**، المؤرخ في 09 ماي سنة 2010، المتعلق بتحديد رزنامة تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات، الجريدة الرسمية، العدد 37، 09 يونيو 2010، المادة 02.

- تمثيل المؤسسة العمومية أمام العدالة ومختلف الهيئات الأخرى؛
- تحضير الميزانية الخاصة بالمؤسسة؛
- ممارسة مهام الآمر بالصرف؛
- إبرام العقود والصفقات.

تتكون ميزانية المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري (EPA) من تسيير الإيرادات والنفقات، تمسك محاسبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وفق قوانين المحاسبة العمومية، ويتداول موجوداتها المالية عون محاسب عمومي وفقا لمدونة تحدد عادة بقرار صادر عن الإدارة الوصية[1]، وتخضع النفقات الملتزم بها في ميزانية الخاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري قبل الأمر بصرفها من طرف الآمر بالصرف لرقابة مراقب المالي كأصل عام.

كما تخضع لرقابة المراقب المالي ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وعلى ميزانيات مراكز البحث والتنمية، والمؤسسات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري، والمؤسسات العمومية الاقتصادية عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة من ميزانية الدولة[2]، وتكون رقابة بعدية في شكل رقابة الالتزامات الاحتياطية.

المطلب الثاني: نتائج رقابة المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بالرقابة القبلية على النفقات الملتزم بها والخاضعة لذلك، حيث يقوم بفحص بطاقة الالتزام وسندات الاثبات المرفقة بها والمقدمة من طرف الآمرين بالصرف، حيث يتم التحقق من صفة الآمر بالصرف، ومطابقة النفقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها وتوفر الاعتمادات أو المناصب المالية ومن التخصيص القانوني للنفقة، ومطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة، والتأكد من وجود تأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض إذا كانت مفروضة قانوناً[3].

تنتهي عملية الفحص والتدقيق لمختلف عناصر مشروع الالتزام بتأشيرة تظهر على بطاقة الالتزام وسندات الإثبات المرفقة عند الاقتضاء إذا استوفت الشروط السابقة الذكر، وفي حالة العكس يكون الالتزام موضوع رفض مؤقت أو نهائي حسب الحالة، وفي الحالة الأخير يمكن لآمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي تحت مسؤوليته.

---

[1]- يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص ص:88-91.

[2]- المادة 03، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[3]- المادة 09، **المرسوم التنفيذي 92-414**،

الفرع الأول: الرفض المؤقت

يكون الرفض المؤقت في حالة الأخطاء الغير مؤثرة أو غياب بعض وثائق الثبوتية، ويمكن للآمر بالصرف في هذه الحالة أن يتدارك النقائص المسجلة على اقتراح الالتزام بعد تلقيه الإشعار بالرفض المؤقت من طرف المراقب المالي، حيث يبلغ الرفض المؤقت في الحالات الآتية:

- اقتراح الالتزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح؛
- انعدام أو نقصان وثائق الثبوتية المطلوبة؛
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة[1].

يجب أن تحوي مذكرة الرفض التي يرسلها المراقب المالي إلى الآمر بالصرف على كل الملاحظات التي عاينها وكذا المراجع والنصوص المتعلقة بالملف المدروس، والتي أدى عدم احترامها إلى رفض التأشيرة، كما لا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للآمر بالصرف مكرر[2]. وهنا تأخذ الرقابة المالي بعد يقترب من التكوين ويصبح دور المراقب المالي بيداغوجياً يساهم بواسطة الممارسة يرفع مستوى الأداء، وبذلك يجعل خبرته القانونية والمالية في خدمة الإدارة المُراقبة[3].

الفرع الثاني: الرفض النهائي

يكون الرفض النهائي في حالات وجود تجاوزات الغير قابلة للتصحيح من طرف الآمر بالصرف، لأنها تمس أوامر جوهرية في مشروع الالتزام، وكذلك عدم صحيح الأخطاء الواردة في الرفض المؤقت مرتين، حيث يعلل الرفض النهائي كما يلي:

- عدم مطابقة إقتراح الالتزام لقوانين التنظيمات المعمول بها؛
- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية؛
- عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت[4].

وعليه يقوم المراقب المالي بتحرير مذكرة كتابية تتضمن الملاحظات التي عاينها وكذا مراجع النصوص المتعلقة بالملف المدروس، والتي أدى عدم احترامها إلى رفض التأشيرة نهائياً وإرسالها للآمر بالصرف ليتمكن من معرفة أسباب الرفض النهائي.

---

[1]- المادة 11، **المرسوم التنفيذي 92-414**،

[2]- المادة 08، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[3]- يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص:62.

[4]- المادة 12، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

كما يجب على المراقب المالي في حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقاً بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، والذي يمكن له إعادة النظر في الرفض النهائي إن كان غير مؤسس[1].

الفرع الثالث: تجاوز الرفض (التغاضي)

سلطة التغاضي هو الإجراء الذي يقوم به الآمر بالصرف بموجبه لا يوقف الرفض النهائي للمراقب المالي مسار صرف النفقة، على أن يتحمل الآمر بالصرف المسؤولية كاملة[2]. حيث أن الرفض النهائي للالتزام بالنفقات قد يجعل بإمكان الآمر بالصرف تجاوز هذا الرفض عن طريق التغاضي وذلك تحت مسؤوليته وبمقرر يعلم به الوزير المكلف بالميزانية، ويرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي مباشرة حسب كل حالة، إلى الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني[3].

كما يقوم الآمر بالصرف بإرسال الالتزام مرفقاً بمقررة التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان، مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه[4]. ويجب على المراقب المالي بعد تأشيرة الاخذ بالحسبان إرسال نسخة من ملف الالتزام مرفقاً بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية، والذي بدوره يقوم بإرسال نسخة من الملف الذي كان موضوع التغاضي إلى المؤسسات المتخصصة في رقابة النفقات العمومية (مجلس المحاسبة)[5].

إن عملية التغاضي محفوفة بالمخاطر وتحوي مسؤولية جسيمة كما أنها ليست مطلقة بل هي مقيدة، حيث لا يمكن الحصول على التغاضي في حالة الرفض النهائي بسبب عنصر من العناصر التي تضمنها المادة 19 من المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 1992/11/14 وهي:

- صفة الآمر بالصرف؛
- عدم توفر الاعتمادات الكافية أو انعدامها؛
- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به؛
- انعدام وثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام؛

---

[1]- المادة 08، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[2]- يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص:64.

[3]- المادة 12، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

[4]- المادة 20، **المرسوم التنفيذي 92-414**.

[5]- المادة 13-14، **المرسوم التنفيذي 09-374**.

– التخصيص الغير قانوني للالتزام، بهدف إخفاء وإما تجاوز الاعتمادات وإما تعديلاً لها أو تجاوز لمساعدات مالية في الميزانية[1].

الفرع الرابع: تقييم رقابة المراقب المالي

تعتبر رقابة المراقب المالي رقابة ذات طابع وقائي يعالج الأخطاء في مرحلة التحضيرية قبل نفاذ العمل، ويتعامل مع القضايا المعروضة على رقابته بما يكفل حماية المال العام من الهدر، خصوصاً في الظروف التي تكون فيه الدولة أمام حالة نقص في الموارد وتزايد أوجه الإنفاق[2]. فهي تمكن من اكتشاف الأخطاء والانحرافات المقصودة والغير مقصودة من الآمرين بالصرف وتعمل على تصحيح مسبباتها ومنع وقوعها، فهي تهدف إلى الحيلولة دون حدوث التجاوزات المالية بكل أنواعها من خلال التأكد من مطابقة عمليات الالتزام بالنفقات مع القوانين والتنظيمات السارية[3].

بالرغم من الإيجابيات العديدة التي يتسم بها عمل المراقب المالي إلا أنها لا تخلو من بعض العيوب والتي يتلخص في:

– رقابة المراقب المالي رقابة شكلية، تقتصر على الجانب الشكلي للنفقة دون مراعاة لجانب الملاءمة؛
– رقابة تخص جانب النفقات العمومية دون الإيرادات العمومية؛
– رقابة تسبب عرقلة تنفيذ الأعمال وإنجازها بالسرعة المطلوبة، من خلال عرقلة سرعة صرف النفقة العمومية؛
– يعتبر حق التغاضي الممنوح للآمرين بالصرف من بين الإجراءات التي تحد من فعالية رقابة المراقب المالي.

بالرغم من العيوب التي تشوب عمل المراقب المالي إلا أنها تبقى رقابة ذات أهمية بالغة لكونها رقابة وقائية بالإضافة لما يقدمه المراقب المالي من استشارات مالية للآمر بالصرف ووزير المالية لما يتمتع به من خبرة وتخصص في هذا المجال.

[1]– يزيد محمد أمين، **مرجع سابق**، ص ص:68–69.

[2]– على غنى عباس الجنابي، **الرقابة على الموازنة العامة**، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2015، ص ص:36–37.

[3]– إبراهيم بن داود، **الرقابة المالية عن النفقات العامة**، دار الكتاب الحديث، الكويت، 2010، ص:138.

خلاصة الفصل

تعتبر رقابة المراقب المالي من أحسن الوسائل الرقابية للمحافظة على الأموال العمومية وحمايتها من كل مظاهر الفساد، لأنها تتم قبل تنفيذ النفقة العمومية، وبهذا فهي رقابة وقائية مانعة لوقوع الأخطاء، أي أن رقابته رقابة مشروعية متمثلة في التأكد من التقيد بالقوانين والأنظمة المعمول بها في تنفيذ النفقات العمومة، والمراقب المالي يلعب دور المحاسب بالإضافة لدور المرشد لأن المراقب المالي ملزم بتقييد مراقبته في شكل محاسبة خاصة بالنفقات الملتزم بها.

الفصل الثاني:

واقع الرقابة على النفقات العمومية في الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر

تمهيد:

تم التطرق في الفصل الأول لصلاحيات المراقب المالي الممنوحة له من طرف المشرع والتي من خلالها يستطيع إجراء رقابة فعالة وضمان شرعية الإنفاق والمحافظة على الأموال العمومية، ولإسقاط الجانب النظري على الواقع تمت دراسة حالة تطبيقية لواقع الرقابة على المنفقات العمومية للإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر ببلدية المسيلة، باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تخضع لرقابة المراقب المالي، لتسليط الضوء على دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات العمومية لهذه المؤسسة.

وعليه تم تقسيم الفصل الثاني إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول التعريف بالمؤسسة محل الدراسة من خلال التعرف على هيكلها التنظيمي، ومختلف المهام التي تقوم بها، أما المبحث الثاني فتناول النشاط المالي للمؤسسة يتم فيه التعرف على مختلف العمليات المالية التي تقوم بها، فيما المبحث الثالث تحليل طبيعة عملية الرقابة من خلال وجهة نظر كل من الآمر بالصرف والمراقب المالي.

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

سيتم القيام بدراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة باعتبارها أحد الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، وبالتالي تخضع نفقاتها لرقابة المراقب المالي. ولكن قبل تقديم الهيئة المستقبلة محل الدراسة سيتم التعرض للديوان الوطني للخدمات الجامعية باعتباره الهيئة المشرفة على الاقامات الجامعية والنشاط المالي لها، وبالتالي فالإقامات الجامعية حلقة تابعة لمجمل النشاط المالي العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية.

المطلب الأول: التعريف بالديوان الوطني للخدمات الجامعية[1]

الفرع الأول: نشأة وتطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية

أُنشأ الديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-84 المؤرخ في 22 مارس 1995، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 03-312 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003، وأهم ما يمكن تسجيله تطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية هو مروره بمرحلتين أساسيتين.

المرحلة الأولى والتي يمكن اعتبارها بالانتقالية، حيث بعد أن كانت الخدمات الجامعية عبارة عن مراكز للخدمات الجامعية والاجتماعية (COUS) تحوي أحياء جامعية موزعة عبر الولايات الجامعية تحت إشراف مديرية مركزية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي باسم **"مديرية النشاطات الاجتماعية والثقافية(DASC)"**. أتى المرسوم التنفيذي رقم 95-84 المؤرخ في 22 مارس 1995 لتصبح الخدمات الجامعية بشكل الديوان الوطني للخدمات الجامعية ويحل محل مراكز للخدمات الجامعية والاجتماعية (COUS). وتعطي الاستقلالية الكاملة في تسيير الأحياء الجامعية، والتي أصبحت فيما بعد تسمى الإقامات الجامعية بالإضافة إلى هيئة رقابية أخرى تدعى المندوبية الجهوية، تكمن مهمتها الأساسية الرقابة على تسيير الإقامات الجامعية والتنسيق فما بينها ولا علاقة لها بالتسيير.

المرحلة الثانية من تطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية والتي عرفت إعادة هيكله عن طريق تعديل وإتمام أحكام المرسوم التنفيذي رقم 95-84 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب

[1] -http://www.onou.dz/ تاريخ الزيارة 20 افريل2018 على الساعة 23:30.

المرسوم التنفيذي رقم 03-312 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003، ليصبح بذلك الديوان الوطني للخدمات الجامعية مراكز وهياكل محلية تسمى بمديريات الخدمات الجامعية لتحل محل المندوبيات الجهوية في عملية الرقابة والتسيير على الإقامات الجامعية وذلك بإعطائها استقلالية مالية أكثر في التسيير.

يشرف الديوان الوطني للخدمات الجامعية على 66 مديرية خدمات جامعية، والتي أنشأت بموجب القرار الوزاري المشترك الصادر في 23 ديسمبر 2013 المتمم للقرار الوزاري المشترك الصادر في 22 ديسمبر 2004 المتضمن إنشاء مديريات الخدمات الجامعية وتعيين مقرها والإقامات التابعة لها ومشتملاتها، ولقد تم توزيع مديريات الخدمات الجامعية على المستوى الوطني وفق عدد الطلبة كل مديرية تشتمل على مجموعة من الاقامات الجامعية المتواجدة بالقرب من المؤسسات الجامعية للتكفل بانشغالات الطلبة، وببلوغ سنة 2017 أصبح عدد الإقامات الجامعية 435 إقامة، بطاقة استيعابية تصل حد 490،000 طالب.

الفرع الثاني: مهام الديوان الوطني للخدمات الجامعية

يقوم الديوان الوطني للخدمات الجامعية بجملة من المهام الملقاة على عاتقه أهمها:

- يتولى متابعة أنشطة مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية وتنسيقها ومتابعتها، ويقترح كل التدابير التي من شأنها تحسين سيره؛
- يسهر على الاستعمال الرشيد للموارد والوسائل الموضوعة تحت تصرف مديريات الخدمات الجامعية والإقامات، لا سيما عن طريق وضع نظام قانوني لتخصيصها؛
- يعد وينفذ برامج تكوين المستخدمين العاملين بهياكل الخدمات الجامعية وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم؛
- يتولى تنظيم عمليات الوقاية الصحية في الوسط الطلابي بالاتصال مع الهياكل المتخصصة؛
- يعد ويقترح مخطط التنمية وتوسيع شبكة المنشآت الأساسية والتجهيزات اللازمة للتكفل بالحاجات المختلفة؛
- يتولى تسيير عمليات الاستثمار المرتبطة بالتنمية وصيانة المنشآت الأساسية وتجهيزات الخدمات الجامعية.

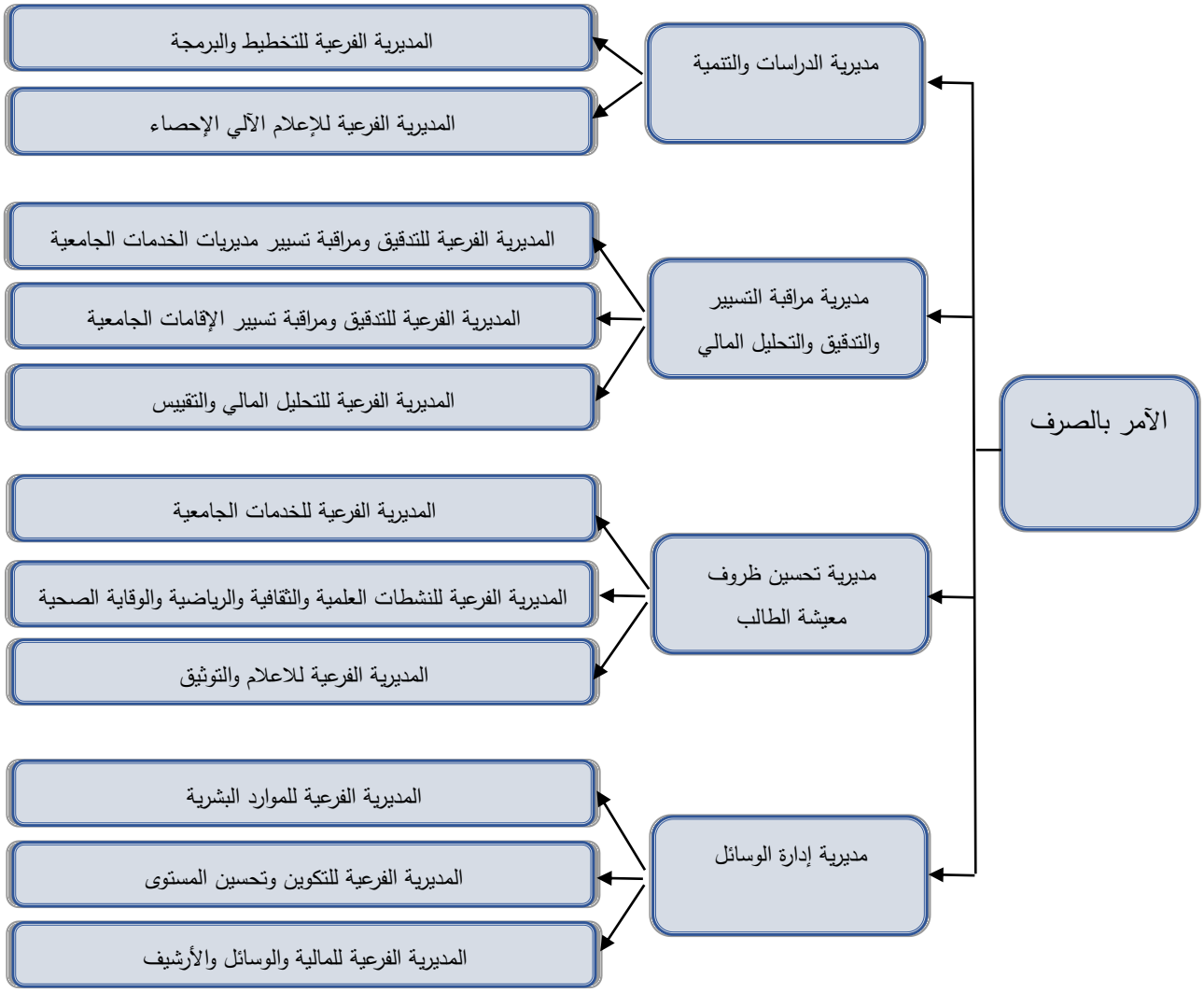
وللديوان الوطني للخدمات الجامعية مهام أخرى نوجزها فيما يلي:

- التعرف على حاجات الطلبة في مجال الخدمات الجامعية ولا سيما الإيواء والإطعام والنقل، والوقاية الصحية، بالإضافة إلى الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والترفيهية، واقتراح عناصر استراتيجية التكفل بهذه الحاجات والسهر على تطبيق الإجراءات المقررة؛
- العمل على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالخدمات الجامعية والمنح، والمساهمة في إثراءها وتحسينها؛
- تطوير وترقية الأنشطة العلمية والثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية الموجهة للطلبة بالاتصال مع الهيئات والهياكل المعنية؛
- يساهم في إعداد برامج التكفل بالنقل الجامعي والسهر على ترشيده بالاتصال مع الأجهزة المعنية؛
- يسهر الديوان الوطني للخدمات الجامعية على توفير الجو الملائم للطالب من خلال توفير مجموعة من الخدمات الاخرى.

الفرع الثالث: الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية

يتألف الديوان الوطني للخدمات الجامعية من أربع مديريات، مديرية الدراسات والتنمية ومديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل المالي ومديرية تحسين ظروف معيشة الطالب بالإضافة إلى مديرية الإدارة والوسائل، حيث يتم تبيانها في الشكل (01).

الشكل رقم(01): الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية.



المصدر: من إعداد الطالب استنادا على وثائق المؤسسة

المطلب الثاني: الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة

الفرع الأول: التعريف بالمؤسسة

هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تابعة للديوان الوطني للخدمات الجامعية تقع في بلدية المسيلة، تم إنجازها ودخولها حيز الخدمة بتاريخ 16 أكتوبر 2006، أما قرار إنشائها فكان سنة 2005 بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 ديسمبر 2005 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 ديسمبر 2004 المتضمن إنشاء مديريات الخدمات الجامعية وتحديد مقرها وقائمة الإقامات الجامعية التابعة لها ومشتملاتها تحت إسم" الإقامة الجامعية حسوني رمضان3 " المسيلة، ليتم بعد ذلك تغيير اسمها ليصبح

الإقامة الجامعية" ذبيح عبد القادر " بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 23ديسمبر 2013 يعدل ويتمم القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 22 ديسمبر 2004، والمتضمن إنشاء مديريات الخدمات الجامعية.

تقدر مساحة الإقامة بـ 62442م^2 منها 7489م^2 مبنية، و54953م^{2}غير مبنية مسجلة لدى أملاك الدولة تحت رقم 2800114077 بتاريخ 24 أوت 2003. يتواجد بالإقامة عشرة أجنحة تحوي 900 غرفة بطاقة استيعاب نظرية تقدر بـ 2211 طالب، وهي إقامة جامعية مخصصة للإناث. إدارياً الإقامة تتبع مديرية الخدمات الجامعية المسيلة، كما أنها من بين الهياكل التي تتمتع بالاستقلال المالي.

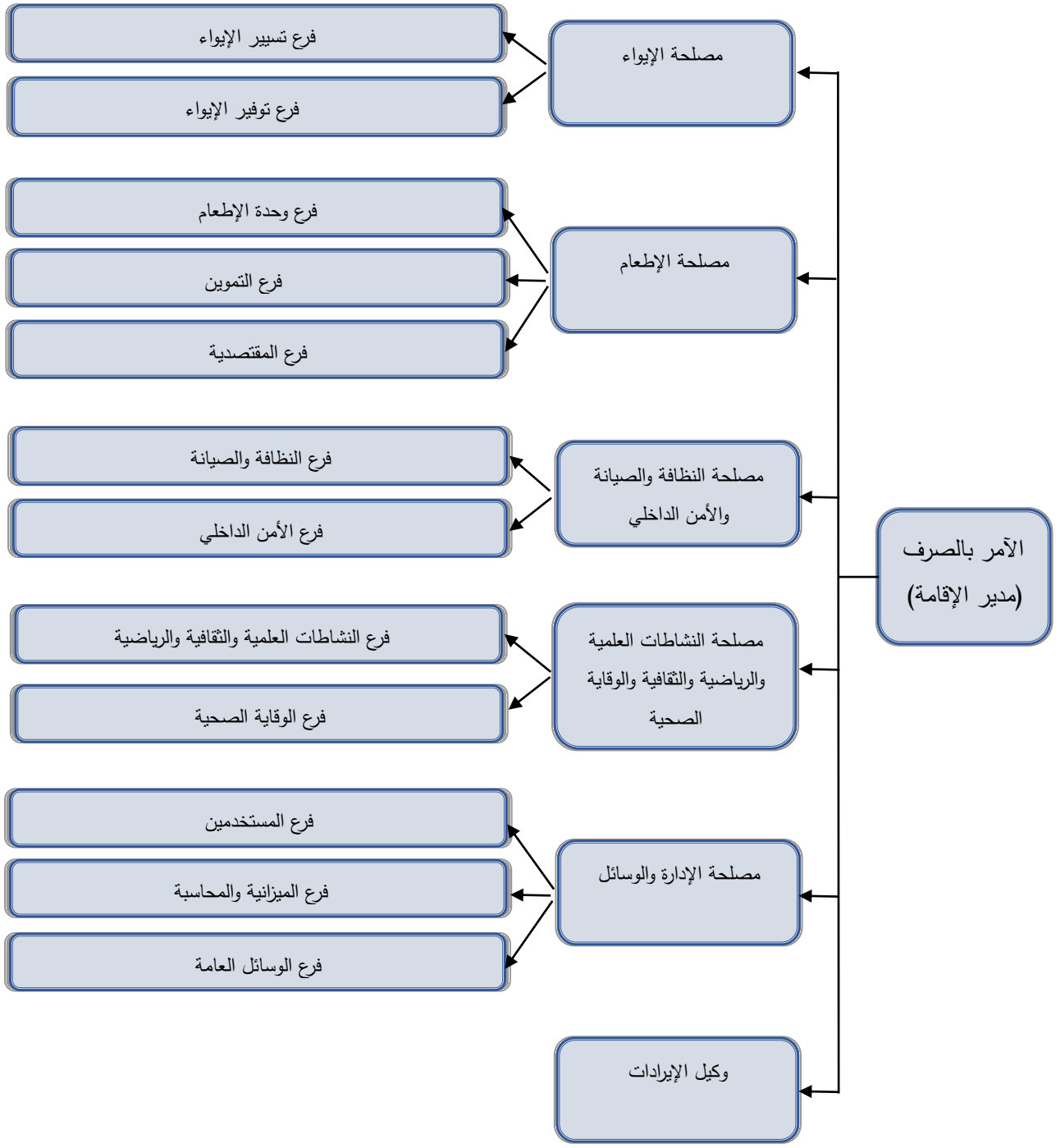
الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسة

أولاً: مصلحة الإيواء

تعتبر من المصالح المهمة داخل الإقامة الجامعية لما تحققه من استقرار داخل الإقامة، وتكون من فرعين، فرع تسيير الإيواء وفرع توفير الإيواء، وتظهر أهميتهما خلال فترتين أساسيتين، الفترة الأولى تكون بالتزامن مع الدخول الجامعي، فيما الفترة الثانية فتكون مع نهاية السنة الجامعية، وتقوم بالمهام التالية:

- تسجيل الطلبة الجدد والعمل على توفير سرير لكل طالب؛
- استقبال طلبات تجديد الغرف بالنسبة للطلبة المقيمين التي تكون مع نهاية شهر فريل من كل سنة؛
- جرد الموجودات داخل غرف الطلبة عند نهاية وبداية كل سنة جامعية؛
- التكفل بطلبات تحويل الطلبة من إقامة إلى أخرى، ومن غرفة إلى أخرى داخل نفس الإقامة؛
- تحصيل الإيجار السنوي للغرف والنقل، ومختلف المداخيل الأخرى الخاصة بالتعويضات عن الخسائر التي يسببها الطلبة؛
- العمل على توفير الجو الملائم داخل الأجنحة من خلال حل المشاكل ورصد النقائص الموجودة داخل الأجنحة وإصلاحها؛
- تقديم الإحصاءات الخاصة بالطلبة المتخرجين والطلبة المجددين وكذا المحرومين وإرسالها لمديرية الخدمات الجامعية مع نهاية كل سنة جامعية.

الشكل رقم(02): الهيكل التنظيمي للإقامة الجامعية.



المصدر: من إعداد الطالب استنادا على وثائق المؤسسة

ثانياً: مصلحة الإطعام

تحوي مصلحة الإطعام على ثلاث فروع، الأولى فرع وحدة الإطعام والثانية فرع التموين أما الثالثة فرع المقتصدية، وتعتبر هذه المصلحة شريان الإقامة النابض فهي تسهر على تحضير وجبة غذائية متكاملة وصحية للطلبة، وهي تقوم بالمهام التالية:

- إعداد وتقديم الوجبات للطلبة؛
- تقديم سندات الطلب للموردين لتوفير السلع الضرورية؛
- استلام ومراقبة نوعية السلع المستلمة من الموردين بالإضافة إلى فحص تواريخ الصلاحية وتوفرها على الشهادات البيطرية والمخبرية التي تثبت سلامتها؛
- تسيير مخزون السلع بجرد المدخلات والمخرجات بشكل يومي، في سجل خاص؛
- ضمان نظافة المطعم وجودة الوجبة المقدمة للطالب؛
- مراقبة الحركة اليومية للسلع من خلال بطاقة المخزون الخاص بكل مادة على حدا؛
- التكفل بإعداد ورقة الاستهلاك اليومية، وإرسالها لمديرية الخدمات الجامعية بشكل يومي.

ثالثا: مصلحة النظافة والصيانة والأمن الداخلي

تحتوي المصلحة على فرعين هما فرع النظافة والصيانة وفرع الأمن الداخلي، كل فرع يمثل وظيفة أساسية بالنسبة للمصلحة لما تتوفر عليه من عمال متخصصين في مختلف المجالات كما تسهر على عطاء مظهر عام يليق بإقامة جامعية، وتقوم المصلحة بالمهام التالية:

- القيام بأعمال النظافة داخل الإقامة من خلال أعوان النظافة الذين يسهرون على ذلك؛
- القيام بكل أعمال الإصلاحات والترميمات داخل الإقامة؛
- التكفل بصيانة غرف الطلبة أو الأجنحة؛
- توفير التدفئة المركزية للغرف والاجنحة؛
- السهر على السير الجيد لمختلف التكاليف الملحقة من ماء وغاز وكهرباء، ومتابعتها بشكل يومي؛
- إعداد مخطط الأمن الخاص للإقامة؛
- توفير الأمن للطلبة وهياكل الإقامة، ومتابعة الوضعية العامة لأعوان الأمن والحراسة.

رابعاً: مصلحة النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية

تحتوي المؤسسة على فرعين هما فرع النشاطات العلمية والثقافية والرياضية وفرع الوقاية الصحية، وهي مصلحة لها ارتباط وثيق بالطلبة حيث تشارك الطلبة والإدارة من خلال ممثليها على تسييرها، ذلك من خلال مساهمة الطلبة في مختلف النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والحملات التوعوية في الجانب الصحي التي تقوم به الإدارة، لذلك فمهام المصلحة تتجسد فيما يلي:

- تنظيم التظاهرات العلمية والثقافية والرياضية داخل الإقامة؛
- تنظيم الرحلات الترفيهية بالتنسيق مع التنظيمات الطلابية؛
- وضع وتطبيق برنامج النشاطات العلمية والثقافية والرياضية الخاصة بالإقامة؛
- المشاركة في التظاهرات العلمية والثقافية والرياضية الجامعية داخل الولاية وخارجها من خلال النوادي والجمعيات المعتمدة داخل الإقامة؛
- الإشراف على الوسائل والتجهيزات التابعة للمصلحة؛
- المساهمة في توعية الطلبة في الجانب الصحي من خلال المحاضرات والمنشورات التي تقدم للطلب؛
- المساهمة في تثقيف وترفيه الطالب خلال الهياكل التي تملكها الإقامة من مكتبة وقاعة أنترنت وقاعة مطالعة وقاعة رياضية...الخ.

خامساً: مصلحة الإدارة والوسائل

وهي مصلحة لها علاقة بجميع المصالح الإقامة فدورها أساسي وفعال، ولها علاقة مباشرة بالإدارة، وتنقسم إلى ثلاث فروع:

1. فرع المستخدمين

يعني فرع المستخدمين بكل ما له علاقة بالعمال والموظفين، ويقوم بتتبع السيرة المهنية لكل واحد منهم وذلك من خلال القيام بالأعمال التالية:

- متابعة الحضور اليومي للعمال والموظفين؛
- تحديد الغيابات والقيام بالإجراءات القانونية اللازمة لذلك؛
- القيام بإعداد ملف خاص بكل موظف وعامل يتوفر على جميع البيانات الخاصة به وحياته المهنية منذ تاريخ تنصيبه؛

- إعداد جميع الوثائق الإدارية الخاصة بالعمل للعمال والموظفين؛
- إرسال بطاقة الحضور الأسبوعية والشهرية لمديرية الخدمات الجامعية؛
- تقديم وضعية المستخدمين حسب الرتب ومنصب العمل والمهام الموكلة لكل عامل أو موظف.

2. فرع الوسائل العامة

له دور أساسي في جرد جميع ممتلكات الإقامة وكذلك تموين الإقامة بالوسائل والمواد اللازمة للعمل وذلك من خلال العمل بالمهام التالية:

- القيام بالجرد المادي لكل التجهيزات وممتلكات الإقامة فيسجل الجرد؛
- استقبال طلبات مختلف مصالح الإقامة والعمل على تلبيتها؛
- الاتصال وتقديم الطلبيات للموردين؛
- استقبال المواد والتجهيزات المشترات.

3. فرع الميزانية والمحاسبة

يعتبر نشاط هذا الفرع محور هذا البحث بحيث يعد تكملة لنشاط فرع الوسائل العامة وله دور أساسي في استقرار الحالة المالية للهيئة وذلك بالقيام بالمهام التالية:

- استقبال الموازنة الأولية وتقييم الاعتمادات على مختلف المواد حسب الحاجة؛
- جمع وثائق الثبوتية المبررة لكل عملية من سندات الطلب وفواتير وغيرها؛
- إصدار حوالة الدفع؛
- إعداد بطاقة الالتزام وتحويلها للمراقب المالي للتأشير عليها؛
- الالتزام بتقديم وضعيات مالية كل ثلاث شهر موقعة من طرف الآمر بالصرف والمحاسب العمومي إلى مديرية الخدمات الجامعية.

المبحث الثاني: العمليات المالية في الإقامة الجامعية

تتم في الإقامة الجامعية قسمين من العمليات المالية، عمليات مالية غير مستقلة وتكون تابعة لمديرية الخدمات الجامعية، وعمليات مالية مستقلة خاصة بالإقامة الجامعية لوحدها، لكن هذا لا يجعلهما منفصلان بل يكون تحت مسؤولية مدير الإقامة الجامعية والذي يعتبر الآمر بالصرف فيها.

المطلب الأول: العمليات المالية الغير مستقلة

هذا النوع من العمليات تخص الميزانية في شقها التنفيذي بالنسبة للإقامات، أما العمليات والمراحل الأخرى فتكون على مستوى مديرية الخدمات الجامعية، بحيث لا تكون تحت إمرة مدير الإقامة وإنما تكون أكثر خضوعا لمدير المديرية، ونميز بين:

الفرع الأول: وكيل الإيرادات Régisseur

هو الشخص المؤهل والمخول والمسموح له التعامل بالسيولة النقدية، تشمل ميزانيته على مجمل الإيرادات التي تتحصل عليها الهيئة دون أن سمح له بالإنفاق، يوجد مقر تحصيل الإيرادات لدى مصلحة الإيواء ويعمل تحت إمرة مدير الإقامة، أما مجمل الإيرادات التي يتحصل عليها فتوجه إلى الحساب الجاري للديوان الوطني للخدمات الجامعية.

ويمكن إبراز أنواع الإيرادات التي يتحصل عليها وكيل الإيرادات في:

- **إيرادات الإيواء:** وتتمثل في مستحقات إيجار الغرفة يدفعها الطالب المقيم كل سنة جامعية لصالح الإدارة مقابل الإيواء.
- **إيرادات مختلفة:** تتمثل في كل الإيرادات الأخرى التي لا تدخل ضمن إيرادات النقل والإيواء، ويمكن أن نميز بين نوعين من الإيرادات:
- **إيرادات بيع دفاتر الشروط:** وتكون مقابل بيع دفاتر الشروط التي تم سحبها عندما تكون هناك صفقة عمومية وتكون مرتبطة فقط بصفقة الحراسة والأمن على مستوى الإقامات التي تستعمل الحراسة والأمن الخاص.
- **إيرادات بيع الخبز:** يكون هذا الإيراد من بيع بقايا الخبز من المطعم حيث يتم تحديد الوزن والمبلغ الواجب دفعه من طرف مصلحة الإطعام وتوجيهها لوكيل الإيرادات لتحصيل المبلغ الواجب دفعه من طرف المشتري.

الفرع الثاني: مصلحة الإطعام

إن مهمة مصلحة الإطعام في الإقامة هو توفير الوجبات الغذائية للطلبة المقيمين بها، وذلك وفق معايير تموين محدد سلفاً لكل مادة غذائية يتم تقديمها في الوجبة الغذائية، فمصلحة الإطعام هي التي تقوم بالشق التنفيذي في صرف نفقات الإطعام من ميزانية التسيير لمديرية الخدمات الجامعية.

فيما العمليات المالية الخاصة بمصلحة الإطعام يكون مركزها المديرية عن طريق قسم المالية والصفقات العمومية والذي يقوم باختيار المتعاملين والموردين الذين يتم التعامل معهم لتزويد المطاعم بالمواد الغذائية اللازمة.

أما النشاط المالي والمحاسبي في مصلحة الإطعام يمكن تحديده من خلال الفروع التالية:

أولا: فرع المقتصدية

تعتبر حلقة وصل بين الإقامة والمديرية حيث تقوم بإعداد الوثائق المختلفة التالية:

1. بطاقة الاستهلاك اليومية

وهي وثيقة يمكن إعدادها انطلاقا من الحصول على وصل الاستلام اليومي الخاص بخروج السلع، وتكون ممضية من طرف رئيس فرع وحدة المقتصدية ورئيس فرع التموين المخازني ورئيس وحدة الإطعام ورئيس مصلحة الإطعام ومدير الإقامة، ويكمن دورها الأساسي في استخراج القيمة المالية للوجبة الغذائية، وهي تحتوي على المعلومات التالية:

- نوع الوجبة المقدمة؛
- عدد المستهلكين بالتفصيل (طلبة، عمال، ضيوف) بحسب كل وجبة؛
- نوع وكمية المدخلات؛
- نوع وقيمة المخرجات؛
- القيمة الإجمالية للمخرجات؛
- قيمة الوجبة الواحدة لكل طالب.

بعد استخراج بطاقة الاستهلاك اليومي تُصحب مع مجموعة من الوثائق الثبوتية مختومة وممضات، ترسل بجدول إرسال إلى قسم المراقبة والتنسيق بالمديرية لمراقبتها والتدقيق فيها، فإذا لوحظ أي أخطاء تخص

تجاوز معايير التموين أو إخراج مواد لا تتناسب مع الوجبة المقدمة، أو ارتفاع كبير وغير عادي في قيمة الوجبة يتم إرسال توضيح لمصلحة الإطعام بالإقامة.

2. الوضعيات المالية الشهرية

مع نهاية كل شهر يتم استخراج مختلف الوضعيات الخاصة بالمطعم من مدخلات ومخرجات السلع، وإرسالها لقسم المراقبة والتنسيق للتدقيق والملاحظة، وتتمثل في:

1.2. الوضعية المالية الشهرية للتغذية

وهي تحتوي على عدد المستهلكين وقيمة الاستهلاك على كل يوم من الشهر، كذلك المعدل المتوسط الشهري للمستهلكين والقيمة المالية للوجبة الشهرية.

2.2. وضعية التموين والاستهلاك

يحدد فيها قيمة المدخلات الشهرية ونسب استهلاك القيم المحددة من طرف المديرية، إلى جانب الكميات المستهلكة خلال الشهر.

3.2. وصل الاستلام الشهري

يكون فيه مجموع السلع التي تم استهلاكها في مدة شهر

3. استلام الفواتير الشهرية الخاصة بكل ممون

يتم استلام في نهاية كل شهر الفواتير الخاصة بالمواد التي تم إدخالها إلى المطعم في مدة شهر فيتم مراقبتها للتأكد من خلوها من الأخطاء، بعدها يتم إرفاقها بسندات الطلب ووصول الاستلام الشهرية وإمضائها من طرف المدير ورئيس مصلحة الإطعام والمخازيني وفرع المقتصدية فرع التموين وإرسالها إلى قسم المراقبة والتنسيق بمديرية الخدمات الجامعية لمراقبتها وتدقيقها، ثم يتم إمضاءها من طرف رئيس مصلحة الاطعام ورئيس قسم المراقبة والتنسيق والذي بدوره يحولها لمدير الخدمات الجامعية لإمضائها ووضعها بقسم المالية الصفقات العمومية للقيام بإجراءات الدفع للفاتورة.

ثانياً: محاسبة المخازن

تتم محاسبة المخازن على مستوى رئيس فرع التموين، حيث يقوم بمسك محاسبة خاصة بكل نوع من أنواع السلع وكذلك قيامه بتقدير احتياجاته الأسبوعية من كل نوع من أنواع السلع ليتم طلبها من الموردين، ويتم استخدام في محاسبة المخزون طريقة ما دخل أولا خرج أولا (FIFO) مراعات لطابع الغذائي لنشاط المطعم وتجنب تخزين السلع لمدة طويلة.

ثالثاً: تذاكر الوجبات

تحصل عملية بيع تذاكر الوجبات المختلفة من وجبة الفطور، الغداء والعشاء للطلبة والعمال مبالغ لا بأس بها، فيتم مسك سجل يدون فيه وصلات التحويل لحساب الديوان الوطني للخدمات الجامعية الإيرادات الفعلية التي تم تحصيلها.

بالنسبة للإقامة الجامعية محل الدراسة الإيرادات الفعلية التي تم تحصيلها بعنوان السنة 2017 كانت كما يلي:

1. إيرادات بيع تذاكر الإطعام

تم تقدير مجموع الإيرادات المحققة عن طريق بيع تذاكر الإطعام بعنوان لسنة 2017 بـ 498،516 دج.

2. إيرادات الإيواء

يقدر عدد الطلبة لسنة 2017 بـ2211، وتم تحصيل مبلغ 924،000 دج كإيرادات الإيواء.

3. إيرادات أخرى

تم تحصيل ما قيمته 920،116 دج كإيرادات خرى.

4. ملخص مجموع الإيرادات

بناءً على الإيرادات السابقة فإن المجموع العام للإيرادات يكون على النحو التالي:

المجموع العام للإيرادات = إيرادات الطعام+ إيرادات الإيواء+ إيرادات أخرى

116،920+924،000 +498،516 =

=1،539،436دج

مجموع العام للإيرادات الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر لسنة 2017 هو 1،539،436دج.

المطلب الثاني: العمليات المالية المستقلة

هي العمليات المالية التي تتم بصورة مستقلة في الإقامة الجامعية، وهذه الأخيرة هي الوحيدة التي تقرر كيفية تحضير وتنفيذ ميزانيتها لذلك فإن في هذا الجانب يمكن تعمق وتتبع الإجراءات المختلفة، وعليه سيتم التطرق أولاً إلى الأعوان المكلفين بتحضير وتنفيذ الميزانية ثم التطرق لمختلف المراحل الخاصة بها.

الفرع الأول: الأعوان والمصالح المكلفة بتحضير وتنفيذ الميزانية

الهيئة محل الدراسة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تخضع لقوانين المحاسبة العمومية، وعليه فإن النشاط المالي فيها يتم إنجازه من طرف عدة أشخاص ينتمون إلى جهات متعددة من أجل إحكام الرقابة على الأموال العامة وتفادي الخطاء المقصودة والغير مقصودة.

ويتمثل العوان المكلفين بتنفيذ الميزانية في الإقامة الجامعية محل الدراسة في:

أولاً: مدير الإقامة

هو موظف في قطاع الخدمات الجامعية، له صفة الآمر بالصرف الثانوي، يعين بقرار من المدير العام الديوان الوطني للخدمات الجامعية، ويفوض له صلاحيات بالتوقيع عن طريق تفويض بالإمضاء في حدود صلاحياته، مما يعطي له الحق والصلاحيات بتنفيذ الميزانية الخاصة بالإقامة الجامعية. فالآمر بالصرف هو الشخص المخول بتحديد أوجه إنفاق الميزانية بحسب احتياجات الإقامة في حدود تنفيذ المخططات العامة للديوان الوطني للخدمات الجامعية. وتتمثل المهام الأساسية للمدير عند تنفيذ الميزانية في:

- توزيع الميزانية حسب المواد والمصادقة عليها بالتوقيع على مدونة ميزانية التسيير؛
- الختم والإمضاء على بطاقة الالتزام؛
- التوقيع على العرض التقديمي؛

- توقيع سندات الطلب؛
- الالتزام بالاعتراف بالدين عن طريق التأكد من صحته بالإمضاء والختم على الفاتورة بوضع تأشيرة خدمة مؤداة؛
- القيام بتسديد الفواتير بإصدار حوالات الدفع وتوجيه الأمر بالدفع للعون المحاسب؛

وأهم ما يجب أن يلتزم به المدير بصفته الآمر بالصرف عند تنفيذ الميزانية التقيد بالإجراءات الإدارية المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية، وكل القوانين المالية الأخرى.

والمسير الناجح في نظر الهيئات الإدارية العليا هو ذلك المدير الذي يقوم بإنفاق كامل ميزانيته، وتحقيق استقرار الإقامة، عن طريق توفير جميع المتطلبات اللازمة للسير الحسن للمرفق، مع عدم التصريح بوجود ديون على عاتق الإقامة.

فالآمر بالصرف مسؤول عن إنفاق الميزانية مع تبرير أوجه إنفاقها، وهو المسؤول الوحيد أمام الهيئات الرقابية والوزارة الوصية، فعند مخالفة القوانين والأوامر يتعرض للعقوبات جزائية خاصة في حالة ارتكاب أخطاء جسيمة والإخلال بالقوانين العامة خاصة فيما يتعلق بإبرام الصفقات العمومية.

ثانياً: مصلحة الإدارة والوسائل

ملزمة بالتقيد بأوامر الآمر بالصرف في تنفيذ الميزانية ومتابعتها في جانبها المالي، وتمارس هذه المهام بالإشراف على فرعين، فرع الوسائل العامة وفرع الميزانية والمحاسبة.

1. فرع الوسائل العامة

يعتبر فرع الوسائل العامة قاعدة انطلاق النشاط المالي، حيث يهتم بالجانب المادي، يقوم باستقبال طلبات الاحتياج المختلفة من مصالح الإقامة وترتيبها بحسب الأولوية لتقديمها إلى المدير والذي يعتبر الوحيد الذي يخول له تحديد الأولوية للمستلزمات التي يجب اقتناءها.

ففرع الوسائل العامة مسؤول أمام الآمر بالصرف بتقديم وضعية مفصلة حول التجهيزات ومدى اهتلاكها وكذا مستويات مخازن الإقامة من المواد واللوازم، كما يشرف على إعداد وتحضير سندات الطلب للموردين بعد استكمال إجراءات المناقصة أو الاستشارة بحسب كل حالة، وبالتالي ففرع الوسائل العامة هو أداة بيد المدير في تنفيذ الميزانية والمساعدة في تحديد أوجه الإنفاق.

2. فرع الميزانية والمحاسبة

مكلفة بتحضير ومتابعة تنفيذ الميزانية، وتحضير مختلف الوضعيات، بطاقة التزام، حوالة الدفع، والتعامل مع المراقب المالي، والعون المحاسب فهو يعتبر همزة الوصل بين الآمر بالصرف والأعوان الخارجيين المساهمين في تنفيذ الميزانية.

ثالثاً: المراقب المالي

يتواجد المراقب المالي ويمارس مهامه في مقره المدعو "الرقابة المالية"، إذ يقوم بالمراقبة القبلية للنفقات الملتزم بها في تنفيذ الميزانية، والتأكد من مدى مطابقتها مع التشريع المعمول به، فهو المسؤول على مراقبة كافة العمليات المالية الخاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، والعمليات الخاصة بمديرية الخدمات الجامعية والإقامات التابعة لها تكون تحت إشراف قسم خاص في الرقابة المالية، مهمتها مراقبة كل الملفات المالية والتأكد من مدى تطابق العمليات مع الأبواب والمواد الخاصة بها، كما يتولى مهمة توجيه المسيرين في الجانب المالي وتقديم التوصيات الضرورية، ويؤكد المراقب المالي صحة العمليات بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام.

رابعاً: العون المحاسب

وهو عبارة عن موظف من موظفي الديوان الوطني للخدمات الجامعية ويخضع لسلطته، يشرف على ثلاث إقامات جامعية، له وكالة خاصة بالمحاسبة تضم أعوان مراقبة مقرها بالإقامة الجامعية نويوات موسى الأحمدي بالمسيلة مهمته القيام بعملية الدفع، بعد صدور أوامر الدفع من طرف الآمرين بالصرف، أما إيراداتها فتشمل فقط على إعانات الدولة كبند وحيد.

يعتبر المحاسب الشخص المكلف بإصدار الشيكات والقيام بإبراء الدين العمومي وتبرئة الذمة المالية للأمر بالصرف، يملك المحاسب العمومي حساب في الخزينة العمومية تحول إليه إيرادات الدولة عن طريق التحويل من الحساب البنكي للديوان الوطني للخدمات الجامعية، وبالتالي يقوم بتحويل المبالغ إلى حساب الموردين تنفيذاً للنفقات وأوامر الآمر بالصرف.

يخضع المحاسب العمومي لرقابة وزارة المالية عن طريق فرق تفتيش فجائية تابعة لها، إذ تقوم بالمراقبة الدقيقة لكل العمليات التي قام بها المحاسب العمومي اعتمادا على الوثائق التبريرية الموجودة في وكالته، كما يخضع المحاسب العمومي أيضاً لرقابة مجلس المحاسبة.

الفرع الثاني: مراحل تحضير وتنفيذ الميزانية

أولاً: مرحلة تحضير الميزانية

تبدأ تحضير الميزانية عند نهاية السنة المالية التي تسبقها ذلك على مستوى الإقامة الجامعية، إذ يرسل الديوان الوطني للخدمات الجامعية مراسلة إلى جميع مديريات الخدمات الجامعية والإقامات بضرورة تحضير مشروع ميزانية التسيير للسنة المقبلة، ففي الإقامة محل الدراسة تم تلقي مراسلة تحضير مشروع ميزانية التسيير لسنة 2018 في شهر ديسمبر 2017 مرفقة بجداول تفصيلية للمعلومات الواجب تحويلها لمقر المديرية، وتتمثل هذه الجداول في:

1. حصيلة الأشغال المنجزة خلال السنة المالية 2017 والمتوقعة للسنة المالية 2018، ويكون على الشكل التالي:

الجدول رقم (01): حصيلة الأشغال المنجزة.

السنة المالية 2017		السنة المالية 2018	
نوعية الأشغال	مبلغ كل عملية	نوعية الأشغال	مبلغ كل عملية
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

المصدر: من إعداد الطالب استنادا على وثائق المؤسسة

يسمح هذا الجدول بتحديد وجرد كافة الأشغال المنجزة خلال السنة المالية المنقضية 2017، وكذلك كافة الأشغال المتوقعة للسنة المالية المقبلة 2018، هذه الأشغال تندرج ضمن الباب 18/23 صيانة المباني، والذي يعتبر مبلغ ضخم يتطلب دقة في تحديده، وعليه فهذا الجدول يكون وسيلة لتقدير المبالغ المطلوبة لسنة 2018 انطلاقا من المبالغ التي تم صرفها للسنة المرجع 2017، بالإضافة إلى المشاريع الجديدة التي ترغب الإقامة القيام بها لسنة 2018 ويمتاز هذا الباب 18/23 بتغير احتياجاته من سنة لأخرى عكس الأبواب الأخرى.

2. الوضعية المالية بتاريخ 12/31/(ن)

يتم في هذه الوضعية تحديد كل المبالغ التي تم صرفها في السنة المالية 2017 حسب كل باب من الأبواب التي تحتويها ميزانية التسيير، وتسمح أيضاً بتحديد استهلاكات الميزانية للسنة السابقة والهدف الأساسي من هذه الوضعية هو التنبؤ بالميزانية اللاحقة اعتمادا على معطيات الميزانية السابقة، ويكون شكل الوضعية المالية مبين بالجدول (02) التالي:

الجدول رقم (02): الوضعية المالية بتاريخ 21/31/ ن.

الباب	العناوين	الإعانات المفتوحة Crédit alloues	الالتزامات C. engagé	الدفع Payement	الرصيد المتبقي Solde	نسبة الاستهلاك T. consommation
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
مجموع الفرع الثاني		.....	.....	.....	.....	.....
		.....	.....	.....	.....	.....
المجموع العام		.....	.....	.....	.....	.....

المصدر: من إعداد الطالب استنادا على وثائق المؤسسة

هذه الوثيقة تكون موقعة من طرف العون المحاسب العمومي والآمر بالصرف لتكون ذات مصداقية

3. ملخص الاعتمادات المطلوبة للسنة المالية 2018

ملخص الاعتمادات المطلوبة للسنة المالية 2018 عبارة عن جدول يحتوي على مجمل الاعتمادات المطلوبة للسنة المالية المقبلة، ويكون بشكل الجدول رقم (03) التالي:

الجدول رقم (03): الاعتمادات المطلوبة للسنة المالية 2018.

الباب	العناوين	المبلغ المطلوب	ملاحظات
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
مجموع الفرع الثاني		.....	.....
المجموع العام		.....	.....

المصدر: من إعداد الطالب استنادا على وثائق المؤسسة

إلى جانب هذه الجداول يرفق المشروع بـ:

- البطاقة التقنية للإقامة (المساحة، المباني، عدد الطلبة، عدد العمال.عدد الغرف...)؛
- الوضعية الفعلية لحظيرة السيارات حيث يتم فيها ذكر نوعية المركبة وضعيتها وتاريخ اقتنائها... ؛
- جدول لتكاليف الكهرباء والغاز والماء للثلاثي الأخير الذي يسمح بتقدير قيمة التكاليف الملحقة للكهرباء والغاز والماء للسنة المقبلة، لأن مبلغها ضخم ويؤثر على الميزانية العامة للدولة.

بعد تحضير هذه الجداول وتوقيعها من طرف الآمر بالصرف ترسل لمديرية الخدمات الجامعية والتي توجهها بدورها إلى الديوان الوطني للخدمات الجامعية.

ثانياً: مرحلة تنفيذ الميزانية

وهي أهم مرحلة تتم وفق إجراءات وقوانين صارمة تهدف إلى حماية المال العام من التلاعبات والاختلاسات، إذ يتم استعمال الاعتمادات المقدمة من طرف الدولة حسب الأوجه التي حددتها وتكون حسب الأبواب عموماً، تمر مرحلة تنفيذ الميزانية على ثلاث مستويات:

1. على مستوى الإقامة

وهي أساس انطلاق تنفيذ الميزانية وتمر بثلاث مراحل:

1.1. التوزيع الموازناتي

هو عبارة عن ميزانية يُبين فيها توزيع الاعتمادات بحسب الأبواب موقعة من طرف المدير العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية تحمل تأشيرة المراقب المالي للجزائر العاصمة مرقمة ومؤرخة، يبين فيها المبلغ الإجمالي للإيرادات في شكل إعانات الدولة وتكون بالشكل المبين في الملحق رقم (01).

ويحتوي التقسيم الموازناتي على تسعة (09) أبواب:

1.1.1. الباب 11/23 تسديد النفقات

يحتوي على أربع مواد والتي تخص نفقات المهمات والتنقلات، مصاريف الاستقبال، مصاريف نقل الممتلكات، مصاريف الخبرة والأتعاب ومكتب الدراسات.

2.1.1. الباب 12/23 الأدوات والأثاث

يحتوي على 16 مادة منها اقتناء عتاد وأثاث المكاتب، اقتناء عتاد وأثاث المطبخ، اقتناء وصيانة الأثاث الطبي، اقتناء عتاد وأثاث النوم.

3.1.1. الباب 13/23 عتاد ولوازم الإعلام الآلي

يحتوي على ثلاث مواد، يسجل فيها كل ما يتعلق باقتناء عتاد الإعلام الآلي، لوازم ومستهلكات الإعلام الآلي وإصلاحها والبرامج التشغيل والحماية.

4.1.1. الباب 14/23 اللوازم

يحتوي على أربع مواد وتشمل الأوراق ولوازم المكتب، مواد الصيانة والتنظيف، المواد الصيدلانية، ومصاريف الطبع واستخراج الوثائق.

5.1.1. الباب 15/23 التكاليف الملحقة

يضم هذا الباب كل التكاليف المتعلقة بالماء الكهرباء الغاز والوقود، وكذلك مصاريف الأمن والحراسة وتأمين المباني وغيرها.

6.1.1. الباب 16/23 الألبسة خاصة بالمديرية

وهي تكاليف اقتناء الألبسة الخاصة بعمال المطعم وعمال الأمن والصيانة.

7.1.1. حظيرة السيارات

وتحتوي على سبعة مواد تتعلق بالمصاريف الخاصة بالمركبات التي تحوزها الإقامة بالإضافة إلى مصاريف الوقود، إصلاح الأعطاب، التأمين...الخ.

8.1.1. صيانة المباني

يحتوي على ثلاث مواد وهي مصاريف التهيئة والترميم ونظافة وصيانة الإقامة، وتهيئة وصيانة المساحات الخضراء، ومصاريف تنظيف مباني الإقامة.

9.1.1 الباب 19/23 نشاطات ثقافية ورياضية وعلمية

تحوي ثلاث (03) مواد وهي المصاريف المتعلقة بالنشاطات الثقافية لفائدة الطلبة، نشاطات رياضية بما فيها اقتناء بذلات وأثاث الرياضة لفائدة الطلبة، ونفقات التنقلات وتنظيم التظاهرات الثقافية والعلمية والرياضية.

2.1. تقسيم الاعتمادات حسب المواد

عند وصول التوزيع الموازناتي يقوم المدير بعقد اجتماع مع رئيس مصلحة الإدارة والوسائل ورئيس فرع الوسائل العامة وفرع الميزانية والمحاسبة لمناقشة الاعتمادات المقدمة ومقارنتها بالمتطلبات المختلفة للسنة المالية، يتم توزيع الاعتمادات الخاصة بكل باب على المواد التي يشملها بحسب الحاجة. ومثال ذلك الباب 14/12 اللوازم الذي يحتوي على أربع مواد فإن تحصلت الإقامة على اعتماد يقدر بـ 2000000دج يستطيع تقسيمه على النحو التالي:

- المادة (01) أوراق ولوازم المكتب 400،000دج؛
- المادة (02) مواد الصيانة والتنظيف 100،000دج؛
- المادة (03) مواد صيدلانية 400،000دج؛
- المادة (04) مصاريف الطبع والنسخ 200،000دج.

3.1. إعداد ميزانية التسيير الأولية

ميزانية التسيير عبارة عن وثيقة تحوي جانبين، جانب الإيرادات التي تحصلت عليها في شكل إعانات من عند الدولة، وتدخل ضمن مادة وحيدة 01/13 تسمى الاعتمادات المفوضة، وجانب النفقات فتندرج ضمن عدة مواد. وسميت بالميزانية الأولية لأنه يمكن للهيئة خلال السنة المالية الحصول على ميزانيات إضافية، لها نفس طريقة معالجة الميزانية الأولية.

تتكون ميزانية التسيير على ما يلي:

- جدول يحدد فيه إعانات الدولة في شكل إيرادات؛
- جداول لمختلف الأبواب المواد في شكل نفقات، حيث يحدد لكل مادة نصيبها من الاعتماد الكلي المحدد حسب التوزيع الموازناتي؛

– ختم وإمضاء الآمر بالصرف.

4.1. إعداد بطاقة الالتزام الأولية

وهي عبارة عن بطاقة التزام عادية لكنها سميت بـ Prés en charge لأنها أول بطاقة تحمل فيها ميزانية التسيير في شكل اعتماد (إيراد)، حيث أنه يتم إعداد بطاقة التزام واحدة لكل مادة من مواد الميزانية وتدعى كذلك بالتكفلات كما هي مبينة في الملحق رقم (02).

تحوي بطاقة الالتزام على المعلومات التالية:

– معلومات تخص الإقامة؛
– مكان مخصص لتأشيرة المراقب المالي؛
– قسيمة البطاقة وترقيمها (ترقيم تسلسلي) وبما أن البطاقة الأولى (تكفل) فهي تحمل الرقم (01)؛
– نوع العملية (نفقة أو إيراد) البطاقة (01) دائماً تكون إيراد؛
– تعيين الباب والمادة؛
– تحديد الرصيد القديم قبل العملية، وبما أنها الأولى الرصيد يساوي الصفر؛
– تحديد مبلغ العملية، ويكون بقيمة الاعتماد المحدد للمادة؛
– تحديد الرصيد الجديد بعد العملية؛
– تحديد بيان العملية؛
– إعادة كتابة مبلغ العملية بالحروف والأرقام؛
– الإمضاء والتأشيرة من طرف الآمر بالصرف، ولا ينوبه في ذلك أحد.

5.1. تنفيذ النفقات

بعد الحصول على تأشيرة المراقب المالي على بطاقات الالتزام مع احترام المبالغ التي تم تحديدها في كل مادة، إلا في بعض الحالات الاستثنائية والتي يُسمح فيها بتحويل الاعتمادات من مادة إلى أخرى في ذات الباب حال عدم كفاية الاعتمادات الأولية.

وبما أن الإقامة الجامعية تندرج ضمن الأشخاص المعنوية التي يشملهم مجال تطبيق قانون الصفقات العمومية، وبالتالي تنفيذ النفقات فيها تخضع لإجراءات المناقصة المنصوص عليها في القانون. وتتم بين فرعين من مصلحة الإدارة والوسائل، فرع الوسائل العامة وفرع الميزانية والمحاسبة.

1.5.1. في فرع الوسائل العامة

عندما يتم تحديد الخدمات والأشغال والمشتريات الواجب القيام بها خلال السنة المالية، ليتم القيام بإجراءات تختلف حسب نوع العملية حيث يمكن أن نميز بين عمليات لا تخضع للمنافسة وعمليات تخضع لإجراءات المناقصة ، وعمليات تخضع لإجراءات استشارة الإنتقائية.

1.1.5.1. عمليات لا تخضع للمنافسة:

نميز كذلك بين الأنواع التالية:

- التكاليف الملحقة والتي تتمثل في مصاريف الكهرباء والغاز والماء، ومصاريف البريد والاتصالات (الهاتف، الأنترنت)، ففي الجزائر الطاقة والكهرباء والموارد المائية محتكرة من طرف مؤسسات عمومية، أما البريد والاتصالات فإنها ملزمة على التعامل مع بريد واتصالات الجزائر، وفيما يخص الكهرباء والغاز فعند تجاوز مبلغها6000،000دج خلال السنة تلجأ المؤسسة إلى عقد صفقة تسوية؛
- أتعاب المحاماة والمصاريف القضائية ونظراً لطابعها الاستعجالي واتعابها تكون محددة وفق التشريع فهي لا تخضع للمنافسة وعليه يتم إبرام اتفاقية عند بداية كل سنة بين الإدارة والأطراف المعنين؛
- مصاريف الصيانة الخاصة بصيانة أجهزة الإعلام الآلي وصيانة تجهيزات المطعم وصيانة المركبات فهي كذلك ذات طابع استعجالي عند حصولها يتم اختيار متعامل مباشرة دون إعلان على المنافسة، وتكتفي بتقديم شهادة إدارية يثبت فيها الطابع الاستعجالي للعملية للمراقب المالي.

2.1.5.1. عمليات تخضع لإجراء مناقصة

إبتداءً من سنة 2011 سمح للإقامات الجامعية بإجراء مناقصة الخاصة بها والغير مشتركة بين الإقامات، وهي تخص الإقامات الجديدة التي تستفيد من خدمتي النظافة والحراسة والأمن الداخلي من طرف مؤسسات خاصة والتي يتجاوز مبلغها 6،000،000دج، أما الإقامة الجامعية محل الدراسة لا يوجد هذا النوع من الصفقات.

3.1.5.1. عمليات تخضع لإجراءات الاستشارة الانتقائية

يعتبر هذا النوع من العمليات الأكثر تداولاً في الهيئة محل الدراسة، وتتمثل هذه العمليات في تلك التي لا يتجاوز مبلغها 12،000،000دج، فيما يخص الأشغال واللوازم والدراسات والخدمات التي لا تتجاوز

مبلغها 6،000،000 دج ولتي تخضع لإجراءات بسيطة مقارنة بالمناقصة كما نص عليه المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

وتخضع الاستشارة الانتقائية للإجراءات التالية:

- **تحضير كشف كمي تقديري (تقييمي):** يتم إعداد كشف كمي تقديري لكل مشتريات والخدمات المرغوب الحصول عليها خلال السنة المالية، حيث يتم الالتزام عند إعداد هذا الكشف التمييز بين المشتريات حسب الأبواب والمواد المصنفة في الميزانية، إذ يشترط أن تكون كل المشتريات التي يضمها الكشف الكمي الواحد تنتمي إلى نفس المادة، بالإضافة إلى احتواء الكشف الكمي على اسم الباب والمادة، بيان نوع المشتريات، ثمن الوحدة، الكمية، ومكان مخصص للمتنافس للإمضاء. كما يتم الإعلان عن الاستشارة الانتقائية وأن يحتوي الإعلان على الملف الواجب إعداده وطبيعة العملية وآخر أجل لاستلام الملفات بالإضافة إلى تاريخ فتح العروض.
- **إعلان المنافسة:** يتم إعلان المنافسة بطرق بسيطة وهي النشر في مديرية الخدمات الجامعية، الولاية...الخ؛
- **استقبال العروض:** وتشتمل العروض على ملف الترشح وعرض تقني وعرض مالي، إذ تكون في أطرفة منفصلة ومقفلة بإحكام توضع جميعها في ظرف جامع مقفل تكتب عليه عبارة **"لا يفتح"**؛
- **فتح وتقييم العروض:** تشرف عليها لجنة فتح وتقييم العروض في جلسة مغلقة، يختار فيها عموماً المتعامل الذي يعرض اقل سعر بالرغم من وجود عدة معايير أخرى لكن هذا المعيار هو الأكثر تداولاً في مثل هذه المناسبات، وبعد تحديد المتعامل المقبول يتم إعداد سند طلب رسمي مرفق بالعرض التقديمي يحول إلى فرع الميزانية والمحاسبة.

2.5.1. في فرع الميزانية والمحاسبة

يعتبر هذا الفرع المسؤول على متابعة الميزانية انطلاقاً من تحضير مشروع الميزانية وصولاً إلى إعداد الوضعية المالية النهائية في 12/31/(ن) والحساب الإداري اللذان يكونان بعد تنفيذ الميزانية. يستقبل فرع الميزانية والمحاسبة من فرع الوسائل العامة سند الطلب إلى جانب تقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة، فيقوم بإعداد بطاقة الالتزام بعد التأكد من تطابق العملية مع الباب والمادة المسندة إليها، ويختلف الملف حسب نوع العملية، فالعملية الخاصة بالأشغال

تتطلب بطاقة تسجيل في الدومين، بالنسبة للمشتريات ومستلزمات السيارات تتطلب وضعية حظيرة السيارات أما الخدمات ففي مجملها تتطلب إبرام اتفاقية بين الإقامة والمتعامل الاقتصادي، ويحول الملف للمراقب المالي للحصول على التأشيرة. ويمكن للمراقب المالي أن يرفض التأشير إما بالرفض المؤقت أو الرفض النهائي عندما يتناقض الملف مع القوانين أو عند عدم اكتماله فيجب أن يبرر سبب عدم منح التأشيرة.

بعد الحصول على تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام تحمل رقم وتاريخ إلى جانب التأشير على سند الطلب الذي يحول بدوره إلى فرع الوسائل العامة لإرساله إلى المتعامل الذي منحت له الاستشارة، وهذا التأشير يعتبر كدليل على شرعية النفقة. ويتكون الملف الذي يحول إلى المراقب المالي على الوثائق التالية:

- نسختين من سند الطلب؛
- نسختين من بطاقة الالتزام؛
- نسخة من الاتفاقية في حالة الخدمات؛
- شهادة إدارية لتوضيح بعض العمليات الغير واضحة؛
- نسخة من تحويل الاعتمادات بين المواد داخل الباب الواحد عند الضرورة؛
- نسخة من تقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة.

تحتل بطاقة الالتزام أهمية بالغة فهي تسمح بتتبع الميزانية وعدم تجاوز مبالغها، إذ يسمح ترقيمها التسلسلي بذلك، يتم فتح بطاقة التزام لكل مادة على حدا يسجل فيها كل حركة يمكن أن تتعرض لها المادة من إنفاق أو توفير، يمسك سجل خاص لمتابعة بطاقة الالتزام يحدد فيه رقم البطاقة نوع العملية (انفاق، رصيد) إلى جانب تاريخها ورقم وتأشيرة المراقب المالي عند استلام السلعة من طرف المتعامل الاقتصادي، حيث يقوم الأخير بتحضير فاتورة نهائية تكون متطابقة مع سند الطلب المؤشر عليه من طرف المراقب المالي، ويتم وضع تأشيرة خدمة مؤداة (service fait) من طرف المصالح المستقبلة للسلعة والآمر بالصرف تحول إلى فرع الميزانية والمحاسبة لإعداد حوالة الدفع.

تعتبر حوالة الدفع وثيقة محاسبية تسمح بإصدار أمر الدفع من طرف الآمر بالصرف للمحاسب العمومي، تحتوي حوالة الدفع على رقم تسلسلي موافق للتصنيف في السجل وتاريخه إضافة إلى التصنيف حسب الباب والمادة للعملية، وأهم شيء يجب أن يحدد في حوالة الدفع اسم المتعامل الصحيح ورقم حسابه

البنكي إلى جانب عنوان البنك الذي فتح فيه الحساب، وحتى يتم الإبراء يجب أن يتم تحديد رقم وتاريخ الفاتورة التي أمر بتسديدها.

يتم التوقيع على حوالات الدفع من طرف الآمرين بالصرف على النسخ الأربع، ويخصص جزء للتوقيع من طرف المحاسب العمومي، بعد وضع تأشيرة خدمة مؤداة من طرف المصالح المعنية يقوم فرع الميزانية والمحاسبة لكل عملية بإعداد ملف يحول إلى المحاسب العمومي مباشرة لإجراء التسديد، ويتكون الملف من:

- نسخة اصلية من الفاتورة تحمل عبارة خدمة مؤداة موقعة من طرف المصالح المعنية إلى جانب الآمر بالصرف؛
- نسخة أصلية من بطاقة الالتزام التي تحمل رقم وتاريخ تأشيرة المراقب المالي؛
- نسخة أصلية من الشهادة الإدارية عند وجود ضرورة توضيح وتفسير العملية؛
- حوالة الدفع في ثلاث نسخ والرابعة يُحتفظ بها على مستوى فرع الميزانية والمحاسبة؛
- الأمر بالتحويل وهو عبارة عن وثيقة يدون فيها اسم المستفيد ورقم حسابه البنكي إلى جانب رقم وتاريخ الفواتير التي تم تسديدها؛

كما يلتزم فرع الميزانية والمحاسبة بإعداد الوضعية المالية والحساب الإداري، الوضعية المالية يتم إعدادها كل ثلاث أشهر يدون فيها كل الاعتمادات المستفاد منها إلى جانب نسبة استهلاكها، وتحول للمديرية التابعة لها والتي بدورها تحولها للديوان الوطني للخدمات الجامعية، أما الحساب الإداري فيحتوي على مجمل الإيرادات و النفقات التي تمت خلال السنة المالية إلى جانب نسبة الاستهلاك وأوجه إنفاقها، كما يحدد فيها النتيجة الصافية للسنة المالية، ويتم إعداد الحساب الجاري ويوقف مع نهاية كل السنة مالية أي في 12/31/ (ن) ويوقعه الآمر الصرف، في حين عملية التسديد تستمر إلى غاية 03/31/ (ن+1).

2. على مستوى المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي المسؤول عن الرقابة القبلية للنفقات الملتزم بها للميزانية، كما يقوم بدور المرشد للمسيرين في الجانب المالي، عند استقباله لملف العملية من الهيئة العمومية (الإقامة الجامعية) يقوم بفحص العناصر التالية:

- صفة الآمر بالصرف؛
- مطابقة العملية للقوانين والتنظيمات المعمول بها خاصة فما تعلق بإرفاق الالتزام بالنفقة بتقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة؛
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة مثل عدم وجود أخطاء حسابية أو كتابية؛
- التخصيص القانوني للنفقة أي التأكد من توافق العملية مع التصنيف حسب الباب والمادة؛
- التأكد من الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام؛
- التأكد من توفر الاعتمادات؛

عند تأكد المراقب المالي من العناصر السابقة الذكر يضع تأشيرته على بطاقة الالتزام وسند الطلب التي تسمح بالالتزام مع المتعامل الاقتصادي.

3. على مستوى المحاسب العمومي

بعد إعداد فرع الميزانية والمحاسبة للملف التابع لحوالة الدفع يحول إلى العون المحاسب للدولة الذي يقوم بإعداد شيك يسمح بتبرأة الذمة المالية تجاه المتعامل. فالمحاسب يقوم بالتأكد مما يلي:

- تطابق العملية مع الأنظمة والقوانين المعمول بها؛
- عدم وجود أخطاء حسابية؛
- طبيعة العملية المدونة في الفاتورة ونسبة الرسم على القيمة المضافة؛
- وجود تأشيرة المراقب المالي على بطاقة الالتزام.

بعد التأكد من العناصر السابقة يقوم بالختم والإمضاء على نسخ الحوالة وترجع نسخة إلى الآمر بالصرف تحمل رقم ومبلغ الشيك الذي تم التسديد به، وهذا دليل على مشروعية العملية وعلى إبراء الذمة المالية النهائي.

يلتزم المحاسب العمومي بإعداد حساب التسيير لكل العمليات التي قم بها عند نهاية كل سنة مالية، يقدم نسخة إلى الديوان الوطني للخدمات الجامعية ونسخة لمجلس المحاسبة، كما يلتزم بإعداد وضعيات شهرية توقع من طرفه ومن الآمر بالصرف تقدم إلى الخزينة العمومية.

ويخضع المحاسب العمومي لرقابة دورية فجائية من طرف مجلس المحاسبة وفي فترات دورية، وفي حالة وجود ثغرات يستدعى المحاسب لتبرير الوضع.

المبحث الثالث: تحليل طبيعة عملية الرقابة

لتحليل طبيعة عملية الرقابة يَتضح أن أسلوب المقابلة مع المراقب المالي والآمر بالصرف هو الأنسب لتحليل طبيعة الرقابة من وجهة نظر كل واحد منهما، لذا سيتم التطرق في هذا المبحث إلى ثلاث مطالب، الأول يتناول المقابلة والثاني تحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر الآمر بالصرف، أما المطلب الأخير فيتطرق لتحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر المراقب المالي.

المطلب الأول: المقابلة

بعد الاطلاع والدراسة لمنهجية طرق وأدوات البحث العلمي، والتعرف على سلبياتها وإيجابياتها، وحتى يتم إعطاء الدراسة النظرية بعداً تطبيقياً سليماً بما يتوافق وينسجم مع إشكالية الدراسة وفرضياتها، اتضح أن أسلوب المقابلة هو الأسلوب الأنسب والأكثر ملاءمة لهذه الدراسة، لما يوفره من معطيات ومعلومات تخدم الدراسة بشكل جيد، فاختيار أداة المقابلة يرجع لطبيعة الدراسة الاستكشافية في ميدان البحث. ومقدرتها على الوصول إلى إجابة لإشكالية الدراسة، والتحقق من صحة فرضياتها، وتكمن أهمية المقابلة بشكل كبير في أنها وسيلة اتصال مباشرة بين الباحث وبين من تتوفر لديهم المعلومات الضرورية التي تخدم الدراسة، كما أنها تساعدنا في شرح الأسئلة التي بها بعض الغموض للمبحوث، وبالتالي الحصول على إجابات قليلة الأخطاء.

تم استخدام المقابلة الموجهة مع مدير الإقامة (الآمر بالصرف) والمراقب المالي (نيابة عنه عون رقابة مالية)، وتم التطرق في هذا النوع من المقابلة المحاور الرئيسة للدراسة والنقاط الهامة التي جاءت في الجانب النظري من أجل إسقاط هذا الجانب على الواقع، مع العلم أنه تمت مراعاة في إجراء المقابلة النقاط التالية:

- إطلاع المبحوث مسبقا على الأسئلة؛
- الأسئلة مكتوبة ومرتبة إبتداءً بالأسئلة العامة وصولاً للأسئلة الدقيقة؛
- المقابلات أُجريت بطريقة مرنة، حيث لم يتم التقيد أحياناً بالأسئلة المحددة مسبقاً، إذ تمحور النقاش حول الموضوع محل السؤال بصورة عامة، هذا ما شجع المبحوثين على طرح أفكارهم بحرية تامة وإعطاء الصورة كاملة للموضوع محل المقابلة؛

المطلب الثاني: تحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر الآمر بالصرف (مدير الإقامة)

يتم في هذا المطلب عرض مناخ سير عملية المقابلة مع الآمر بالصرف وإلى نتائج المقابلة وتحليلها.

الفرع الأول: مناخ سير عملية المقابلة

يتم التطرق إلى المناخ العام لسير عملية المقابلة مع الآمر بالصرف (مدير الإقامة) حيث سيتم توضيح الظروف التي رافقت سير العملية من خلال توضيح الجدول الزماني والمكاني لها، بالإضافة للتعريف بمدير الإقامة محل المقابلة.

تم تلخيص مناخ سير عملية المقابلة مع الآمر بالصرف في الجدول رقم (4) التالي:

الجدول رقم (04): مناخ سير عملية المقابلة مع الآمر بالصرف.

المبحوث	نوع المقابلة	مناخ المقابلة	الهدف الأساسي
الخبرة: 36 سنة **مكان العمل:** الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة. **المنصب:** مدير الإقامة	موجهة	**تاريخ المقابلة:** *5مارس2018* **مدة المقابلة: ساعتان** **الاستقبال:** في وقت العمل وعلى انفراد –المكتب– قام الباحث بإعلام المبحوث بطبيعة مشروع الدراسة. كتابة الأجوبة كانت مباشرة بعد إذن المبحوث. عدم وجود تناقضات في إجابات المبحوث.	حول واقع سير عملية الرقابة من وجهة نظره

المصدر: من إعداد الباحث.

الفرع الثاني: نتائج المقابلة مع مدير الإقامة وتحليلها

سيتم فيما يلي عرض نتائج عملية المقابلة من خلال الإجابات على الأسئلة الأربعة عشر المطروحة على الآمر بالصرف، والقيام بعملية التحليل، وقد كانت الأسئلة والأجوبة بالإضافة إلى التحليل المبين في الجدول (05) على النحو التالي:

الجدول رقم (05): عرض نتائج إجابات الآمر بالصرف وتحليلها.

السؤال الأول	**نص السؤال**	ما طبيعة العلاقة بينكم وبين المراقب المالي؟
	الجواب	العلاقة التي تجمع بيني كآمر بالصرف للإقامة الجامعية وبين المراقب المالي تخص جميع القرارات ذات الطابع المالي، والنفقات التي نلتزم بها.
	التحليل	العلاقة بين مدير الإقامة والمراقب المالي علاقة مباشرة، إذ أن جميع النفقات التي يلتزم بها الآمر بالصرف تخضع للرقابته المسبقة، على اعتبار أن الإقامة الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري خاضعة لرقابة المراقب المالي.
السؤال الثاني	**نص السؤال**	هل إجراءات منح التأشيرة من المراقب المالي على النفقات الملتزم بها من طرفكم واضحة ومحددة؟
	الجواب	أجل في غالب الأحيان وخاصة فيما يخص الإجراءات العامة، غير أنه في بعض الحالات لا تُمنح التأشيرة لنفس الحالات التي كانت تؤشر عليه في العام الذي يسبقه.
	التحليل	المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي المُلتزم بها من الآمر بالصرف ينص على إجراءات واضحة ومحددة يعتمدها المراقب المالي في منح التأشيرة، غير ان للمراقب المالي السلطة التقديرية في التأشير أو عدم التأشير على هاته النفقات.
السؤال الثالث	**نص السؤال**	ماهية العناصر التي يركز عليها المراقب المالي في رقابته على النفقات؟
	الجواب	يركز المراقب المالي في رقابته على النفقات التي نلتزم بها على: – صفة الآمر بالصرف؛ – مطابقة النفقة للقوانين المعمول بها؛ – توفر الاعتمادات المالية؛ – التخصيص القانوني للنفقة؛ – مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛ – التأشيرات والآراء المسبقة مثل تأشيرة لجنة الصفقات العمومية.
	التحليل	الآمر بالصرف على دراية كاملة بالعناصر التي يركز عليها المراقب المالي أثناء رقابته على النفقات، وهذا ما يساعد على التسيير الصحيح للنفقات العمومية.
السؤال الرابع	**نص السؤال**	كيف كان تعامل المراقب المالي مع النفقات ذات الطابع الاستعجالي؟
	الجواب	عند مواجهة نفقات مستعجلة، نقوم باستدعاء متعامل لتلبية الاحتياجات الضرورية والتفاوض معه في جانب الأسعار، ثم نقوم باللجوء الى التراضي البسيط، ليتم إعداد تقرير تقديمي يقدم إلى المراقب المالي نشرح فيه أسباب اللجوء إلى التراضي البسيط للتأشير عليه مع تحملنا الكامل للمسؤولية، وفي بعض الحالات تواجهنا صعوبة في الحصول على تأشيرة المراقب المالي تؤثر على عملية صرف وتسيير النفقات.
	التحليل	النفقات ذات الطابع الاستعجالي لها إجراءات قانونية خاصة حتى يتم صرفها، وعلى المراقب المالي مراقبة هذه الإجراءات قبل وضع التأشيرة لصرفها، في المقابل نجد أن الآمر بالصرف قد يواجه صعوبات بهذه الإجراءات المعقدة.

السؤال الخامس	**نص السؤال**	كيف تنظرون لرقابة المراقب المالي على الاستشارات المنعقدة من طرف هيئتكم؟
	الجواب	هي رقابة شكلية تركز على مدى تقييدنا لإجراءات اختيار المتعامل عن طريق التقرير التقديمي الذي يُقدم له.
	التحليل	إن الآمر بالصرف يحرص على أن تكون عملية اختيار المتعامل متطابقة مع الأنظمة والقوانين المعمول بها لكيلا يتم رفض التأشير عليها من طرف المراقب المالي، ولتتم عملية صرف النفقات بصورة صحيحة.
السؤال السادس	**نص السؤال**	هل هناك مراجعة للأسعار الموجودة في سندات الطلب من طرف المراقب المالي؟
	الجواب	لا تكون هناك مراجعة من طرف المراقب المالي لأسعار المدونة في سندات الطلب.
	التحليل	الأسعار المدونة في سندات الطلب تم تحديدها وفق إجراءات محددة ويضعها المتعامل الفائز بالاستشارة، ومراجعتها ليست من صلاحيات المراقب المالي.
السؤال السابع	**نص السؤال**	كيف يتم تخصيص النفقات من طرفكم؟
	الجواب	نقوم بتخصيص النفقات على أبواب، وكل باب يقسم على مواد وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها.
	التحليل	الآمر بالصرف يقوم بتخصيص النفقات وفق قواعد قانونية صحيحة ومتوازنة تساعد على عملية الرقابة وتسهيل عملية صرفها.
السؤال الثامن	**نص السؤال**	هل تواجهون الرفض المؤقت على النفقات التي تلتزمون بها من طرف المراقب المالي، وإن كانت فماهي الأسباب؟
	الجواب	أجل، نواجه هذا انوع من الرفض المؤقت على النفقات التي نلتزم بها، أما عن أسبابه ففي غالب الأحيان يكون خطأ في الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام، أخطاء حسابية، نقص في وثائق الثبوتية المطلوبة...الخ.
	التحليل	أسباب الرفض المؤقت للتأشير تكون أخطاء شكلية غير مؤثرة يمكن للآمر بالصرف تداركها كي تتم عملية الالتزام بالنفقة بطريقة صحيحة، وأثر هذا الرفض يكون في تأخير مدة تنفيذ النفقة.

السؤال التاسع	نص السؤال	كيف يتم التعامل من قبلكم مع الرفض المؤقت للتأشير؟
	الجواب	نقوم بتصحيح الأخطاء التي تم بسببها إصدار الرفض المؤقت، وإعادة إرسال اقتراح الالتزام بالنفقات المصحح إلى المراقب المالي للتأشير عليه.
	التحليل	الآمر بالصرف يجب عليه التقيد بما جاء في أسباب الرفض المؤقت لكي يتمكن من الحصول تأشيرة المراقب المالي، وإتمام إجراءات صرف النفقات.
السؤال العاشر	نص السؤال	من جهة ثانية هل تواجهون الرفض النهائي على النفقات التي تلتزمون بها من طرف المراقب المالي، وإن كانت فماهي الأسباب؟
	الجواب	يكون الرفض النهائي في حالات قليلة جداً، وغالباً ما تكون أسباب هذا الرفض تعليمات من وزارة المالية تمنع اقتناء بعض الأشياء في أبواب من الميزانية ولا يتم إعلامنا مسبقاً بهذه التعليمات إلا بعد اقتراح الالتزام بها.
	التحليل	الآمر بالصرف بصفة عامة يتجنب الوقوع في الأخطاء التي تؤدي إلى الرفض النهائي، وجل حالات الرفض النهائي سببها عدم إعلام الآمرين بالصرف بالتعليمات الجديدة من قبل وزارة المالية والتي تمنع الالتزام ببعض النفقات.
السؤال الحادي عشر	نص السؤال	هل قمتم باستخدام حق التغاضي في حالات الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها من طرفكم، وكيف تنظرون لهذا الحق؟
	الجواب	لم نقم باستعمال حق التغاضي من قبل على الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، غير أن حق التغاضي يبقى وسيلة في الحالات التي نكون فيها على تأكد بأن الرفض النهائي من المراقب المالي تعسفي وغير مؤسس، وبأن النفقة الملتزم بها من طرفنا لا تنطوي على أي مخالفة قانونية.
	التحليل	الآمر بالصرف لا يلجأ في أغلب الأحيان لاستعمال حق التغاضي ولكن يبقى هذا الحق وسيلة لتسهيل عملية صرف النفقات في حالة الرفض النهائي الغير مؤسس من طرف المراقب المالي.
السؤال الثاني عشر	نص السؤال	هل ترون تدخلا من جانب المراقب المالي في موضوع ملاءمة النفقات؟
	الجواب	المراقب المالي لا يتدخل في جانب ملاءمة النفقات إلا في بعض الحالات النادرة والناتجة عن عدم وضوح القوانين والأنظمة المعمول بها.
	التحليل	إن موضوع ملاءمة النفقات من الصلاحيات للآمر بالصرف، ولا يستطيع المراقب المالي التدخل فيها، إلا أن بعض القوانين والأنظمة لا تبين حدود ملاءمة النفقة، وهذا ما ينظر إليه الآمر بالصرف على أنه تدخل في صلاحياته.

السؤال الثالث عشر	نص السؤال	كيف تنظرون للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على النفقات التي تلتزمون بها؟
	الجواب	رقابة المراقب المالي تساعدنا في تجنب الوقوع في الأخطاء، وكذلك تصحيحها إن وقعت بما يضمن صرف النفقات بصورة قانونية. غير أنه في بعض الأحيان تصبح معرقلة أمام متطلبات سرعة تنفيذ الأعمال مما يعرقل السير الحسن لوظائف الإقامة الجامعية.
	التحليل	إن الآمر بالصرف ينظر إلى رقابة المراقب المالي بأنها رقابة وقائية مانعة وقوع الأخطاء مما يساعد على صرف النفقات بطريقة صحيحة، من جانب آخر يرى أنها تعرقل السير السريع للأعمال التي يتطلبها للإقامة الجامعية.
السؤال الرابع عشر	نص السؤال	كيف تنظرون للصلاحيات الرقابية التي يتمتع بها المراقب المالي على النفقات الملتزم بها في مؤسستكم؟
	الجواب	الصلاحيات الرقابية التي يتمتع بها المراقب المالي على النفقات نلتزم بها هي صلاحيات رقابية تشمل كل قرار أو إجراء ينجم عنه نشوء دين على الإقامة، إذ أن كل شيء خاضع لرقابته المسبقة.
	التحليل	الآمر بالصرف يرى أن المراقب المالي يتمتع بصلاحيات واسعة وشاملة على كل نفقات الإقامة وهذا بموجب القانون الذي خول له هذه الصلاحيات.

المصدر: من إعداد الباحث استنادا على مخرجات العمل.

المطلب الثالث: تحليل طبيعة عملية الرقابة من وجهة نظر المراقب المالي

يتم التطرق في هذا المطلب إلى مناخ سير عملية المقابلة مع المراقب المالي وكذلك لنتائج المقابلة معه وتحليلها.

الفرع الأول: مناخ سير عملية المقابلة

يتم التطرق في هذا الفرع إلى عملية المقابلة مع أحد عوان الرقابة المالية، باعتبارهم يقومون بتنفيذ عملية المراقبة نيابة عن المراقب المالي، إذ يتم توضيح الظروف التي رافقت سير عملية المقابلة من خلال الجدول الزماني والمكاني لها بالإضافة إلى التعريف بعون الرقابة الذي تمت معه المقابلة.

حيث يمكن تلخيص سير عملية المقابلة مع عون الرقابة في الجدول (07) التالي:

الجدول رقم (06): مناخ سير عملية المقابلة مع المراقب المالي.

المبحوث	نوع المقابلة	مناخ المقابلة	الهدف الأساسي
الخبرة: 7 سنوات **مكان العمل:** الرقابة المالية لولاية المسيلة. **المنصب:** متصرف إداري	موجهة	**تاريخ المقابلة:02 أفريل 2018** **مدة المقابلة: ساعتان** **الاستقبال:** في وقت العمل وعلى انفراد –المكتب– قام الباحث بإعلام المبحوث بطبيعة مشروع الدراسة. كتابة الأجوبة كانت مباشرة بعد إذن المبحوث. عدم وجود تناقضات في إجابات المبحوث.	حول واقع سير عملية الرقابة من وجهة نظره

المصدر: من إعداد الباحث.

الفرع الثاني: نتائج المقابلة مع المراقب المالي وتحليلها

فيما يلي يتم عرض الإجابات عن الأسئلة المطروحة على عون الرقابة المالية بالإضافة إلى تحليلها، طرح على المبحوث أربعة عشر سؤال وكانت النتائج كما يلي:

الجدول رقم (07): عرض نتائج إجابات المراقب المالي وتحليلها.

السؤال الأول	**نص السؤال**	ما طبيعة العلاقة بينكم وبين الآمر بالصرف؟
	الجواب	العلاقة هي علاقة رقابة تخص جميع القرارات ذات الطابع المالي التي يلتزم بها الآمر بالصرف على مستوى مؤسسته.
	التحليل	هناك علاقة مباشرة تربط المراقب المالي بالآمر بالصرف، إذ أن جميع القرارات التي يتخذها هذا الأخير في الجانب المالي والنفقات التي يلتزم بها تخضع للرقابة المسبقة للمراقب المالي، على اعتبار أن الإقامة الجامعية هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تخضع للرقابة المسبقة للمراقب المالي.
السؤال الثاني	**نص السؤال**	هل إجراءات التأشيرة على النفقات الملتزم بها من طرف الآمر بالصرف واضحة ومحددة؟
	الجواب	أجل، إجراءات منح التأشيرة على النفقات واضحة ومحددة تماماً، وأي نفقة واردة لمصالحنا تستوفي الشروط والتنظيمات المعمول بها يتم تأشيرها بدون أي مشكلة.
	التحليل	المراقب المالي يلتزم بالمرسوم التنفيذي رقم 92–414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات المُلتزم بها والذي ينص على إجراءات واضحة ومحددة يعتمدها في منح التأشيرة، وبالتالي التقيد بهذه القواعد والإجراءات يؤدي إلى سير عملية صرف النفقات بالشكل

		المطلوب.

السؤال الثالث	نص السؤال	ما أهم العناصر التي يتم التركيز عليها في رقابتكم على النفقات؟
	الجواب	يتم التركيز من قبلنا في الرقابة على النفقات الملتزم بها على العناصر التالية: – صفة الآمر بالصرف؛ – التخصيص القانوني للنفقة؛ – توفر الاعتمادات المالية؛ – مطابقة النفقة للقوانين المعمول بها؛ – مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛ – التأشيرات والآراء المسبقة مثل تأشيرة لجنة الصفقات العمومية.
	التحليل	المراقب المالي يركز على عناصر مهمة تنص عليها القوانين والمراسيم المعمول بها في الرقابة المسبقة على النفقات العامة، وبالتالي سير عملية تنفيذ الميزانية بالشكل المطلوب.
السؤال الرابع	نص السؤال	كيف يتم التعامل مع النفقات ذات الطابع الاستعجالي التي تقوم بها الإقامة خاصة وأن نشاطها خدمي بحت؟
	الجواب	في حالة ما واجهت الإقامة نفقات مستعجلة فإن على الآمر بالصرف في الإقامة إرفاق الالتزام بالنفقة بتقرير تقديمي مفصل يبين ويبرر فيه اللجوء إلى التراضي البسيط على أن لا تكون مبالغ الاستشارة مبالغ فيها، مع تحميل الآمر بالصرف المسؤولية الكاملة على كل الإجراءات التي اتخذها.
	التحليل	المراقب المالي يعتمد على التقرير التقديمي في رقابته على النفقات المستعجلة، والتي يجب على أن تكون إجراءاتها موافقة لقانون الصفقات العمومية لتتم عملية صرف النفقة بالشكل الصحيح.
السؤال الخامس	نص السؤال	كيف يتم مراقبة الاستشارات المنعقدة من طرف الإقامة؟
	الجواب	يتم مراقبة الاستشارات المنعقدة من طرف الإقامة من خلال التقرير التقديمي المفصل المُرفق يبرر فيه الاستشارة، ومدى التقيد بالإجراءات القانونية في اختيار المتعامل الذي رست عليه الاستشارة.
	التحليل	إن المراقب المالي يراقب الاستشارات من خلال تتبع إجراءات اختيار المتعامل الفائز وحرصه على أن تكون العملية متطابقة مع قانون الصفقات العمومية.
السؤال السادس	نص السؤال	هل يمكنكم مراجعة الأسعار الموجودة في سندات الطلب؟
	الجواب	لا يخول لنا القانون مراجعة الأسعار الموضوعة في سندات الطلب، غير أنه في حالة ملاحظة أن هناك أسعار مبالغ فيها يتم تبليغ وزارة المالية بذلك.
	التحليل	لا يتدخل المراقب المالي في الأسعار الموضوعة في سندات الطلب لأنها لا تدخل في مجال اختصاصاته الرقابية.

السؤال السابع	**نص السؤال**	كيف تنظرون لعملية تخصيص النفقات من قبل الآمر بالصرف في الإقامة؟
	الجواب	من جانب التخصيص مدير الإقامة يقوم بعملية تخصيص النفقات بالطرق القانونية، غير أنه في بعض الحالات القليلة التي يتم الخلط فيها بين بعض الأبواب المتشابهة على سبيل المثال لوازم المكتب يتم إدراجها مع لوازم الإعلام الآلي.
	التحليل	إن تخصيص النفقات وفق قواعد قانونية صحيحة ومتوازنة من طرف الآمر الصرف تساعد على عملية الرقابة من قبل المراقب المالي وتسهيل إجراءات صرفها وبالشكل السليم.
السؤال الثامن	**نص السؤال**	ما هي الأخطاء المتكررة التي ينجم عنها التبليغ بالرفض المؤقت؟
	الجواب	الأخطاء المتكررة التي ينجم عنها التبليغ بالرفض المؤقت هي خطاء شكلية مثل خطأ في رقم الفاتورة خطأ في الرقم التسلسلي لبطاقة الالتزام، أخطاء حسابية، نقص في وثائق الثبوتية المطلوبة...الخ.
	التحليل	إن التبليغ بالرفض المؤقت من طرف المراقب المالي تكون بسبب أخطاء شكلية متكررة غير مقصودة يمكن للآمر بالصرف تداركها كي تتم عملية الالتزام بالنفقة بطريقة صحيحة، وأثر هذا الرفض يكون في تأخير مدة تنفيذ النفقة.
السؤال التاسع	**نص السؤال**	هل يتم التقيد بما جاء في ملاحظات الرفض المؤقت من قبل الآمر بالصرف، وفي حالة عدم التقيد هل تلجون للرفض النهائي؟
	الجواب	عادة ما يتم التقيد بالملاحظات الرفض المؤقت من قبل الآمر بالصرف، إذ يقوم بتصحيح الأخطاء وتدارك النقائص الالتزام بعد تكرارها، وبالتالي لم نلجأ من قبل إلى الرفض النهائي بسبب الأخطاء الشكلية.
	التحليل	إن تقيد الآمر بالصرف بما جاء في ملاحظات أسباب الرفض المؤقت وعدم تكرار الأخطاء، يدل على نجاعة رقابة المراقب المالي ودوره في سير عملية صرف النفقة بالطريقة السليمة.
السؤال العاشر	**نص السؤال**	هل تقومون بصدار تبليغ بالرفض النهائي وماهي أسبابه؟
	الجواب	أجل نقوم بإصدار تبليغ بالرفض النهائي للنفقات الملتزم بها ولكنها حالات قليلة، وعادة ما تكون أسباب هذا الرفض تعليمات من وزارة المالية تمنع اقتناء بعض الأشياء في أبواب من الميزانية.
	التحليل	المراقب المالي لا يلجأ إلى الرفض النهائي إلا في حالات نادرة، تكون بسبب أخطاء تمس أوامر جوهرية في مشروع الالتزام وهذا حفاظاً على تنفيذ وصرف النفقات للأغراض التي رصدت لها.

السؤال الحادي عشر	**نص السؤال**	هل تم استخدام حق التغاضي من طرف الآمر الصرف في حالات الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، وكيف تنظرون لهذا الحق؟
	الجواب	لم يتم استعمال حق التغاضي من قبل الآمر بالصرف على الرفض النهائي للنفقات الملتزم بها، غير أن حق التغاضي الممنوح للآمر بالصرف ينقص من الدور الرقابي الذي نقوم به.
	التحليل	المراقب المالي يرى أن حق التغاضي الممنوح للآمر بالصرف يحد من فعالية رقابته.
السؤال الثاني عشر	**نص السؤال**	هل تتدخلون في جانب ملاءمة النفقات؟
	الجواب	لا يتم التدخل في جانب ملاءمة النفقات لأنها ليست من صلاحيات مصالحنا بل هي من صلاحيات الآمر بالصرف.
	التحليل	المراقب المالي يدرك أن موضوع ملاءمة النفقات ليست من صلاحياته بل الصلاحيات للآمر بالصرف، ولا يستطيع التدخل فيها وفقا لما تنص عليه القوانين والانظمة المعمول بها.
السؤال الثالث عشر	**نص السؤال**	هل ترى أن الإجراءات الرقابية الممنوحة لكم كافية لرقابة حقيقية لنفقات الإقامة الجامعية؟
	الجواب	نعم الإجراءات الرقابية الممنوحة لنا لرقابة صرف مختلف النفقات العامة من بينها نفقات الإقامة كافية لرقابة حقيقية لنفقات الإقامة الجامعية.
	التحليل	إن الإجراءات الرقابية التي يتمتع بها المراقب المالي على النفقات العمومية ومنها نفقات الإقامة الجامعية تمكنه من تسيير عملية الرقابة بشكل جيد الأمر الذي يضمن صرف النفقات الملتزم بها في الغرض التي أنشت من أجلها.
السؤال الرابع عشر	**نص السؤال**	هل ترى أن الرقابة التي تقومون بها على النفقات الملتزم بها والخاصة بالإقامة ذات فعالية؟
	الجواب	بالتأكيد، هي رقابة ذات فعالية لأنها تمنع الخطأ قبل وقوعه.
	التحليل	للمراقب المالي دورا فعالا في الرقابة على النفقات العمومية للإقامة الجامعية من خلال تحقيقه لجميع أغراض الرقابة التي تضمن جانب مشروعية النفقة والوقاية من الأخطاء قبل تنفيذ النفقة.

المصدر: من إعداد الباحث استنادا إلى مخرجات العمل.

خلاصة الفصل

أراد الباحث من خلال دراسة الحالة التطبيقية الوقوف على دور المراقب المالي في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية، واستعان لإسقاط الجانب النظري على واقع مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة بأسلوب المقابلة في جمع المعلومات والتي تمت مع الآمر بالصرف (مدير الإقامة) والمراقب المالي بغية الإجابة على الإشكالية الرئيسية للدراسة.

وبعد إجراء تحليل لنتائج المقابلة مع كل منهما، تم التوصل إلى نتائج مهمة ساعدت على اختبار الفرضيات والإجابة على إشكالية الدراسة، وسيتم توضيحها بشكل مفصل في الخاتمة.

خـــــاتمـــة

إن التوسع الذي شهدته مهام الدولة وتعدد مرافقها ساهم في زيادة نفقاتها مما خلق أهمية كبيرة لأجهزة الرقابة المالية المختلفة ومسؤوليات عميقة في المحافظة على الأموال العمومية وحمايتها من الفساد والإسراف وسوء التسيير.

ولعل من أهم هاته الأجهزة الرقابية هي الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي، وهي رقابة قبلية وقائية، تتم قبل حدوث النفقة، إذ يقوم بمراجعة كل التصرفات المالية المرافقة لعملية الالتزام بالنفقة من طرف الآمر بالصرف، والتأكد من عدم مخالفتها للأنظمة والقوانين المعمول بها قبل منح التأشيرة الخاصة به، سواءً تعلق الأمر بنفقات التسيير أو نفقات التجهيز.

ولإثراء البحث حول موضوع رقابة المراقب المالي على النفقات العمومية، تمت دراسة حالة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة باعتبارها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تخضع للرقابة المسبقة للمراقب المالي، وخلصت الدراسة على أن المراقب المالي يلعب دورا أساسياً وفعالاً لا يمكن الاستغناء عنه في عملية الحفاظ على شرعية عمليات الإنفاق التي تقوم بها الإقامة الجامعية، وكذا الوقاية من التجاوزات التي قد تشوب عمليات الالتزام بنفقات الإقامة في مراحل التحضيرية قبل إتمام عملية صرف النفقات ومنع تكرارها، أي تجنيب الآمر بالصرف ارتكاب الأخطاء وهذا ما يضمن عملية نزاهة تنفيذ النفقات وبالشكل المطلوب.

1. اختبار الفرضيات:

بناء على دراسة الحالة وتحليل نتائج المقابلة مع الآمر بالصرف وكذا المراقب المالي تم التحقق من إثبات واختبار صحة الفرضيات التي تم صياغتها في بداية الدراسة كما يلي:

الفرضية الرئيسية:

أثبتت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية الرئيسية، إذ يلعب المراقب المالي دورا فعالا في الرقابة على النفقات العمومية لدى مؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر. من خلال رقابته السابقة التي تتم قبل إتمام صرف النفقة، ومن ثم اكتشاف الأخطاء والتجاوزات والعمل على إصلاحها، وبالتالي ضمان شرعية النفقات.

1.1. الفرضية الأولى

أثبتت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية الأولى من خلال آراء المبحوثين (الآمر بالصرف، المراقب المالي) الذين تمت معهم المقابلة، وأكدوا أن إجراءات رقابة المراقب المالي على النفقات الملتزم بها تتم بطرق واضحة ومحددة وفق ما تنص عليه القوانين والتنظيمات المعمول بها، وأهمها المرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها.

2.1. الفرضية الثانية

أثبتت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية الثانية من خلال رأي الآمر بالصرف الذي تمت معه المقابلة، والذي أكد أن سير عملية الرقابة على الأموال العمومية لمؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر تتم وفق

القوانين والتنظيمات المعمول بها، فبواسطتها يتم اكتشاف الأخطاء وتصحيحها، وضمان عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة في الميزانية، وبالتالي صرف النفقات بالشكل السليم.

3.1. الفرضية الثالثة

أثبتت الدراسة التطبيقية صحة الفرضية الثالثة من خلال رأي الآمر بالصرف الذي تمت معه المقابلة إذ أكد أن سير عملية الرقابة على النفقات العمومية لمؤسسة الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر تتم وفق القوانين والتنظيمات المعمول بها، من خلال الرقابة السابقة على نفقات الإقامة، يتم تجنيب الآمر بالصرف الوقوع في الأخطاء عن طريق إبداء الملاحظات الواجب على الآمر بالصرف تصحيحها، الأمر الذي يؤدي إلى مساعدة الآمر بالصرف على تنفيذ وصرف النفقات الإقامة الملتزم بها في الأغراض التي رصدت لها وبالشكل السليم.

2. النتائج:

على ضوء هذه الدراسة بشقيها النظري والتطبيقي يمكن استخلاص النتائج التالية:

- تعتبر النفقات العمومية أداة في يد الدولة تستعملها لتحقيق أهداف اقتصادية واجتماعية.
- للمراقب المالي دور فعال في الرقابة على النفقات العمومية من خلال رقابته السابقة التي تتم قبل إتمام صرفها ومن ثم اكتشاف الأخطاء والتجاوزات والعمل على إصلاحها ومنع وقوعها، بالتالي ضمان شرعية النفقات؛
- رقابة المراقب المالي رقابة وقائية مانعة لوقوع الأخطاء؛
- رقابة المراقب المالي رقابة مشروعية لا رقابة ملاءمة، حيث يراقب مدى مطابقة الالتزام بالنفقات للقوانين والأنظمة المعمول بها؛
- حق التغاضي الممنوح للآمر بالصرف ينقص من فعالية الدور الرقابي للمراقب المالي؛
- رقابة المراقب المالي رقابة مساعدة للآمر بالصرف باعتباره مستشاراً مالياً للآمر بالصرف؛
- نقص الرابط بين المراقب المالي والآمر بالصرف، لأن هذا الأخير يعتبر الرقابة السابقة عائق يكبح عمله فيما يخص صرف النفقات وتنفيذ الأعمال بالسرعة المطلوبة؛
- لا تنفذ أي نفقة دون التأشيرة المسبقة على بطاقة الالتزام من طرف المراقب المالي؛
- للمراقب المالي الحق في رفض التأشير على ملف الالتزام بالنفقة العمومية إذا كانت غير شرعية باعتباره حقه القانوني؛
- رقابة المراقب المالي رقابة نفقات لا رقابة إيرادات.

3. التوصيات والاقتراحات:

يمكن وضع عدة توصيات واقتراحات لهذا الدراسة منها:

- يجب إخضاع الآمر بالصرف للتكوين في الجانب المالي؛
- على الآمر بالصرف والمراقب المالي الخضوع للتكوين الدائم بغية مواكبة التغيرات الحاصلة في القوانين والأنظمة المحاسبية والمالية.
- على المراقب المالي القيام بالإرشاد والتوجيه للآمرين بالصرف، ولا يقتصر دوره في اكتشاف الأخطاء فقط؛

- إقامة منتديات وملتقيات وطنية تجمع الآمر بالصرف والمراقب المالي وكذلك المحاسب العمومي تعنى بالجانب الرقابي لتبادل المفاهيم والآراء.
- العمل على احترام قوانين المحاسبة العمومية من طرف الآمر بالصرف والمراقب المالي، بما يضمن الرقابة الدائمة على أموال الهيئات العمومية؛
- تفعيل رقابة المراقب المالي بإيجاد ميكانيزمات وطرق جديدة لتنفيذ وصرف النفقات الملتزم بها في الأغراض التي رصدت من أجلها بالشكل الحسن والمطلوب؛
- تغيير هدف رقابة المراقب المالي من رقابة تهدف إلى التأكد من شرعية ومطابقة العمليات المالية للقوانين والأنظمة المعمول بها لأجل اكتشاف المخالفات المالية والمعاقبة عليها إلى رقابة أداء تضمن تحسين التسيير العمومي من حيث الفعالية الكفاءة الاقتصاد، وتحسين جودة الخدمات العامة المقدمة.

4. آفاق الدراسة:

هدف الدراسة كان تسليط الضوء على دور المراقب المالي في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية باعتباره جهاز رقابة مالية تابع لوزارة المالية ومن هذا المنطلق يمكن إجراء دراسات حول أسباب توسيع مجال رقابة المراقب المالي، وكذلك دراسات على باقي الأجهزة مثل المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة والبرلمان، بالإضافة إلى كيفية تحقيق التكامل بين الأجهزة الرقابية المختلفة للحد من الفساد المالي.

المراجع

I. الكتب:

1. بركات عبد الكريم صادق، **الاقتصاد المالي**، جامعة دمشق، دمشق، 1992-1993.
2. بعلي محمد الصغير وأبو العلايسري، **المالية العامة**، دار العلوم والنشر والتوزيع، عنابة، 2003.
3. بن داود إبراهيم، **الرقابة المالية عن النفقات العامة**، دار الكتاب الحديث، الكويت، 2010.
4. حسين عوض الله زينب، **مبادئ المالية العامة**، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1998.
5. حشيش عادل أحمد وشيحة رشدي، **مقدمة في الاقتصاد العام**، دار الجامعة الجديدة لنشر، الإسكندرية، 1998.
6. حشيش عادل أحمد، ***أساسيات المالية العامة –مدخل دراسة الفقه المالي للاقتصاد العام***، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2006.
7. خبابة عبد الله، **أساسيات في الاقتصاديات المالية**، مؤسسة شباب الجامعة الجامعة، الإسكندرية، 2009.
8. دراز حامد عبد المجيد وآخرون، ***المالية العامة الضرائب والنفقات العامة***، الدار الجامعية، الاسكندرية،2004.
9. دراز حامد عبد المجيد، **مبادئ المالية العامة**، الدار الجامعية، بيروت، 1981.
10. الرويلي صالح، **اقتصاديات المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988.
11. زغدود علي، **المالية العامة**، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
12. سويسي فاطمة، **المالية العامة –موازنة ضرائب–**، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، 2005.
13. شحادة الخطيب خالد وزهير شامية أحمد، **أسس المالية العامة**، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
14. شهاب مجدي، **أصول الاقتصاد العام**، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2004.
15. عادل فليح العلي، **المالية العامة**، دار حامد، عمان، 2007.
16. عباس الجنابي علي غنى، **الرقابة على الموازنة العامة**، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2015.
17. عبد الحميد عبد المطلب، **اقتصاديات المالية العامة**، الدار الجامعية، القاهرة، 2005/2004.
18. عدلي ناشد سوزي، **أساسيات المالية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2009.
19. عدلي ناشد سوزي، **الوجيز في المالية العامة**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية، 2000.

20. عفو محمد عبد المنعم ومصطفى أحمد فريد، **الاقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق**، مؤسسة شباب الجامعة، القاهرة، 1999.
21. عواد محمد حلمي، **مالية الدولة**، دار النهضة العربية، القاهرة، 1963.
22. قدي عبد المجيد، **المدخل إلى السياسات الاقتصادية المالية**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.
23. لعمارة جمال، **أساسيات الموازنة العامة للدولة**، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004.
24. لعمارة جمال، **منهجية الميزانية العامة للدولة في الجزائر**، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004.
25. يحياوي أعمر، **مساهمة في دراسة المالية العامة**، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2005.
26. يحيى دنيدني، **المالية العمومية**، الدار الخلدونية، الجزائر، 2010.
27. يزيد محمد أمين ، **الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر-المراقب المالي نموذجا-**، دار بلقيس، الجزائر، 2014.

II. القوانين والمراسيم:

1. ج ج د ش، **الأمر 95-20**، المؤرخ في 17 يوليو 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39، 1995.
2. ج ج د ش، **القانون 84-17**، 07 يوليو 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 10 يوليو 1984.
3. ج ج د ش، **القانون 90-08**، المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 11 أفريل 1990.
4. ج ج د ش، **القانون 90-09**، المؤرخ في 07 أفريل 1990، المتعلق بالولاية، الجريدة الرسمية، العدد 15، 11 أفريل 1990.
5. ج ج د ش، **القانون 90-21**، المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق لـ 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 28، 10 يوليو 1990.
6. ج ج د ش، **القرار الوزاري المشترك**، المؤرخ في 09 ماي سنة 2010، المتعلق بتحديد رزنامة تنفيذ الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها والمطبقة على ميزانيات البلديات، الجريدة الرسمية، العدد 37، 09 يونيو 2010.

7. ج ج د ش، **المرسوم التنفيذي 09-374**، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، 19 نوفمبر 2009.
8. ج ج د ش، **المرسوم التنفيذي 11-381** المؤرخ في 21 نوفمبر 2011، المتعلق بمصالح الرقابة المالية، الجريدة الرسمية، العدد 64، 27 نوفمبر 2011.
9. **ج ج د ش، المرسوم التنفيذي 92-414**، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد82، 15 نوفمبر 1992.

III. الرسائل والمذكرات الجامعية:

1. بطاهر جمال، **مراقبة تنفيذ النفقات العامة في الجزائر**، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002.
2. بن داود إبراهيم، **الرقابة المالية على النفقات العامة بين الشريعة الإسلامية والتشريع الجزائري**، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، الجزائر، 2002-2003.
3. بناصر جبارة، **الرقابة المالية وأهميتها الاقتصادية في ظل عصرنة النظام المالي العمومي** -دراسة حالة الجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة يحى فارس، المدية، 2016-2017.
4. رضا شلالي، **تنفيذ النفقات العامة**، مذكرة ماجستير في الحقوق، كلية العلوم القانونية والادارية، جامعة الجزائر، الجزائر، 2001-2002.
5. فنيش محمد صالح، **الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري**، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، الجزائر، 2011.

IV. مواقع إلكترونية

-http://www.onou.dz/

الملاحق

الملحق رقم (01): التوزيع الموازناتي للإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر.

العنـــــوان 1 : الإعتمـادات المـفوّضـة

رقم الباب	رقم المادة	العنـــــاويـــــن	مبلغ الإعتمادات المفوّضة -دج-
01.13	مادة وحيدة	الإعتمـادات المفـوّضـة	
		مجمـوع الإعتمادات المفوّضـة	

نفقات التسيير

الباب	المادة	العنـــــــاويـــــــن	الاعتمادات المخصصة سنة
11.23		**تســـــديـــــد الـنـفـقـــات**	
	1	مهمات و تنقلات	
	2	مصاريف الإستقبال	
	3	مصاريف نقل الممتلكات	
	4	مصاريف الخبرة و الأتعاب و مكتب الدراسات	
		مجموع الباب 11.23	
12.23		**الأدوات و الأثـــــــات**	
	1	إقتناء عتاد و أثاث المكاتب بما فيها إقتناء الأثاث المنزلي لمستخدمي الإدارات و المؤسسات العمومية بالجنوب -م.ت رقم 95-28 مؤرخ في 12 /95/01	
	2	صيانة و إصلاح عتـــاد وأثـــاث المكـــاتب	
	3	إقتناء عتاد وأثاث المطبخ	
	4	صيانة و إصلاح عتـــاد وأثـــاث المطبـــخ	
	5	إقتناء الأدوات	
	6	صيانة وإصلاح الأدوات	
	7	إقتناء عتـــاد الطبـــاعة والإستنســاخ	
	8	صيانة و إصلاح عتـــاد الطبـــاعة والإستنســاخ	
	9	إقتناء عتاد الأمن والوقاية ومكافحة الحرائق	
	10	صيانة و إصلاح عتاد الأمن والوقاية ومكافحة الحرائق	
	11	إقتناء عتـــاد وأثـــات طبي	
	12	صيانة و إصلاح عتـــاد وأثـــات طبي	
	13	إقتناء عتاد السمعي البصري	
	14	صيانة و إصلاح عتاد السمعي البصري	
	15	إقتناءعتاد وأثاث النوم	
	16	صيانة و إصلاح البياضة ،غسل و تبييض عتاد و أثاث النوم	
		مجموع الباب 12.23	
13.23		**عتـــــاد ولـــوازم الإعلام الآلي**	
	1	إقتناء عتاد الإعلام الآلي	
	2	لوازم و إستهلاكات الإعلام الآلي و برامجه	
	3	صيانة و إصلاح عتاد الإعلام الآلي	
		مجموع الباب 13.23	

الباب	المادة	العنـــــــاويـــــن	الإعتمادات المخصصة دج
14.23		**اللـــــــوازم**	
	1	أوراق و لوازم المكتب	
	2	مواد الصيانة والتنظيف	
	3	مواد صيدلانية	
	4	مصاريف الطبع و الإستنساخ	
		مجموع الباب 14.23	
15.23		**االتكاليف الملحقة**	
	1	ماء،كهرباء, الوقود و الغاز بما فيها الإستهلاك المنزلي لمستخدمي الإدارات والمؤسسات العمومية بالجنوب (م.ت رقم 95-28 مؤرخ في (95/01/12)	
	2	مصاريف البريد و المواصلات	
	3	إيجار المباني الإ دارية و المنشآت لإيواء الطلبة	
	4	تأمين مباني الإقامة الجامعية	
	5	ضـــرائب ورســـوم مـــختـلفـة	
	6	الإشهار والإعلانات	
	7	توثيـــــق (اقتناء الكتب و المجلات المختلفة بما فيما العلمية و التقني).	
	8	الإشتراك في الأنترنات	
	9	مصاريف الحراسة والأمن	
		مجموع الباب 15.23	
16.23	بند وحيد	**الألـبســـــة**	للبيان
		مجموع الباب 16.23	للبيان
17.23		**حظـــيرة السيـــارات**	
	1	شراء الوقود و مواد التزييت	
	2	شراء إطارات العجلات المطاطية	
	3	صيانة وتصليح السيارات و شراء قطع الغيار	
	4	تـــأمينـــات الســيـــارات	
	5	مصاريف ترقيم السيـارات	
	6	مصاريف قسيمة السيارات	
	7	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	
		مجموع الباب 17.23	
18.23		**صـيـــــــانة المبـــاني**	
	1	تهيئة, ترميم ,نظافة و صيانة المبـاني الإدارية و الإقامات الجامعية	
	2	تهيئة و صيانة المساحات الخضراء	
	3	مصاريف تنظيف المباني الإدارية و الإقامات الجامعية	
		مجموع الباب 18.23	

الباب	المادة	العنـــــــــــــاويـــــــــــن	الإعتمادات المخصصة دج
19.23		**نشاطات ثقافية ورياضية و علمية لفائدة الطلبة**	
	1	نشاطـــات ثقـــافيـــة لفـــائدة الطلبـــة (بما فيها إقتناء أجهزة و وسائل المعلوماتية و السمعي البصري) لفائدة الطلبة .	
	2	نشاطـــات رياضية بما فيها اقتناء بذلات وإطارات الرياضة لفائدة الطلبة	
	3	نفقات التنقلات وتنظيم التظاهرات الثقافية العلمية و الرياضية لفائدة الطلبة	
		مجموع الباب 19.23	
		مجمـــوع النفقـــات	

تمت المصادقة على نفقات التسيير للإقامة الجامعية :

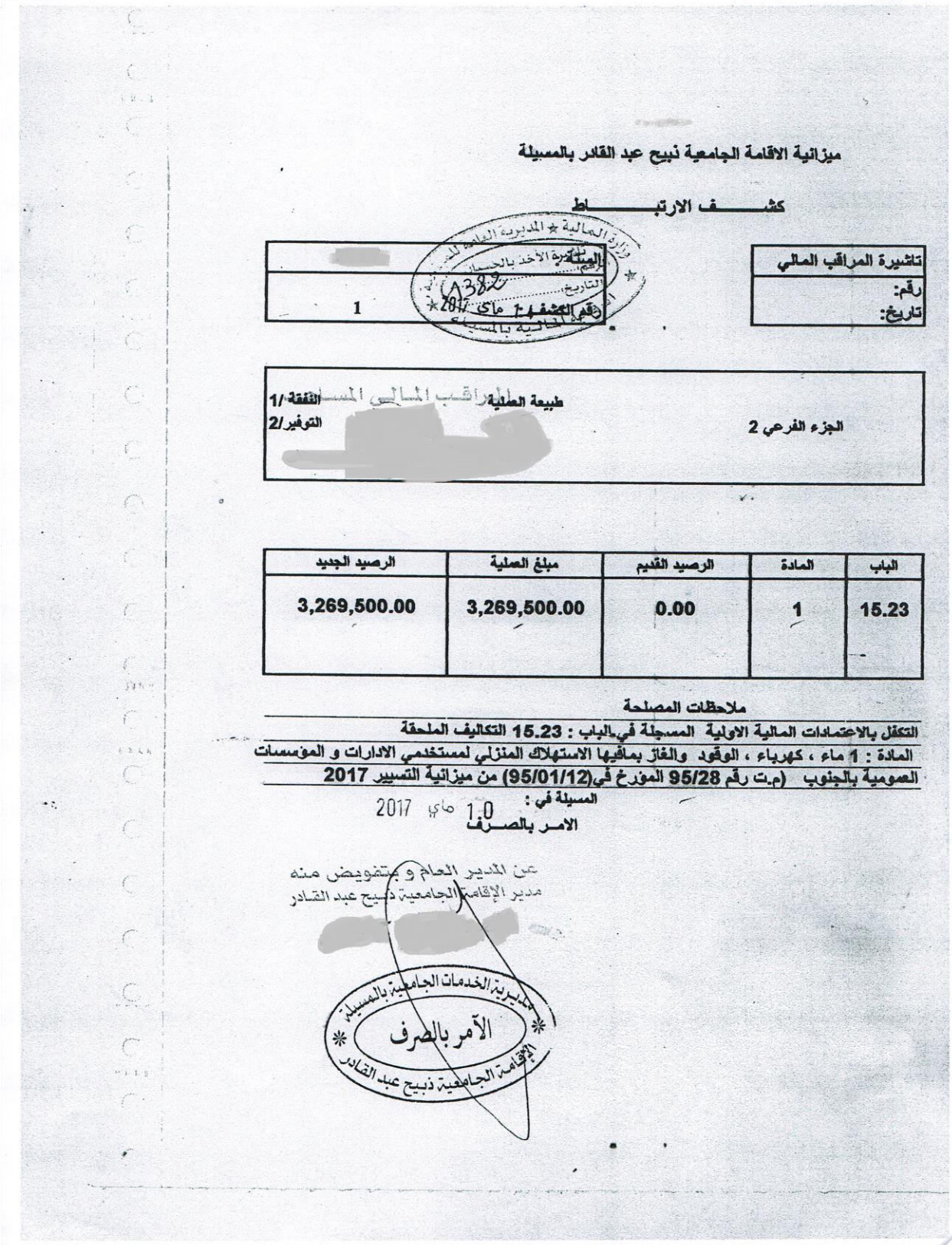
أوقف في إطار السنة المالية 2017

النفقات : (بالأرقام والحروف)

مدير الإقامة الجامعية

ع / الوالي

الملحق رقم (02): بطاقة الالتزام الأولية



ميزانية الاقامة الجامعية نبيح عبد القادر بالمسيلة

كشـــــف الارتبـــــاط

تاشيرة المراقب المالي
رقم:
تاريخ:

السنة	
رقم الكشف	1

طبيعة العملية: الفقرة 1/
التوفير 2/

الجزء الفرعي 2

الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
15.23	1	0.00	3,269,500.00	3,269,500.00

ملاحظات المصلحة

التكفل بالاعتمادات المالية الاولية المسجلة في الباب : 15.23 التكاليف الملحقة
المادة : 1 ماء ، كهرباء ، الوقود والغاز بمافيها الاستهلاك المنزلي لمستخدمي الادارات و المؤسسات العمومية بالجنوب (م.ت رقم 95/28 المؤرخ في(95/01/12) من ميزانية التسيير 2017

المسيلة في : 10 ماي 2017

الامـر بالصـرف

عن المدير العام و بتفويض منه
مدير الإقامة الجامعية نبيح عبد القادر

مديرية الخدمات الجامعية بالمسيلة
الآمر بالصرف
الإقامة الجامعية نبيح عبد القادر

تم بحمد الله

ملخص:

تعالج الدراسة دور المراقب المالي في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية، إذ أصبحت ظاهرة ازدياد النفقات العمومية مشكلة تواجهها الدولة في ظل التطور المتسارع الذي لحق بدورها، وما تتطلبه من أموال ضخمة لمواجهة الحاجات المتزايدة في شتى المجالات وأثره على التوازن المالي للدولة، وللقضاء على هذه المشكلة قامت الدولة بخلق عدة أجهزة للرقابة على الأموال العمومية، ومن أهم أنواع الأجهزة الرقابية هو جهاز المراقب المالي، حاولت الدراسة تسليط الضوء على دور المراقب المالي في تفعيل الرقابة على النفقات العمومية، ولإسقاط الجانب النظري على الواقع وإثراء الموضوع تمت الدراسة التطبيقية على الإقامة الجامعية ذبيح عبد القادر بالمسيلة.

خلصت الدراسة إلى أن المراقب المالي يلعب دوراً مهماً في الحفاظ على المسار الشرعي لعمليات الإنفاق العمومي، وتفادي التجاوزات وإصلاح الأخطاء الواردة قبل إتمام تنفيذ النفقة وصرفها، وبالتالي تعتبر رقابته رقابة وقائية تمنع الآمر بالصرف من الوقوع في الأخطاء، ومنه فرقابة المراقب المالي رقابة فعالة تضمن الالتزام بتنفيذ النفقات العمومية وفق القوانين والتشريعات المعمول بها، وتكفل حماية المال العام من الفساد وسوء التسيير.

الكلمات المفتاحية: المراقب المالي، الرقابة المالية، النفقات العمومية.

Abstract:

The study deals with the role of the financial auditor in activating the control over public expenditure. In this way the phenomenon of increasing public expenditure is a problem faced by the state in view of the rapid development of its role and the hight sums it requires to meet the increasing needs in various fields and its impact on the state's financial balance. So the State has created several mechanisms for controlling public funds. One of the most important types of control devices is the financial auditor. The study tried to shed light on the role of the Controller in activating the control over public expenditure. In order to bring down the theoretical aspect of the reality, The study was conducted on the residence of "Thebih Abde Lqader " in m’sila.

Finally, The study concluded that the Controller plays an important role in maintaining the legitimate path of public expenditure operations, And avoid excesses and repair errors received before the completion of the maintenance and disbursement, therefore the control is considered preventive ordering money to spend money without mistakes, so his Controller's effectively shoud be accordance with the laws and legislation in force, and ensure the protection of public funds from corruption and mismanagement.

Keywords: Financial auditor -Controller-,Financial Control, Public Expenditure.