وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: علوم التسيير

رقم:.....

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع:علوم التسيير

تخصص:التسيير العمومي

عنـــــوان الموضوع :

الآمر بالصرف بين المراقب المالي والمحاسب العمومي

دراسة حالة :صفقة تسوية خاصة بتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت لسنة 2018 بجامعة المسيلة

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في التسيير العمومي

إعداد الطالبين:

- نغبيل سمير
- زواوي عريوة

إشراف الأستاذ:

-بلواضح الجيلاني

أعضاء لجنـة المناقشـة:

اللقب والاسم	الجامعة	الصفة
أ/ الباهي مصطفى	جامعة المسيلة	رئيساً
أ/بلواضح الجيلاني	جامعة المسيلة	مشرفًا ومقررًا
أ/ قروش عيسى	جامعة المسيلة	مناقشًا

السنة الجامعية: 2018 / 2019

بسم الله الرحمن الرحيم
١٤٢٠

شكر وتقدير

بسم الله الرحمان الرحيم

" يرفع الله الذين آمنو منكم والذين أوتوا العلم درجات" المجادلة11

الحمد والشكر لله عز وجل الذي يسر لنا الطريق وأنار لنا السبيل لنصل إلى ما وصلنا إليه فله الحمد والشكر حتى يرضى وحين يرضى وعملا بقول رسول الله صلى الله عليه وسلم:" من صنع إليكم معروفا فكافئوه فإن لم تجدوا ما تكافئوه به فادعوا له حتى تروا أنكم كافأتموه"

فاللهم صلي على رسولك الكريم خاتم الأنبياء والمرسلين وبعد:

نتقدم بخالص الشكر وعظيم التقدير إلى الأستاذ الدكتور المشرف المحترم

" بلواضح الجيلاني"

الذي جاد علينا بتوجيهاته السديدة وأعطانا من وقته الثمين فقد تفضل بمساعدته لنا بهذا العمل المتواضع وكان خير مرشدا وناصحا فجزاه الله عنا خير جزاء .

كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساهم في إنجاز هذا العمل

ونخص بالذكر مصالح الرقابة المالية بالمسيلة و مصلحة الميزانية والمحاسبة بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة للمساعدة المقدمة من طرفهم من اجل انجاز هذه الدراسة

الطالبين نغبيل سمير

عريوة زواوي

إهداء

قال الله تعالى في كتابه الكريم:

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُم بِمَا كُنتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

التوبة 105

"إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك...ولا يطيب النهار إلى بطاعتك ...ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ... ولا تطيب الآخرة إلا بعفوك ...ولا تطيب الجنة إلا برؤيتك " "الله جل جلاله"

إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ... ونصح الأمة ... إلى نبي الرحمة محمد صلى الله عليه وسلم.

إلى شهداء أرض الوطن الجزائر الحبيبة...إلى مدينة السلام عاصمة فلسطين العربية القدس الأبية...

إلى من علمني النجاح و الصبر... إلى من علمني العطاء بدون انتظار.....أبي رحمه الله.

إلى من كان دعاؤها سر نجاحي...إلى من كان حنانها بلسم جراحي.....أمي رعاها الله.

إلى جميع أفراد أسرتي العزيزة و الكبيرة كل باسمه أينما وجدوا اخوة واخوات والى عائلي الصغيرة.

الى زوجتي التي تشاطرني تربية الاولاد...الى قرة عيني واملي في الحياة ابراهيم واميمة.

إلى أصدقائي رفقاء دربي من داخل الجامعة و خارجها.

إلى كل من يقتنع بفكرة فيدعو إليها و يعمل على تحقيقها، لا يبغي بها إلا وجه الله و منفعة الناس إليكم أهدي ثمرة هذا العمل المتواضع.

سمير ثقيل

إهداء

أهدي ثمرة جهدي وعصارة فكري طيلة مدة

الدراسة الى اللذان منحاني الحياة

إلـــــــى التي حملتني وهنا على وهن...إلى التي لو أعيش حياتي كلها في خدمتها

لما استطعت أن أرد لها ولو جزءا قليلا من معروفها إلـــــــــــــى التي ما كنت لأفقه

حرفا لولاها إلى أسمى بشر في وجودي أمـــي الغالية

الى الوالد الكريم

إلى زوجتي والى اولادي

إلـــــــــــى من قاسموني حلو الحياة ومرها تحت سقف واحد

إخوتـــــــــــي وأخواتـــــــــي

وإلـــــــــى كل من أعرفهم بالابتسامة ولم تسعهم

سعة الورق ولهم في القلب سعة

إليكم ألف ألف شكر وتقدير

زواوي عريوة

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

تشكر	
الاهداء	
فهرس المحتويات	
قائمة الاشكال	
مقدمة	أ هـ
الفصل الاول: اساسيات حول اعوان تنفيذ الميزانية العمومية	
تمهيد:	6
المبحث الأول: تقديم الآمر بالصرف	7
المطلب الأول: تعريف ومهام الآمر بالصرف	7
المطلب الثاني: أصناف الآمرون بالصرف	8
المطلب الثالث: مسؤولية الامر بالصرف وطبيعة المحاسبة التي يمسكها	10
المبحث الثاني : الخلفية النظرية للمراقب المالي	11
المطلب الأول :تعريف المراقب المالي	11
المطلب الثاني:مهام ومسؤوليات المراقب المالي	15
المطلب الثالث :نتائج رقابة المراقب المالي	18
المبحث الثالث : المحاسب العمومي كأحد أعوان تنفيذ الميزانية العمومية	20
المطلب الأول: تعريف المحاسب العمومي	20
المطلب الثاني: تصنيفات المحاسب العمومي	24
المطلب الثالث: مسؤولية المحاسب العمومي	29
المبحث الرابع : العلاقة بين اعوان تنفيذ الميزانية العمومية	31
المطلب الثاني : العلاقة بين اعوان تنفيذ الميزانية فيما يخص النفقات العمومية	34
المطلب الثالث : العلاقة بين اعوان تنفيذ الميزانية فيما يخص الايرادات العمومية.	40

خلاصة الفصل	42
الفصل الثاني:دور أعوان تنفيذ الميزانية العمومية في إتمام صفقة تسوية لتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة2018	
تمهيد:	45
المبحث الأول: تقديم جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	46
المطلب الأول: تعريف بجامعة محمد بوضياف المسيلة	46
المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي لجامعة محمد بوضياف المسيلة	47
المبحث الثاني: اعداد ميزانية جامعة محمد بوضياف بالمسيلة	58
المطلب الأول : صدور المذكرة التوجيهية	58
المطلب الثاني : تحضير لمشروع الميزانية	59
المطلب الثالث: المصادقة على ميزانية الجامعة	61
المبحث الثالث: العلاقة بين أعوان تنفيذ الميزانية العمومية في تنفيذ صفقة تسوية لتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة2018	61
المطلب الاول: إجراءات صفقة التسوية الخاصة مصاريف الاشتراك في الانترنت	62
المطلب الثاني: دور الامر بالصرف في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت	65
المطلب الثالث : دور المراقب المالي في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت ا	66
المطلب الرابع : دور المحاسب العمومي في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت ا	66
خلاصة الفصل الثاني	70
خاتمة	71
قائمة المراجع	74
الملاحق	79
ملخص الدراسة	83

فهرس الأشكال

قائمة الأشكال:

الرقم	العنوان	الصفحة
01	شبكة المحاسبين العموميين	28
02	الهيكل التنظيمي لجامعة محمد بوضياف	57

مقدمة

مقدمة:

ان الجزائر التي استرجعت حريتها واستقلالها، وبدأت تتدخل شيئا فشيئا في الحياة الاقتصادية والاجتماعية والثقافيّة المتردية والموروثة على الاحتلال الفرنسي، بهدف تغييرها وتكوين دولة قوية ومتطورة في جميع مجالات وميادين الحياة، فقامت بإنشاء المرافق و المؤسسات العامة لتتولى القيام بهذا الدور الذي تسعى جاهدة إلى تحقيقه من هنا، أوجب عليها البحث دائما عن مصادر تمويلية جديدة للحصول على المال العمومي الذي يعد الوسيلة الفعالة لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، وذلك لأجل السير الحسن لمؤسسات الدولة، وكيفية تنظيم وإدارة وتسيير مثل هذه المؤسسات وتنظيم علاقاتها مع بعضها البعض ومع الغير، بتسيير المال العمومي تسييرا عقلانيا بما يحقق الصالح العام ويضمن نوعية الرقابة المفروضة عليها وذلك من خلال النصوص التشريعية والتنظيمية التي تشكل نظاما للتسيير ومراقبة الأموال العمومية.

حدد القانون رقم 21/90المؤرخ15اوت1990والمتعلق بالمحاسبة العمومية أعوان التنفيذ الميزانية العمومية، وهذا في الباب الثاني منه حين ذكر الأعوان المكلفون بالتنفيذ. فخص الفصل الأول منه للآمر بالصرف ثم الفصل الثاني للمحاسب العمومي. كما أضاف في الباب الثالث، وفي مجال المراقبة، عونا آخر لا تقل أهميته عن العونين الآخرين حين ذكر أن وظيفة مراقبة النفقات المستعملة تسند إلى المراقب المالي الذي يمارس الرقابة المسبقة قبل تنفيذ الميزانية والذي يلعب دورا محوريا مهم في ذلك. ومن هنا نطرح الاشكالية التالية:

أولا: إشكالية الدراسة:

ما هود ور كل من الآمر بالصرف و المراقب المالي و المحاسب العمومي فيما يخص تنفيذ الميزانية العمومية ؟

للإجابة على هذه الإشكالية نطرح الأسئلة الفرعية التالية:

1. ما هو دور الامر بالصرف كأحد اعوان تنفيذ الميزانية العمومية؟
2. ما هو دور المراقب المالي كأحد اعوان تنفيذ الميزانية العمومية؟
3. ما هو دور المحاسب العمومي كأحد اعوان تنفيذ الميزانية العمومية؟

ثانيا: فرضيات الدراسة

لمعالجة اشكالية الدراسة تم تقديم الفرضيات التالية:

1. للآمر بالصرف دور مهم في تنفيذ النفقات وتحصيل الايرادات من خلال تولي المرحلة الادارية لعملية التنفيذ.
2. للمراقب المالي دور لا يقل اهمية عن الآمر بالصرف من خلال مراقبة عملية التنفيذ.
3. للمحاسب العمومي دور مهم في تنفيذ النفقات وتحصيل الايرادات من خلال تولي المرحلة المحاسبية لعملية التنفيذ.

ثالثا: أهمية الدراسة

تمثلت أهمية هذه الدراسة فيما يلي:

1. تبيان دور كل من الآمر بالصرف و المراقب المالي و المحاسب العمومي.
2. دراسة العلاقة المتبادلة بين اعوان تنفيذ الميزانية.
3. التعرف على اجراءات تنفيذ النفقات وتحصيل الايرادات.
4. إثراء المكتبة الجامعية بالدراسات ذات الصلة.

رابعا: أهداف الدراسة

تمثلت أهداف هذه الدراسة فيما يلي:

1. التركيز على أهم المفاهيم المتعلقة بأعوان تنفيذ الميزانية العمومية.
2. إبراز دور كل من الامر بالصرف والمراقب المالي والمحاسب العمومي.
3. الوضع المالي للدولة خلال السنوات الماضية سمح لها بالتوسع في الانفاق هذا الأمر الذي دفعنا الى البحث في دور كل من الامر بالصرف والمراقب المالي والمحاسب العمومي كوسيلة للحفاظ على المال العام.

خامسا: اسباب اختيار موضوع الدراسة:

من بين الاسباب دفعت الى اختيار موضوع الدراسة نذكر منها:

1. أهمية أعوان تنفيذ الميزانية في الحفاظ على المال العام.
2. ابراز الدور التكاملي بين أعوان تنفيذ الميزانية العمومية.
3. توافق موضوع الدراسة مع التخصص الدراسي.

سادسا: منهج الدراسة

لمعالجة الموضوع تم استعمال المنهج الوصفي من خلال وصف طبيعة العلاقة بين كل من دور كل من الامر بالصرف والمراقب

المالي و المحاسب العمومي ، من خلال الإجراءات التي يقوم بها كل منهم على حدا في تنفيذ النفقات و تحصيل الايرادات وتم اعتماد منهج دراسة حالة في الجانب التطبيقي الميداني على تجسيد المعارف النظرية

سابعا : حدود الدراسة :ارتبطت الدراسة بحدود زمنية ومكانية

-الحدود الزمنية: تمت الدراسة التطبيقية خلال شهري افريل وماي لسنة 2019

-الحدود المكانية: من خلال دراسة تطبيقية على مستوى جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ثامنا:الدراسات السابقة

نظرا لأهمية الدراسات السابقة في توجيه هذا البحث، وتحديد موقع مساهمته العلمية بالمقارنة مع ما قدمه الغير، تمت الاستعانة

ببعض الدراسات منها:

1. الدراسة الاولى للباحثة نصيرة عباس: آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة ماجستير، جامعة أحمد بوقورة، بومرداس 2012.

تناولت هذه الدراسة اهم آليات الرقابة الادارية على تنفيذ النفقات العمومية حيث خلصت الدراسة الى ابراز اساليب الرقابة الادارية على تنفيذ النفقات العمومية، أما دراسنتا تناولت طبيعة العلاقة المتبادلة من طرف أعوان تنفيذ الميزانية العمومية.

2. الدراسة الثانية: للباحث بوجلبل أحمد، مدى فعالية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة، رسالة لنيل ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة عمار ثليجي ، الأغواط 2010 .

تناولت هذه الدراسة اساسيات المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة خاصة فيما يتعلق بقانون المحاسبة العمومية من اجراءات ادارية و محاسبية بصفة عامة ، اما دراسنتا فكانت أكثر تفصيل فيما يخص طبيعة المحاسبة التي يمسكها كل عون من اعوان تنفيذ الميزانية العمومية .

تاسعا: هيكل الدراسة

حتى نتمكن من الإجابة على إشكالية الدراسة والاجابة على الأسئلة الفرعية المطروحة، وانطلاقا من الفرضيات المقترحة لإثباتها أو نفيها تم تقسيم موضوع الدراسة إلى فصل أول نظري تناولنا فيه مدخل إلى اساسيات حول أعوان تنفيذ الميزانية العمومية و ينقسم الى أربعة مباحث، المبحث الأول الامر بالصرف ،والمبحث الثاني المراقب المالي، أما المبحث الثالث فتطرقنا فيه إلى المحاسب العمومي ،و المبحث الرابع العلاقة بين العلاقة المتبادلة بين أعوان تنفيذ الميزانية العمومية.

وفصل ثاني دراسة حالة من خلال دراسة عملية تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت وذلك على مستوى جامعة المسيلة والإجراءات التنفيذ المتبعة من طرف أعوان التنفيذ.

وينتهي الدراسة في الأخير بالوصول الى خلاصة تتضمن أهم النتائج والمقترحات.

الفصـل الأول :

أساسيات حول أعوان تنفيذ الميزانية العمومية

تمهيد:

ستناول في هذا الفصل الخلفية النظرية لأعوان تنفيذ الميزانية العمومية والمذكورين في قانون المحاسبة العمومية 90-21 المؤرخ في 15أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، بحيث ذكر في الباب الثاني الآمر بالصرف و المحسب العمومي في الفصلين الأول والثاني على التوالي ،كما ذكر الباب الثالث وفي مجال المراقبة أن وظيفة مراقبة النفقات المستعملة تسند إلى المراقب المالي الذي يمارس الرقابة المسبقة قبل تنفيذ الميزانية والذي يلعب دورا محوريا مهما في ذلك. ومنه سيتم التعرف على هؤلاء الأعوان الذين خول لهم القانون مهمة مراقبة وتنفيذ الميزانية وهذا بالتطرق إلى تعريفهم، مهامهم، تعيينهم، تنصيبهم، مسؤولياتهم وكذلك المحاسبة التي يمسكها كل من واحد منهم.

وعلى هذا الأساس ستناول في الفصل المباحث التالية:

المبحث الأول: تقديم الآمر بالصرف

المبحث الثاني: الخلفية النظرية للمراقب المالي

المبحث الثالث: المحاسب العمومي كأحد أعوان تنفيذ الميزانية العمومية

المبحث الرابع: العلاقة المتبادلة بين أعوان تنفيذ الميزانية العمومية

المبحث الأول : تقديم الآمر بالصرف

ستناول في هذا المبحث كل ما يتعلق بالجانب النظري للآمر بالصرف من خلال تعريفه والمهام، و تصنيفات الآمر بالصرف ، ثم المسؤولية التي تقع على عاتقه.

المطلب الأول: تعريف ومهام الآمر بالصرف

الآمرون بالصرف هم موظفون عموميون مكلفون بإدارة وتسيير هيئات ومصالح إدارية عمومية، يتمتعون بصلاحيات مالية تعتبر مكملة أو تابعةلصلاحياتهم الإدارية.[1] فهم إذا لا يمثلون سلكا متخصصا يضطلع بمهام التسيير المالي للهيئات العمومية، وانما تلحق بهم هذه الصفة (آمر بالصرف) لوجودهم على رأس هذه الهيئات، وعليه يمكن القول أن كل الآمرين بالصرف هم مدراء، ام العكس فليس دائما صحيح، فبعض رؤساء الهيئات العمومية مثل رئيس مجلس المحاسبة ليس له صفة الآمر بالصرف.[2]

كما يعد آمرا بالصرف كل شخص يخول له القانون القيام بعمليات مالية تتعلق بالمال العام، سواء كانت هذه العمليات تخص الإيرادات العامة أو النفقات العامة .وقد يكون الآمر بالصرف معينا أو منتخبا مثلما نصت على ذلك المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية معينا مثل الوالي أو المدير العام في إدارة عمومية كما يمكن أن يكون منتخبا كرئيس المجلس الشعبي البلدي.

و بحسب قانون المحاسبة العمومية فانه لابد من اعتماد الآمر بالصرف لدى المحاسب العمومي ويكون ذلك من خلال إيداع الآمر بالصرف لنموذج توقيعه، إضافة إلى نسخة من مرسوم أو قرار تعيينه في المنصب لدى المحاسب العمومي[3].

و بالنسبة لمهام الآمرين بالصرف فقد حدد قانون المحاسبة العمومية90 في المواد من 16إلى 21 منه.حيث يعتبر الآمر بالصرف مسئولا إداريا مطالبا بموجب مهامه الإدارية بالإلمام بقواعد المحاسبة العمومية، والسهر على تطبيقها في الوحدة الحكومية التي يشرف

عليها، واتخاذ القرار في ما يخص عمليات المالية سواء كانت إيرادات عامة أو نفقات عامة كمايلي:

[1]خضري حمزة، **آليات حماية المال العام في إطار الصفقات العمومية**، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، ،2015، ص191

[2]مسعي محمد، **المحاسبة العمومية**، دار الهدى ، الجزائر ، 2003 ، ص52

[3]المادة 24 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 35، القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/**1990المتعلق بالمحاسبة العمومية**، الصادرة في18 /08/1990.

✓ **مهام الآمر بالصرف بالنسبة للإيرادات :**

-إثبات حقوق الهيئات التي يشرفون عليها؛

-تصفية الإيرادات؛

-إصدار أوامر الإيرادات التي تضمن تحصيلها والمصادقة عليها للمحاسبين العمومين المكلفين بعملية التحصيل.

✓ **مهام الآمر بالصرف بالنسبة للنفقات :**

-عقد الالتزامات بالنفقات العامة؛

-إصدار أوامر دفع النفقات وتوجيهها مرفقة بوثائق الإثبات الضرورية للمحاسب العمومي المكلف بالتسوية أو الدفع.

ومن أجل ضمان السير الحسن والمستمر والدائم للمصالح والمؤسسات العمومية التي يشرف عليها الآمرون بالصرف فقد ألزمهم قانون المحاسبة العمومية (21/90) بتعيين من ينوب عنهم.ففي حالة غياب الآمر بالصرف ،أو عدم قدرته على الحضور، فانه مطالب بتعيين نائب له لممارسة مهامه الإنابة بالسلطات وذلك بموجب عقد تعيين قانوني يصادق عليه المحاسب العمومي المادة 28من قانون المحاسبة العمومية ،كما يستطيع الآمر بالصرف أن يعين من ينوب عنه في التوقيع الإنابة بالتوقيع من الموظفين الأساسين الذين يعملون تحت وصايته المباشرة (المادة29)

المطلب الثاني: أصناف الآمرون بالصرف

حسب المواد (26,27, 25) من قانون المحاسبة العمومية(21/90) فان الآمرون بالصرف يصنفون إلى الآمرون الأساسيون والآمرون الثانويون.

الفرع الاول: الآمرون بالصرف الأساسيون

الآمرون بالصرف الرئيسيون أو الابتدائيون، هم الذين تخصص لهم مباشرة الاعتمادات المرخص لها في الميزانية[1].

[1]بوجلبل أحمد، **مدى فعالية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة**، رسالة لنيل ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة عمار ثليجي ، الأغواط،2010،ص18

كما قمنا سابقا أن الآمر بالصرف الرئيسي يتلقى ميزانية المؤسسة مباشرة من وزارة المالية أي دون أن يكون هناك بينهما وسيط، فكذلك هم المسؤولون الأولون لهيئات الإدارية ذات الشخصية المعنوية والتابعة للقانون العام.[1]

✓ الآمرون بالصرف الأساسيون هم:

-المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري ؛ المجلس الشعبي الوطني, مجلس المحاسبة؛

-الوزراء (الآمرون بالصرف الأساسيون لميزانية الدولة) ؛

-الولاة باعتبارهم المسؤولون عن صرف ميزانية الولاية؛

-رؤساء المجالس الشعبية البلدية باعتبارهم المسؤولون عن صرف ميزانية البلدية؛

-مسؤولو المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛

-المسؤولون عن مصالح الدولة التي تستفيد من الميزانية الملحقة (مثل :البريد والمواصلات في الجزائر)

الفرع الثاني: الآمرون بالصرف الثانويون

يعود السبب في نشأة الآمرين بالصرف الثانويون إلى تزايد حجم النشاط المالي للإدارة العمومية وتنوعه، حيث أصبح من العسير على الآمر بالصرف الرئيسي أن يقرر بنفسه في جميع العمليات المالية بقطاعه، ومن ثم تبين أن عدم تركيز الصلاحيات المالية يسمح بتسيير عمل المصالح العمومية وتحسين مردوديتها فظهرة الحاجة إلى هاته الفئة التي أجاز المشرع أن يفوض لهت جزء من الصلاحيات المالية للفئة الأساسية[2].

بحيث يقوم الآمرون بالصرف الرئيسيون بتعيين الآمرين بالصرف الثانويين من أجل تنفيذ ميزانية الوحدات الحكومية اللامركزية، و بشكل أدق هم المسؤولون عن الإدارات الفرعية بصفتهم رؤساء مصالح خاضعين للوصاية المركزية (مثل المدراء التنفيذيين على

[1] بوبقرة الشيخ ،**مراقبة تنفيذ النفقات العامة في ظل الاصلاحات المالية**، رسالة لنيل ماجستير كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة أبو بكربلقايد، تلمسان، 2007 ، ص 57

[2] عزة عبد العزيز، **قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها في القانون الوضعي و التشريع الاسلامي**، جامعة الأمير عبد القادر العلوم الاسلامية، قسنطينة، 2015 ، ص 533.

مستوى الولايات:مديرية الصحة ,مديرية السكن ,الأشغال العمومية...) أو الموظف الذي تحصل من الوزير ,باعتباره الآمر بالصرف الأولي لميزانية الدولة, على تفويض بالإنابة عنه للقيام بتنفيذ بعض العمليات المالية.

المطلب الثالث: مسؤولية الآمر بالصرف وطبيعة المحاسبة التي يمسكها

الفرع الاول: مسؤولية الآمرون بالصرف

المسؤولية هي وجوب تعويض الضرر الناتج عن خطأ ما في حالات محددة في القانون، وفي هذا السياق الآمرون بالصرف مسؤولون عن الأخطاء والانحرافات التي قد تقع منهم عند تنفيذ العمليات المالية المختلفة. وحسب المادة 32 من قانون المحاسبة العمومية يكون الآمر بالصرف مسؤولا مدنيا وجزائيا.

أولا:المسؤولية المدنية

ناجمة عن ارتكاب أخطاء غير متعمدة اتجاه الغير ،وعليه يلتزم الآمر بالصرف بتعويض الضرر الذي يسببه للأفراد المتضررين.

ثانيا :المسؤولية الجزائية

ناجمة عن كل مخالفة صريحة لقواعد الميزانية والمالية والتي ألحقت ضررا بالخزينة العمومية، وهذا بعد أن يتم اكتشافها من طرف مجلس المحاسبة عند فحص وتدقيق الحساب الإداري، وعليه إذا اكتشف مجلس المحاسبة أية أخطاء من طرف الآمر بالصرف مؤهلة للعقوبة ,فإنه يحول الملف إلى النائب العام المختص إقليميا ,ويقوم هذا الأخير بمواصلة التحقيق ثم يرفع دعوى قضائية ضد الآمر بالصرف المعني .كما أنه يقوم بإعلام وزارة العدل باتخاذه لهذه الإجراءات.

الفرع الثاني: طبيعة المحاسبة التي يمسكها الآمر بالصرف

يلتزم الآمر بالصرف في نهاية كل سنة بإعداد" الحساب الإداري للوحدة الحكومية التي يشرف عليها ،و يتضمن هذا الحساب مايلي:

- ✓ **محاسبة الإيرادات:**

وهي جداول تظهر إجمالي أوامر تحصيل الإيرادات التي تم إصدارها بما في ذلك الحسومات أو الإلغاءات....

- ✓ **.محاسبة الالتزامات:**

وهي جداول تظهر كل من:

- حجم نفقات التسيير
- حجم نفقات التجهيز الملتزم بالنسبة إلى رخص البرامج واعتمادات الدفع السنوية[1]

المبحث الثاني: الخلفية النظرية للمراقب المالي.

سنتطرق في هذا المبحث إلى تعريف المراقب المالي أولا ثم المهام والمسؤوليات التي تقع على عاتقه وآثار رقابة التي يمارسها.

المطلب الأول :تعريف المراقب المالي

يعتبر المراقب المالي أحد أهم أعوان الرقابة السابقة للنفقات الجماعات الإقليمية تابع لوزارة المالية يمارس مهامه بوجه عام في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العامة، والذي يتحدد مركزه القانوني من خلال تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالمالية، ويكون مقره في الوزارة المعين بها على مستوى الولاية ويعمل على مستوى الولاية، أو على مستوى البلدية بمساعدة مساعدين ماليين يساعدونه بموجب قرار وزاري[2]

هو موظف ينتمي إلى وزارة المالية مهمته التأشير على مشروع الالتزام (النفقة) الذي يحرره الآمر بالصرف .كما يشكل المراقب المالي أحد أعوان الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها وتأخذ هذه الرقابة شكل المتابعة والمطابقة (رقابة سابقة) ، وهي بمثابة رقابة وقائية والتي تترجم في التأشيرات التي يجب الحصول عليها لإتمام المعاملات المالية للنفقة ، كما يتمتع المراقب المالي بالازدواجية في ممارسة وظيفته حيث يمثل الوزير و وظيفته[3].

الفرع الأول :النظام القانوني للمراقب المالي

[1] حسب المادة(6)من قانون المحاسبة العمومية(21/90) تسجل نفقات التجهيز في الميزانية العامة على شكل رخص البرامج وتنفذ باعتمادات الدفع
رخص البرامج هي: الحد الأعلى للنفقات التي يؤذن للآمرين بالصرف باستخدامها في تنفيذ الاستثمارات المخططة وتبقى صالحة دون أي تحديد لمدتها الزمنية الى أن يتم إلغاؤها
اعتمادات الدفع: فهي التخصيصات السنوية التي يمكن الآمر بصرفها أو تحويلها أو دفعها لتغطية الالتزامات المبرمة في إطار البرامج المطبقة.
[2] بن داود إبراهيم: **رقابة مالية على النفقات العامة**، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2009، ص 128
[3] انظر المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381 –المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية

القانون لا يعتبر المراقب المالي وكأنه عون محاسبي، وهذا يجعله غير خاضع للمسؤوليات التي يخضع لها المحاسب العمومي.

فالمواد (58,59,60) من قانون المحاسبة العمومية(21/90) تنظم بصفة مبدئية وظيفة المراقب المالي وأعطت له مهمة المراقبة المسبقة للعمليات النفقات فهو لا يتدخل في الإيرادات، وهذه المواد تدخل في الباب الثالث الخاص بالمراقبة وليس في باب الأعوان المحاسبين فالمادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381 تحدد مهام المراقب المالي.

الفرع الثاني :مجال ممارسة رقابته[1]

يمارس المراقب المالي مهامه الرقابية لدى الإدارة المركزية والولاية والبلدية، فيراقب كل من ميزانيات المؤسسات التالية:

ميزانيات المؤسسات و الإدارات التابعة للدولة أو الميزانيات الملحقة، على الحسابات الخاصة بالخزينة، ميزانيات الولايات وميزانيات البلديات وميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع إداري و ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني و ميزانيات المؤسسات العمومية ذات طابع إداري مماثلة[2].

وعلى الميزانيات ذات الطابع العلمي والتكنولوجي والمؤسسات ذات الطابع الصناعي والتجاري .والمؤسسات العمومية الاقتصادية، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة من ميزانية الدولة[3]

و المراكز الاستشفائية الجامعية، المؤسسات الاستشفائية المتخصصة...الخ و الموضوعة تحت وصاية الوزير المكلف بالصحة.

كما يتدخل في مشاريع مبينة أدناه لكل من المؤسسات المذكورة أعلاه والمتضمنة التزاما بالنفقات لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها[4]:

- مشاريع قرارات التعين و الترسيم وقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات المستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.
- مشاريع الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية .

[1]المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381 ، المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية.
[2]انظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم09- 374 –المؤرخ في 16 نوفمبر- 2009 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.
[3]انظر المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم09- 374
[4]انظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم09- 374

- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول الأصلية المعدلة خلال السنة المالية.
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.

كما تخضع لتأشيرة المراقب المالي إلى الالتزامات بنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار لكل من[1]

- كل التزام مدعم بسندات الطلب و الفواتير 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 الإعتمادات المالية .
- كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقة وكذا النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفواتير نهائية.

الفرع الثالث : شروط تعيين المراقب المالي ومساعده

يتم تعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية وذلك من بين[2]:

1. رؤساء المفتشين محللين للميزانية.
2. المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.
3. مفتشين محللين مركزيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بالإدارة الميزانية.
4. المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة بهذه الصفة بالإدارة بالميزانية.
5. المتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون 08 سنوات من كأقدمية بالإدارة بالميزانية.

كما يتم تعين المراقبين الماليين المساعدين بقرار من الوزير المكلف بالمالية وذلك من بين[3]:

1. رؤساء المفتشين محللين للميزانية.
2. المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.
3. من محللين مركزيين للميزانية الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية.

[1] انظر المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[2] انظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[3] انظر المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374

4. الذين يثبتون 03 من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية.
5. الذين يثبتون 05 من الخدمة أقدمية بإدارة الميزانية.

زيادة على الشروط المذكورة ، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على الأقل شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

الفرع الرابع :مهام المراقب المالي و المراقب المالي المساعد

أولا –مهام المراقب المالي تتمثل مهام المراقب المالي في ما يلي[1]

1. السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.
2. التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات.
3. إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة.
4. تقديم النصائح للآمر بالصرف في المجال المالي.
5. إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا، بصحة توظيف النفقات وبالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

ومن الوظائف المرتبطة بممارسة الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، أن يرسل المراقب المالي، إلى الوزير المكلف بالميزانية ، الوضعيات الدورية قصد إعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات وبالتعداد الميزانياتي [2] ، كما يرسل المراقب المالي، في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية تقريرا مفصلا على سبيل العرض[3] .

تعد المصالح المختصة للوزير المكلفة بالميزانية على أساس التقارير السنوية المنصوص عليها تقريرا ملخصا عاما[4] ، حيث تتمثل في الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية، ويكلف بهذه الصفة على وجه الخصوص[5] .

[1]انظر المادة 58 من قانون المحاسبة العمومية(21/90)
[2]انظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[3]انظر المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[4]انظر المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[5]المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381

لا يأخذ المراقب المالي بعين اعتبار في تقييمه، خلال ممارسة مهامه، ملائمة الالتزام بالنفقات التي يعرضها عليها الآمر بالصرف، بهذه 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[1]

ثانيا –المراقب المالي المساعد :

يحدد المراقب المالي مهام المراقب المالي المساعد الموضوع تحت سلطته، باستثناء بعض المهام وفقا لكيفيات تحدد بموجب قرار، وذلك في ما يخص الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية .ويكلف المراقب المالي المساعد، بمايلي[2]:

- مساعدة المراقب المالي في ممارسة مهامه، في حدود ما يسمح له القانون
- إعداد تقرير للمراقب المالي عن نشاطه وظروف ممارسة صلاحيات المسندة إليه .
- إنابة المراقب المالي في حالة غيابه أو حصول مانع له، له حسب الشروط و الكيفيات التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالميزانية.

كما يمارس المراقب المالي المساعد، بالإضافة إلى المهام المكلف بها قانونا، المهام يحددها له المراقب المالي بموجب مقرر، بعد مصادقة المدير العام للميزانية عندما يتعلق الآمر بمصالح الرقابة المالية لدى الولاية أو البلدية .غير أنه لا يمكن للمراقب المالي المساعد القيام

بالرفض النهائي – الإشعار –التقرير المفصل.[3]

ثالثا – شروط إنابة المراقب المالي:

[1] انظر المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم رقم09- 374
[2] انظر المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381
[3] انظر المادة 02 من القرار الوزاري المشترك رقم – 20 المؤرخ في 02 أفريل- 2012 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد و شروط إنابة المراقب المالي.

في حالة غياب الغير المتوقع للمراقب المالي أو حدوث مانع للمراقب المالي، تمارس صلاحيات هذا الأخير، من طرف المراقب المالي المساعد، يعين مسبقا بصفته نائبا عنه، باقتراح من المراقب المالي و بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما

بصفته نائبا عنه، باقتراح من المراقب المالي و بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما بصفته نائبا عنه، باقتراح من المراقب المالي و بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما بموجب مقرر صادر عن المدير العام للميزانية عندما يتعلق الآمر بمصالح المراقبة المالية لدى الولاية و البلدية[1]:

- في حالة الشغور المؤقت لمنصب المراقب المالي.
- في حالة غياب المتوقع للمراقب المالي، باقتراح من هذا الأخير.

كما يمارس المراقب المالي المساعد جميع الصلاحيات المخولة للمراقب المالي طيلة فترة النيابة.

المطلب الثاني:مهام ومسؤوليات المراقب المالي

الفرع الاول: مهام المراقب المالي

تتمثل مهام المراقب المالي فيما يلي[2] :

- ✓ الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية.
- ✓ تنظيم مصلحة المراقبة المالية وإدارتها وتنشيطها.
- ✓ تنفيذ الأحكام القانونية والتنظيمية فيما يتعلق مراقبة النفقات الملتزمة بها.
- ✓ القيام بأي مهمة أخرى مترتبة عن عمليات الميزانية.
- ✓ تمثيل الوزير المكلف بالمالية لدى لجان الصفقات ولدى المجالس الإدارية ولدى مجالس توجيه المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- ✓ إعداد تقارير سنوية عن النشاطات التي توجه إلى الوزير المكلف بالمالية.

[1] انظر المواد 03 و 04 من القرار الوزاري المشترك رقم- 20 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد و شروط إنابة المراقب المالي.
[2] انظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 11- 381

- ✓ تنفيذ كل مهام الفحص والرقابة المتعلقة بجوانب تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالمالية العمومية.
- ✓ ممارسة السلطة السلمية على الموظفين الموضوعين تحت تصرفه وتأطيرهم.
- ✓ المشاركة في دراسة وتحليل النصوص التشريعية والتنظيمية المبادر بها من المديرية العامة للميزانية.
- ✓ مساندة أي مهمة رقابية أو تقييم لمصلحة في إطار البرنامج المسطر من طرف المديرية العامة للميزانية.
- ✓ تقديم نصائح للآمرين بالصرف على المستوى المالي قصد ضمان نجاعة وفعالية النفقات العمومية.
- ✓ المساهمة في الأعمال التحضيرية للميزانية المعهودة إليه.
- ✓ مسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض ومحاسبة الالتزامات.

الفرع الثاني :مسؤوليات المراقب المالي

يخضع المراقب المالي إلى المسؤولية الشخصية والمسؤولية المحاسبية:

1. **المسؤولية الشخصية:**

يتحمل المراقب المالي المسؤولية عن التجاوزات التي يرتكبها بمناسبة تأدية مهامه حيث يبين المرسوم 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها " المراقب المالي مسؤول عن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته وعن التأشيرات التي يسلمها "[1] .

ومع التعديل الذي أدرج عبر المرسوم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 تم تكييف مسؤولية المراقب المالي على أنها مسؤولية شخصية حيث نص على ما يلي " يكون المراقب المالي مسؤولا شخصيا عن سير مجموع المصالح الخاضعة لسلطته، وعلى مذكرات الرفض التي يبلغها "[2]

فالمطلوب من المراقب المالي الحرص على شرعية النفقة دون إفراط أو تشدد فإذا منح التأشير بالموافقة على نفقة غير صحيحة، يكون قد عرض الأموال العمومية للضياع، و إذا عرقل مسار نفقة صحيحة يكون قد أضر بالمصلحة العامة، ومن أجل ذالك أسس

[1] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: **المرسوم التنفيذي رقم 92-414**، مصدر سابق، المادة (31)، ص2104.
[2] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 67، المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر2009، ويعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414 **المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها**، الصادرة في 2009/11/19، المادة (22)، ص 6.

المشرع المسؤولية الشخصية في كلتا الحالتين، وفي حال ارتكب هذه المخالفة يعاقب مجلس المحاسبة بغرامة يمكن أن تساوي المرتب السنوي الذي يتقاضاه.[1]

2. **المسؤولية المحاسبية:**

تدخل ضمن نطاق مسؤولية المراقب المالي مسك محاسبة الالتزامات التي ينص عليها المرسوم التنفيذي 92– 414، حيث يتكفل المراقب المالي بما يلي:[2]

- مسك سجلات تدوين التأشيرات ومذكرات الرفض.
- مسك محاسبة التعداد الميزانياتي.
- مسك محاسبة الالتزام بالنفقات.

ويضيف ذات المرسوم أنه يعتبر إخلالا بالمسؤولية المحاسبية إذا لم يقم المراقب المالي بإرسال تقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض يتضمن ما يلي:[3]

- ظروف تنفيذ النفقات العمومية.
- الصعوبات المحتملة التي واجهته في تطبيق التشريع والتنظيم.
- كل الاقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.

كما أن المراقب المالي ملزم بعدم إفشاء السر المهني، بمناسبة دراسته للملفات المعروضة أمامه للتأشير أو الدراسة، بدوره المراقب المالي المساعد مسئول في حدود الاختصاصات المفوضة له من طرف المراقب المالي وعن التأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة السابقة على النفقات ويخضع لسلطة هذا الأخير ويساهم في مساعدته على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالنفقات العمومية.[4]

ويعتبر المراقب المالي مسؤولا أمام الغرفة التأديبية للميزانية والمالية لمجلس المحاسبة، المؤهلة قانونا في تدقيق ومراقبة نشاط المراقبين الماليين في مجال رقابة الانضباط في تسيير الميزانية، وفي حالة التحقق من ارتكابه لمخالفات صريحة لقواعد منح التأشيرة

[1] يزيد محمد أمين: **الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر- المراقب المالي نموذجا -، دار بلقيس، الدار البيضاء، 2015**، ص 21.
[2] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: **المرسوم التنفيذي رقم 92-414**، مصدر سابق، المادة (23)، ص2103.
[3] مصدر نفسه ، المادة (25)، ص2103.
[4] يزيد محمد أمين: **الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر**، مرجع سابق، ص 22.

على الصفقة العمومية تمتلك الهيئات المذكورة أعلاه صلاحية فرض عقوبات مالية على المراقب المالي وفقا لأحكام المواد 8،7 من الآمر 95–20 المتعلق بالمحاسبة العمومية من دون أن يخل ذلك بتطبيق العقوبات الجزائية أو التعويضات المدنية عندما تقتضي طبيعة المخالفة ذالك.[1]

المطلب الثالث :نتائج رقابة المراقب المالي

تنتهي عملية الفحص والرقابة لمختلف عناصر مشاريع الالتزامات بالنفقات منح تأشيرة تظهر على استمارة الالتزام أو رد المراقب المالي بالرفض الذي قد يكون مؤقتا أو نهائيا.وفي حالة الرفض النهائي يمكن للآمر بالصرف بالقيام بالتغاضي .

الفرع الاول: منح التأشيرة:

عندما تتوفر في الالتزام الشروط السابقة الذكر في المادة 9 من المرسوم التنفيذي المرسوم التنفيذي رقم 92-414 على النفقات التي يلتزم، حينها يصبح الالتزام قانونيا ومطابقا للتنظيم تمنح وتوضع تأشيرة المراقب المالي على استمارات الالتزام، مما يسمح بتنفيذ عملية النفقة عبر مراحلها المتبقية.

الفرع الثاني: الرفض المؤقت:

وهي الحالة التي يؤجل فيها المراقب المالي تسليم التأشيرة حتى تصحح الأخطاء أو تستكمل الوثائق أو البيانات الناقصة ويبلغ الرفض المؤقت في الحالات الآتية:

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

الفرع الثالث : الرفض النهائي:

[1] زهير شلال: **آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة**، أطروحة دكتوراه، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2014، ص 18.

وهي الحالة التي يمتنع فيها المراقب المالي عن منح التأشيرة ويرفض رفضا نهائيا سليمها، ا ولحالات التي يكون فيها الرفض نهائي هي:

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

الفرع الرابع التغاضي:

في حالة الرفض النهائي للالتزام بالنفقات المنصوص عليها في المادتين7 ، 6من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 يمكن للآمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤوليته بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية ويرسل فورا الملف الذي يكون موضوع التغاضي الى الوزير المعني أو الوالي المعني حسب الحالة.

يرسل الالتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه ليقوم هذا الأخير بإرسال نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التغاضي الى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام مرفقا بتقرير مفصل وهذا من أجل إعادة النظر في الرفض النهائي والفصل فيه[1].

غير أنه لا يمكن حصول التغاضي في حالة إذا كان الرفض النهائي يتعلق بأحد العناصر الآتية:

- ✓ صفة الآمر بالصرف.
- ✓ عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
- ✓ انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- ✓ انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
- ✓ التخصيص غير القانوني للالتزام، بهدف إخفاء تجاوزا في الاعتمادات وإما تعديلا لها.

المبحث الثاني: المحاسب العمومي كأحد اعوان تنفيذ الميزانية العمومية

[1] المادة18من المرسوم التنفيذي رقم 92-414

في هذا المبحث سنتناول الإطار التنظيمي والقانونية لمنصب المحاسب العمومي من خلال تعريفه وكيفية تعيينه والتزاماته واصنافه وكذلك اهم المسؤوليات التي تقع على عاتقه.

المطلب الأول: تعريف المحاسب العمومي

الفرع الاول: تعريف المحاسب العمومي

يقصد بالمحاسب العمومي في أغلب تشريعات الدول العون الذي يتداول الأموال العمومية وفقا للنصوص والقوانين المعمول به كما يعرف المحاسب العمومي على أنه كل شخص أو عون له الصفة القانونية لممارسة باسم الدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية عمليات الإيرادات والنفقات وحيازة تداول الأموال والقيم العمومية، [1] والذي يتحدد مركزه القانوني من خلال تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالمالية، الذي يتم تأهيله وفقا لمجموعة من الإجراءات المتعلقة بكيفية تعيينه، وعليه سيتم دراسة تعيين المحاسب العمومي ومسؤولياته والعناصر الخاضعة لرقابته وكذلك المهام الموكلة إليه.

ويعرف الفقيه الفرنسي جاك مانيي (Jacque Magnet)المحاسب العمومي: بأنه الموظف أو العون العمومي المرخص له قانونا للتصرف في الأموال العمومية أو الأموال الخاصة المنظمة[2].

تعريف المشرع الجزائري في المادة 33من قانون 90-21المتعلق بالمحاسبة العمومية وذلك بتعداد الاختصاصات المخولة له كما يلي :يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين للقيام بالعمليات التالية:

- ✓ تحصيل الايرادات ودفع النفقات ؛
- ✓ ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها و تداول الأموال والسندات والقيم و الممتلكات والعائدات و المواد؛
- ✓ حركة حسابات الموجودات.

أي أن المحاسب العمومي هو الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ويسمى محاسبا أو رئيس مصلحة المحاسبة أو مقتصد، ويتم تعيينه من طرف وزير المالية وتخضع أساسا لسلطته إلا أنه في بعض الأحيان يتم اعتماد بعض المحاسبين العموميين وفقا للتنظيم أي أن

[1] سليمة بوشنطر: **المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة دراسة حالة إقامة جامعية**، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 3، الجزائر، 2011، ص 28.
[2] محمد مسعي، **المحاسبة العمومية**، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة،ط2 ، 2003، ص 41

المحاسب العمومي تكون له صفة الموظف العمومي فهو موظف لدى الدولة إما ملحق بوزارة المالية أو لدى هيئة عمومية أخرى وبمجرد تعيينه يصبح مرخصا قانونيا من طرف وزير المالية وهذا الترخيص يجيز له التصرف في الأموال العمومية من تحصيل الايرادات أو دفع اللنفقات[1]

الفرع الثاني : تعيين المحاسب العمومي

نص المرسوم التنفيذي 91 -311 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم على[2] " يعين الوزير المكلف بالمالية المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين وينجم الاعتماد عن الموافقة التي يعطيها الوزير المكلف بالمالية أو ممثله المؤهل قانونا لتعيين عون محاسب ويخوله صفة المحاسبة العمومية "

وبالرجوع إلى القانون رقم 90-21 تم تنظيم تعيين المحاسب العمومي كما يلي[3] " يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته، ويمكن اعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية وتحدد كيفيات تعيين بعض المحاسبين العموميين واعتمادهم عن طريق التنظيم "

ويتم تعيين المحاسب العمومي وفقا للتعيين المباشر من طرف الوزير المكلف بالمالية، بناءا على اختياره هو دون الحاجة لاقتراح من جهة أخرى،[4] وهذا ما يحيلنا إلى أحكام المادة3 من المرسوم 91–311 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم التي تبين المحاسبين العموميين الذين يتم تعينهم مباشرة من الوزير المكلف بالمالية وهم:[5]

- العون المحاسبي المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمناء الخزينة في الولايات.
- أمناء الخزينة في البلديات.

[1] عز الدين فؤاد، **استخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات** مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة2015، ص21

[2] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 43، المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، **يتعلق بتعنين المحاسبون العموميون واعتمادهم**، الصادرة بتاريخ 18 سبتمبر 1991، المادة (02)، ص 1645.

[3] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: **القانون رقم 90-21**، مصدر سابق، المادة (34)، ص 1134.

[4] نادية تياب: **آليات مواجهة الفساد في مجال الصفقات العمومية**، أطروحة دكتوراه، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013، ص 175.

[5] ينظر الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: **المرسوم التنفيذي رقم 91-311**، مصدر سابق، المادة (03)، ص 1645.

- قابضو الضرائب.
- قابضو أملاك الدولة.
- قابضو الجمارك.
- حافظو الرهون.

كما أن الوزير المكلف بالمالية يعين أو يعتمد الأعوان المحاسبين في الهيئات التالية:[1]

- المجلس الشعبي الوطني.
- مجلس الأمة.
- مجلس المحاسبة.
- المجلس الدستوري.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، باستثناء المحاسبين العموميين في المؤسسات التربية والتكوين، الذين يعتمدون من قبل أمين خزينة الولاية المختص إقليميا، بناءا على تفويض من الوزير المكلف بالمالية، كما يعين الوزير المكلف بالمالية محاسبي البريد والمواصلات السلكية ولا سلكية بناءا على اقتراح الوزير المكلف بالقطاع.

الفرع الثالث: التزامات المحاسب العمومي

أولا : تأدية اليمين

تأدية اليمين القانونية يعد ضمانا والتزاما معنويا يقدمه المحاسب العمومي بشكل رسمي في أول تنصيب له أمام محكمة الإقامة الإدارية مقارنة مع النظام الفرنسي الذي يتم أمام محكمة الحسابات، غير أنه من الناحية العملية رغم أهمية هذا الالتزام يبقى هذا الاجراء غير مطبق في الجزائر.[2]

ثانيا: تقديم ضمانات مالية

[1] نصيرة عباس: **آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية**، مذكرة ماجستير، جامعة أحمد بوقورة، بومرداس، 2012. ، **ص 54.**

[2] عزة عبد العزيز، **قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها في القانون الوضعي و التشريع الاسلامي، مرجع سابق، ص 538.**

يفرض على المحاسب العمومي تقديم ضمانات مالية تتمثل في إكتتاب تأمين قبل تسلم المهام، وهذا تطبيقا لأحكام المادة 54 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 التي تنص على" **يتعين على المحاسب العمومي قبل مباشرة وظيفته أن يكتتب تأمينا على مسؤوليته المالية."**

ثالثا :التنصيب وتسلم المهام

إثر التنصيب الفعلي والرسمي للمحاسب العمومي من قبل الوزير المكلف بالمالية وبعد تقديم نسخة من قرار التعيين، محضر تأدية القسم ونسخة من عقد التأمين يتم تحرير محضر تسلم المهام موقع من طرف المحاسب الذي تم تنصيبه والمحاسب الذي انتهت عهدته ويحمل تاريخ هذا التوقيع أهمية بالغة من حيث تحديد المسؤولية المالية والشخصية للمحاسب العمومي ، بالتالي تحديد مدى مسؤولية المحاسب الجديد عن تسيير سلفه

الفرع الرابع: مهام المحاسب العمومي

قبل القيام بتحصيل الإيرادات و دفع النفقات يقوم المحاسبين العموميين بعدة مراقبات شرعية لتنفيذ العمليات المالية العمومية الموكلة لهم :

- **بالنسبة للإيرادات:**

المادة 35 من من قانون المحاسبة العمومية 90-21، فان على المحاسب العمومي قبل التكلف بسندات الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف ، أن يتحقق من أن هذا الآمر مرخص له بموجب القانون بتحصيل الإيرادات ، فضلا عن ذلك يجب عليه على الصعيد المالي مراقبة صحة إلغاء سندات الإيرادات و كذلك عناصر الخصم التي يتوفر عليها.

- **بالنسبة للنفقات:**

المادة 36 من قانون المحاسبة العمومية 90-21 ، فان على المحاسب العمومي قبل قبوله دفع أي نفقة أن يتأكد و يتحقق مما يلي:

- مطابقة العملية للقوانين و الأنظمة المعمول بها؛
- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له؛

- شرعية عمليات تصفية النفقات؛
- توفر الاعتمادات ؛
- الطابع الابرائي للدفع؛·
- تأشيرة عملية المراقبة التي تنص عليها القوانين المعمول بها؛·
- الصحة القانونية للمكسب الابرائي؛·
- أن الديون لم تسقط آجالها وأنها ليست محل معارضة.

الثاني: تصنيفات المحاسب العمومي

يمكن تصنيف المحاسب العمومي من حيث :[1]

- طبيعة المهام
- المرافق العمومية التي يتولى نسك محاسبتها

الفرع الاول : من حيث المهام :

1. **المحاسب الرئيسي:**

يعتبر محاسبا عموميا رئيسيا كل من يتكفل بتنفيذ العمليات المالية التي تجرى في إطار المادة 26من القانون رقم 90-21المتعلق بالمحاسبة العمومية ،إلا أنه وبالرجوع إلى ذات المادة نجد أنها تخاطب الآمرين بالصرف وليس المحاسبين العموميين فكان يجدر الإحالة إلى نص المادة33 من القانون رقم 90-21السالف الذكر، هذا من حيث المهام، أما المحاسبون العموميون الذين يأخذون صفة محاسب عمومي رئيسي فيتمثلون بالإستناد إلى المادة 31من المرسوم التنفيذي رقم 313 -91 في كل من :

-العون المحاسب المركزي للخزينة.

-أمين الخزينة المركزي.

[1] زهير شلال، مرجع سابق، ص07

-أمين الخزينة الرئيسي.

-أمين الخزينة في الولاية

2. المحاسب الثانوي:

يتولى المحاسبون العموميون الثانويون تجميع عملياتهم محاسب عمومي رئيسي،[1] وعليه فيمكن تعريفه على هذا الأساس أنه الشخص الذي يتولى القيام برقابة وتنفيذ العمليات المالية في وحدة من وحدات الجهة الإدارية التي يشرف عليها كليا محاسبا رئيسيا، ويتصرف بصفته محاسبا عموميا مساعدا عند قيامه بتلك العمليات المالية لحساب المحاسب العمومي الرئيسي

ويتمثل المحاسبون العموميون الثانويون في كل من:

-أمين الخزينة في البلدية.

-أمناء خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.

-قابضي أملاك الدولة.

-قابضي الجمارك.

-محافظي الرهون.

-قابضو الضرائب

3. شبه المحاسب:

وهو كل شخص أو موظف يحور أو يتداول الأموال والقيم بدون أن تكون له الصفة القانونية للمحاسب العمومي.

4. محاسب بدون صندوق :

[1]- المادة ، 11المرسوم التنفيذي رقم 91 ,313، المورخ في 1991/09/07

وهو المحاسب الذي يملك الصفة القانونية للمحاسب العمومي بدون أن يقوم بحيازة أو تداول الأموال العمومية، أي محاسب بدون صندوق ،بحيث يكسب صفة محاسب عمومي مركزي يقوم بدمج محاسبة المحاسبين العموميين و الذي يعرف باسم الوكيل المحاسبي المركزي للخزينة .

الفرع الثاني: من حيث محاسبة المرافق العمومية:

وهو التصنيف الذي وضعه المشرع الجزائري، الناتج عن تقسيم الادارة المالية للدولة وذلك وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم والذي يقدم التصنيف الاتي :

1. **المحاسبون العموميون الرئيسيون:**

✓ **بالنسبة للدولة نجد:**

- العون المحاسبي المركزي للخزينة: و هو الذي يتولى تجميع مجموع محاسبات محاسبي الدولة (مرسوم 86-225 بتاريخ 02-09-1986 المعدل و المتمم للمرسوم رقم 91-495 بتاريخ 21-12-1991)
- أمين الخزينة المركزية : (المادة 06 من مرسوم رقم 91-129 بتاريخ 11-05-1991 المتعلق بتنظيم و اختصاصات و عمل المصالح الخارجية للخزينة)
- أمين الخزينة الرئيسي :(المادة 07 من نفس المرسوم المذكور أعلاه)
- أمين الخزينة الولائية: (المادة 53 للمرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991)
- العون المحاسبي المركزي للميزانيات الملحقة: مكلف بتجميع عمليات الميزانيات الملحقة.

✓ **بالنسبة للجماعات المحلية:**

-أمين الخزينة الولائية بالنسبة للولاية

-أمين الخزينة البلدية بالنسبة للبلدية

✓ **بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري:**

- عون محاسبي رئيسي لكل مؤسسة

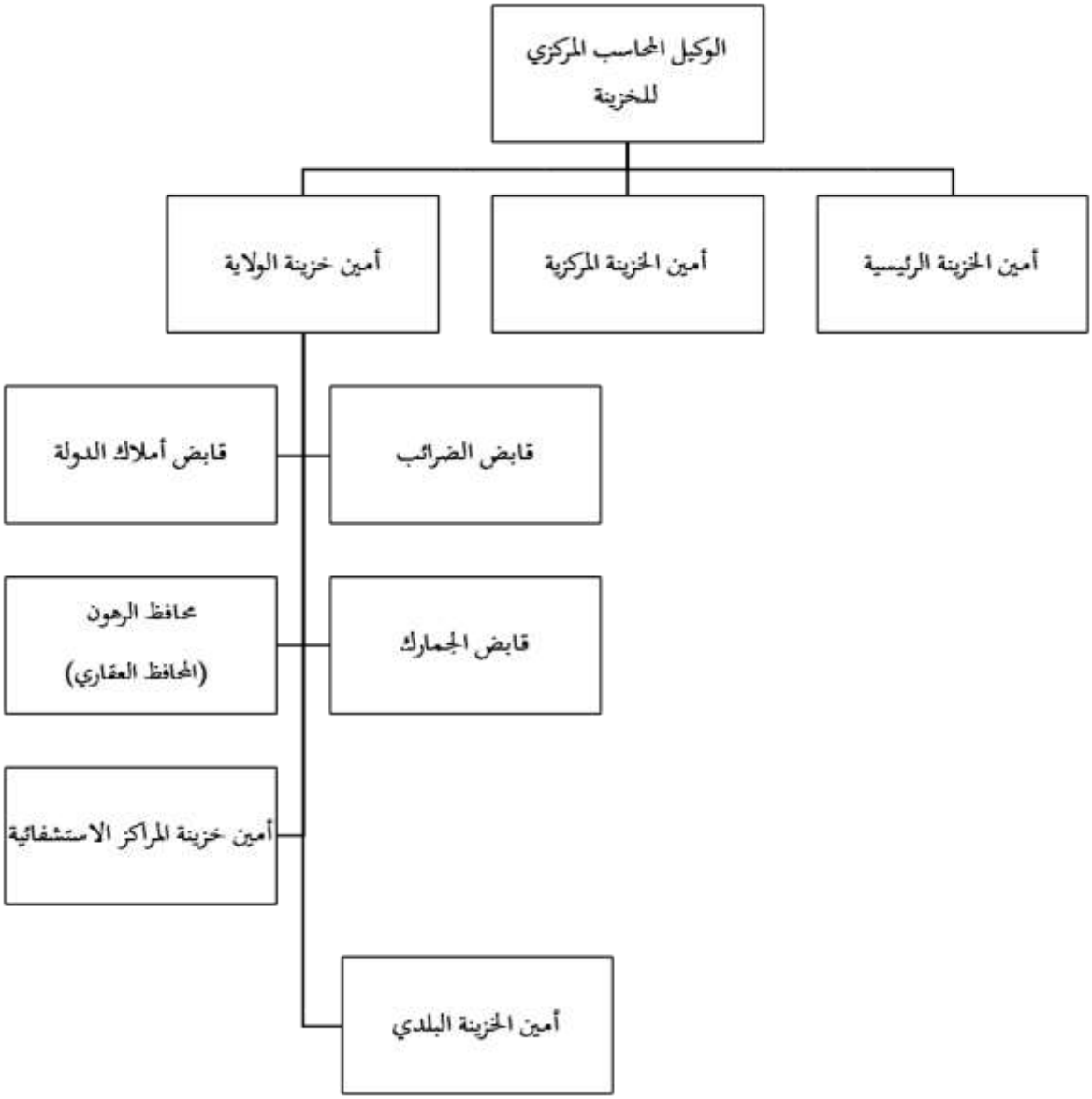
2. **المحاسبون العموميون الثانويون:**

و هم من يرسلوا بمحاسبتهم إلى المحاسب العمومي الرئيسي من أجل تمركزها منطرف هذا الأخير.

المحاسبون العموميون الثانويون هم:

- قابض الضرائب·
- قابض أملاك الدولة؛·
- قابض الجمارك؛·
- قابض البريد و المواصلات؛·
- قابض التسجيل

الشكل رقم 01: شبكة المحاسبين العموميين



المصدر : من اعداد الطالبين

المطلب الثالث: مسؤولية المحاسب العمومي

نظرا لأهمية وحساسية الأهداف المسطرة من المحاسبة العمومية وهي أساسا الحفاظ على المال العام تم تكريس مبدأ مساءلة أعوان الرقابة المالية ومنهم المحاسب العمومي فبالإضافة إلى المسؤولية المدنية والجزائية فتطبق عليه مسؤولية مالية وشخصية خاصة مرتبطة بجميع العمليات المكلف بها قانونا من تاريخ تنصيبه إلى تاريخ نهاية مهامه تجد هذه المسؤولية المالية والشخصية أساسها القانوني في المواد 38إلى 46من قانون المحاسبة العمومية ،[1]هذه المسؤولية التي قد تمتد إلى عدد من الأشخاص التابعين له ، لكن مقابل ذلك فإن مسؤولية المحاسب العمومي ونظرا لحساسية منصبه تخضع للحماية بالإعتماد على إجرائين.

الفرع الاول انواع المسؤوليات

1. **المسؤولية المالية**

عند ثبوت نقص في الأموال و القيم، يكون المحاسب العمومي مسؤولا عن تعويض الأموال والقيم الضائعة أو الناقصة من الخزينة لتغطية العجز الذي سببه ليس بإمكانه إصلاح الإجراءات، فبمجرد ثبوت وجود خلل في الحسابات 1 يجب عليه التعويض، الذي تدفعه إما شركة التأمين التي تعاقد معها المحاسب أو تعاضدية المحاسبين العموميين.

2. **المسؤولية الشخصية**

تكون مسؤولية المحاسب العمومي شخصية عندما يثبت وجود مخالفة في تنفيذ العمليات المنصوص عليها في المواد و 35 36من قانون المحاسبة العمومية ،[2]وتجد فكرة المسؤولية الشخصية أساسها القانوني في المادة 43من ذات القانون "يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار اليها في المادتين 35.36 من هذا القانون."

[1]القانون رقم21-90**المتعلق بالمحاسبة العمومية**، مرجع سابق
[2]انظر المادة 35-36من قانون المحاسبة العمومية(21/90) مرجع سابق

3. المسؤولية عن عمل الغير

تمتد مسؤولية المحاسبين العموميين إلى عدد من الأشخاص التابعين لهم والذين هم تحت سلطته، كما يمكن أن تكون مسؤولية تضامنية بين المحاسبين العموميين والأشخاص الموضوعين تحت أوامرهم

الفرع الثاني: الإجراءات القانونية لحماية المحاسب العمومي من المسؤولية

وضع المشرع الجزائري من أجل التخفيف من ضغط المسؤولية الشخصية والمالية التي تقع على عاتق المحاسب العمومي الذي ارتكب خطأ مهنيا، إجراءات من شأنها أن تخفف من مسؤوليته الشخصية والمالية و ذلك عن طريق طلب الاستفادة من الإعفاء من المسؤولية (أولا) أو بواسطة الإبراء الرجائي (ثانيا).

أولا : إعفاء المحاسب من المسؤولية

ويكون ذلك عندما تنتفي مسؤولية المحاسب العمومي في حالات محددة:

أ/حالة تسخير المحاسب العمومي من طرف الآمر بالصرف :يقصد بالتسخير الوسيلة القانونية الممنوحة للآمر بالصرف للوقوف ضد الرفض النهائي للمحاسب العمومي بمنح التأشيرة بدفع النفقة أين يقوم الآمر بالصرف بتوجيه الآمر كتابيا وتحت مسؤوليته حتى يقوم بالدفع عملا بأحكام القانون 21-90المتعلقة بالمحاسبة العمومية وكذا المرسوم التنفيذي 314-91المتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين[1].

ب/إثبات المحاسب العمومي أن إرتكاب الخطأ كان نتيجة لقوة قاهرة :يمكن أن يحصل المحاسب العمومي على إعفاء جزئي من مسؤوليته تطبيقا لنص المادة 8من المرسوم التنفيذي رقم **91-312**السالف الذكر بموجب مقرر يترتب عليه الإعفاء من الفوائد المطابقة

ثانيا : الإبراء الرجائي

تنص المادة 10من المرسوم **91-312**على أنه" يمكن للمحاسب العمومي الذي لم يقدم طلبا بالإعفاء الجزئي من المسؤولية أو الذي رفض طلبه كليا أو جزئيا أن يطلب من الوزير المكلف بالمالية إبراء رجائيا من المبالغ المتروكة على

[1]انظر المادة 47من قانون المحاسبة العمومية(21/90) مرجع سابق

عاتقه "

ولا يتحقق ذلك إلا بعد النظر إلى الوضعية المالية للمحاسب العمومي للتأكد من إمكانية المحاسب العمومي الدفع من عدمه.

المبحث الرابع: العلاقة بين أعوان نتفيذ الميزانية العمومية

سنتناول في هذا المبحث طبيعة العلاقة المتبادلة بين كل من الآمر بالصرف والمراقب المالي وكذلك المحاسب العمومي وذلك من خلال التطرق الى اهم مبدا الذي ينظم العلاقة بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي المسمى مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي في المطلب الأول، و في المطلب الثاني نتطرق الى طبيعة العلاقة بين الاعوان المذكورين أعلاه فيما يخص تنفيذ النفقات العمومية و نفس الشيء في المطلب الثالث فيما يخص الايرادات العمومية.

المطلب الاول: مبدأ الفصل بين وظيفة الآمر بالصرف و المحاسب العمومي

تنفذ العمليات الإدارية و المحاسبية (النفقات العمومية و الإيرادات العمومية) تطبيقا لمبدأ الفصل بين الوظائف الذي تم تقريره منذ 1822 و آرسته أغلب دول العام ، منها الجزائر[1].

كما تعود فكرة الفصل بين المحاسب العمومي و الآمر بالصرف إلى فكرة قديمة جاء بها المفكر منتيسكيو Montesquieu ( )

و التي تعني " تحديد السلطة بواسطة السلطة(Limiter le pouvoir par le pouvoir) في كتابه روح القوانين (L' esprit des lois)[2].

الفرع الاول: تعريف مبدا الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي

كرس هذا المبدأ في نظام المحاسبة العمومية الجزائرية وفقا للقانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية السالف الذكر، إذ جاءت المادة 55منه بمايلي ":تتنافى وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" ، وقد

[1] زيوش رحمة ،**الميزانية العامة للدولة في الجزائر** ،اطروحة دكتوراء تخصص قانون ، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011،ص 162
[2] منصوري الزين، **دروس في المحاسبة العمومية**، جامعة سعد دحلب، البليدة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، ص 07.

ذهب المشرع إلى أبعد من ذلك حرصا منه على الفصل بين الوظيفتين ضمن ماجاء في المادة 56من ذات القانون التي تنص "لا يجوز لأزواج الآمرين بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين معينين لديهم "وكان على ٍ المشرع ألا يقف على شرط الزواج وانما على وجود علاقة أدبية طياتها علاقة القرابة والزواج والولاء.

الفرع الثاني: مبررات و فوائد الفصل

إن مهام الآمرين بالصرف و المحاسبين العموميين متكاملة على الرغم من اختلاف الأدوار ، و تكمن مبررات و فوائد هذا الفصل في[1]الاتي :

1. **تقسيم المهام:**

فقانون المحاسبة العمومية يفرق بوضوح ما بين تسيير الميزانية و تسيير الأموال فتسيير اعتمادات الميزانية من مهام الآمرين بالصرف بممارسة سلطة الميزانية في حين أن تسيير الأموال فهي مهمة مسندة فقط للمحاسبين العموميين

بممارسة سلطة الصندوق و اعتبارا من هذا الفصل في المهام فإن كل العمليات المالية العمومية من إيرادات و نفقات عمومية تتضمن مجموعتين من الأفعال، الأولى أفعال قانونية و إدارية و تقنية) تسمية موظف ، منح صفقة ، إصدار سند تحصيل إيراد (...فهي أفعال تدخل ضمن اختصاص و مهام الآمر بالصرف، أما الأفعال الأخرى التي تتطلب استخدام و تسخير الأموال العمومية فهي أفعال محاسبية و من اختصاص المحاسب العمومي.

هذه التفرقة ما بين المهام الإدارية و المحاسبية تشكل أساس النظام المالي العمومي، فهي تضمن أساس كون الذي يعطي الآمر ليس هو نفس الشخص الذي ينفذه ، إذ ممكن أن المحاسب العمومي يرفض في بعض الحالات تسديد نفقة معينة ، إذا رأى أن هناك نقصا أو خطئا قانونيا في ملف النفقة المعنية بالرفض يكون قد غفل عنها الآمر بالصرف، و هو الآمر الذي لا نجده في المؤسسات الخاصة و هي ميزة تنفرد بها المؤسسات العمومية التي تخضع لنظام المحاسبة العمومية.

2. **وحدة الصندوق:**

[1]منصوري الزين،**مرجع سابق ، ص ص،7-9**

كل الأموال العمومية توضع في صندوق واحد تحت مراقبة وزارة المالية ، و على هذا الأساس نجد أن كل المحاسبين العموميين هم تحت وصاية و مراقبة و متابعة واحدة ألا و هي وزارة المالية ، و يعود لها الآمر في قبول اعتماد المحاسبين العموميين و ترقيتهم و كل ما يتعلق بمسارهم الوظيفي و ذلك استنادا للمادة 34 من القانون90 -21، في حين نجد الآمرين بالصرف يخضعون لقوانين أساسية مختلفة كما نجدهم إما يعينون أو ينتخبون ، كما أنهم يخضعون لسلطات مختلفة و متعددة.

وحدة الصندوق تسمح بالخصوص لوزارة المالية بالرقابة الدائمة على تنفيذ العمليات المالية العمومية، كما يسهل عليها جمع المعلومات المالية عن طريق مركزية العمليات على المستوى الوطني و عرضها على الحكومة و البرلمان...

3. **سهولة المراقبة:**

كل آمر بالصرف نجده مرافق بمحاسب عمومي محدد الذي يتولى مراقبة أعمال الآمر بالصرف لأنه يتوفر على كل المعلومات المتعلقة بالميزانية المخصصة للهيئة المعنية ، وفي الواقع الرقابة متبادلة بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي، الآمر بالصرف يراقب

الصندوق و يطلع على حركة الأموال (أعمال المحاسب) و المحاسب العمومي يطلع و يتابع الأعمال التي تخص المرحلة الإدارية للأعمال المالية العمومية التي يقوم بها الآمر بالصرف لمحاسب العمومي تسهل مراقبة الهيئات الخارجية بمجرد المقارنة بين المحاسبتين الإدارية(الحساب الإداري) للآمر بالصرف و المحاسبة المالية (الحساب المالي) للمحاسب العمومي الذين يتم إعدادهما في نهاية السنة المالية.

4. **محاربة كل أنواع الغش:**

بعد إقرار أن الشخص الذي يلتزم بالنفقة ليس هو نفس الشخص المكلف بدفعها ، أو الذي يقرر الإيراد العمومي ليس هو نفس الشخص المكلف بتحصيله، لذلك فإن مبدأ الفصل جعل من الصعب تحويل الأموال عن غير الوجهة المخصصة لها أو سرقتها أو استعمالها في غير محلها، حيث الآمر بالصرف يراقب المحاسب و العكس صحيح, و الواحد منهما لا يستطيع

التصرف بمعزل عن الآخر .لذلك أعتبر مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي كمبدأ أساسي كرس للحفاظ على المال العام و حمايته من كل أنواع التلاعب و كل أساليب الغش.

الفرع الثالث: الاستثناءات الواردة على مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي

1. **في مجـال النـفقات :** تشمل الإستثناءات في مجال النفقات الحالات التالية:

✓ **حـالات دفـع النفقـات بـدون أمـر بصـرف مسـبق** وتتميز هـذه النفقـات بصغر حجمهـا والتعجيل في التنفيذ وهي عمليات محصورة بدقة وتتمثل في:

- الـدين الأصـلي والفوائـد واجبـة الـدفع الخاصـة بـديون الدولـة وأيضـا خسـائر الصـرف على رأس المال الأصلي.
- النفقـات ذات الطـابع الأصـلي التـي نفـذت بعنوان عمليـات التجهيز العمـومي التـي فاستفادت من تمويلات خارجية.
- المـدفوعات التـي تمـت عـن طريـق صـندوق التسـبيقات وفـي هـذا الإطـار تحـدد المـادة 18 مـن المرسـوم التنفيـذي رقـم 108-93 صيغة النفقـات التـي تـدفع عـن طريـق الوكـالات.

✓ **حـالات دفـع النفقـات بـدون أمـر بصـرف:**

هـذا النـوع مـن النفقـات لا يتطلـب صـرفها تـدخل الآمر بالصـرف ، وانمـا يقـوم المحاسـب العمـومي مباشـرة بـدفع النفقـات بالاسـتناد إلـى نصـوص تشـريعية وتنظيميـة تحـدد نـوع النفقـات ، شـروط تنفيـذها ، تـاريخ دفعهـا ، مبالغهـا تتمثل في :

- معاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المدفوعة من ميزانية الدولة.
- المرتبات المدفوعة لأعضاء القيادة السياسية وأعضاء الحكومة.
- المصاريف والأموال الخاصة.

2. **في مجـــال الإيـــرادات:** يستبعد تطبيق مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي في حالتين وهما:

- ✓ **جبايـة نقـدا :** بعض الإيرادات التي يكون بتصريح المدنين أنفسهم مثل ذلك الضرائب غير المباشرة، يكون تحصيلها من طرف المحاسبين دون تدخل الآمرين بالصرف.
- ✓ **وكـالات الإيـرادات** :يعين الآمر بالصرف وكيلا للإيرادات يقبض مباشرة حصيلة الإيرادات المعينة ثم يقوم دوريا بنقلها إلى صندوق هذا الأخير.

المطلب الثاني : العلاقة بين اعوان تنفيذ الميزانية فيما يخص النفقات العمومية.

الفرع الأول : تعريف النفقة العمومية

تعددت تعاريف النفقة العمومية غير أنها لا تختلف في مضمونها فنذكر منها:

النفقة العمومية هي "مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام بقصد إشباع حاجة عامة[1]"

كما يمكن تعريفها بأنها "هي مجموعة الأعباء المقررة في ميزانية هيئة عمومية ما أو هي الديون المستحقة على الهيئات العمومية"[2]

"مبلغ من المال (اقتصادي أو نقدي) يصدر عن الدولة أو أي شخص معنوي عام، بقصد تحقيق منفعة عامة"[3]

الفرع الثاني: تصنيفات النفقات العمومية

ومن خلال قانون المحاسبة العمومية توجد عدة تصنيفات للنفقات العمومية، تتمثل في:

1. **نفقات التسيير:**

يقصد بنفقات التسيير تلك النفقات الضرورية لسير أجهزة الدولة الإدارية والمتكونة أساسا من أجور الموظفين ومصاريف البنايات الحكومية ومعدات المكاتب... الخ، ومنه لا يمكننا ملاحظة أي قيمة مضافة منتجة تحملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، أي أنها لم تقم بعملية إنتاج أي سلعة حقيقية، فهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هياكل الدولة بما تحتاجه من أموال حتى تتمكن من تسيير دواليب المجتمع على مختلف أوجهه[4]

---

[1] حسين مصطفى حسين، **المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص11.
[2] محمد مسعي، مرجع سابق، ص73.
[3] خبابة عبد الله، **الاقتصاد المالي بين النظرية والتطبيق**، دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية (مصر) 2016 ، ص34.
[4] محمد عباس محرزي، **اقتصاديات المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، ص77.

وتجمع نفقات التسيير في أربعة أبواب هي[1]:

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

من حيث ما يتعلق بالباب الأول والثاني بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة، يتم تفصيلها وتوزيعها بمقتضى مرسوم رئاسي، أما الباب الثالث والرابع فيتعلق بالدوائر الوزارية، ويتم توزيعها بموجب مراسيم التوزيع، بتقسيم الباب إلى أقسام ويتفرع القسم إلى فصول، ويمثل الفصل الوحدة الأساسية لتوزيع اعتمادات الميزانية

في قانون المالية السنوي الجزائري تظهر نفقات التسيير المطبقة على ميزانية الدولة من خلال الجدول (ب) الذي يوضح توزيع الاعتمادات المفتوحة بعنوان ميزانية التسيير للسنة المعنية حسب كل دائرة وزارية، حيث يعرض هذا الجدول المبالغ المخصصة لمختلف الوزارات كنفقات تسيير[2].

2. نفقات الاستثمار

يتسم هذا النوع من النفقات بإنتاجيتها الكبيرة مادامت أنها تقوم بزيادة حجم التجهيزات الموجودة بحوزة الدولة[3]

وتجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة للميزانية العامة ووفق المخطط الإنمائي السنوي، لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة في ثلاثة أبواب هي[4]:

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

أ- نفقات التجهيز:

[1] المادة 24من قانون 17/84 المؤرخ في 07 جويلية 1984المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادر بتاريخ 10 جويلية 1984، ص1042.
[2] عبد الحميد مرغيت، **أساسيات المحاسبة العمومية**، دروس موجهة لطلبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة جيجل، 2015، ص36.
[3] محمد عباس محرزي، مرجع سابق، ص79.
[4] المادة 35 من قانون 17/84، مرجع سابق، ص1043.

هي تلك النفقات التي لها طابع الاستثمار وتكون هذه النفقات من الاستثمارات الهيكلية الاقتصادية الاجتماعية والإدارية، والتي تعتبر مباشرة باستثمارات منتجة ويضيف لهذه الاستثمارات إعانات التجهيز المقدمة لبعض المؤسسات العمومية وبصفة عامة تخصص ميزانية التجهيز للقطاعات الاقتصادية (القطاع الصناعي، الفلاحي...الخ) من أجل تجهيزها بوسائل للوصول إلى تحقيق تنمية شاملة في الوطن وهي تمثل المخطط الوطني السنوي الذي يتم إعداده في قانون كوسيلة تنفيذية لميزانية البرامج الاقتصادية، حيث أنّ هذه النفقات توزع على شكل مشاريع اقتصادية توزع على كافة القطاعات

في قانون المالية السنوي الجزائري تظهر نفقات التسيير المطبقة على ميزانية الدولة من خلال الجدول (ج) الذي يوضح توزيع النفقات ذات الطابع النهائي للسنة المعنية حسب القطاعات، حيث يعرض هذا الجدول رخص البرامج و اعتمادات الدفع لميزانية التجهيز

ب- نفقات بالرأسمال:

وتسمى كذلك بالنفقات الاستثمارية، وهي تلك المتعلقة بالثروة الوطنية، مثل نفقات البناء والأشغال العمومية للطرق والسكك الحديدية ... الخ، فهي تخصص لتشكيل رؤوس الأموال العينية في المجتمع[1].

الفرع الثالث: مراحل تنفيذ النفقات العمومية:

تنفذ النفقات العامة عن طريق إجراءات: الالتزام، التصفية، الآمر بالصرف (أو تحرير الحوالات والدفع) ويجري تنفيذ عمليات النفقات العامة من قبل عونين منفصلين هما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي وخلال مرحلتين أساسيتين هما:

1. **المرحلة الإدارية:** وفيها تتم عمليات الالتزام، التصفية، ثم الآمر بالصرف ويتكفل بها الآمر بالصرف، ويتم شرح العمليات السابقة كما يلي:

أ- الالتزام:

تعرف عملية الالتزام بأنها "الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين"[2]، كما تعتبر مرحلة عقد النفقة أو ربط النفقة "المرحلة الأولى من مراحل صرف النفقات العامة، وهي الواقعة التي تنشئ الالتزام في ذمة الدولة، وبمعنى آخر ينشأ الارتباط بالنفقة نتيجة اتخاذ السلطة التنفيذية لقرار ما، يترتب عنه دين في ذمة الحكومة يتطلب سداد هذا الدين إنفاقا من جانب الحكومة"[3].

[1] محمد عباس محرزي، مرجع سابق، ص91.
[2] المادة 19، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1133.
[3] خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر،عمان، 2008، ص314.

وما يمكن استنتاجه من هذا التعريف أن عملية الالتزام تتمثل في الإجراء الذي ينتج عنه عبئ مستقبلي على عاتق الدولة التي توضع في وضعية مدين، ولا تعقد النفقة إلا في حدود الاعتمادات المالية المبرمجة في الميزانية[1].

لا يمكن لأي آمر بالصرف أن يقوم بأي التزام بنفقة بالمبلغ الذي يريد وإنما هناك قيود وهي[2]:

-لا يمكن تجاوز قيمة مبلغ الاعتماد المفتوح في الميزانية إعمالا بقاعدة الأسبقية؛

-الفترة الزمنية التي يجب أثناءها الالتزام.

يحدد تاريخ اختتام الالتزام بنفقات التسيير يوم10ديسمبر من السنة التي يتم فيها، ويمدد التاريخ إلى 20ديسمبر من نفس السنة للنفقات المبينة فيما يأتي[3]:

- التجهيز والاستثمار؛
- النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة؛
- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين؛
- جداول أجور المستخدمين المؤقتين والمداومين.

تجدر الإشارة إلى أن عملية الالتزام تخضع لتأشيرة مصالح المراقب المالي الذي يلتزم بالتحقق من مدى مطابقة العملية بالنظر للوثائق والمستندات المبررة لها، فاتورة، سند، دون أن تتعدى رقابة الملاءمة فحسب وجهة نظر بعض الفقهاء لا يمكن للمحاسب العمومي الامتناع عن الدفع بحجة أنه لاحظ تبذيرا أو إسرافا، ما دام أن النفقة تم عقدها وفقا للنصوص القانونية و التنظيمية المعمول بها[4].

ب- التصفية:

[1]شلال زهير، مرجع سابق، ص130.
[2]حسين صغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية العامة، ص132.
[3]المادة 16من المرسوم التنفيذي رقم414/92المؤرخ في 14نوفمبر1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد82، المؤرخ في 15 نوفمبر 1992، ص2102،2103.
[4]زيوش رحمة، **مرجع سابق**، ص 170

بعد أن يتم الالتزام بالنفقة، تأتي الخطوة الثانية المتعلقة بتحديد مبلغ النفقة الواجب على الدولة دفعه، فيتم تقدير المبلغ المستحق للدائن وخصمه من الاعتماد المقرر في الميزانية، مع ضرورة التأكد من أنشخص الدائن غير مدين للدولة بشيء حتى يمكن إجراء المقاصة بين الدينين[1].

"تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية"[2]

إذن فإن غرض التصفية هو التأكد من وجود الدين وتحديد مبلغ النفقة، بعد التأكد من أن الخدمة منجزة، وبمعنى آخر التأكد من توفر إثباتات الدين.

ج- الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات:

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

"يعد الآمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية"[3]

إذن فهذا الآمر موجه من قبل الآمر بالصرف إلى المحاسب العمومي المخصص لدفع النفقة المصفاة، هذا الآمر يأخذ شكل أمر بالصرف إذا قام به آمر بالصرف رئيسي، ويأخذ شكل حوالات دفع إذا قام به آمر بالصرف ثانوي.

فالآمر بالصرف يعتبر واجب الدفع من قبل الخزينة المركزية أو من الخزينة الرئيسية بينما حوالة الدفع واجبة الدفع على خزائن الولايات والبلديات[4]

2. المرحلة المحاسبية:

تعتبر العمليات الثلاثة السابقة (الالتزام التصفية، الآمر بالصرف) ضمن المرحلة الإدارية التي يختص بها الآمر بالصرف، أما مرحلة الدفع فهي مرحلة محاسبية يختص بها المحاسب العمومي، ويعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي[1]

[1] سوزي عدلي ناشد، **أساسيات المالية العامة النفقات العامة -الإيرادات العامة – الميزانية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2008، ص383.
[2] المادة 20، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1133.
[3] المادة 21، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1133.
[4] منصوري الزين، مرجع سابق، ص36.

يتكفل المحاسب العمومي حصريا بعملية تسديد النفقات عن طريق تحويل المبالغ المالية إلى صاحب الحق وتصفية ذمة الدولة من الدين بصفة نهائية،إضافة إلى مسك القيود والسجلات المحاسبية للعمليات المالية التي يقوم بتنفيذها[2].

في هذا الإطار، وقبل قبول دفع أي نفقة عمومية يجب على المحاسب العمومي وتحت مسؤوليته الشخصية والمالية أن يتحقق من توفر جميع الشروط القانونية الآتية[3]:

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- صفة الآمر بالصرف أو المفوض له؛
- شرعية عمليات تصفية النفقات؛
- توفر الاعتمادات؛
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة؛
- الطابع الابرائي للدفع؛
- تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها؛
- الصحة القانونية للمكسب الابرائي.

تأتي هذه المرحلة مباشرة بعد تسلسل المراحل السابقة إجباريا، إلا أن هناك بعض النفقات التي يتم دفعها استثناءا تعتبر مرحلة الدفع الحلقة الأخيرة في سلسلة الرقابة التي تمارسها وزارة المالية على تنفيذ النفقات العمومية، و هي الأساس لمبدأ فصل الوظائف الإدارية عن الوظائف المحاسبية .ففي حالة التأكد من توفر كل الشروط الضرورية، يمكن له المحاسب العمومي أن يدفع بالنظر لحوالة الدفع التي يعدها الآمر بالصرف وتتضمن معلومات هامة عن العملية، كمبلغ العملية، الشخص المستفيد، رقم و تاريخ الوثيقة الثبوتية، كالفاتورة أو غيرها .كما تتضمن الحوالة رقما تسلسليا معينا، وتاريخ الإعداد، و من ثم يمنع على المحاسب العمومي الدفع في حالة عدم شرعية النفقة[4].

المطلب الثالث : العلاقة بين اعوان تنفيذ الميزانية فيما يخص الايرادات العمومية.

الفرع الأول: تعريف الإيراد العمومي

[1]المادة 22، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1133.
[2]شلال زهير، مرجع سابق، ص132.
[3]المادة 36، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1135.
[4]زيوش رحمة، **مرجع سابق**، ص 171.

تعددت تعاريف الإيرادات العمومية غير أننا سنذكر بعضا منها:

فتعرف الإيرادات على أنها"الموارد الاقتصادية التي تحصل عليها الدولة فيشكل تدفقات نقدية من أجل تغطية النفقات العامة بهدف إشباع الحاجات العامة"[1]

"تتم عمليات الإيرادات بواسطة تحصيل الحواصل الجبائية أو شبه الجبائية أو الأتاوى أو الغرامات وكذا جميع الحقوق الأخرى باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها صراحة بموجب القوانين والأنظمة"[2]

يقصد بها كذلك "مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي أو الاجتماعي"[3]

الفرع الثاني: مصادر الايرادات العمومية:

في قانون المالية السنوي للجزائر فتظهر الإيرادات النهائية المطبقة على ميزانية الدولة من خلال الجدول (أ)الذي يقسمها إلى[4] :

- **الموارد العادية:** وتشمل كل من: الإيرادات الجبائية (ضرائب مباشرة وغير مباشرة)، الإيرادات العادية (كدخل الأملاك) وإيرادات أخرى.
- **الجباية البترولية:** المداخيل المتأتية من قطاع المحروقات .

الفرع الثالث :تحصيل الايرادات العمومية

تشتمل عملية تنفيذ الإيرادات بدورها على مرحلتين ، أولها إدارية يتولاها الآمر بالصرف و تتمثل في كل من الإثبات و التصفية، و أخرى محاسبية يقوم بها المحاسب العمومي من خلال عملية الدفع[5].

1. **الاثبات :** تنصب العملية على قيام الآمر بالصرف بالتحقق من وجود التزام على عاتق الغير يستوجب التحصيل[6]
2. **التصفية:** تطبيقا لنص المادة 20 من القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية تسمح عملية تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على عاتق المدين لفائدة الدائن العمومي و الآمر بتحصيلها.

---

[1]محمود حسين، زكريا أحمد عزام، **مبادئ المالية العامة**، دار المسيرة، الأردن، 2007، ص52.
[2]المادة 10، القانون 90-21، مرجع سابق، ص1133.
[3]سوزي عدلي ناشد، **أساسيات المالية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2009، ص87.
[4]عبد الحميد مرغيت، مرجع سابق، ص34.
[5]زيوش رحمة، **مرجع سابق**، ص 173.
[6]المادة 16 من قانون 21/90 ، مرجع سابق.

3. **التحصيل:** تعتبر المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ الإيرادات حيث يقوم المحاسب بتحصيل المبلغ لحساب الدولة، بعد التحقق من صحة و شرعية العملية، و توفر الشروط المطلوبة و سلامة الإجراءات القانونية[1].

خلاصة الفصل

لقد تم التعرف على الآمرين بالصرف الذين يجب اعتمادهم لدى المحاسبين العموميين، وعلى تصنيفاتهم المختلفة من حيث أنهم رئيسيون أو ثانويون، وعلى كيفية تعيينهم وتنصيبهم وكذا على مختلف مهامهم ومسؤولياتهم، حيث يعتبرون مسؤولون عن كل وثائق المحاسبة المتعلقة بعمليات الالتزام والتصفية والآمر بالصرف والمحافظة عليها، وكذا عن الإثباتات الكتابية التي يسلمونها وعن الأفعال اللاشرعية والأخطاء التي يرتكبونها، كما يعتبرون مسؤولون مدنيا أو جزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة.

بعد ذلك تم التعرف على المراقب المالي الذي يمثل وزارة المالية على مستوى الولاية ويقوم بالمراقبة المسبقة للنفقات التي يلتزم بها، وعلى ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة ذات الطابع الإداري. كما تم التعرف على مهمته الأساسية والمتمثلة في وضع التأشيرة على الالتزام، وعلى العناصر الأساسية الواجب توفرها لوضع هذه التأشيرة، ثم إلى مختلف الحالات الخاصة برفض المراقب المالي لوضع التأشيرة.

كما تم التعرف على المحاسب العمومي الذي هو المكلف بصفة رسمية بالتنفيذ الفعلي للنفقات والإيرادات وكذا عمليات الخزينة، كما أنه مكلف بحفظ الأموال والقيم المملوكة للهيئات العمومية أو المودعة لديها، وبمسك المحاسبة التي تبين العمليات المنفذة

[1] لمادة 18 من قانون 21/90 ، مرجع سابق.

من قبله، وكذا المحافظة على سندات. الإثبات والوثائق المحاسبية. كما تم التعرف على مسؤولية المحاسب العمومي التي هي ليست بالسهلة فهو يتحملها إما شخصيا أو مع الأعوان العاملين معه إذا سجل أي نقص حسابي.

واخيرا تم التطرق الى طبيعة العلاقة التي تربط بين أعوان تنفيذ الميزانية من خلال عملية تنفيذ الايرادات والنفقات عن طريق مرحلتين الادارية والمحاسبية كما تم التطرق الى اهم مبد أفي المحاسبة العمومية الا وهو مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي، وقد تبين من خلال عملية تنفيذ النفقات و الايرادات انه هناك علاقة تكاملية بين اعوان التنفيذ وهذا ما يتم تبيانه في الفصل الثاني.

الفصل الثاني:

دور أعوان تنفيذ الميزانية العمومية في إتمام صفقة تسوية لتسديد مصاريف الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة2018

تمهيد:

في هذا الفصل سوف نبرز دور أعوان تنفيذ الميزانية العمومية في إتمام صفقة تسوية لتسديد مصاريف الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة2018، وعلى هذا الأساس تم تقسيم هذا الفصل الى ثلاث مباحث وهي:

المبحث الأول :تقديم جامعة محمد بوضياف المسيلة

المبحث الثاني: إعداد الميزانية جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

المبحث الثالث: دور أعوان تنفيذ الميزانية في تنفيذ صفقة تسوية لتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة 2018.

المبحث الأول :تقديم جامعة محمد بوضياف المسيلة

سنتناول في هذا المبحث تعريف بمؤسسة محل الدراسة وهي جامعة محمد بوضياف بحيث نقوم بتعريف المؤسسة من حيث النشأة والموقع الجغرافي في المطلب الأول اما المطلب الثاني نتطرق الى الهيكل التنظيمي للجامعة.

المطلب الأول: تعريف بجامعة محمد بوضياف المسيلة

تقع جامعة المسيلة على الطريق رقم 65 الرابط بين المسيلة والجزائر العاصمة بدأت النواة الأولى للجامعة في شهر فيفري من عام 1985 في مؤسسة كانت مخصصة لتكوين سائقي الآلات بالمكان المسمى ذراع الحاجة الذي يبعد عن المدينة ببضع كيلومترات وذلك بإنشاء معهد وطني للتعليم العالي كانت بدايته بفتح أول فرع تكوين للتقنيين الساميين في الميكانيك بعدد من الأساتذة لتبدأ الانطلاقة مباشرة في شهر سبتمبر من نفس السنة بفتح فرع الجذع المشترك للتكنولوجيا ، خاصة مع قدوم بعض الأساتذة الأجانب المتعاونين، وفي شهر فيفري 1986 فتح فرع تسيير التقنيات الحضرية بتكوين قصير المدى (الذي حول من معهد متخصص من مدينة المدية) وفي سبتمبر من عام 1987 بدأ تكوين المهندسين في الميكانيك والهندسة المدنية وقد بدأ في نفس الوقت مشروع بناء المركز الجامعي الذي تم إنجازه في زمن قياسي لتبدأ الدراسة فيه مع بداية السنة الجامعية 1989/1988 وذلك بفتح فرع التجارة وإنشاء معهدا وطنيا ثانيا في الهندسة المدنية. ومع بداية السنة الجامعية1990/1989 أصبح عدد الطلبة يقارب 2000 طالب ليتم الارتقاء من معاهد وطنية إلى مركز جامعيفي07 جويلية 1992 بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92/301. لكن الانطلاقة الكمية والنوعية كانت مع بداية سنة 1996 بفتح الكثير من الفروع منها بالخصوص الخدمة الاجتماعية ، الإعلام الآلي للتسيير والحقوق مع بداية سنة 1997 ،ثم فرع الأدب العربي البيولوجيا والإعلام الآلي والإلكترونيك وغيرها من الفروع ليصل معها عدد الطلبة مع بداية السنة الجامعية 2001/2000 إلى 9000 طالب .هذا التطور الكمي في عدد الطلبة وهياكل الاستقبال وكذلك التطور النوعي في الاختصاصات مكّن من ترقية المركز الجامعي إلى جامعة في18 سبتمبر2001 وذلك بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 274/01 المؤرخ في18 سبتمبر2001 .

كما شهدت أيضا الجامعة خلال تلك الفترة إنجازات مهمة سواء في مجال هياكل الاستقبال كإنشاء مكتبة مركزية وقاعة محاضرات ومخابر علمية وبيداغوجية وغير ذلك ، و في مجالات البحث العلمي كإسهامات الأساتذة الباحثين من خلال مشاركتهم في الملتقيات العلمية وطنيا ودوليا ،وكذا إنتاجاتهم العلمية التي تحصّل من خلالها بعضهم على جوائز وترقيات في

الدرجات العلمية ، كما تميزت أيضا ببعض الاختصاصات البيداغوجية بمستواها الجيد كالجذع المشترك للتكنولوجيا على سبيل المثال لا الحصر الذي أحتل المرتبة الأولى على مستوى الشرق الجزائري عام 1999/1998 في امتحانات السنة الأولى الموحدة في تلك الفترة .

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي لجامعة محمد بوضياف المسيلة

تحتوي جامعة محمد بوضياف ككل الجامعات على هيئات ورئاسة الجامعة و كليات ومعاهد ، يحدد التنظيم الإداري للجامعة والكلية والمعهد بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالتعليم العالي والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

توضع نيابات رئاسة الجامعة تحت مسؤولية نواب رئيس الجامعة المعينون بمرسوم بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي بعد موافقة رئيس الجامعة ويختارون من الأساتذة الذين يثبتون رتبة أستاذ التعليم العالي.

✓ **اولا: رئاسة الجامعة**

و المتمثلة في رئيس الجامعة وهو الشخص المسؤول عن السير العام للجامعة ، مع احترام صلاحيات الهيئات الأخرى حسب المادة 26 من المرسوم التنفيذي ، يعين رئيس الجامعة من بين الأساتذة ذوي رتبة أستاذ التعليم العالي ، وفي حالة عدم وجودهم من بين الأساتذة المحاضرين أو الأساتذة المحاضرين الاستشفائيين الجامعيين وبهذه الصفة يتولى رئيس الجامعة المهام التالية :

- يمثل الجامعة أمام القضاء وفي جميع أعمال الحياة المدنية .
- يمارس السلطة السلمية على جميع المستخدمين .
- يبرم كل صفقة واتفاقية وعقد واتفاق في إطار التنظيم المعمول به .
- يسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما في مجال التعليم والتمدرس .
- هو الآمر بالصرف الرئيسي لميزانية الجامعة.
- يصدر تفويض إعتمادات التسيير إلى عمداء الكليات ومديري المعاهد ، عند الاقتضاء.

- يفوض الإمضاء إلى عمداء الكليات ومديري المعاهد عند الاقتضاء .
- يعين مستخدمي الجامعة الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم .
- يتخذ كل تدبير من شأنه أن يحسن نشاطات التكوين والبحث للجامعة مع مراعاة صلاحيات الهيئات الأخرى .
- يسهر على احترام النظام الداخلي للجامعة الذي يعد مشروعه ويقدمه إلى مجلس الإدارة ليوافق عليه .
- يكون مسؤولا على حفظ الأمن والانضباط داخل الجامعة.
- هو الشخص الذي يمنح الشهادات بتفويض من الوزير المكلف التعليم العالي .
- يضمن حفظ الأرشيف وصيانته .

و يقوم بمساعدة رئيس الجامعة في تسيير المسائل المشتركة بين رئاسة الجامعة ومكونات الجامعة الأخرى ، مجلس مديرية يضم نواب رئيس الجامعة وعمداء الكليات ومديري المعاهد .

تتكون رئاسة الجامعة من أربعة 04 نيابات تتمثل فيما يلي :

1. **نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في التدرج والتكوين المتواصل والشهادات :**

✓ ومن مهامها :

- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتدريب المنظمة من قبل الجامعة.
- السهر على انسجام عروض التكوين المقدمة من الكليات والمعاهد مع مخطط تنمية الجامعة
- السهر على احترام التنظيم الساري المفعول في مجال التسجيل ومراقبة المعارف وانتقال الطلبة .
- متابعة أنشطة التكوين عن بعد الذي تضمنه الجامعة و تطوير أنشطة التكوين المتواصل .
- السهر على احترام التنظيمات والإجراءات السارية المفعول في تسليم الشهادات والمعادلات .

وهذه النيابة تشمل المصالح التالية :

- مصلحة التعليم والتدريب والتقييم .
- مصلحة التكوين المتواصل .

2. **نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي فيما بعد التدرج و التأهيل الجامعي و البحث العلمي :**

✓ ومن مهامها :

- ترقية علاقات الجامعة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي والمبادرة ببرامج الشراكة .
- المبادرة بكل نشاط من أجل ترقية التبادل مابين الجامعات والتعاون في مجالي التعليم والبحث .
- القيام بأعمال التنشيط والاتصال .
- تنظيم التظاهرات العلمية وترقيتها .
- ضمان متابعة برامج تحسين المستوى وتجديد المعلومات للأساتذة والسهر على انسجامها .

وتتكون من المصالح التالية :

- مصلحة التبادل ما بين الجامعات والتعاون والشراكة .
- مصلحة التنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية .

3. **نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية:**

4. **نيابة مديرية الجامعة للتنمية والاستشراف والتوجيه.**

✓ من مهامها:

- جمع العناصر الضرورية لإعداد مشاريع مخططات تنمية الجامعة.
- القيام بكل دراسة استشرافية حول توقعات تطوير التعداد الطلابي للجامعة واقتراح كل إجراء من أجل التكفل بهم ، لا سيما في مجال تطور التأطير البيداغوجي والإداري .
- مسك البطاقية الإحصائية للجامعة وتحيينها دوريا .
- القيام بإعداد الدعائم الإعلامية في مجال المسار التعليمي الذي تضمنه الجامعة ومنافذها المهنية .
- وضع تحت تصرف الطلبة كل معلومة من شأنها مساعدتهم على اختيار توجيههم .
- متابعة برامج البناء وضمان تنفيذ برامج تجهيز الجامعة بالاتصال مع المصالح المعنية.

✓ وتشمل هذه النيابة المصالح الآتية :

- مصلحة الإحصاء والاستشراف .
- مصلحة التوجيه والإعلام .
- مصلحة متابعة برامج البناء وتجهيز الجامعة .

✓ **ثانيا: الأمانة العامة**

و المتمثلة في الأمين العام و المكلف بسير الهياكل الموضوعة تحت سلطته والمصالح الإدارية والتقنية المشتركة وتسييرها الإداري والمالي ، يعين بموجب مرسوم بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي بعد أخذ رأي رئيس الجامعة .

✓ و يتكفل بما يلي :

- ضمان تسيير المسار المهني لمستخدمي الجامعة مع احترام صلاحيات الكلية والمعهد في هذا المجال .

- تحضير مشروع ميزانية الجامعة ومتابعة تنفيذها .
- ضمان متابعة تمويل أنشطة المخابر ووحدات البحث .
- السهر على السير الحسن للمصالح المشتركة للجامعة .
- وضع برامج الأنشطة الثقافية والرياضية للجامعة وترقيتها.
- ضمان متابعة وتنسيق مخططات الأمن الداخلي للجامعة .
- ضمان مكتب تنظيم الجامعة وتسييره.

✓ تحتوي الأمانة العامة على مكتب التنظيم العام ومكتب الأمن الداخلي والمديريات حيث كل مديرية تتفرع إلى مصالح ، وهي كالتالي :

1. **المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين:**

و المتمثلة في المدير الفرعي للمستخدمين والتكوين ويتكفل بما يلي :

- تسيير المسار المهني للمستخدمين التابعين لمديرية الجامعة والمصالح المشتركة وكذا الذين يتولى مدير الجامعة تعيينهم .
- إعداد وتنفيذ مخططات التكوين وتحسين المستوى وتجديد معلومات المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح للجامعة .
- ضمان تسيير تعداد مستخدمين الجامعة مع ضمان التوزيع المنسجم بين الكليات والمعاهد.
- تنسيق إعداد وتنفيذ مخططات تسيير الموارد البشرية للجامعة .

✓ وتشمل المصالح التالية :

- مصلحة مستخدمي الأساتذة .
- مصلحة الموظفين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح .
- مصلحة التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات .

2. المديرية الفرعية للمالية والمحاسبة :

✓ و المتمثلة في المدير الفرعي للمالية والمحاسبة و يتكفل بما يلي :

- تحضير مشروع ميزانية الجامعة على أساس اقتراحات عمداء الكليات ومديري المعاهد .
- متابعة تنفيذ ميزانية الجامعة .
- متابعة تفويض الاعتمادات إلى عمداء الكليات ومديري المعاهد وضمان مراقبة تنفيذها .
- متابعة تمويل أنشطة البحث التي تضمنها المخابر والوحدات .
- تحسين محاسبة الجامعة .

✓ وتشمل المصالح التالية :

- مصلحة الميزانية والمحاسبة .
- مصلحة تمويل أنشطة البحث .
- مصلحة مراقبة التسيير والصفقات

3- المدرية الفرعية للوسائل والصيانة.

المتمثلة في المدير الفرعي للوسائل والصيانة ويتكفل بما يلي :

- ضمان تزويد الهيئات التابعة لمديرية الجامعة والمصالح المشتركة بوسائل السير .
- ضمان صيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة لمديرية الجامعة والمصالح المشتركة .
- مسك سجلات الجرد .
- ضمان الحفاظ على أرشيف الجامعة وصيانته .
- ضمان تسيير حضيرة السيارات لمديرية الجامعة .

✓ وتشمل المصالح التالية :

- مصلحة الوسائل و الجرد .
- مصلحة النظافة و الصيانة .
- مصلحة الأرشيف .

4.المديرية الفرعية للأنشطة العلمية والثقافية والرياضية :

✓ والمتمثلة في المدير الفرعي للأنشطة العلمية و الثقافية و الرياضية و يتكفل بما يلي :

- ترقية وتنمية الأنشطة العلمية والثقافية في الجامعة ، لفائدة الطلبة .
- تنظيم الأنشطة الترفيهية .
- دعم الأنشطة الرياضية في إطار الرياضة الجامعية .
- القيام بأنشطة اجتماعية لفائدة مستخدمي الجامعة .

✓ وتشمل مصلحتين هما :

- مصلحة الأنشطة العلمية الثقافية .
- مصلحة الأنشطة الرياضية والترفيهية .

✓ **ثالثا: المكتبة المركزية:**

✓ و المتمثلة في محافظ المكتبة المركزية للجامعة:

وقد نشأت مع نشأة الجامعة بموجب المرسوم التنفيذي وتحتوي مكتبة الجامعة على العديد من الكتب العلمية والثقافية الخاصة بكل التخصصات باللغات المختلفة العربية والفرنسية و حتى الإسبانية،وقد استقطبت جامعتنا عددا معتبرا من الطلبة المقبلين من مختلف ولايات الوطن ومن الدول الشقيقة والصديقة ، و الأساتذة والباحثين ، وتحتوي جامعة المسيلة على كم هائل من الكتب، بالإضافة إلى قاعات مطالعة للطلبة والأساتذة ، بالإضافة إلى قاعتان الإنترنت قاعة خاصة بالطلبة وقاعة أخرى خاصة بالأساتذة، و يتكفل محافظ المكتبة المركزية للجامعة بالمهام التالية :

- اقتراح برامج اقتناء المراجع والتوثيق الجامعي بالاتصال مع مكتبات الكليات والمعاهد .
- مسك بطاقية الرسائل والمذكرات لما بعد التدرج .
- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية باستعمال أحدث الطرق للمعالجة والترتيب .
- مساعدة مسؤولي مكتبات الكليات والمعاهد في تسيير الهياكل الموضوعة تحت سلطتهم .
- صيانة الرصيد الوثائقي للمكتبة المركزية .
- مساعدة الأساتذة والطلبة في بحوثهم الببليوغرافية .

✓ وتشمل المصالح الآتية

- مصلحة الاقتناء .
- مصلحة البحث الببليوغرافي .
- مصلحة المعالجة .
- مصلحة التوجيه .

✓ **رابعا: الكليات والمعاهد :**

✓ تعريف الكلية:

الكلية هي بمثابة وحدة تعليم وبحث في الجامعة في ميدان العلم والمعرفة ، فهي متعددة التخصصات ويمكن عند الاقتضاء إنشاؤها على أساس تخصص غالب،وتحتوي على الخصوص مايلي :

- تكوين في التدرج وما بعد التدرج
- نشاطات البحث العلمي
- نشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف.

تتشكل الكلية من أقسام وتحتوي على مكتبة منظمة في شكل مصالح وفروع ، و هي مزودة بمجلس الكلية و بمجلس علمي ويديرها عميد .

✓ يتشكل مجلس الكلية من :

- عميد الكلية :

هو الشخص المسؤول عن سير الكلية حيث يتولى تسيير وسائلها البشرية والمالية، ويعين العميد بموجب مرسوم بناءا على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي وذلك بعد أخذ رأي رئيس الجامعة.

- يتولى المهام الآتية :

– هو الآمر بصرف إعتمادات التسيير التي يفوضها له رئيس الجامعة .

– يعين مستخدمي الكلية الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم .

– يتولى السلطة السلمية ويمارسها على جميع المستخدمين الذين هم تحت سلطته .

– يحضر اجتماعات مجلس الكلية .

– يعد التقرير السنوي للنشاطات ويرسله إلى رئيس الجامعة بعد المصادقة عليه من مجلس الكلية .

✓ يقوم بمساعدة عميد الكلية في مهامه :

- نائب العميد المكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة .
- نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية.
- الأمين العام .
- رؤساء الأقسام .

- مسؤول مكتبة الكلية .

✓ الكليات :

باعتبار أن الجامعة هي مؤسسة ذات تنظيم ونمط تسير عليه فهي تحتوي على ستة (06) كليات حيث كل كلية تنقسم بدورها إلى أقسام ، و معهدين (02)نذكرها على الترتيب التالي :

- كلية الحقوق والعلوم السياسية : وتحتوي على ثلاثة 02 قسمين
- كلية الآداب و اللغات : وتحتوي على 03 أقسام
- كلية العلوم الإجتماعية و الإنسانية : و تحتوي 04 أقسام
- كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية: وتحتوي على ثلاثة (03) أقسام .
- كلية التكنولوجيا : وتحتوي على أربعة (04) أقسام .
- كلية الرياضيات والإعلام الآلي : وتحتوي على ثلاثة (03) أقسام .
- كلية العلـــوم : وتحتوي على أربعة (04) أقسام .
- معهد التسيير والتقنيات الحضرية : ويحتوي على أربعة (04) أقسام .
- معهد علوم وتكنولوجيا النشاطات الرياضية : ويحتوي على ثلاثة (04) أقسام .

✓ ويعتبر معهد التقنيات الحضرية المعهد الوحيد على المستوى الوطني والعربي يشرف على تكوين الطلبة في الميدان العمراني والتسيير الحضري ,ويربط المعهد علاقات جديدة وميدانية مع الهيئات التي تشرف على العمران كالوكالات العقارية ومكاتب الدراسات والأبحاث والجماعات المحلية.

✓ تعريف المعهد :

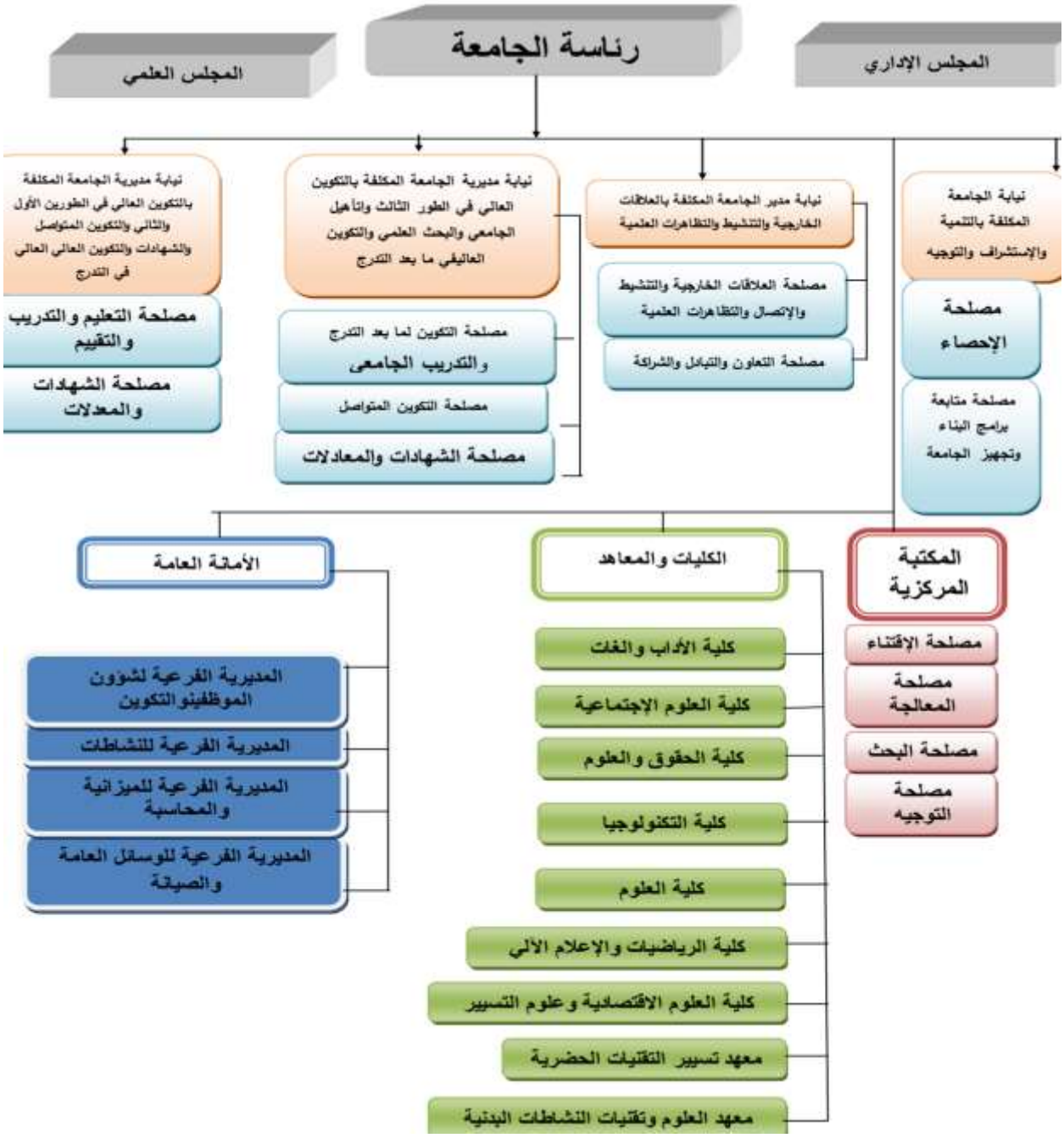
هو وحدة متخصصة في التكوين والبحث في الجامعة وذلك حسب المادة 57 ، ويضمن على الخصوص ما يلي :

- التكوين في التدرج ، وفي ما بعد التدرج ، عند الاقتضاء .
- نشاطات البحث العلمي .
- أعمال التكوين المتواصل وتحسين المستوى و تجديد المعارف .

✓ يتشكل المعهد من أقسام تنشأ هذه الأقسام بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي ، يزود المعهد بمجلس للمعهد ومجلس علمي يديره مدير .

- إعداد مخطط قطاعي سنوي أو متعدد السنوات في عمليات التكوين و تحسين المستوى و تجديد المعلومات .
- التكوين المتخصص للذين يشغلون منصب عمومي للمرة الأولى ،الالتحاق برتبة عالية أو سلك عالي بالنسبة للموظفين الموجدين في وضعية الخدمة .
- تحسين المستوى بتحسين المعارف و الكفاءات الأساسية للموظفين و إثرائها و تعميقها و ضبطها .
- تجديد المعلومات بالتكيف مع وظيفة جديدة نظرا إما لتطوير الوسائل و التقنيات و اما للتغيرات الهامة في تنظيم المصلحة و عماها و مهامها

الشكل رقم 02:الهيكل التنظيمي لجامعة محمد بوضياف



المصدر : وثائق الجامعة

المبحث الثاني: إعداد الميزانية جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

توجهنا إلى المديرية الفرعية للمالية و المحاسبة (أنظر إلى ملحق الهيكل التنظيمي للجامعة) والتي من مهامها التكفل بما يلي :

- تحضير مشروع ميزانية الجامعة على أساس اقتراحات عمداء الكليات و مديري المعاهد و الكليات.
- متابعة تنفيذ ميزانية الجامعة.
- تحضير تفويض الاعتمادات إلى عمداء الكليات و مديري المعاهد و الملحقات و ضمان مراقبة تنفيذها.
- متابعة تمويل أنشطة البحث التي تضمنها المخابر والوحدات.
- تحسين محاسبة الجامعة.

وتشمل المصالح الآتية:

- مصلحة الميزانية و المحاسبة.
- مصلحة تمويل أنشطة البحث.
- مصلحة مراقبة التسيير و الصفقات.

المطلب الأول : صدور المذكرة التوجيهية

وهذا يعني صدور البلاغ الرسمي عن المكلف برسم السياسة بشكل عام وسياسة الموازنة بكل خاص و يتضمن هذا البلاغ الأسس و التعليمات الواجب إتباعها من قبل الوزارات و الدوائر و المؤسسات الحكومية عند إعدادها المشروع موازنتها للسنة المالية وتعتبر أول خطوة ، هي عبارة مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيدي للقانون المالية لكل سنة موجهة من وزير المالية إلى الآمرين بصرف ميزانية الدولة في بداية كل سنة مالية عدد صفحاتها 11 صفحة في توصيات وتوجيهات شاملة حول إعداد الميزانية وبالخصوص على النقاط التالية[1]:

1-الإطار الاقتصادي والمالي

2-التدابير الجبائية.

3-ميزانية الدولة:

[1]مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيدي للقانون المالية لسنة2013 رقم 344 المؤرخة في 2012/03/26 ،الصادرة عن وزارة المالية.

أ – ميزانية التسيير: عرض حال لميزانية التسيير خلال فترة 2008-2012 وبناء على معطيات هذه الفترة تعطى توجيهات لميزانية التسيير 2013 فيما يخص كل نفقة على حدا والتي يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار وهذه النفقات -نفقات العمال: الرواتب والأجور التعويضات والمنح، الخدمات ذات الطابع العائلي والضمان الاجتماعي.

-نفقات تسيير المصالح: مصاريف التسيير، المشتريات حظيرة السيارات ألبسة وأغذية.

-نفقات صيانة المباني.

-نفقات المحاضرات والملتقيات.

-تشجيع الجمعيات.

-تخصيصات للمؤسسات العمومية ذات الطابع الاقتصادي والتجاري.

ب-حسابات التخصيص الخاص للخزينة.

ج-ميزانية التجهيز:

-الاستثمارات.

-العمليات بالرأسمال.

4-الجدول الزمني لإرسال المعلومات: والمحددة بتاريخ 25/04/ن-1على أكثر تقدير.

المطلب الثاني : تحضير لمشروع الميزانية

تقوم وزارة التعليم العالي بالتعميم على إدارتها المختلفة و تزويدها بالنماذج المعتمدة من طرف وزارة المالية و مطالبتها بتقديم توقعاتها عن نشاطها و أعمالها للسنة المالية المقبلة و تقديم مقترحاتها بخصوص إعداد الموازنة الخاصة بها. ويتولى الإدارة العليا فيما يتعلق بمركز الوزارة ، و الأولوية القيام بدراسة المقترحات المقدمة و التحاور و التشاور مع مديري مصالحها والعمل على إجراء أي تعديلات على المقترحات و المشروعات المقدمة منهم، ووضع مشروع نهائي على موازناتها و تقديم ذلك وزارة المالية المديرية العامة للميزانية ، ويتمثل هذا الإطار في جميع الترتيبات و الخطوات التي يتم على أساسها تحضير الميزانية، التي تقوم على أساس واقعي و رشيد تعتمد عليه المديرية الفرعية للمالية و المحاسبة الموضحة كما يلي:

– توفر حصيلة من المعلومات عن مصادر الإيرادات العامة المتوقعة للسنة القادمة و عن أوجه الإنفاق المختلفة و العمل على فرزها

و تنظيمها و تبويبها لتكون جاهزة للعمل.

-إجراء الدراسات اللازمة لتحديد عدد التنبؤات الأساسية عن حركة الإيرادات و النفقات للسنة المالية المقبلة بالاستعانة بأساليب التحليل المالي و الإحصائي القادرة على تحقيق أعلى درجة من التأكد حول موضوعات التنبؤات المختلفة.

- دراسة التنبؤات المختلفة و القيام بإعداد و تقييم مشروع الموازنة على ضوء ذلك مع الأخذ بعين الاعتبار التعليمات الصادرة بهذا الخصوص عن المديرية العامة للميزانية و الاستعانة بالنماذج المعتمدة لذلك.

-إبراز الدواعي والمبررات المختلفة مدعمة بالدراسات و الخلاطات و القرارات التي حكمت تحضير أرقام الموازنة و مثال ذلك تحديدا ا لبرنامج و المشروعات المختلفة المستهدف إنشاؤها أو الصرف عليها خلال السنة المالية القادمة و تحديد جميع المتطلبات اللازمة للنهوض بكل مشروع كوحدة تكاملية واحدة و كذلك تقديم دراسات الجدوى لهذه المشروعات توضيح من خلالها المنافع التي يتوقع أن تتحقق من كل منها.

- ترسل الجامعة مشروع ميزانيتها إلى وزارة التعليم العالي التي بدورها ترفق جميع مشاريع الميزانيات التابعة لها مع مذكرة تقديم الخاص بقطاعها مع جميع الملحقات التي تكون مملوءة وموقعة بعناية ، تتسلم المديرية العامة للميزانية مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية حيث يتم دراستها من قبل المختصين بالمديرية وفور استلامها للمشاريع تنظم وزارة المالية ابتداءا من02/05/ن-1 جلسات تحكيم وذلك وفق لرزنامة محددة[2] ، ثم تبدأ المناقشة بين ممثلي الوزارات و ممثلي المديرية العامة للميزانية بما يسمى جلسات التحكيم حول المخصصات المطلوبة للسنة المالية المقبلة، و من ثم يتم التوصل إلى أرقام متفق عليها على ضوء الاحتياجات السائدة و الموارد المالية المتاحة، بعد الانتهاء من مرحلة مناقشة مشاريع الميزانيات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية يتم التوصل إلى صورة إجمالية واضحة لحجم الإيرادات و النفقات المقدرة للسنة المالية المقبلة و مقدار العجز المقدر لتجسد العملية في نهاية هذه المرحلة بإعداد وزير المالية مشروع قانون المالية، وبعد إعداد مشروع قانون المالية يصبح محلا للفحص من طرف المجلس الحكومة ثم يعرض على مجلس الوزراء ليصير برنامج للحومة ثم يحال على البرلمان للتبني ويقدم لمجلس الأمة للتصويت ليصبح قانون مالية وينشر في الجريدة الرسمية كقانون مالية ونجد في الملحق(ب) توزيع الاعتمادات بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2016 حسب كل دائرة وزارية [3].

[2]- مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيدي للقانون المالية لسنة2018 رقم 344 المؤرخة في 2012/03/26 ،الصادرة عن وزارة المالية.
[3]على سبيل المثال قانون18-15 المرخ في 2015/12/30 المتضمن قانون المالية لسنة 2016،الجريدة الرسمية عدد72 المؤرخ في 2016/12/31،ص37.

المطلب الثالث: المصادقة على ميزانية الجامعة

بعد المصادقة على قانون المالية ، تأتي مرحلة المصادقة على الميزانية وفي هذه المرحلة تحدد إيرادات ونفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (الجامعات) إجماليا عن طريق قرار وزاري مشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات كما هو مرفق في الملاحق، عند استلام القرار الوزاري المشترك يقوم مدير الجامعة بتحديد حسب الصنف الإيرادات والنفقات ويتم إعداد مشروع ميزانية مفصلة حسب المواد طبقا لمدونة الميزانية[4] ، ويتم عرضها لمجلس الإدارة لتبنيها وتجسيد الموافقة عن طريق محضر مجلس الإدارة طبقا للمادة 13 من المرسوم التنفيذي 03-279 [5]، يرسل الملف في ستة نسخ إلى المراقب المالي طبقا للمادة الرابعة من القرار الوزاري المشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات للمراجعة والتحقق والمراقبة المكون من :

- مشروع ميزانية الجامعة ممضي من طرف مدير الجامعة.
- القرار الوزاري المشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات للسنة المالية الحالية.
- محضر مجلس الإدارة للجامعة
- مدونة الميزانية للسنة المالية الحالية.

يقوم المراقب المالي بمراجعة قرارات إنشاء مجلس الإدارة و الفحص والتدقيق والتأكد من مطابقة الميزانية مع المدونة مع القرار الوزاري المشترك وان الحسابات سليمة ، يحرر المراقب المالي تقرير حول مشروع الميزانية المرفق كما ويقترح على الوالي المصادقة على الميزانية .

ترسل الميزانية مع الملف كاملا إلى الوالي للإمضاء عليها طبقا للمادة الرابعة من القرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه ،وبعد الإمضاء عليها من طرف الوالي تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ.

4 مدونة الميزانية هي عبارة عن ميزانية مفصلة حسب المواد وتكون مرفقة ومصادق عليها من طرف وزارة المالية كل سنة.
5-المرسوم التنفيذي رقم03-279المؤرخ في 23غشت2003، الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،الجريدة الرسمية عدد51،المؤرخة بتاريخ 24غشت2003،ص4.

المبحث الثالث: العلاقة أعوان تنفيذ الميزانية في تنفيذ صفقة تسوية لتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة2018

إن المبدأ الذي يقوم عليه نظام المحاسبة العمومية هو مبدأ الفصل بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي وأغلب الدراسات تؤكد وتكتفي على هذا المبدأ، إلا أن الموضوع يجب أن ينظر إليه من جانب آخر وهو الجانب التكاملي، فعملية تنفيذ النفقة تمر على الآمر بالصرف ثم المراقب المالي وأخيرا على المحاسب العمومي، فهؤلاء الأعوان الثلاثة تقع عليهم مسؤولية القيام بهذه المهمة كل على حسب موقعه ودوره، فهم يشتركون جميعا في عملية التنفيذ و المراقبة وهذا ما سوف نتناوله في دراسة لعملية تنفيذ النفقات العمومية لاحد ابواب النفقة في ميزانية الجامعة وهي مصاريف الاشتراك في الانترنت

المطلب الاول: إجراءات صفقة التسوية الخاصة مصاريف الاشتراك في الانترنت لفائدة الجامعة لسنة 2018

الفرع الاول: تقديم الصفقة

لقد خصص مدير جامعة محمد بوضياف المسيلة–اعتماد مالي قدر ب: ثمانية و عشرون مليون دينار جزائري (28.000.000,00 دج) فيما يخص نفقات الاشتراك في الانترنت لسنة 2018 و التي تندرج ضمن نفقات التسيير القسم الثاني الفصل 15/21 تكاليف ملحقة بالتحديد في المادة 08: مصاريف الاشتراك في الانترنت ، وذلك وفق مقررة وعقد اعتماد مالي صادر عن وزير المالية والوزارة الوصية لسنة 2018.

الفرع الثاني: لأطراف المتعاقدة ومدة تنفيذ الصفقة و مبلغها :

1- **الأطراف المتعاقدة**: تتمثل الأطراف المتعاقدة في هذه الصفقة في كل من :

السيد: مدير جامعة محمد بوضياف بالمسيلة (المصلحة المتعاقدة) من جهة

و اتصالات الجزائر بالمسيلة ممثلا في المدير العملي لاتصالات الجزائر (المتعامل المتعاقد) من جهة اخرى

2- **مدة التنفيذ:** مدة التنفيذ هذه الصفقة 12شهرا لسنة 2018.

3-ميلغ الصفقة (صفقة التسوية):

- الحد الأدنى لصفقة التسوية بكل الرسوم : 6.000.000.00 د ج
- الاحد الأقصى لصفقة التسوية بكل الرسوم:28.000.000.00د ج

الفر ع الثالث: مراحل عقد الصفقة(صفقة التسوية):

بما ان هناك متعامل وحيد في هذا المجال و هو اتصالات الجزائر فانه لا ينبغي المرور بالمراحل المعتادة في ابرام الصفقات العمومية و بالتالي يقوم الآمر بالصرف فورا تبليغ الاعتمادات من طرف وزارة المالية بمباشرة إجراءات بمباشرة الإجراءات الخاصة بمشروع صفقة التسوية و ذلك من خلال جلب المتعامل المتعاقد الملف الخاص به و المتمثل في الواثق التالية :

- سجل تجاري
- قانون الأساسي
- شهادة أداء المستحقات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
- كشف الضرائب
- شهادة السوابق العدلي للمثل المتعامل المتعاقد
- بطاقة جبائية
- كشف التعريف البنكي
- تفويض بالامضاء

1. إجراءات انجاز مشروع صفقة التسوية من طرف الآمر بالصرف :

قام الآمر بالصرف (مدير الجامعة) بتاريخ 2018/05/23 بتحرير تقرير تقديمي و مذكرة تحليلية بثلاث نسخ مرفقا بالملف الإداري المتعامل المتعاقد المذكور أعلاه مع مشروع صفقة التسوية بخمسة نسخ ، بحيث يحتوي مشروع صفقة التسوية الوثائق التالية :

- تصريح بالترشح
- تصريح بالاكتتاب
- رسالة تعهد
- تصريح بالنزاهة
- الاحكام التعاقدية العامة
- الكشف الكمي و التفصيلي

مع العلم ان هذه الوثائق يتم الامضاء عليها منت طرف المتعامل المتعاقد قبل ان يتم التاشير عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية التابعة للجامعة .

ويتم ارسال مشروع صفقة التسوية مع ملف الإداري للمتعاقد و تقرير التقديمي و نسخة من ميزانية التسيير لسنة 2018 لأثبات توفر الاعتماد كذلك قائمة الفواتير الغير مسددة الى لجنة الصفقات العمومية من اجل وضع التأشيرة على المشروع الخاص بصفقة التسوية .

2. اجتماع لجنة الصفقات العمومية:

في 2018/07/19 وعلى الساعة العاشرة صباحا انعقد بمقر رئاسة جامعة المسيلة اجتماع لجنة الصفات العمومية لجامعة المسيلة برئاسة السيد رئيس اللجنة وقد تمت دراسة هذه الصفقة، وكانت حصيلتها منح التأشيرة بتحفظات وهي:

- ✓ تبرير التأخر في إيداع الملف لدى لجنة الصفقات العمومية

وخلص مقرر اللجنة بالموافقة بعد رفع التحفظات وبهذا أغلق المحضر ورفعت الجلسة في نفس اليوم والشهر والسنة المذكور سابقا، وعليه تمت الآمر الذي تمت الموافقة عليه بالإجماع.

وتم وضع تأشيرة لجنة الصفقات العمومية تحت رقم 02 المؤرخة ب 2018/07/19 على مشروع الصفقة بخمسة نسخ، مع العلم احتفاظ اللجنة بنسختين و إعادة ثلاث نسخ الى الآمر بالصرف و هنا يصبح المشروع كصفقة تسوية

3. دخول صفقة التسوية حيز التنفيذ:

يقوم الآمر بالصرف من اجل تنفيذ صفقة التسوية قبل ارسالها الى المراقب المالي بتسجيلها في سجل العقود والاستشارات بحيث سجل الصفقة تحت رقم 2018/02 بتاريخ 2018/10/16، وير سل الآمر بالصرف نسختين مع كشف الارتباط رقم 02 و محضر لجنة الصفقات و تقرير التقديمي و مذكرة تحليلية الى المراقب المالي .

وفي يوم 2018/10/18 قام المراقب المالي بالتأشير على صفقة التسوية وكشف الارتباط تحت رقم 2018/4895 بعد رفع التحفظات ، يحتفظ المراقب المالي بنسخة من صفقة التسوية و يتم ارسال النسخة الثانية مع كشف الارتباط الى الآمر بالصرف و من هنا تصبح صفقة التسوية حيز التنفيذ، مع العلم ان الفاتورة الخاصة بمستحقات الاشتراك في الانترنت تأتي كل شهرين .

المطلب الثاني: دور الآمر بالصرف في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت الخاصة بجامعة محمد بوضياف لسنة 2018

تقوم مؤسسة اتصالات الجزائر بالمسيلة بتحرير فاتورة مستحقات الاشتراك في الأنترنت كل شهرين ليتم ارسالها الى الجامعة من اجل المباشرة في عملية التسديد وفق الإجراءات التالية :

1-**يقوم الآمر بالصرف بالتاكد من صحة المعلومات** الخاصة بالمتعامل المتعاقد و الشكل القانوني للفاتورة و كذلك مبلغ الفاتورة الخاص بالمستحقات الشهرية ، ثم يتم بعد ذلك الامضاء على ظهر الفاتورة الأطراف المعنية قانونا (ختم :الخدمة المنجزة) و المعنيين بالامضاء :

- مسؤول مركز الأنظمة وشبكة الاعلام و الاتصال في جامعة المسيلة
- المدير الفرعي للوسائل و الصيانة
- الأمين العام للجامعة

- مدير الجامعة بصفته الآمر بالصرف

2- **اصدار الآمر بالصرف:** تحضير ملف التخليص (التسديد) الذي يتكون من:

- حوالة الدفع والإشعار بالدفع لفائدة المتعامل المتعاقد بمبلغ العملية،
- كشف الالتزام المؤشر عليه من طرف المراقب المالي،
- عقد صفقة التسوية
- نسخة من الملف الإداري المتعامل (سجل تجاري، رقم التعريف الجبائي، الرقم الإحصائي)،

وتم إرساله إلى العون المحاسب للدولة (المحاسب العمومي)المعتمد لدى جامعة محمد بوضياف المسيلة لاستكمال إجراءات التخليص.

المطلب الثالث : دور المراقب المالي في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت الخاصة بجامعة محمد بوضياف لسنة 2018

1. **بالنسبة للالتزام لنفقة الخاصة بمصاريف الاشتراك في الأنترنت لجامعة محمد بوضياف المسيلة:** تم إرسال جدول مرقم، مؤرخ ومؤشر من طرف الآمر بالصرف يتضمن ملف الالتزام بصفقة المشروع موضوع الدراسة :

- كشف الالتزام بمصاريف الاشتراك في الانترنت
- صفقة التسوية المؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية .
- مقررة قبول الصفقة.
- محضر اجتماع لجنة الصفقات العمومية.
- تقرير تقديمي

2. **تمت رقابة المراقب المالي لمشروع الصفقة خلال 10 أياما، بالتركيز على ما يلي :**

- تم التحقق من ترخيص الاعتماد المالي وفق مقرر الاعتماد المالي الممنوح من قبل الوزارة الوصية ومطابقتها
- تم التحقق من تخصيص نفقة الاشتراك في الانترنت.
- تم التأكد من مطابقة مبلغ الالتزام.

- تم التأكد من محضر اجتماع لجنة الصفقات والتقرير التقديمي ومقررة قبول الصفقة وتأشيرة لجنة الصفقات العمومية

المطلب الرابع : دور المحاسب العمومي في تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت الخاصة بجامعة محمد بوضياف لسنة 2018

بعد تسجيل جدول إرسال مرفق بملف حوالة من طرف الآمر بالصرف، بسجل الوارد لدى أمانة وكالة المحاسبة بجامعة المسيلة، وبعد عرضه على رئيس الوكالة بصفته العون المحاسب للدولة، والذي يباشر مهامه تحت وصاية الخزينة العمومية لولاية المسيلة المكلف بكل عمليات الدفع المتعلقة بتسيير ميزانية جامعة محمد بوضياف المسيلة وعلى أساس ذلك تم تحويل الحوالة المذكورة أعلاه مرفقة بالملف إلى مصلحة مراقبة نفقات التسيير، حيث تقوم بمراقبة وتدقيق كل الحوالات القسم الثاني من الميزانية التي تخص نفقات الجامعة، وتمت عملية الرقابة للحوالة المذكورة أعلاه المتعلقة بتسديد مستحقات الاشتراك في الأنترنت خلال شهرين من الاستهلاك بجامعة محمد بوضياف المسيلة، وذلك وفق خطوات التالية:

أ) **مطابقة عملية تسديد فاتورة الأنترنت للقوانين والتنظيمات المعمول بها:** وقد تم ذلك من خلال العودة إلى كل الوثائق التي تبرر عملية الآمر بالدفع والتحقق منها، حيث تم التأكد :

❋ **بيانات تتعلق بالمتعامل للمتعاقد.**

- ✓ اسم المتعامل المتعاقد :تسمية الشخص المعنوي وعنوانه التجاري .
- ✓ الشكل القانوني للمتعامل المتعاقد وطبيعة نشاطه .
- ✓ العنوان ورقم الهاتف والفاكس وكذا العنوان الالكتروني .
- ✓ رقم السجل التجاري ومطابقته لنسخة من السجل التجاري .
- ✓ رقم التعريف الإحصائي ومطابقته لنسخة من التعريف الإحصائي .
- ✓ رأس مال الشركة.
- ✓ تاريخ تسديد الفاتورة لأجل.

- ✓ رقم الفاتورة 17/2018 رقم تسلسلي .
- ✓ تاريخ تحرير الفاتورة .
- ✓ طريقة الدفع .
- ✓ تعيين سعة استهلاك الانترنت .
- ✓ طبيعة الرسم .
- ✓ تحديد كمياتها سعر الوحدة خارج الرسم
- ✓ السعر الإجمالي مع احتساب كل الرسوم .
- ✓ تحديد مبلغ الفاتورة بالأرقام والأحرف .
- ✓ توقيع المتعامل المتعاقد وختمه.

❋ **البيانات تتعلق بالمصلحة المتعاقدة – جامعة محمد بوضياف المسيلة .**

- ✓ العنوان: القطب الجامعي. رقم الهاتف / الفاكس / :
- ✓ اسم المشروع: تسديد مستحقات خدمات الاشتراك في الانترنت بجامعة محمد بوضياف المسيلة .
- ✓ صفقة تسوية رقم /02/2018. المصادق عليها بتاريخ:2018/10/16 .
- ✓ بمبلغ إجمالي بكل الرسوم: 28.000.000.00دج .
- ✓ التأكد من بنود الصفقة التسوية.
- ✓ التأكد من مدة تنفيذ الصفقة .
- ✓ التأكد من الحساب البنكي الجاري للمتعامل المتعاقد.
- ✓ التأكد ومطابقة جدول الأسعار الوحدوي والكشف الكمي والتفصيلي .

ب) التأكد من التعيين القانوني للآمر بالصرف: وتم ذلك من خلال إبلاغ العون المحاسب للدولة بجامعة المسيلة بصفته ممثلا للخزينة العمومية لولاية المسيلة، بنسخة من قرار التعيين بصفته مدير جامعة المسيلة .

ج) التأكد من توفر اعتمادات مقررة بصفة قانونية: وتتمثل هذه العملية أن الاعتماد تم إقراره وتحديد مبلغه وفقا للقوانين السارية المفعول، كذلك التحقق من أن بند الميزانية به اعتمادات بالقدر الكافي لإنجاز مشروع الصفقة.

- ✓ الرقابة على إقرار الاعتمادات:
- ✓ طبيعة النفقة: نفقة التسيير .
- ✓ مراقبة توفر الاعتمادات:

د) الرقابة على أوامر الصرف: وتمت على النحو التالي :

- ✓ التأكد من وجود تأشيرة المراقب المالي: كذلك تأشيرته لكشف الالتزام وذلك تحت رقم:4895 .
- ✓ مطابقة موضوع الفاتورة بالمخصص الوارد في الميزانية
- ✓ التأكد من تأشيرات عمليات الرقابة التي تنص عليها القوانين المعمول بها
- ✓ مراقبة وضعية الآمر بالدفع (حوالة الدفع) والوثاق المرفقة لها: يتم تحديد شكل حوالة الدفع والمعلومات عن طريق قرار من الوزير المكلف بالمالية .
- ✓ مراقبة مشروع الصفقة والوثائق المكونة لعقد الصفقة .

هـ) طرق تسديد النفقة محل الدراسة:

أثناء عملية الدفع قام المحاسب العمومي بالتأكد هوية المتعامل المتعاقد ، وأن عملية الدفع تمت لحسابه البنكي الخاص، إذ تم تسديد ودفع النفقة محل الدراسة عن طريق تحرير وثيقتين متلازمتين تحملان نفس المعلومات الموجودة بالآمر بالصرف نفسه، وهما الإذن بالتحويل والإشعار بالتحويل، ومصحوبة بجدول إرسال وصك الخزينة .

1-**الإذن بالتحويل:** وهو جدول تفصيلي لتحويل النفقات العمومية، والذي يتضمن رقم صك الخزينة المستخرج من دفتر صكوك الخزينة باسم العون المحاسب للدولة بجامعة المسيلة، والذي يبين نوع البنك للمستفيد ، ومبلغ العملية بالأرقام والأحرف، والملاحظة وذلك لتبيان طبيعة النفقة أو العملية، وختم وتأشيرة العون المحاسب للدولة، إذ تتم عملية خصم مبلغ النفقة من الحساب المفتوح باسم المحاسب العمومي لدى جامعة المسيلة من قبل مركز صكوك.

2- **الإشعار بالتحويل:** وهو جدول وصفي لتحويل النفقات العمومية والذي يتضمن رقم صك الخزينة وتاريخ ورقم الحوالة، كذلك يتضمن اسم البنك والوكالة ورقم العملية موضوع الدراسة، اسم المتعامل المتعاقد ، ورقم تعريفته الجبائية والبنكية ومبلغ العملية بالأرقام والأحرف، وتأشيرة العون المحاسب للدولة والختم الذي يحمل اسم الوزارة الوصية والهيئة العمومية. إذ يتم بموجبها إعلام المستفيد بالمبلغ الذي نزل في حسابه ويتعرف بمقتضاها على الجهة التي دفعت له الأموال.

3-جدول الإرسال: وهو جدول ذو طابع إبرائي يتم من خلاله تبيان عملية دفع النفقة وذلك من خلال ذكر نوع النفقة ومبلغها، وكذا رقم الصك وتاريخه، بالإضافة إلى الجهة المرسلة (العون المحاسب للدولة بجامعة المسيلة) والجهة المستلمة (أمين الخزينة لولاية

المسيلة) وختم وتأشيرة العون المحاسب للدولة ورقم الجدول .

في الأخير يرفق بنسخة من جدول الإرسال والإذن بالتحويل والإشعار بالتحويل للتأشيرة من طرف أمين الخزينة، والذي يعتبر وثيقة إبراء لذمة العون المحاسب للدولة والمصلحة المتعاقدة .

وبعد ذلك وكمرحلة أخيرة إبراء لذمة المحاسب العمومي يتم التأشير على نسخة من الآمر بالصرف تقدم للأمر بالصرف (مدير جامعة المسيلة) تحمل عبارة " خالص"، وكذا نوع الحساب الذي تم عن طريقه تسديد مبلغ الصفقة، وذلك من أجل القيام بعملية التسوية للحساب الإداري.

خلاصة الفصل:

من خلال دراسة الجانب التطبيقي لكفية تنفيذ نفقات الخاصة بمصاريف الاشتراك في الانترنت الخصة بجامعة محمد بوضياف ، و بعد ما تطرقنا لإجراءات القانونية المعمول بها في مثل هذا النوع من النفقات بحث وجدنا ان لكل عون من أعوان تنفيذ الميزانية دور مهم في التنفيذ و الرقابة على مراحل التسديد .

بحيث ان الآمر بالصرف يتولى المرحلة الإدارية لعملية تنفيذ النفقة من التزام، التصفية، الآمر بالدفع. اما المحاسب العمومي يتولى المرحلة المحاسبية لعملية تسديد النفقة. اما المراقب المالي فيقوم بعماية المراقبة القبلية لعملية الصرف الخاصة بالنفقات، وهذا ما يعكس العلاقة التكاملية بين أعوان تنفيذ الميزانية من ضمان السير الحسن للمرافق العمومية والحفاظ على المال العام.

خاتمة

خاتمة :

كان الهدف من هذه الدراسة هو إبراز الوجه الآخر الذي يربط بين أعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية ، و ذلك من خلال تسليط الضوء على الجانب التكاملي الذي يربط العلاقة بينهم ، بالرغم من وجود مبدأ الفصل بين الامر بالصرف و المحاسب العمومي .

بحيث أن عملية تنفيذ الميزانية من جانب الايرادات و النفقات ، تمر على الآمر بالصرف ثم المراقب المالي وأخيرا على المحاسب العمومي، فهؤلاء الثلاثة تقع عليهم مسؤولية القيام بهذه المهمة كل على حسب موقعه ودوره والوظيفة الموكلة إليه قانونا، فهم يشتركون جميعا في عملية المراقبة ثم التنفيذ.

اولا :نتائج الدراسة

و من خلال الدراسة التي قمنا بها تم التوصل الى النتائج التالية :

1. يتم تنفيذ الميزانية من طرف مجموعة من أعوان التنفيذ القائمين على المحاسبة العمومية وهؤلاء هم: الآمر بالصرف، المراقب المالي، المحاسب العمومي.
2. لا يتم الصرف النهائي لنفقات ميزانية الدولة إلا بعد مرورها على مجموعة من المراحل، بدءا بالإجراءات التي يقوم بها الآمر بالصرف من: التزام، تصفية وأمر بالدفع إلى عملية الدفع التي يتولاها المحاسب العمومي، دون أن ننسى عملية المراقبة التي يقوم بها المراقب المالي على إجراءات الآمر بالصرف وشرعية النفقة.
3. وجود تسجيل وتقييد لجميع النفقات والإيرادات العامة للدولة في المحاسبة العمومية والمحددة في الميزانية العامة، فلا تخرج نفقة، ولا يدخل إيراد، إلا ويتم تسجيل مبلغه ومصدره أو تخصيصه ومقارنته مع بنود الميزانية.
4. إن للمحاسب العمومي دور هام ومهم جدا لما له من مسؤولية جسيمة في عملية مراقبة وتنفيذ الميزانية، ويمكن استخلاص أن دوره هو الدور المهيمن والخطير نظرا لأنه يقوم بعمل الآمر بالصرف وكذا المراقب المالي معا، وأكثر من ذلك فهو مطالب بالتعويض من ماله الخاص عند اكتشاف الأخطاء أو المخالفات.

5. يستعمل المراقب المالي وسيلة قانونية هامة للغاية ، وهي التأشيرة على مشاريع الالتزامات التي تندرج ضمن مجال رقابته الخاضعة له .

6. بالرغم من الدور الرقابي الذي يلعبه المراقب المالي، إلا أن المحاسب العمومي يمارس هذه الوظيفة أيضا

ثانيا: اقتراحات الدراسة:

من خلال ما توصلنا اليه من نتائج ،ارتأينا ان نقدم بعض التوصيات وبعض المقترحات التالية:

1. ترد الحرية أكثر للأمر بالصرف في مجال تنفيذ الميزانية من اجل الحد من الاجراءات الروتنية المعرقلة لسير الحسن للمرافق العامة التي يتولاها.

2. ضرورة منح المقابل المالي اللائق للمحاسب العمومي مع ما يتناسب والمسؤولية المحاسبية والمالية والشخصية الملقاة على كاهله، وكذا حماية المحاسبين العموميين من كل الضغوطات الخارجية التي قد يتعرضون لها أثناء تأدية عملهم.

3. وضع مدونة تبين شروط اختيار المراقبين الماليين والمحاسبين العموميين ومن قام مقامهم كشرط الكفاءة في العمل والأمانة في الخدمة والأخلاق الحسنة لأن المثل يقول: من ذهبت أخلاقه هدرت أمواله. إلى جانب هذا يجب أن تكون رواتب هؤلاء ضامنة للعيش الهنيء، حتى لا تسول لهم أنفسهم بالاعتداء على أموال الأمة.

4. وجوب اعتماد الأنظمة الرقابية التي يسهل فهمها وتطبيقها بما يضمن الأداء الحسن والفعال، والكف عن الاستيراد الجاهز للقوانين بما لا يتلاءم مع واقعنا ولا أنظمتنا السائدة.

5. عدم الاكتفاء باكتشاف الأخطاء بل لابد من الإرشاد والتوجيه والإصلاح وتدارك النقائص المكتشفة.

6. سن قوانين اكثر مرونة من أجل تسهيل عمل الاعوان المكلفون بتنفيذ الميزانة العمومية.

7. محاولة الاستفادة من الخبرات و التجارب الدولية الناجحة، في مجال اجراءات تنفيذ الميزانية العمومية.

ثالثا:أفاق الدراسة:

وفي الختام يمكن القول أن دراستنا هذه ما هي الا فاتحة او مقدمة لمن يهمه البحث في موضوع الدراسة الا وهو الآمر بالصرف بين المراقب المالي و المحاسب العمومي، حيث يمكن القيام بدراسة المواضيع ذات الصلة التاية:

1. الآمر بالصرف بين المراقب المالي والمحاسب العمومي ترشيد النفقات العمومية.

2. علاقة أعوان التنفيذ الميزانية العمومية في الحفاظ على المال العام وصيانته من كل أوجه الاختلاس.

3. الرقابة المتبادلة بين أعوان المحاسبة العمومية من أجل الحرص على تطبيق الأنظمة و القوانين المعمول به.

قائمة المراجع

قائمة المراجع :

أولا : الكتب

1. بن داود إبراهيم: **رقابة مالية على النفقات العامة**، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2009.
2. حسين صغير، **دروس في المالية والمحاسبة العمومية**، دار المحمدية العامة.
3. حسين مصطفى حسين، **المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
4. خالد شحادة الخطيب وأحمد زهير شامية، **أسس المالية العامة**، دار وائل للنشر،عمان، 2008.
5. خبابة عبد الله، **الاقتصاد المالي بين النظرية والتطبيق**دار الجامعة الجديدة للنشر، الاسكندرية (مصر) 2016 .
6. سوزي عدلي ناشد، **أساسيات المالية العامة النفقات العامة –الإيرادات العامة – الميزانية العامة**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2008.
7. مسعي محمد، **المحاسبة العمومية**، دار الهدى ، الجزائر ، 2003.
8. محمد مسعي، **المحاسبة العمومية**، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة،ط2 ، 2003.
9. منصوري الزين، **دروس في المحاسبة العمومية**، جامعة سعد دحلب، البليدة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير.
10. محمد عباس محرزي، **اقتصاديات المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية.
11. محمود حسين، زكريا أحمد عزام، **مبادئ المالية العامة**، دار المسيرة، الأردن، 2007.
12. عبد الحميد مرغيت، **أساسيات المحاسبة العمومية**، دروس موجهة لطلبة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة جيجل، 2015.
13. يزيد محمد أمين: **الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها في الجزائر– المراقب المالي نموذجا** –، دار بلقيس، الدار البيضاء، 2015.

ثانيا :الرسائل و المذكرات

1. بوجلبل أحمد، **مدى فعالية المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة،** رسالة لنيل ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة عمار ثليجي ، الأغواط،2010.
2. بوبقرة الشيخ ،**مراقبة تنفيذ النفقات العامة في ظل الاصلاحات المالية،** رسالة لنيل ماجستير كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة أبو بكربلقايد، تلمسان، 2007
3. خضري حمزة، **آليات حماية المال العام في إطار الصفقات العمومية،** رسالة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، ،2015.
4. زهير شلال، **آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة،** أطروحة دكتوراه، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2014.
5. زيوش رحمة ،**الميزانية العامة للدولة في الجزائر** ،اطروحة دكتوراء تخصص قانون ، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 2011.
6. سليمة بوشنطر، **المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة دراسة حالة إقامة جامعية،** مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر 3، الجزائر، 2011.
7. عزة عبد العزيز، **قواعد الرقابة المالية العليا وأجهزتها في القانون الوضعي و التشريع الاسلامي،** جامعة الأمير عبد القادر
8. العلوم الاسلامية، قسنطينة، 2015.
9. عز الدين فؤاد، **استخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات** مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير تخصص محاسبة، جامعة محمد خيضر بسكرة2015.
10. نصيرة عباس، **آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية،** مذكرة ماجستير، جامعة أحمد بوقورة، بومرداس، 2012.
11. نادية تياب، **آليات مواجهة الفساد في مجال الصفقات العمومية،** أطروحة دكتوراه، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013.

ثالثا : النصوص و المراسيم التشريعية

1. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 35، القانون رقم 90-21 المؤرخ في 1990/08/15 **المتعلق بالمحاسبة العمومية،** الصادرة في 18 /1990/08.
2. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 82، المرسوم التنفيذي رقم -92- 414 المؤرخ في 1992/11/14 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الصادرة بتاريخ 1992/11/15.
3. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 64، المرسوم التنفيذي رقم -11- 381 المؤرخ في 2011/11/21، المتعلق بمصالح الرقابة المالية، الصادرة في 2011/11/27 .
4. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 67، المرسوم التنفيذي رقم 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92- 414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها، الصادرة في 2009/11/19.
5. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية: العدد 43، المرسوم التنفيذي رقم 91- 311 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991، يتعلق بتعيين المحاسبون العموميون واعتمادهم، الصادرة بتاريخ 18 سبتمبر 1991.
6. المرسوم التنفيذي رقم 11- 381 –المؤرخ في 21 نوفمبر 2011 المتعلق بمصالح المراقبة المالية.
7. . الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادر بتاريخ 10 جويلية 1984، قانون 17/84 المؤرخ في 07 جويلية 1984المتعلق بقوانين المالية.
8. القرار الوزاري المشترك رقم – 20 المؤرخ في 02 أفريل- 2012 المتعلق بمهام المراقب المالي المساعد و شروط إنابة المراقب المالي.
9. المرسوم التنفيذي رقم 313, 91، المؤرخ في 1991/09/07 المتضمن إجراءات تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.

الملاحق

الملحق رقم 01: كشف الالتزام

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
ميزانية التسيير لجامعة محمد بوضياف بالمسيلـــة

كشف الارتبـــــاط

تأشيرة المراقب المالي	السنة..... 2018
التاريخ.....	رقم
الرقم.....	الكشف..... 2

القســـم II النفقة /1
التوفير/2

الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
15,21	8	28 000 000,00	28 000 000,00	0,00

ملاحظات المصلحة

الالتزام بالنفقات المسجلة ا 15,21 تكاليف ملحقة المادة 08 مصاريف الاشتراك في الانترنت من ميزانية التسيير لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة لسنة 2018

المسيـــلة في

الامر بالصرف

كشف الارتباط

طبيعة العملية	المبلـــغ
الالتزام بتسديد الصفقة التالية :	
تأشيرة لجنة الصفقات العمومية لجامعة المسيلة رقم 02 بتاريخ 2017/07/11	
الخاصة بتسديد مستحقات الإشتراك في الأنترنيت	
لصالح إتصالات الجزائر بالمسيلة	
المبلغ الأقصى 28,000,000,00 دج	
الإلتزام بالمبلغ الأقصى	28 000 000,00
	28 000 000,00

حدد هذا الكشف بمبلغ ######

الملحق رقم 02: واجهة عقد صفقة التسوية الخاصة بتسديد مستحقات الاشتراك في الانترنت لسنة 2018

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

زارة التعليم العالي والبحث العلمي
امعة محمد بوضياف بالمسيلة
مديرية الفرعية للمالية و المحاسبة
يزانية التسيير للسنة المالية 2018
لفصل: 15/21 تكاليف ملحقة
لمادة : 08 مصاريف الاشتراك في الانترنيت

جامعة محمد بوضياف - المسيلة
Université Mohamed Boudiaf - M'sila

تأشيرة رقم: 02 بتاريخ: 19 جويلية 2018

رقم: 02/... بتاريخ: 20..../10/16

صفقة تسوية لتسديد تحقات الاشتراك في الانترنيت بجامعة محمد بوضياف المسيلة

طبقا للأحكام المادة 25 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 02 ذو الحجة عام 1436 والموافق لـ 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

أبرمت بين السيد/ مدير جامعة محمد بوضياف - المسيلة ممثلا السيد / بداري كمال

من جهة

واتصالات الجزائر بالمسيلة ممثلا بالمدير العملي لاتصالات الجزائر السيد/ لعور عبد الرحمان

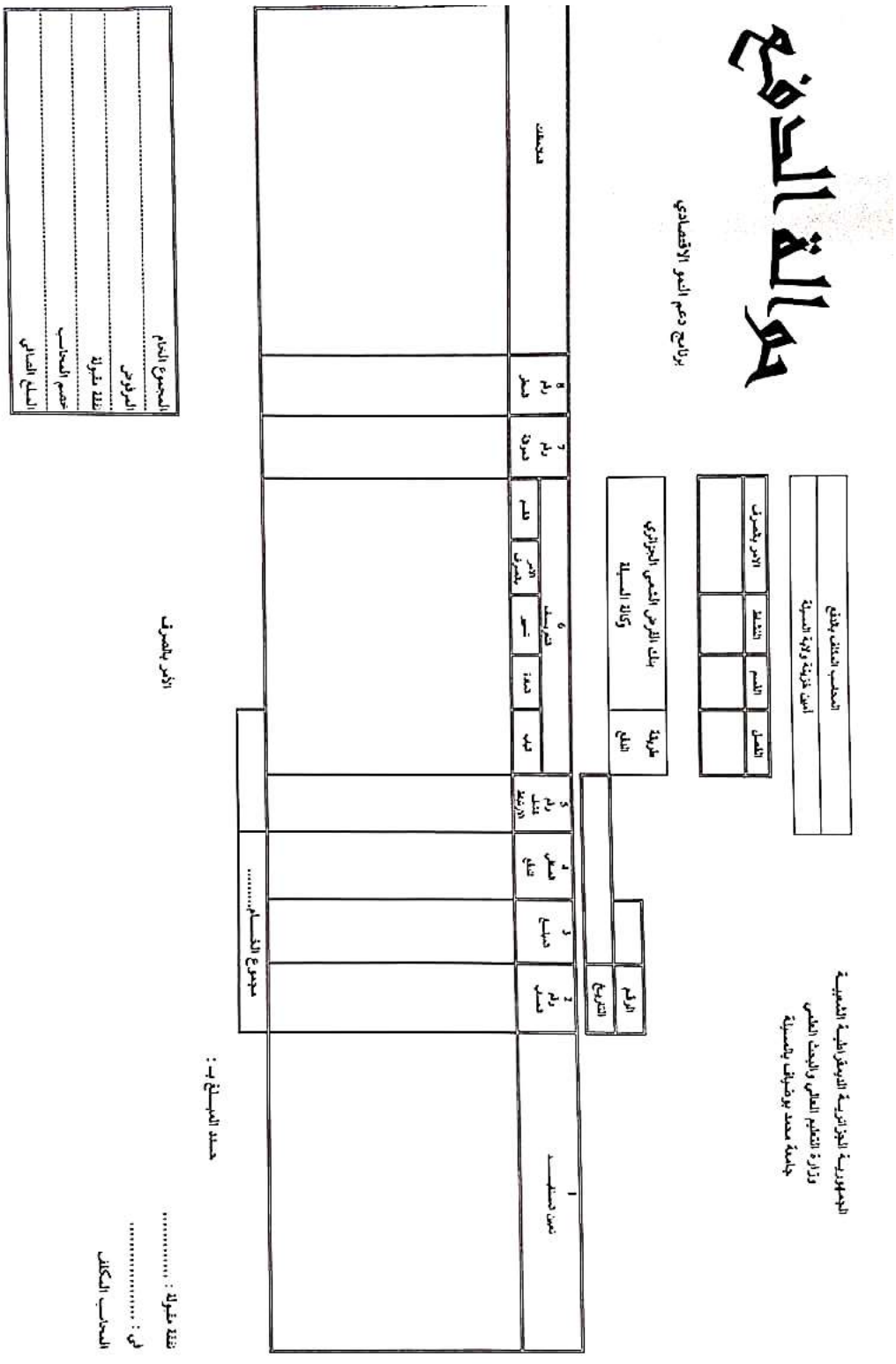
من جهة أخرى

إتفقا و تعاقدا على مايلي

السنة المالية 2018

01

الملحق رقم :03 حوالة الدفع



الملحق رقم :04 الاشعار بالدفع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة المسيلة

المحاسب المكلف بالدفع
أمين خزينة ولاية المسيلة

بنك التنمية المحلية
وكالة المسيلة

Avis de Virement à un c,c, Bancaire

de dépanses imputable au budget d'ETAT

المحاسب المكلف بالدفع أمين خزينة ولاية المسيلة ح,ب,ج رقم 31 3000 الجزائر

1	2	3	4	5	6	7					8		9
DESIGNIATION DES BENEFICIAIRES	N° des CC à créditer	MONTANT	Ret, du Comptab	NET à payer	d'enga, gement	IDENTIFICATION					Mandat	Ligne	REFERENCES ET OBSERVATIONS
						A Chap	B Art	C Gest	D Orodnnat,	E Section	N°	N°	

الملحق رقم :05 تقرير تقديمي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المسيلة في :.....

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد بوضياف المسيلة

الأمانـــــة العامـــــــة

تقرير تقديمي

طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 02 ذو الحجة عام 1436 والموافق لـ 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. يشرف مدير جامعة محمد بوضياف بالمسيلة أن يقدم لكم مشروع الصفقة (صفقة تسوية) تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنيت لجامعة المسيلة ، و المبرمة طبقا للمادة 25 من أحكام المرسوم الرئاسي المذكور أعلاه .

الصفقة: (صفقة تسوية) المذكورة أعلاه : اتصالات الجزائر - الوكالة التجارية للمواصلات بالمسيلة

الحد الأدنى للصفقة (صفقة تسوية) : بكل الرسوم : ..... دج

بالحروف : ستة ملايين دينار جزائري .

الحد الأقصى للصفقة (صفقة تسوية) بكل الرسوم : ..... دج

بالحروف : ثمانية و عشرون مليون دينار جزائري .

الفواتير غير المسددة إلى غاية شهر أفريل 2018 بمبلغ : .....دج

مدة التنفيذ : 12 شهر (من :2018/01/01 إلى :2018/12/31)

الأسعار: ثابتة وغير قابلة للمراجعة

مصدر التمويل: ميزانية التسيير للسنة المالية 2018

القسم : الثاني

الفصل : 21/ 15

المادة : الثامنة

التسمية : تكاليف ملحقة

أخيرا أرجوا من السادة أعضاء اللجنة الموافقة على مشروع هذه الصفقة (صفقة تسوية)

مدير الجامعة

الملحق رقم :06 مذكرة تحليلية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المسيلة في:.....

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة محمد بوضياف المسيلة

الأمانـــــــة العامـــــــــة

مـــذكـــرة تحليلية

طبقا للمرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 02 ذو الحجة عام 1436 والموافق لـ 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. يشرف مدير جامعة محمد بوضياف بالمسيلة أن يقدم لكم مشروع الصفقة (صفقة تسوية) تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنيت لجامعة المسيلة و المبرمة طبقا للمادة 25 من أحكام المرسوم الرئاسي المذكور أعلاه .

المتعامل المتعاقد: : اتصالات الجزائر - الوكالة التجارية للمواصلات بالمسيلة

موضوع الصفقة (صفقة تسوية) : تسديد مستحقات الاشتراك في الانترنيت لجامعة المسيلة

الصفقة : (صفقة تسوية) المذكورة أعلاه : : اتصالات الجزائر - الوكالة التجارية للمواصلات بالمسيلة

الحد الأدنى للصفقة: (صفقة تسوية) : بكل الرسوم : ..... دج

بالحروف : ستة ملايين دينار جزائري .

الحد الأقصى للصفقة (صفقة تسوية) بكل الرسوم : ..... دج

بالحروف : ثمانية وعشرون مليون دينار جزائري

الفواتير غير المسددة إلى غاية شهر أفريل 2018 بمبلغ : ..... دج

مدة التنفيذ: 12 شهر (من :2018/01/01 إلى : 2018/12/31)

الأسعار: ثابتة و غير قابلة للمراجعة

مصدر التمويل : ميزانية التسيير للسنة المالية 2018

القسم : الثاني

الفصل : 21/ 15

المادة : الثامنة

التسمية : تكاليف ملحقة ،

أخيرا أرجوا من السادة أعضاء اللجنة الموافقة على مشروع هذه الصفقة (صفقة تسوية)

مدير الجامعة

ملخص الدراسة:

في دراستنا هذه حاولنا ابراز العلاقة التي تربط بين أعوان تنفيذ الميزانية وهم الآمر بالصرف والمراقب المالي والمحاسب العمومي، من خلال الدراسة النظرية والتطبيقية التي قمنا بها في جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، من خلال دراسة عملية تسديد مستحقات اشتراك الانترنت لسنة 2018بحيث وجدنا علاقة تكاملية تربط بين أعوان تنفيذ الميزانية فيما يخص تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات وفق مرحلتين إدارية ومحاسبية ، حيث يتولى الامر بالصرف المرحلة الادارية و المحاسب العمومي المرحلة المحاسبية كما يمارس المراقب المالي الرقابة على النفقات التي يلتزم بها و القواعد التي تطبق عليها .

الكلمات المفتاحية: الآمر بالصرف، المراقب المالي، المحاسب العمومي، جامعة محمد بوضياف

Research Summary:

In this study we shed the light on the relationship between the agents of the budget; namely, the Financial Controller, the Authorizing Officer and the Public Accountant. Throughout our study, including the theoretical part as well as the practical part, we analyzed the process of Payment for subscription dues of the Internet, exactly 2018 bill at the University of Mohamed Boudiaf that we select as case study. After analyzing the data we notice that the agents of the budget are highly integrated in two phases through that constitute the revenue collection and expenditure process. The Authorizing Officer handles the first phase, administrative phase, whereas Public Accountant the second one, Accounting phase, a and the Financial Controller controls over the committed expenditures and its rules of application.

key words: Director of Public Accountants, Mohammed Boudiaf University

.