

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية و العلوم  
التجارية و علوم التسيير  
فرع: علوم التسيير  
تخصص: إدارة أعمال المؤسسات



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم وعلوم التسيير  
رقم: .....

## مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر مهني

إعداد الطالبان:

– بلعباس إسماعيل

– حرايز إسماعيل

تحت عنوان

دور المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية  
- دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان  
عميرات بحمام الضلعة -

لجنة المناقشة:

رئيسا

جامعة المسيلة

الدكتور قروش عيسى

مشرفا و مقرا

جامعة المسيلة

الدكتور بعبطيش شعبان

مناقشا

جامعة المسيلة

الدكتور زاوش رضا

السنة الجامعية: 2019/2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## الإهداء

إلى أمي و أبي .....

إلى رفيقة دربي ... و مصدر ...

إلهامي.... زوجتي العزيزة.....

إلى إبني أمير.....

إلى ابنتي ياسمين.....

إلى إخوتي وأخواتي..

إلى الأهل والأقارب..

إلى الأصحاب والأحباب..

إسماعيل بلعباس

## الإهداء

إلى أمي الغالية...

إلى رفيقة دربي ... و مصدر ... إلهامي ....

زوجتي العزيزة.....

إلى أبنائي حمزة و خليل

إلى إخوتي وأخواتي..

إلى الأهل والأقارب..

إلى الأصحاب والأحباب..

إلى زملائي في العمل

إسماعيل حرايز

## شكر وتقدير

نشكر الله و نحمده كثيرا الذي لولا توفيقه لما أتممنا هذا العمل

نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف الدكتور بعبطيش

شعبان الذي لم يتوان

للحظة عن افادتنا بتوجيهاته القيمة فجزاه الله عن كل

خير؛ والشكر أيضا للأساتذة الكرام أعضاء لجنة المناقشة

وتتوجه بخالص تشكراتنا إلى أساتذتنا الذين درسونا و إلى كل

الزملاء في الماستر المهني

كما نتوجه

سأهم من إلى كل

العلمي البحث وإثراء ترقية في

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
I	الإهداء.....
II	شكر وتقدير.....
V -III	فهرس المحتويات.....
VI	قائمة الجداول.....
VI	قائمة الأشكال.....
أ-ج	مقدمة عامة.....
<b>الفصل الأول : تنفيذ النفقات العمومية والمراقب المالي</b>	
5	تمهيد.....
5	المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول النفقات العمومية.....
5	المطلب الأول: تعريف النفقة العامة و عناصرها.....
5	أولا: تعريف النفقة العمومية.....
6-5	ثانيا: عناصر النفقة العمومية.....
7	المطلب الثاني : تقسيم النفقات العامة.....
8-7	أولا: تقسيمات نظرية.....
9-8	ثانيا: تقسيم النفقات العامة في التشريع الجزائري.....
10-9	المطلب الثالث: آثار النفقات العامة.....
10	المبحث الثاني : الأعدان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية.....
11-10	المطلب الأول: الأمر بالصرف.....
13-12	المطلب الثاني :الحاسب العمومي.....
15-14	المطلب الثالث :مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والحاسب العمومي.....
15	المبحث الثالث :المراقب المالي.....
17-15	المطلب الاول : تعريف المراقب المالي.....

18-17	المطلب الثاني : تأشيرة المراقب المالي .....
19-18	المطلب الثالث: مهام ومسؤوليات المراقب المالي.....
20	خلاصة الفصل .....
	الفصل الثاني : دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة
21	تمهيد .....
22	المبحث الأول التعريف بالمؤسسة وإعداد الميزانية .....
22	المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة .....
22	أولا التعريف بمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات .....
22	ثانيا : نشأة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات
22	ثالثا : أنظمة التكوين على مستوى المركز .....
26-23	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي ومهام المؤطرين .....
29-26	المطلب الثالث : التحضير والمصادقة على الميزانية .....
29	المبحث الثاني : صور نفقات المؤسسة و مصادر تمويلها
30-29	المطلب الأول : نفقات المستخدمين .....
31-30	المطلب الثاني : نفقات تسيير المصالح .....
32-31	المطلب الثالث :مصادر تمويل نفقات المؤسسة .....
32	المبحث الثالث: نتيجة الرقابة على النفقات العمومية .....
32	المطلب الأول :تطبيق رقابة المراقب المالي .....
32	الفرع الاول:التكفل بالاعتمادات المالية المفتوحة و المناصب المالية .....
35-32	الفرع الثاني : مراقبة نفقات المستخدمين .....
36-35	الفرع الثالث : مراقبة القرارات الخاصة بالمستخدمين
38-37	الفرع الرابع :مراقبة نفقات التسيير (تسيير المصالح).....
38	المطلب الثاني : نتائج رقابة المراقب المالي .....
38	الفرع الأول :منح التأشيرة .....

39	الفرع الثاني : حالات رفض النفقة العمومية.....
39	العنوان الأول : حالات الرفض المؤقت للنفقة العمومية.....
39	العنوان الثاني : حالات الرفض النهائي للنفقة العمومية.....
40-39	الفرع الثالث : حالات التغاضي .....
41	خلاصة الفصل .....
43-42	خاتمة عامة .....
	قائمة المراجع .....
	الملاحق
	ملخص

## قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
29-28	ميادين التكوين بالمركز	(1)

## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
27	الميكمل التنظيمي لمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات حمام الضلعة	(1)
39	الكشف رقم 01 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور	(2)
40	الكشف رقم 02 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور	(3)
40	الكشف رقم 03 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور	(4)
41	الكشف رقم 04 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور	(5)
42	الكشف رقم 05 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور	(6)
43	شكل نموذجي لمقرر ترسيم	(7)
44	بطاقة التكفل رقم 01 ضمن العنوان: 02 الباب: 09 المادة: وحيدة	(8)
45	بطاقة الإلتزام رقم 02 ضمن العنوان: 02 الباب: 09 المادة: وحيدة	(9)

## قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
56	توزيع الاعتمادات المفتوحة بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2018 حسب كل دائرة وزارية	(1)
68-57	القرار الوزاري المشترك المتضمن توزيع الايرادات ، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية بعنوان السنة المالية 2018 - الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني و التمهين.	(2)
70-69	نموذج مشروع تقرير للمصادقة على ميزانية التسيير لسنة 2018	(3)
71	نموذج استمارة الالتزام	(4)
72	نموذج سند الطلب	(5)
73	نموذج الرفض المؤقت و الرفض النهائي	(6)
74	نموذج التفاوضي	(7)

## مقدمة:

تعتبر النفقات العمومية الوسيلة الأساسية التي يقوم عليها تدخل الدولة في جميع الميادين الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، والتي تترجم سياسة الحكومة ومدى نجاعة برنامجها ، والذي يتجلى من خلال طبيعة النفقات وتقسيمها على القطاعات المختلفة . غير أن حجم هذه النفقات أضحى في تزايد مستمر ناتج عن التطور التكنولوجي المتسارع في العالم ، وما يفرضه من أموال ضخمة من اجل عصرنه الدولة لقدرتها على تلبية حاجيات مواطنيها المتزايدة في شتى المجالات وفقا لسياستها المنتهجة كمجانية العلاج والتعليم والسكن .

فهذه النفقات المتزايدة قد تصبح عرضة للتلاعب والتبذير والإسراف الناتج عن سوء تسييرها أثناء إنفاقها ، وبالتالي قد يصبح اقتصاد الدولة في خطر محقق قد يؤدي لإفلاسها وبالتالي إلى انهيارها ، مما ألزم هذه الأخيرة على وضع أجهزة متنوعة ومتخصصة في الرقابة المالية ، دعمها المشروع بوضع قوانين تنظمها لحماية الأموال العامة وترشيد إنفاقها.

وعليه الرقابة المالية هي التأكد من حسن تسيير وتوجيه النفقة بكل شفافية ونزاهة ، إلا أنها تختلف أنواعها وتباين صورها ، إذ أنها يمكن أن تكون في شكل رقابة قبلية ورقابة بعدية ورقابة آنية أي أثناء التنفيذ من خلال أجهزة رقابية مختصة في مراقبة النفقات العمومية ،ومن بين هذه الأجهزة الرقابية يوجد جهاز يتخصص في الرقابة قبلية يتمثل في المراقب المالي .

وعلى هذا الأساس فإننا نتناول في هذه المذكرة موضوع دور المراقب المالي في الرقابة على النفقات العمومية ، لذا من خلال ما سبق بيانه تتمثل الإشكالية الرئيسية للموضوع محل الدراسة في:

## أولاً: الإشكالية

### ما هو دور المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ؟

كما سنحاول التطرق في إطار تحليلنا للإشكالية الرئيسية إلى بعض التساؤلات الفرعية:

- مالمقصود بالنفقات العمومية ؟
- ماهي الرقابة المالية قبلية؟
- من هو المراقب المالي و فيما يتمثل دوره ؟
- ماالهدف من تنفيذ الرقابة على النفقات العمومية؟
- كيف تتم الرقابة على النفقات العمومية من الناحية العملية؟

## ثانياً: فرضيات الدراسة:

- النفقة العامة مبلغ نقدي صادر من شخص عام.
- الرقابة المالية قبلية وقائية لأنها تكون قبل صرف النفقة.
- يتمثل دور المراقب المالي فيما تسفر عليه عملية الرقابة من نتائج تخص منح أو رفض التأشيرة.
- الهداف من تنفيذ الرقابة على النفقات هو التأكد من أن صرف النفقات قد تم على الوجه المحدد وفق السياسة التي وضعتها السلطة التنفيذية و إجازتها من طرف السلطة التشريعية .
- تتم الرقابة على النفقات العمومية من الناحية العملية بالاستناد على وثائق وقوانين ومراسيم .

### ثالثا أهمية الدراسة:

هذه الدراسة تكتسب أهميتها من خلال الاعتبارات التالية :

- التعرف على أجهزة الرقابة المالية القبلية على النفقات العمومية ودورها في الحفاظ على المال العام من التبذير والاختلاس.
- التعرف على النفقات العمومية والأعوان المكلفين بتنفيذها.
- أن تكون إضافة جديدة ومساهمة ببناءة في إثراء المكتبة وتبصير القارئین.

### أهداف البحث:

يهدف البحث إلى :

- التعرف على مهنة المراقب المالي .
- تبين دور المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية .
- مدى تطبيق المراقب المالي للقوانين والتعليمات المعمول بها على الواقع.
- محاولة الربط بين المعارف النظرية والتطبيق الميداني .

### رابعا: أسباب إختيار الموضوع:

- الرغبة الذاتية والميول الشخصي .
- باعتباره من المواضيع المهمة في الوقت الراهن.

### الدراسات السابقة:

الدراسة الاولى :

- دراسة جعفرى نسرین تحت عنوان الرقابة المالية على تنفيذ النفقات العمومية – دراسة حالة الرقابة المالية لدى ولاية ام البواقي ، وتدخل ضمن مذكرة مكملة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم التسيير تخصص: مالية ، تامينات وتسيير المخاطر للسنة الجامعية 2015-2016 بجامعة ام البواقي كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير وكانت الاشكالية تمحورت في ماهو واقع الرقابة المالية على عمليات تنفيذ النفقات العامة ، حيث هدفت الدراسة ان الرقابة المالية ليس فقط الحفاظ على المال العام و تسليط العقوبات و المخالفات و الاخطاء التي يرتكبها الموظفون على تنفيذ النفقات العامة ، بل ايضا تهدف الى تقديم النصح لهم لتفادي الاخطاء مستقبلا ، لكن بالرغم من وجود اجهزة الرقابة المالية الا ان مظاهر الاختلاس و التبذير للاموال العمومية مستمرة و هذا راجع لضعف فعالية الرقابة في بلادنا.

الدراسة الثانية :

- دراسة عائشة بن ناصر تحت عنوان الرقابة المالية على النفقات العمومية – دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة – مذكرة مقدمة لجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في مسار العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير ، تخصص مالية واقتصاد دولي للسنة الجامعية 2012-2013 بجامعة محمد خيضر بيسكرة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، وكانت الاشكالية المطروحة متمثلة في ماهو دور الرقابة المالية في مجال الانفاق العام ، وقد توصلت في بحثها الى النتيجة التالية: ان الدولة تحاول الحفاظ على المال لذلك اصدرت العديد من القوانين و المراسيم المتعلقة بالرقابة المالية ولكن رغم هذا كله الا ان مظاهر الاختلاس و التبذير للاموال العمومية مستمرة وذلك راجع الى انه عمليا هناك بعض العمليات لا تخضع للرقابة المالية المسبقة اي رقابة المراقب المالي ، كما ان هذه المراسيم و القوانين لم تحدد الحصانة لاعوان الرقابة و لا العقوبات لمن قام بمخالفتها ، وكذلك عدم تجاوب المؤسسات او وزارة المالية مع توصيات و تقارير المراقبة المالية هذا الامر يضعف من فعالية الرقابة في بلادنا.

- الدراسة الثالثة :

- دراسة عمر معمري تحت عنوان دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية – دراسة حالة الرقابة المالية لبلدية جامعة مذكرة مقدمة لجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية و المحاسبية ، تخصص فحص محاسبي ، للسنة الجامعية 2014-2015 بجامعة محمد خيضر ببسكرة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير و كانت الاشكاية المطروحة تمتثل فيمايلي كيف ينعكس دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية ، حيث هدفت هذه الدراسة الى مدى مساهمة المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية.

- منهج البحث :

- لدراسة الموضوع تم اتباع المنهج الوصفي من خلال وصف الجوانب المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية والمراقب المالي هذا بالنسبة للجانب النظري ، وتم اعتماد منهج دراسة حالة في الجانب التطبيقي على تجسيد المعارف النظرية.

**خامسا: هيكل الدراسة:**

تم تقسيم مذكرتنا إلى فصلين خصصنا الفصل الأول تنفيذ النفقات العمومية و المراقب المالي مقسم إلى ثلاث مباحث، تطرقنا في المبحث الأول إلى مفاهيم حول النفقات العمومية ، أما المبحث الثاني فتطرقنا فيه الأعوان المكلفين بتنفيذ النفقات العمومية والمبحث الثالث تطرقنا فيه إلى المراقب المالي .  
ويخصص الفصل الثاني كفصل تطبيقي لدراسة حالة لما سبق ذكره.

تمهيد :

ازدادت أهمية دراسة النفقات العامة في المدة الأخيرة مع تعاظم دور الدولة وتوسع سلطاتها وزيادة تدخلها في الحياة الاقتصادية، وترجع أهمية النفقات العامة إلى كونها الوسيلة الأساسية التي تحقق من خلالها الدولة أهدافها الرئيسية ، فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة وكيفية تمويلها فالرقابة المالية على النفقات العمومية شرط ضروري لضمان حسن تسيير الأموال العمومية من خلال تصحيح الأخطاء والتناقضات وتجنب المخالفات التي يمكن أن يرتكبها الأعوان والمسيريون الإداريون خلال أداء عملهم ، فالمراقب المالي يعتبر كجهاز رقابة مالية قبلية للنفقات العمومية ، و قد تناولنا في هذا الفصل ثلاث مباحث ففي المبحث الأول تناولنا فيه مفاهيم أساسية حول النفقات العمومية أما في المبحث الثاني فتناولنا فيه الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية والمبحث الثالث خصص للمراقب المالي.

**المبحث الأول: مفاهيم أساسية حول النفقة العامة:**

ازدادت أهمية دراسة النفقات العامة في المدة الأخيرة، مع تعاظم دور الدولة وتوسع سلطاتها وزيادة تدخلها في الحياة الاقتصادية.

وترجع أهمية النفقات العامة إلى كونها الوسيلة الأساسية التي تحقق من خلالها الدولة أهدافها الرئيسية، فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة وكيفية تمويلها.

وفي هذا المبحث سنتطرق إلى ماهية النفقات العامة، وتقسيماتها و الآثار الناتجة عنها، ومراحل تنفيذها.

**المطلب الأول: تعريف النفقة العامة و عناصرها**

**أولاً: تعريف النفقة العامة**

للنفقة العامة عدة تعارف تختلف باختلاف الشخص القائم على تعريفها، من أهمها:

- هي تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العامة (الحكومة والجماعات المحلية)، أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة<sup>1</sup>.

كما أنها تعرف عند البعض الآخر أنها كل الأموال التي تصرفها الدولة من مالتها، من أجل إشباع الحاجات العامة للمواطن<sup>2</sup>.

كما يذهب البعض الآخر إلى أنها مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص عام، بقصد إشباع حاجة عامة<sup>3</sup>.

**ثانياً: عناصر النفقة العامة**

وفقا للتعريف السابقة يمكن اعتبار النفقة العامة أنها ذات عناصر أو أركان ثلاث هي:

**1 - مبلغ نقدي:** تقوم الدولة بإنفاق مبالغ نقدية للحصول على السلع والخدمات اللازمة لممارسة نشاطها ، وتميز النفقة

العامة بالصفة النقدية، والصفة النقدية ناتجة عن انتقال الاقتصاد من اقتصاد المقايضة ( التبادل العيني) إلى الاقتصاد النقدي الذي تكون جميع المعاملات والمبادلات فيه على الأساس النقدي، ومنه أصبحت النقود هي وسيلة الدولة للإنفاق. واستنادا إلى ذلك لا تعتبر الوسائل غير النقدية التي تقوم الدولة بدفعها للحصول على ما تحتاجه من منتجات أو منح أو مساعدات من باب النفقات

1- محمد عباس محمزي، اقتصاديات المالية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص.68.

2- حسين صغور، دروس في المالية والمحاسبة العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999، ص.35.

3- حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995، ص.11.

العامه، وكذا لا تعتبر نفقات عامة المزايا العينية مثل : السكن المجاني. أو النقدية: كإعفاء من الضرائب .أو الشرفية: كمنح الألقاب والأوسمة التي تقدمها الدولة لبعض القائمين بخدمات عامة أو لغيرهم من الأفراد<sup>1</sup>.

لكن في بعض الحالات الاستثنائية التي يتعذر فيها على الدولة الحصول على احتياجاتها عن طريق الإنفاق النقدي مثل: أوقات الحروب أو الأزمات المادة، وقد تعد الوسائل غير النقدية من قبيل النفقات العامة، ويعتبر الإنفاق النقدي من بين أفضل طرق النفقات العامة التي تقوم بها الدولة وهذا يعود لعدة أسباب منها:

نظرا لصعوبة الرقابة على الإنفاق العيني نتيجة صعوبة تقييم هذا النوع من الإنفاق فإن استعمال الدولة للنقود يسهل ما يتطلبه النظام الحديث من ترسيخ لمبدأ الرقابة بصورها المتعددة على النفقات العامة.

إن نظام الإنفاق العيني بما قد يتبعه من منح بعض المزايا العينية يؤدي إلى الاختلال بمبدأ المساواة بين الأفراد في الاستفادة من نفقات الدولة.

إن الإنفاق العيني يشيرا لعديد من الإشكاليات الإدارية والتنظيمية ويؤدي إلى سوء في التدقيق وقد يؤدي إلى الانحياز نحو بعض الأفراد وإعطائهم مزايا عينية دون غيرهم ، ونتيجة للأسباب والعوامل السالفة الذكر فإن النفقات العامة دائما تأخذ صورة نقدية.

**2- يقوم بإنفاقه شخص معنوي عام:** لكي تكون النفقة عامة يجب أن تصدر من شخص معنوي عام، والأشخاص المعنوية هي تلك التي تنظم قواعد القانون العام علاقتها بغيرها وتمتع بالشخصية القانونية المستقلة، والأشخاص المعنوية العامة هي الدولة والولاية والبلدية والمؤسسات والهيئات العامة<sup>2</sup>.

وعلى هذا الأساس فإن النفقات التي ينفقها أشخاص خاصة طبيعية أو معنوية لا تعتبر نفقة عامة حتى ولو كانت تستهدف تحقيق منفعة عامة. فمثلا قيام مجمع الخليفة بشراء محطة لتحلي المياه. ثم تبرع بها للدولة لا تعد إنفاقا عاما وذلك راجع لأن الأموال التي قام بإنفاقها تعد أموالا خاصة وليست عامة بالرغم من عمومية الهدف.

**3 - تحقيق مصلحة عامة أو نفع عام :** يجب أن تكون غاية النفقة و هدفها هو إشباع الحاجات العامة ، ومن ثم تحقيق المنفعة العامة أو المصلحة العامة، فاستخدام الطبقة الحاكمة لمبالغ بقصد منافع خاصة لبعض المقربين أو منافع شخصية لا يمكن اعتباره إنفاقا عاما ، ويعتبر هذا الشرط ناتجا من ناحية عن فكرة أن المصالح العامة أي أجهزة الدولة لم تنشئ لتحقيق مصالح فرد بل لبلوغ غاية أسمى وأجل ولضمان توجيه النفقة لسد الحاجات العامة توضع حدود على سلطة البرلمان حتى لا يسيء استخدام حقه في اقتراح النفقات ، كذلك تفرض رقابة فعالة على السلطة التنفيذية في استخدامها الأموال العامة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - محمد عباس محرز: مرجع سابق ص 66.

<sup>2</sup> - حسين مصطفى حسين، مرجع سابق ص 12.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه ص 13 .

**المطلب الثاني : تقسيم النفقات العامة :**

تتعدد النفقات العامة وتزداد أنواعها كلما تدخلت الدولة واتسع نشاطها، ومن ثم ظهرت الحاجة إلى تقسيم وتبويب هذه النفقات إلى أقسام مميزة مع ضرورة أن يكون معيار التقسيم قائما على مبادئ واضحة ومنطقية وستتطرق إلى دراسة هذه التقسيمات في فرعين على الشكل الآتي:

**أولا : تقسيمات نظرية**

**ثانيا : تقسيم النفقات العامة في التشريع الجزائري**

**أولا: تقسيمات نظرية:** ويمكن إجمالها في ما يلي<sup>1</sup>:

- نفقات عادية ونفقات غير عادية
- نفقات حقيقية ونفقات تحويلية
- نفقات إدارية ونفقات استثمارية
- نفقات الخدمات ونفقات تحويلية

**1 : النفقات العادية والنفقات غير العادية:** تقسم النفقات من حيث دوريتها إلى نفقات عادية ونفقات غير عادية :

**أ- النفقات العادية:** يقصد بها تلك التي تتصف بالدورية والتكرار كل عام بانتظام كمرتبات الموظفين ولا يعني تكرارها ثبات مقدارها كل عام، فقد تتغير قيمتها بالزيادة أو النقصان من سنة إلى أخرى<sup>2</sup> وهي تمول من إيرادات الدولة العادية (الضرائب ، مداخيل).

**ب- النفقات الغير عادية:** وهي تلك النفقات التي لا تتكرر كل سنة بصفة منتظمة، أي تحدث فترات متباعدة ، ولكن تدعو الحاجة إليها ، مثل نفقات مواجهة مخلفات الكوارث الطبيعية :  
( كفيضانات حي باب الواد في 10 نوفمبر 2001) والنفقات الغير عادية تسدد من إيرادات غير عادية كالقروض.

**2- النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية:** يمكن أن تقسم كذلك النفقات العامة طبقا لمعيار استعمال القدرة الشرائية أو نقلها وحجم تأثيرها على الدخل الوطني، إلى النفقات الحقيقية والنفقات التحويلية:

**أ- النفقات الحقيقية:** هي تلك المبالغ المالية التي تصرفها الدولة مقابل الحصول على سلع أو خدمات رؤوس أموال إنتاجية ويندرج في نطاقها : أجور الموظفين نفقات التعليم والصحة إلى جانب النفقات الاستثمارية أو الرأسمالية.  
تتمثل النفقة العامة في استعمال الدولة للقدرة الشرائية وينتج عنها حصولها على السلع والخدمات واليد العاملة، فالنفقة هنا تعتبر عن سعر اقتناء السلعة أو سعر الشراء الذي تدفعه الدولة للحصول عليها، فالدولة هنا تحصل على مقابل لكل هذه النفقات، كما تؤدي إلى زيادة الدخل الوطني زيادة مباشرة في إجمالي الناتج الوطني بتكوين حجم إنتاجي جديد.

**ب) - النفقات التحويلية :** وهي الإعانات الاقتصادية لبعض المنتجات أو المؤسسات، نفقات المساعدة والتضامن، المساهمة في تمويل بعض أنظمة الحماية الاجتماعية، وبالتالي فهي لا تؤثر مباشرة في الإنتاج الوطني وإنما تستهدف إعادة توزيع الدخل الوطني، مما يجعلنا نستنتج أن النفقات التحويلية تعمل على زيادة الطلب الكلي، فلهذه النفقات أثر اقتصادي مفيد خاصة في فترات الانحصر

1 - اعمر بجاوي : مساهمة في دراسة مالية ، دار هومة،الجزائر، طبعة 2003، ص39 .

<sup>2</sup> - حسين مصطفى حسين : مرجع سبق ذكره ، ص16

الاقتصادي، لكن يمكن أن تشكل خطرا خلال توسع اقتصادي مصحوب بتضخم نقدي ، فالطلب الإجمالي ذو الزيادة الوطنية يمكن أن يجر إلى ارتفاع الأسعار. إذن فالنفقات التحويلية، لا يترتب عليها حصول الدولة على مقابل من سلع وخدمات أو رؤوس أموال بل بموجبها تقوم الدولة بتحويل جزء من الدخل الوطني من الطبقات الاجتماعية مرتفعة الدخل إلى الطبقات الاجتماعية المحدودة الدخل.

### 3- النفقات الإدارية والنفقات الاستثمارية: تقسم النفقات من حيث طبيعتها والغرض منها :

**أ- النفقات الإدارية:** وهي النفقات الضرورية لقيام أجهزة الدولة بمهامها المختلفة دون أن تدر أية ثروة للاقتصاد الوطني، مثل أجور الموظفين و نفقات الصيانة و شراء المواد المختلفة و يطلق على هذه النفقات أيضا النفقات الجارية، وتضم هذه النفقات اللازمة للمحافظة على الأمن والنظام في الداخل والخارج والعدالة والأقسام السياسية، فتمثل نفقات وزارة الداخلية والخارجية ووزارة الدفاع والقضاء.

**ب- النفقات الاستثمارية :** وهي النفقات التي تساهم في زيادة الإنتاج الوطني والتوسع الاقتصادي وهي تهدف إلى تنمية الدخل وزيادته كالمشروعات العامة، ومن بين الأشكال التي تتخذها هذه النفقات يمكن الإشارة إلى ما يلي<sup>1</sup>:

- نفقات إنشاء المستشفيات والمدارس.
- نفقات تجهيز المؤسسات العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري.
- نصيب الدولة في شركات الاقتصاد المختلط
- نفقات إنشاء السدود والجسور.
- نفقات دعم الاستثمارات مثل مصاريف المياه والكهرباء وإنشاء الطرق المؤدية إلى مناطق الاستثمار.

**ثانيا: تقسيم النفقات العامة في التشريع الجزائري:** يقسم المشرع الجزائري النفقات العامة للدولة حسب نص المادة 23 من القانون رقم 84-17 إلى نفقات التسيير و نفقات الاستثمار<sup>2</sup>:

**1 - نفقات التسيير:** وهي تلك النفقات اللازمة لسير جهاز الدولة الإداري والمتكونة أساسا من أجور الموظفين، مصاريف صيانة المباني الحكومية، لوازم المكاتب، وبالتالي لا يمكننا ملاحظة أية قيمة مضافة منتجة تحملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، أي لم يتم بإنتاج أي سلعة حقيقية. وهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هيكل الدولة بما تحتاجه من أموال حتى تتمكن من تسيير دواليب المجتمع على مختلف أوجهه، حيث تتوزع حسب الدوائر الوزارية في الميزانية العامة وتظهر نفقات التسيير في أربعة أبواب حسب نص المادة 24 من القانون رقم 84-17 هي<sup>3</sup>:

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

البابين الأول والثاني يتعلقان بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة يتم تفصيلها و توزيعها بمقتضى مرسوم رئاسي، أما البابين

<sup>1</sup> - اعمر يجاوي، مرجع سابق، ص42.

<sup>2</sup> - القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية عدد 28 بتاريخ 10/07/1984، ص1040.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه، ص1042 .

الثالث و الرابع فيتعلقان بالدوائر الوزارية، ويتم توزيعها بموجب مراسيم التوزيع بتقسيم الباب إلى أقسام ويتفرع القسم إلى فصول ويمثل الفصل الوحدة الأساسية في توزيع اعتمادات الميزانية\*، ونقطة الارتكاز في المراقبة المالية. في الحقيقة يجب على السلطات التنفيذية أن تقوم على تخفيض نفقات التسيير ما دامت غير منتجة، وتمثل تدميرا للثروة المحصل عليها عن طريق الضرائب وهذا حسب الكلاسيك ، لكن عند قيامنا بالتحليل نلاحظ أن الزيادة في قيمة هذه النفقات لا يمكن تجنبه، كونها تؤمن السير العادي لمختلف المصالح العامة التي يجب أن تبقى مضمونة.

## 2- نفقات الاستثمار: يتم توزيع هذه النفقات حسب المخطط الإنمائي السنوي للدولة وتظهر في الجدول (ج) الملحق

بقانون المالية السنوي حسب القطاعات وتوزع على ثلاث أبواب :

- الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة.

- إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة.

- النفقات الأخرى بالراسمال .

يسمح التقسيم الوظيفي لنفقات الاستثمار بإعطاء صورة واضحة المعلم لنشاط الدولة الاستثماري حيث يظهر الفصل بين نفقات الاستثمار عموما، والعمليات برأس المال. ولهذا نلاحظ القطاعات التالية: المحروقات، الصناعات المصنعة، المناجم والطاقة، الفلاحة والري، الخدمات المنتجة، المنشآت الاقتصادية و الإدارية ، التربية والتكوين المنشآت الأساسية ، الاجتماعية والثقافية، السكن، المخططات البلدية للتنمية. ويتوزع القطاع إلى قطاع فرعي الذي يتجزأ بدوره إلى أنشطة محددة، ويعتبر النشاط مجال ضمن الاقتصاد الوطني ، يمكن تشخيصه بحيث ينفرد بخصوصيات ويمكن تعيينه بدقة، ويخضع توزيع الاعتمادات على الفروع والأنشطة إلى الاختصاص التنظيمي.

## المطلب الثالث: آثار النفقات العامة

تبدو أهمية دراسة آثار النفقات العامة، من الناحية الاقتصادية في كونها تحمل أغراضا دقيقة، وبالتالي استخدامها لتحقيق أهداف اقتصادية معينة، إذ متى عرف الأثر الذي تحققه نفقة معينة لكن اتخاذ هذا الإنفاق بشكل واضح، ويمكن دراسة آثار النفقات العامة على مستويات الإنتاج ، الاستهلاك، الدخل الأسعار التشغيل<sup>1</sup>.

## 1- أثر النفقات العامة على الإنتاج الوطني :

الإنتاج الوطني هو مجموع السلع والخدمات المنتجة في فترة زمنية تقدر بسنة في دولة ما، ولزيادة هذا الإنتاج يتخذ الإنفاق عدة أشكال مثال: نفقات التعليم ، الصحة ، مساعدة المستثمرين بمنحهم امتيازات مختلفة. إذا كان هذا الإنفاق الاستثماري يرفع من الإنتاج الوطني، فإن هذا لا يعني أن النفقات الجارية عديمة الجدوى الاقتصادية لأنه دون هذه النفقات لا يمكن النهوض بالاقتصاد، فأثر نفقات الدفاع والأمن يظهر في توفير الأمن الضروري لممارسة الأنشطة الاقتصادية، ويمكن لنفقات الدفاع أن تكون منتجة وذلك من خلال استخدام التكنولوجيا العسكرية في الأغراض السلمية.

## 2 - أثر النفقات العامة على الاستهلاك :

تؤثر النفقات العامة على الاستهلاك بصورة مباشرة فيما يتعلق بنفقات الاستهلاك الحكومي أو من خلال ما توزعه الدولة على الأفراد في صورة مرتبات أو أجور، ففي الحالة الأولى تشتري الدولة هذه السلع وتقدمها للمجتمع مثل وجبات الطلبة والتوسع في الخدمات الصحية والتعليمية. أما في الحالة الثانية فيتحدد حجم الاستهلاك بما تدفعه الدولة من أجور ومرتبات لعمالها، وبطبيعة الحال الجزء الأكبر من هذه الدخول ينفق لإشباع الحاجات الاستهلاكية الخاصة من سلع وخدمات. غير أن طريقة توزيع النفقات العامة على مختلف القطاعات لها أثر هام على الاستهلاك، فنخصيص مبالغ ضخمة لمرفق

\*يرمز للفصل بأربعة أرقام : الأول يخص الباب ،الثاني بالقسم، الرقمين الأخيرين يعينان الفصل .

الدفاع أو الإنفاق في المجالات الخارجية يقلل من حجم الاستهلاك لأن هذه الأموال لا تؤدي بطبيعة الحال إلى خلق مناصب شغل وزيادة الإنتاج بصورة عامة، مما يؤثر سلبا على مداخيل الأفراد وبالتالي على إقبالهم على السلع والخدمات<sup>1</sup>.

### 3- أثر النفقات العامة على الدخل:

تقوم الدولة بواسطة النفقات العامة بتوزيع المداخيل على كافة الأفراد سواء في إطار النفقات الحقيقية أو التحويلية، فالدولة تنفق الأموال على الطبقة العاملة من خلال الأجور والمرتببات لكن هذا غير كاف، لذلك تظهر النفقات الاجتماعية لتحقيق الفوارق خاصة إذا كانت الغالبية فقيرة، غير أن توزيع المداخيل يتأثر بالشراء الوطني، حيث كلما كان اقتصاد الدولة قويا زادت الضرائب ومداخيل الأملاك الوطنية، أما في حالة الركود الاقتصادي والافتقار إلى الموارد تقل إيرادات الدولة مما ينعكس سلبا على مداخيل الدولة .

### 4 - أثر النفقات العامة على الأسعار:

تتحدد آثار النفقات العامة على مستوى الأسعار من عدة أوجه، فقد تدعم الدولة بعض السلع لتكون في متناول أغلبية السكان أو تمنح امتيازات ضريبية للمنتجين للحد من الأسعار، كذلك للدولة أن تحمي بعض المنتجات الإستراتيجية من انهيار أسعارها.

### 5 - آثار النفقات العامة على التشغيل:

إن إنفاق الدولة في إطار المساهمة الكلية أو الجزئية في رأس مال المؤسسات العامة الاقتصادية يساعد على خلق فرص تشغيلية، كما أن تقديم المساعدات للمنتجين يحول دون تسريح العمال وقد يؤدي إلى خلق مناصب شغل جديدة، كذلك عند قيام الدولة بفك العزلة عن بعض المناطق من خلال إقامة المرافق العامة الضرورية فإن النفقات التي تتحملها في هذا المجال تؤدي إلى توفير فرص تشغيلية لسكان تلك المناطق، كما أن النفقات التحويلية المتعلقة بالضمان الاجتماعي تجعل الأفراد يشعرون بالضمان في الحاضر والمستقبل وعليه يقانون على العمل.

## المبحث الثاني: الأعدان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية

إن عملية التنفيذ يقوم بها الأمر بالصرف من جهة والمحاسب العمومي من جهة أخرى، كل يتدخل حسب إختصاصه.

### المطلب الاول : الأمر بالصرف

1- تعريف الأمر بالصرف: هو كل شخص يؤهل قانونا لتنفيذ عمليات تتعلق بأموال الدولة ومؤسساتها وجماعاتها العمومية سواء كانت هذه العمليات تتمثل في الإيرادات أو النفقات.<sup>2</sup>

يعتبر أمرا بالصرف كل شخص يؤهل لتنفيذ عمليات الإثبات والتصفية للإيرادات وعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف للنفقات، وبمجرد تعيين أو انتخاب الشخص في الوظيفة التي تحتوي ضمن صلاحياتها هذه العمليات المذكورة أعلاه يخول القانون لهذا الشخص صفة الأمر بالصرف وتزول هذه الصفة مع انتهاء الوظيفة.<sup>3</sup>

1- اعمر بجاوي : مرجع سابق ، ص85

<sup>2</sup> حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار الحمدي، الجزائر، طبعة 1999، ص120.

<sup>3</sup> القانون 21/90 المؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق ل 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المادة23.

2- تصنيفات الأمور بالصرف:

2-1- الأمور بالصرف الرئيسيون:

حسب القانون 21/90 المتعلق بالحاسبة العمومية فإن الأمور بالصرف الرئيسيون هم كما يلي:<sup>1</sup>

- الوزراء لهم صفة الأمر بالصرف للميزانية العامة للدولة.
- الولاة عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.
- المسؤولين المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المسؤولين المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.
- المسؤولين على الوظائف المتعلقة بتنفيذ نفقات وإيرادات الميزانية المعينين أو المنتخبين.
- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة.
- الأشخاص المؤهلين قانونا الذين يصدرون أوامر الدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات ضد المدينين وأوامر تفويض الإعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين.<sup>2</sup>

2-2- الأمور بالصرف الثانويون:

الأمور بالصرف الثانويون، هم المسؤولون بصفقتهم رؤساء المصالح غير الممركزة على الوظائف المذكورة في المادة 23 من القانون 21/90 الذي تطرقنا إليها سابقا.<sup>3</sup> والذين يقومون بتسيير الإعتمادات المفوضة لهم من طرف الأمور بالصرف الرئيسيون. مثلا وزير قطاع معين يفوض ل مدير محلي من نفس القطاع تسيير إعتمادات وضعت تحت تصرفه حيث الوزير يعتبر أمرا بالصرف رئيسي والمدير أمرا بالصرف ثانوي.

2-3- الأمر بالصرف الوحيد: يعتبر الوالي الأمر بالصرف الوحيد فيما يتعلق بتطبيق أو تنفيذ برامج التجهيز العمومي غير ممركرة في

إطار البرامج القطاعية المنصوص عليها سنويا، عن طريق تنظيم والمسجلة في رقم دليله.<sup>4</sup> حيث هناك عمليات ذات طابع وطني، ولكن بحكم الطبيعة الجغرافية يستحسن تسجيلها باسم شخص محلي لتسييرها عادة ما يكون الوالي بالنسبة لعمليات التجهيز غير الممركزة في إطار البرامج القطاعية للدولة لأنه الوحيد الذي يمثل جميع الأمرين بالصرف الرئيسيين(الوزراء).

3- مسؤوليات الأمر بالصرف:

- الأمور بالصرف مسؤولون عن الإثباتات الكتابية التي يسلمونها كما أنهم مسؤولون على الأفعال التشريعية والأخطاء التي يرتكبونها والتي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال.
- الأمور بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية، وبهذه الصفة فهم مسؤولون شخصا على مسك جرد للممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة والمخصصة لهم.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> نفس المرجع، المادة 26.

<sup>2</sup> مرسوم تنفيذي 313/91 مؤرخ في 28 صفر 1412 موافق ل 07 سبتمبر 1991 يحدد الاجراءات التي بمسكها الامر بالصرف والمحاسبون العمومي، المادة 7.

<sup>3</sup> القانون 21/90، مرجع سابق، المادة 27.

<sup>4</sup> مرسوم تشريعي 04/92 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1413 الموافق ل 11 أكتوبر 1992 يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992، المادة 73.

<sup>5</sup> القانون 21/90، مرجع سابق، المادة 31-32.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

1- تعريف المحاسب العمومي:

يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:<sup>1</sup>

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات (المادتين 18 و 22 من القانون 90-21)
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات وحركة حسابات الموجودات.

و يتم تعيين المحاسب العمومي من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته.

2- تصنيفات المحاسبون العموميون:

يكون المحاسب العمومي إما رئيسي أو ثانوي:

2-1- المحاسبون العموميون الرئيسيون:

المحاسبون العموميون الرئيسيون هم المكلفون بتنفيذ العمليات التي تجرى في إطار المادة 26 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية المذكور أعلاه.

والمحاسب العمومي الرئيسي هو المكلف بالتسيير المالي لعمليات الإيرادات والنفقات من خلال التنفيذ النهائي لكل العمليات الحاصلة في صندوقه.

و يتمثل المحاسبون العموميون الرئيسيون في:<sup>2</sup>

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي وأمين الخزينة الرئيسي
- أمناء الخزينة للولايات
- الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة

2-2- المحاسبون العموميون الثانويون:

المحاسب العمومي الثانوي هو الذي يتولى تجميع عملياته محاسب رئيسي، حيث يرسلون في نهاية كل شهر إلى المحاسبين الرئيسيين البيانات والوثائق الحسابية قصد تجميع الإيرادات والنفقات حسب الكيفيات المحددة.<sup>3</sup>

و يتمثل المحاسبون العموميون الثانويون في:<sup>4</sup>

- قابضو الضرائب
- قابضو أملاك الدولة
- قابضو الجمارك
- محافظو الرهون
- أمناء الخزينة للمؤسسات الصحية
- أمناء خزينة البلديات

<sup>1</sup> المرجع نفسه، المادة 33.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي 313/91، مرجع سابق، المادة 10، 31.

<sup>3</sup> المرجع نفسه، المادة 11، 37.

<sup>4</sup> المرسوم التنفيذي 313/91، مرجع سابق، المواد 32-33.

كما يتصف بصفة المحاسب الثانوي للبريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية:

- قابضو البريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية
- رؤساء المراكز للبريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية

## 2-مسؤوليات المحاسب العمومي:

تتمثل مسؤوليات المحاسب العمومي في:<sup>1</sup>

- مسؤولية التحقق قبل التكفل بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن هذا الأخير مرخص له بموجب القوانين والأنظمة بتحصيل الإيرادات.
  - مسؤولا شخصيا وماليا عن كل العمليات المؤكدة إليه وعلى جميع عمليات القسم الذي يديره.
  - مسؤولا شخصيا وماليا عن مسك المحاسبة والمحافظة عن سندات الإثبات ووثائق المحاسبة.
- كما جاء في قانون المحاسبة العمومية مسؤوليات أخرى للمحاسب العمومي:<sup>2</sup>
- يكون المحاسب العمومي مسؤولا شخصيا على كل مخالفة في تنفيذ العمليات المشار إليها في المادة 36 من القانون 21/90 التي تنص على انه يجب على المحاسب العمومي التحقق قبل قبوله لأي نفقة مما يلي:
- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
  - صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
  - شرعية عمليات تصفية النفقات وتوفير الإعتمادات.
  - أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
  - إنعدام تأشيريات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين المعمول بها.
- إن المحاسب العمومي مسؤولا ماليا عن كل نقص في الأموال والقيم وعليه أن يغطي أي عجز مالي في الصندوق من أمواله الخاصة."

لا يمكن أن تقحم المسؤولية الشخصية والمالية للمحاسب إلا من طرف الوزير المكلف بالمالية أو مجلس المحاسبة.

<sup>1</sup> القانون 21/90، مرجع سابق، المادة 35-38-41

<sup>2</sup> نفس المرجع، المادة 42-43-46

### المطلب الثالث: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي

#### 1-تعريف مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي:

يعتبر هذا المبدأ من الركائز الأساسية التي تقوم عليها الحاسبة العمومية والذي يعني ضرورة تدخل صنفين من الأعوان في تنفيذ العمليات المالية للدولة ألا وهما الأمر بالصرف والمحاسب العمومي كل واحد منهم يتدخل في مراحل إجراء عملية التنفيذ حسب اختصاصه وصلاحياته التي يخولها إياه القانون، هذا يعني انه لا يمكن أن يقوم الأمر بالصرف بالأعمال والمهام الخاصة بالمحاسب العمومي. حيث نصت المادة 55 من القانون المتعلق بالحاسبة العمومية على "تتأني وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي" هذه المادة تعني عدم تدخل الأمر بالصرف في المرحلة الحاسبية الخاصة بالمحاسب العمومي من جهة وعدم إمكانية تدخل المحاسب العمومي في المرحلة الإدارية الخاصة بالأمر بالصرف من جهة أخرى.

كما نصت المادة 56 من نفس القانون على "لا يجوز لأزواج الأمرين بالصرف بأي حال من الأحوال أن يكونوا محاسبين عموميين لديهم".<sup>1</sup>

ومن خلال التعريف نستنتج انه مبدأ الفصل يأخذ شكلين وهما:

أ-الفصل بين الأعضاء: يتدخل في تنفيذ العمليات المالية عونين عموميين، الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

ب-الفصل بين المهام: عمليات الإيرادات والنفقات يتم تنفيذها من خلال مرحلتين مختلفتين إحداها يشرف عليها الأمر بالصرف (الإدارية) والأخرى من اختصاص المحاسب العمومي (الحاسبية).

#### 2-مبررات الفصل بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف:

إن مهام الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين متكاملة على الرغم من اختلاف الأدوار وتكمن مبررات وفوائد هذا الفصل بينهما في الآتي:<sup>2</sup>

#### 2-1- تقسيم المهام:

قانون الحاسبة العمومية يفرق بوضوح ما بين تسيير الميزانية وتسيير الأموال فتسيير إعمادات الميزانية من مهام الأمرين بالصرف بممارسة سلطة الميزانية في حيث أن تسيير الأموال من المهام المسندة فقط للمحاسبين العموميين لممارسة سلطة الصندوق. اعتبارا من هذا الفصل في المهام فان كل العمليات المالية هي أفعال قانونية وإدارية وتقنية فهي أفعال تدخل ضمن اختصاص ومهام الأمر بالصرف أما الأفعال الأخرى التي تتطلب استخدام وتسخير الأموال العمومية فهي أفعال محاسبية من اختصاص المحاسب العمومي وهذه التفرقة ما بين المهام الإدارية والمهام الحاسبية تشكل أساسا النظام المالي العمومي.

#### 2-2- وحدة الصندوق: كل الأموال العمومية توضع في صندوق واحد تحت رقابة وزارة المالية وعلى هذا الأساس نجد أن كل

المحاسبين العموميين تحت رقابة وصاية ومراقبة واحدة هي وزارة المالية، ووحدة الصندوق تسمح بالخصوص لوزارة المالية بالرقابة الدائمة على تنفيذ العمليات المالية العمومية كما يسهل عليها جمع المعلومات المالية عن طريق مركز العمليات وشبكة الحاسبة العمومية تشرف عليها المديرية العامة للمحاسبة لدى وزارة المالية.

#### 2-3- سهولة الرقابة

كل أمر بالصرف تجده مرفق بمحاسب عمومي محدد، الذي يتولى مهام رقابة الأمر بالصرف لأنه يتوفر على كل المعلومات المتعلقة بالميزانية المخصصة للهيئة المعنية، ومن جهة أخرى بما أن الأمر بالصرف يمسك الحساب الإداري (محاسبة الالتزامات أو محاسبة الأوامر

<sup>1</sup>القانون 21/90، مرجع سابق، المادة 55-56

<sup>2</sup>شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، جامعة تلمسان، 2010/2011، ص 12-13.

بالصرف) والمحاسب العمومي يمسك حساب التسيير (دخول وخروج الأموال) فإن الرقابة تكون أسهل وذلك بواسطة المقاربة بين الحسابين لاكتشاف الأخطاء.

## 2-4- محاربة كل أنواع الغش:

بعد إقرار أن الشخص الذي يلتزم بالنفقة ليس هو الشخص المكلف بدفعها أو الذي يقر الأمر بتحصيل الإيراد العمومي ليس هو نفس الشخص المكلف بتحصيله، لذلك فإن مبدأ الفصل جعل من الصعب تحويل الأموال عن غير الوجهة المخصصة لها أو استعمالها في غير محلها لذلك اعتبر مبدأ الفصل بينهما كمبدأ أساسي للحفاظ على الأموال العامة وحمايتها من التلاعب وأساليب الغش.<sup>1</sup>

## 2-5- الرقابة المزدوجة:

عندما نؤكد تنفيذ الإيرادات والنفقات إلى صنفين مختلفين من الموظفين وخاصة أنهما ينتميان إلى هيكليتين مختلفتين فإننا نهدف من خلال ذلك إلى إقرار رقابة متبادلة بينهما.

## المبحث الثالث : المراقب المالي

**المطلب الأول : تعريف المراقب المالي :** هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، ويتم تعيينه بقرار وزاري من طرف الوزير المكلف بالمالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية.<sup>2</sup>

ويمكن التمييز بين: المراقب المالي والمراقب المالي المساعد حسب نص المادة 04 من المرسوم التنفيذي 414-92<sup>3</sup>.

**1- المراقب المالي :** حسب نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 381-11<sup>4</sup> يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين الموظفين :

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية.
  - المتصرفين المستشارين الذين يثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين المركزيين الذين يثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون خمس 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .
  - المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون ثماني 08 سنوات من الاقدمية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون سبع 07 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون عشر 10 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- كما تنص نفس المادة 11 من المرسوم التنفيذي 381-11 مايلى : زيادة على الشروط المذكورة أعلاه ، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة جامعية معادلة لها<sup>5</sup>.

**2- المراقب المالي المساعد :** حسب نص المادة 14 من المرسوم التنفيذي 381-11<sup>6</sup> يعين المراقب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين الموظفين :

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية.

<sup>1</sup> شويخي سامية، مرجع سابق، ص13

<sup>2</sup> guide de contrôle des dépenses engagés - année 1998 /direction générale du budget - page 23

<sup>3</sup> المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم ، وزارة الاقتصاد ، الجريدة الرسمية عدد 82 ، المؤرخة في 1992/11/15، ص2101.

<sup>4</sup> المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، وزارة المالية ، الجريدة الرسمية عدد 64 ، المؤرخة في 2011/11/27، ص19.

<sup>5</sup> المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، مرجع سبق ذكره، ص19.

<sup>6</sup> المرجع نفسه، ص19.

- المتصرفين المستشارين الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين المركزيين الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون 03 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارة الميزانية .
  - المتصرفين الرئيسيون الذين يثبتون 06 سنوات من الاقدمية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين الرئيسيين للميزانية الذين يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
  - المفتشين المحللين للميزانية والمتصرفين الذين يثبتون 08 سنوات من الخدمة الفعلية بإدارة الميزانية .
- وتحدد مهام المراقب المالي المساعد حسب نص المادة 13 من المرسوم التنفيذي 381-11 وهو مسئول في حدود الاختصاصات يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها والتأثيرات التي يسلمه<sup>1</sup> .
- كما يوجد مراقبين ماليين على المستوى المركزي وآخرين على المستوى المحلي<sup>2</sup> .
- أ- على المستوى المركزي :**

يعين مراقب مالي لكل دائرة وزارية حيث يشمل اختصاصه أيضا المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري التابعة للوزارة المعنية ، كما يوجد مراقب مالي بالنسبة للمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة باعتبارهما مؤسستين مستقلتين .

**ب- على المستوى المحلي :**

أوكلت مهمة المراقبة على المستوى المحلي إلى مراقب مالي في كل ولاية يكلف بالرقابة القبلية للالتزام بالنفقات الخاصة بالمصالح غير المركزية للدولة أو الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

- تتكون مصلحة الرقابة المالية من مكتبين إلى أربع مكاتب توضع تحت سلطة المراقب المالي الذي يساعده من ثلاث إلى خمسة مراقبين مساعدين حسب نص المادة 05 و 09 من المرسوم التنفيذي 381-11<sup>3</sup> :

- اختصاصات مكتب عملية التجهيز والصفقات العمومية : يتكفل هذا المكتب بما يلي :

- التكفل برخص البرمجة
- دراسة البرامج الخاصة بالصفقات العمومية قصد وضع وثيقة تلخيص .
- استقبال وفحص التعهد بالنفقة الخاضعة للمراقبة القبلية .
- جرد تقييد التعهدات المرتبطة باعتمادات التجهيز العمومي في دفاتر المحاسبة .
- إعداد البيانات الدورية للتعهدات المتعلقة بعملية التجهيز العمومي .
- اختصاصات مكتب لمحاسبة الالتزامات والتحليل والتخليص :

ويعمد لهذا المكتب ما يلي :

1. مسك محاسبة التعهدات بالنفقات باستثناء عملية التجهيز العمومي.
2. متابعة عدد موظفي مجموع الهيئات والإدارات العمومية.
3. إعداد البيانات الدورية للإحصاءات المتعلقة بالتعهدات الخاصة بالنفقات وعدد الموظفين.
4. مسك ومتابعة النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي الخاص بالنفقات العمومية

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، مرجع سبق ذكره،ص19.

<sup>2</sup> - مسعي محمد، المحاسبة العمومية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، طبعة 2004ص136 .

<sup>3</sup> - المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، مرجع سبق ذكره،ص19.

5. إدخال الإعلام الآلي على المصالح.

6. المحافظة على الوثائق الخاصة بالمراقبة المالية ، المحلية وسريتها ، ويحدد كذلك عدد المراقبين الماليين المساعدين لكل ولاية وكذلك توزيع مهامهم من طرف المدير العام للميزانية.

### المطلب الثاني: تأشيرة المراقب المالي

هي ذلك الختم الذي يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام بعد فحصها والتأكد من تطابق النفقة مع التشريع المعمول به، فهي تمثل الإقرار الصريح بشرعية النفقات محل المراقبة .

### اولا- المجالات التي تستوجب تأشيرة المراقب المالي :

تخضع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات حسب نص المادة 05 من المرسوم 92-414 والمبينة فيما يلي ، مسبقا عليها، لتأشيرة المراقب المالي<sup>1</sup>:

- أ. قرارات التعيين والتثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم ، باستثناء الترقية في الدرجة .
  - ب. الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية .
  - ت. الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية
  - ث. الالتزامات بنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار.
- كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي<sup>2</sup>:

- أ. كل التزام مدعم بسند طلب أو الفاتورة الشكلية عندما لا يتعدى مبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقة العمومية .
- ب. كل مقرر وزاري يتضمن إعانة أو تفويض بالاعتماد أو تكفلا بالإلحاق أو تحويل الإعتمادات .
- ت. كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة والنفقات التي تصرف من الإدارة المباشرة والمثبتة بفاتورة نهائية .

### ثانيا - شروط تسليم التأشيرة :

إن لتأشيرة المراقب المالي أهمية بالغة لتنفيذ نفقة معينة ، وذلك لأنها الوسيلة الوحيدة التي تثبت شرعية النفقة الملتزم بها، وتنص المادة 09 من المرسوم 92-414 أنه يجب التأكد والتحقق من<sup>3</sup>:

- أ. صفة الأمر بالصرف .
- ب. مطابقة النفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها .
- ت. توفر الإعتمادات والمناصب المالية .
- ث. التخصيص القانوني للنفقة.
- ج. مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
- ح. وجود التأشيريات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض عندما تكون مثل هذه التأشيرة قد نص عليها التنظيم الجاري المعمول به.
- خ. مراعاة إلزامية إرفاق استمارة الالتزام بجميع الأوراق الثبوتية للنفقات .

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101.

<sup>2</sup> - المرجع نفسه ،ص2101.

<sup>3</sup> - المرجع نفسه ،ص2101.

ثالثا: اجل التاشير

تدرس وتفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الامر بالصرف والمقدمة للرقابة في اجل 10 ايام ، ابتداء من تاريخ استلام مصالغ الرقابة المالية لاستمارة الالتزام ، غير انه يمكن تمديد هذا الاجل الى 20 يوما عندما تتطلب الملفات دراسة معمقة نظرا لتعقيدها<sup>1</sup>.

ويحدد تاريخ اختتام الالتزام بنفقات التسيير قبل 12/10 من السنة التي يتم فيها ، و يمدد هذا التاريخ الى غاية 12/20 من نفس السنة للنفقات التالية :

- التجهيز والاستثمار .
- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين .
- جداول اجور المستخدمين الدائمين والمتعاقدين.

المطلب الثالث : مهام ومسؤوليات المراقب المالي:

**اولا : مهام المراقب المالي:** نستنتج مما سبق أن مهمة المراقب المالي هي مراقبة النفقات الملتزم بها وذلك بالفحص والتدقيق في ملفات الالتزامات الخاصة بالنفقات إلى جانب مهام أخرى حسب المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414 وهي كالآتي<sup>2</sup>:

- أ. مسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية.
- ب. مسك سجلات تدوين التأشير والرفض ويمكن إحصاء نوعين من السجلات المحاسبية.
- ت. سجلات مالية وهي متعلقة بالمبالغ المعتمدة ويقوم المراقب المالي بتسجيل رقم وتاريخ منح التأشير وطبيعة النفقة.
- ث. يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف على سبيل الإعلام تقريرا يستعرض من خلاله شروط التنفيذ والصعوبات التي لقيها إن وجدت، والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية وكذا الاقتراحات التي من شأنها تحسين شروط صرف الميزانية حسب نص المادة 25 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>3</sup>.
- ج. يقوم المراقب المالي بإرسال نسخة من ملفات التفاوض إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام حسب نص المادة 21 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>4</sup>.
- ح. يرسل المراقب المالي بمناسبة المهام التي يقوم بها إلى الوزير المكلف بالميزانية.
- خ. حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطوير الالتزام بالنفقة وبتعداد المستخدمين حسب نص المادة 24 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>5</sup>.

د. المشاركة في تقدير الميزانيات الخاصة بالمؤسسات تحت رقبته.

ذ. المشاركة في تحضير الميزانية.

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 ، المادة 14 منه

<sup>2</sup> - المرجع نفسه ،ص2101.

<sup>3</sup> - المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101 .

<sup>4</sup> - المرجع نفسه ،ص2101.

<sup>5</sup> - المرجع نفسه ،ص2101.

- ر. المشاركة في تقسيم الاعتمادات المالية الخاصة بالمؤسسات الموضوعة تحت الرقابة.  
 ز. المشاركة في لجنة الصفقات العمومية.  
 س. تمثيل الوزارة المكلفة بالمالية في مجلس إدارة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.  
 ش. تقديم المعلومات والإرشادات المساعدة في مجال التسيير المالي.

### ثانيا: مسؤوليات المراقب المالي

تتمثل مسؤوليات المراقب المالي و المراقب المالي المساعد في ما يلي:

- أ. المراقب المالي مسؤول عن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته وعن التأشيرات التي يسلمها حسب نص المادة 31 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>1</sup>.  
 ب. المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الاختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي، عن الأعمال التي يقوم بها وعن التأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة المسبقة حسب نص المادة 32 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>2</sup>  
 ت. يلزم المراقبون الماليون والمراقبون الماليون المساعدون بالسر المهني لدى دراسة الملفات القرارات التي يطلعون عليها حسب نص المادة 34 من المرسوم التنفيذي 92-414<sup>3</sup>. كما توفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضرا بأداء مهمتهم .

### خلاصة الفصل :

- 1 - المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101.  
 2- المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101.  
 3 - المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101.

من خلال دراستنا في هذا الفصل تبين ان النفقات العمومية هي مبلغ يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام قصد اشباع حاجة عامة كما تبين ، أن للنفقة أهمية كبيرة لتحريك العجلة الاقتصادية للدول ولها قواعد تظبطها وتقسيمات عامة. كما ان المراقب المالي هو شخص تابع لوزارة المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري ويعتمد على قوانين ومراسيم في الرقابة القبلية على النفقات العمومية.

### تمهيد :

سنحاول في هذا الفصل أن نجيب على التساؤل المطروح في الإشكالية من خلال إبراز مساهمة المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات من خلال دراسة الإجراءات التي يقوم بها للالتزام بالنفقة، وتم تقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث، في المبحث الأول قمنا بتعريف المؤسسة محل الدراسة و إعداد الميزانية وفي المبحث الثاني تناولنا صور نفقات المؤسسة و مصادر تمويلها أما المبحث الثالث فتناولنا فيه نتيجة الرقابة على النفقات العمومية.

## المبحث الأول : التعريف بالمؤسسة وإعداد الميزانية

## المطلب الاول التعريف بالمؤسسة:

أولا : التعريف بمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات<sup>1</sup>

هو إدارة عمومية تقدم خدمات عامة لفئات مختلفة من المجتمع متمثلة في تكوين الأفراد الراغبين في اكتساب مهارات فنية أو حرف يدوية أو تحسين أدائهم في عدة تخصصات وشعب مهنية لتمكينهم من ولوج عالم الشغل وتسهيل إدماجهم المهنية .

ثانيا : نشأة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات

انشأ مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة الكائن مقره بحي الدرك الوطني بحمام الضلعة ولاية المسيلة. بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 84/355 المؤرخ في 1984/11/24، افتتح المركز ابوابه في أفريل 1986 بفرعين للتكوين هما : فرع الآلة الرافعة و فرع الرسم المعماري بطاقة استيعابية أولية قدرت بحوالي : 50 متربص.

ويضم المركز ملحقتين تخضعان لسلطته و إشرافه وهما على مستوى كل من بلديتي ونوغة و تارمونت .

ثالثا : أنظمة التكوين على مستوى المركز

يعمل مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة على توفير انظمة للتكوين تتمثل فيمايلي :

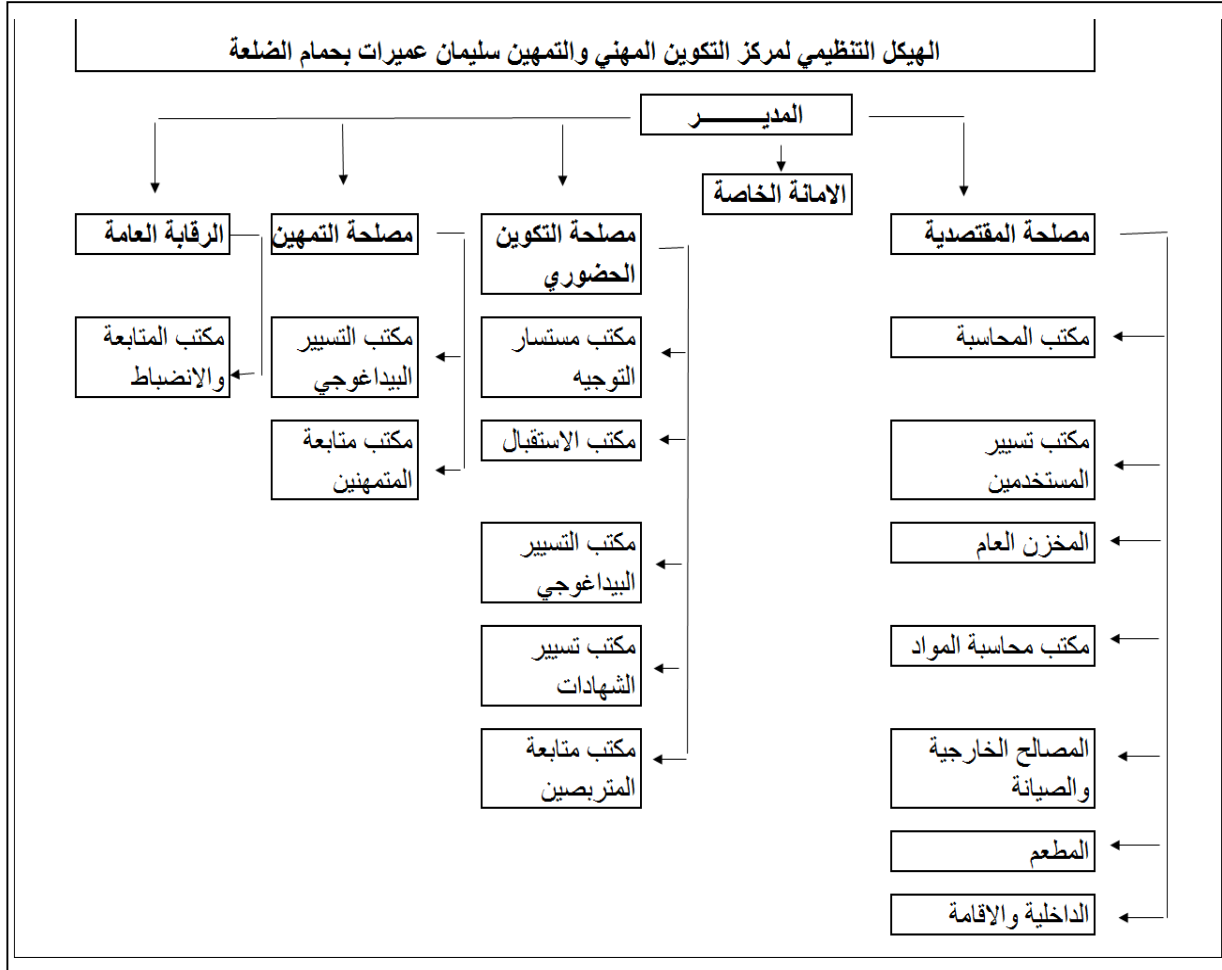
- نظام التكوين الاقامي : يتلقى المتربص خلال مدة التكوين دروسا نظرية وتطبيقية داخل المركز ، بحجم اسبوعي يقدر بـ 36 ساعة .
- نظام التمهين : يتلقى المتمهن خلال مدة التكوين دروسا تكميلية على مستوى المركز ، تقدر بـ 8 ساعات في الاسبوع والدراسة التطبيقية في المؤسسات الاقتصادية او الادارات .
- نظام التكوين المستمر : يندرج ضمن هذا النوع من التكوين الاصناف التالية :
  - التكوين عبر الدروس المسائية : يتلقى المتربص خلال مدة التكوين دروسا نظرية وتطبيقية داخل المركز في الفترة المسائية المحددة من الساعة 17:00 الى الساعة 19:00 موجهة للفتة العاملة.
  - المرأة الماكثة بالبيت : موجه لفتة النساء الماكثات بالبيوت لاكتساب مهارات فنية مهنية او حرفة يدوية للاتي يبلغ عمرهن 25 سنة فما فوق .

<sup>1</sup> - البطاقة التقنية للمركز 2016 .

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي ومهام المؤطرين

اولا : الهيكل التنظيمي

الشكل (01) التالي يوضح الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة



المصدر : وثائق مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات حمام الضلعة

ثانيا : مهام المؤطرين

1- مهام الاطارات العليا:

أ- مهام مدير المركز ( الامر بالصرف)

من بين المهام التي يظطلع بها نجد ماييلي :<sup>1</sup>

- ينشط وينسق ويراقب جميع النشاطات الادارية والبيداغوجية للمؤسسة .
- يمارس السلطة الأولى والتأديبية على جميع العمال والمتربصين و التمهين بالمؤسسة وفقا للنصوص القانونية المعمول بها.
- يقترح وينفذ المخطط السنوي للتكوين والتمهين على مستوى المركز.
- مكلف بالتسيير العقلاني للموارد البشرية واستعمال المعدات والتجهيزات والاموال التابعة للمؤسسة .

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 09-93 المؤرخ في 2009/02/22 .

- مسؤول عن الصيانة والنظافة والحفاظ على املاك الدولة العقارية.
- يساهم في اعداد ميزانية التسيير والحساب الاداري .
- يمثل المؤسسة ويوقع على جميع عمليات التسيير طبقا للنصوص القانونية المعمول بها.
- مكلف بالسهر على حماية املاك المؤسسة المنقولة والعقارية .

**ب- مهام المساعد التقني والبيداغوجي.**

حسب الهيكل التنظيمي للمركز للمركز يوجد 2 مساعدين بيداغوجيين واحد مكلف بالتكوين الاقامي ، اما الثاني مكلف بالتكوين عن طريق التمهين وتوكل اليهم المهام التالية وفقا لميادين التكوين :

الجدول رقم 01 ميادين التكوين بالمركز

ميادين التكوين عن طريق التمهين	ميادين التكوين الاقامي
- اعداد المخططات السنوية المتعددة السنوات والخاصة بالتكوين عن طريق التمهين .	- اعداد المخططات السنوية المتعددة السنوات للتكوين الاقامي .
- ضبط برنامج التمهين لمركز التكوين المهني والتمهين ووضع حيز التنفيذ .	- ضمان التنسيق التقني و البيداغوجي للتكوين المقدم داخل المؤسسة .
- القيام بعمليات البحث عن مناصب التمهين وضمان تنصيب المتمهين .	- ضمان ممارسة السلطة البيداغوجية على المكونين والمتربصين .
- القيام بتعيين مناصب التمهين في اقليم البلدية او البلديات التابعة لمقاطعة مركز التكوين المهني والتمهين وتسييرها.	- ضمان تنظيم التعليم والتكوين المهنيين .
- تنظيم وتنشيط الاجتماعات التقنية والبيداغوجية.	- ضمان المتابعة التقنية والبيداغوجية لموظفي التعليم .
- القيام بتقييم دوري للمتمهين بالاتصال مع المكونين ومعلمي التمهين.	- اعداد مخططات التكوين وتحسين مستوى موظفي التعليم
- تنظيم امتحانات نهاية التمهين و اعداد الحصائل البيداغوجية الدورية المرتبطة بالتمهين .	- المشاركة في تنظيم وتنشيط الاجتماعات البيداغوجية.
- ضمان متابعة عملية التكوين و تحسين مستوى معلمي التمهين.	- تنظيم الامتحانات المهنية وتلك المتعلقة بالمرشحين الاحرار ، وامتحانات نهاية التكوين .متابعة ومراقبة تطبيق برامج التكوين واقتراح التعديلات .
- ضمان السير الحسن للتكوين النظري والتكنولوجي .	- اعداد جداول التوقيت للتكوين ولموظفي التعليم .
- المشاركة في تحضير مجالس المكونين.	- تنظيم وتحضير اجتماعات مجالس التكوين .
- ضمان التنسيق التقني البيداغوجي.	- السهر على تطبيق الحجم الساعي المخصص لموظفي التعليم .
	- تحديد الاحتياجات من مواد العمل والادوات والتجهيزات التقنية البيداغوجية المكملة و الضرورية.
	- اعداد الحصائل البيداغوجية للمؤسسة.

**ج- مهام المقتصد المسير:**

- يسهر على القيام بالمهام التالية :
- تنسيق أنشطة المصالح الموضوعية تحت تصرف سلطته ومراقبتها.
- تحديد الوسائل الضرورية لسير المؤسسة بالتنسيق مع المصالح المعنية .
- ضمان التسيير الإداري للمستخدمين ، وضمان التسيير المالي والمادي للمؤسسة.
- اعداد مشروع ميزانية التسيير للمؤسسة.
- ضبط الوضعيات المالية الدورية والحصيلة المالية.
- السهر على حفظ املاك المؤسسة المنقولة والعقارية.
- اعداد مخطط تسيير الموارد البشرية .
- تحضير وضعيات استهلاك الاعتمادات المالية ومتابعة جميع العمليات المالية وميزانية المؤسسة.

**2- مهام الاطارات التقنية:**

تنقسم المهام الى مهام مستشار التوجيه ومهام استاذ التكوين:<sup>1</sup>

**أ- مهام مستشار التوجيه والادماج المهني :**

يتولى انجاز الاعمال التالية :

- المشاركة في تنظيم اختبارات نفسية وتقنية للمرشحين قصد توجيههم الى التكوين الذي يطابق ويناسب قدراتهم الجسمانية والذهنية.
- مساعدة المترشحين والمتهمنين اثناء تكوينهم بالتنسيق مع الاستاذ المكلف بالتكوين في جميع الانماط .
- اقتراح اعداد توجيه المترشحين والمتهمنين اذا اقتضى الامر ذلك استنادا الى تقويم دائم لكفاءاتهم.
- المشاركة في التحقيقات والدراسات وسبر الآراء في اطار تطابق التشغيل مع التكوين.
- مرافقة المترشحين والمتهمنين خلال طو التكوين.

**ب- مهام استاذ التكوين المهني:**

يكلف استاذ التكوين المهني على اساس برامج التكوين المحددة في انماط التكوين بما يأتي :

- ضمان التكوين النظري والتطبيقي في الحرف والتخصصات المحددة في مدونة تخصصات التكوين المهني.
- تأطير متابعة وتقييم دورات التكوين في الوسط المهني وضمان ذلك .
- المشاركة في تنظيم و اجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية.
- المشاركة في تنظيم تربصات التكوين المهني التحضيري وتأطيرها.
- ضمان التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي للمتهمنين في تخصص واحد او عدة تخصصات تنتمي إلى مجموعة مهن و إلى فرع مهني وضمان المتابعة التقنية و البيداغوجية للمتهمنين في الوسط المهني .

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 93-09 المؤرخ في 2009/02/22 .

- المشاركة في عمليات البحث على مناصب التمهين والتوجيه المهني وتنصيب المتتمهين.
- يلزم اساتذة التكوين المهني بأداء حجم ساعي اسبوعي يتراوح ما بين 24 و 36 ساعة ، والاساتذة المتخصصين ما بين 18 و 22 ساعة .

### المطلب الثالث : التحضير والمصادقة على الميزانية

أولاً: صدور المذكرة التوجيهية :وهذا يعني صدور البلاغ الرسمي عن المكلف برسم السياسة بشكل عام وسياسة الموازنة بشكل 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 المشروع التمهيدي لقانون المالية لكل سنة موجهة من وزير المالية إلى الأمرين بصرف ميزانية الدولة في بداية كل سنة مالية عدد صفحاتها 09 صفحات في توصيات وتوجيهات شاملة حول إعداد الميزانية وبالخصوص على النقاط التالية<sup>1</sup>:

1-الإطار الاقتصادي والمالي .

2-التدابير الجبائية.

3-ميزانية الدولة:

أ - ميزانية التسيير: عرض حال لميزانية التسيير خلال فترة 2015-2017 وبناء على معطيات هذه الفترة تعطى توجيهات لميزانية

التسيير 2018 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 2017/04/15 على أكثر تقدير.

ثانيا: تحضير مشروع الميزانية :

أ - مقاييس تحضير الميزانية: يخضع وضع الاعتمادات المالية للمقاييس التالية:

التغطية الإجبارية للنفقات المتعلقة بالمستخدمين الدائمين لمدة سنة كاملة ولذلك يجب الاخذ بعين الاعتبار:

➤ المناصب الحقيقية.

➤ الإحالة على التقاعد.

➤ الإحالة والرجوع من الخدمة الوطنية، الانتداب، الإحالة على الاستيداع.

<sup>1</sup> مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيدي للقانون المالية ميزانية الدولة لسنة 2018 رقم 427 المؤرخة في 2017/03/26 ،الصادرة عن وزارة المالية.

- المستخدمون الذين سيؤخذون على عاتق الميزانية.
- مصاريف التكوين وإعادة الرسكلة.
- تغطية المصاريف المتعلقة بالتكاليف الملحقه خاصة ما يتعلق بالكهرباء، الغاز، الهاتف ، الماء بحيث يتم تخصيص على الأقل مبلغ الاعتمادات المستهلكة خلال السنة الفارطة.

#### ب: تقديرات ميزانية مؤسسات التكوين المهني والوثائق اللازمة لأعدادها

1-تقديرات الميزانية (مشروع الميزانية): يقصد بتقديرات الميزانية التوقعات المالية لتنفيذ برنامج معين لسنة معينة، تخضع هذه التوقعات إلى إجراءات وقواعد محددة مسبقا من طرف وزارة المالية والوزارة الوصية ، وهذه التوقعات تدرج في قانون المالية السنوي.

#### 2-الوثائق اللازمة لإعداد مشروع الميزانية: عند البدء في إعداد مشروع الميزانية التقديرية يتوجب إحضار الوثائق التالية:

- ميزانية السنة السابقة.
- وضعية تعداد المناصب المالية الى غاية 12/31/...والممضاة من طرف الأمر بالصرف.
- وضعية استهلاك الديون إلى غاية 12/31/... للسنة والممضاة من طرف الأمر بالصرف.
- حالة (تحصيل) أو تحقيق الإيرادات الى غاية 12/31/. والممضاة من طرف الأمر بالصرف
- وضعية العمال المتعاقدين الى غاية 12/31/... من السنة المالية الجارية .
- الكشوف القاعدية للمستخدمين (الدائمين والمتعاقدين).
- مخطط التكوين ممضى من طرف الأمر بالصرف.
- مخطط التهيئة والصيانة.
- وضعية الديون المترتبة على عاتق المؤسسة الى غاية 12/31/... من السنة المالية الجارية

- بعد تقييم احتياجات المؤسسة على أساس برنامج النشاط المسطر من قبل مسير المؤسسة المقيد في التعليمات الواردة في المذكرة الوزارية السابقة الذكر ويصبح مشروع الميزانية جاهزا طبقا للمرسوم رقم 198 / 89 المؤرخ في 07/11/89 الذي يحدد شروط توزيع الإيرادات ونفقات بعنوان الميزانية المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري مرفقة بالوثائق اللازمة المذكورة سابقا.

هذه الوثائق تؤشر من قبل الأمر بالصرف وترسل مع مشروع الميزانية الى مديرية التكوين الولائية والتي بدورها ترسلها الى وزارة التكوين والتعليم المهنيين والتي تجتمع وتناقش على مستواها ثم يتم حوصلة لجميع نفقات المراكز ككل و ترسل الى وزارة المالية لأجل إعداد قانون المالية.

- تنظم وزارة المالية ابتداء من 02/05/ن-1 جلسات تحكيم وذلك وفق لبرنامج محددة<sup>1</sup> ، 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

<sup>1</sup> مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيد للقانون المالية ميزانية الدولة لسنة 2018 رقم 427 المؤرخة في 26/03/2017، الصادرة عن وزارة المالية.

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 محلاً للفحص من طرف مجلس الحكومة ثم يعرض على مجلس الوزراء ليصير برنامجاً للحكومة ثم يحال على البرلمان للتبني ويقدم لمجلس الأمة للتصويت ليصبح قانون مالية وينشر في الجريدة الرسمية كقانون مالية وبتحدي الملحق (1) توزيع الإعتمادات بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2018 حسب كل دائرة وزارية<sup>1</sup>.

### ثالثاً: المصادقة على مشروع ميزانية التسيير لمراكز التكوين المهني والتمهين:

بعد المصادقة على قانون المالية، تأتي مرحلة المصادقة على الميزانية وفي هذه المرحلة تحدد إيرادات و نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري إجمالاً عن طريق قرار وزاري مشترك بين وزير المالية ووزير التكوين والتعليم المهنيين يتضمن توزيع الإيرادات و النفقات كما هو مرفق في الملحق (2)، عند استلام القرار الوزاري المشترك يقوم مدير مركز التكوين المهني و التمهين بإعداد مشروع ميزانية مفصلة حسب المواد طبقاً لمدونة الميزانية<sup>2</sup> ويتم عرضها لمجلس التوجيه لتبنيها و تجسيد الموافقة عن طريق محضر مجلس التوجيه طبقاً للمادة 21 من المرسوم التنفيذي 14-140<sup>3</sup>، يرسل الملف في ستة نسخ إلى المراقب المالي طبقاً للمادة الرابعة من المرسوم رقم 198 / 89 المؤرخ في 89/11/07 للمراجعة والتحقق والمراقبة المكون من:

- 1- مشروع ميزانية التسيير لمركز التكوين المهني من طرف مدير المركز.
- 2- القرار الوزاري المشترك بين وزير المالية ووزير التكوين والتعليم المهنيين الذي يتضمن توزيع الإيرادات و النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري للسنة المالية الحالية.
- 3- محضر مجلس التوجيه للمركز والذي يرأسه المدير الولائي المكلف بالتكوين المهني او ممثلاً له ويتكون من الاعضاء الاتي ذكرهم<sup>4</sup>:
  - المدير الولائي المكلف بالتربية او ممثله .
  - المدير الولائي المكلف بالشباب والرياضة او ممثله.
  - المدير الولائي المكلف بالتشغيل او ممثله.
  - المدير الولائي المكلف بالنشاط الاجتماعي او ممثله.
  - المدير الولائي المكلف بالثقافة او ممثله.
  - المدير الولائي المكلف بالبيئة او ممثله.
  - المدير الولائي المكلف بالمصالح الفلاحية او ممثله.
  - ممثل عن رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان انشاء المركز.
  - ممثل عن الغرفة الولائية المكلفة بالحرف والصناعات التقليدية.
  - ممثلان الى اربعة ممثلين عن القطاعات الاقتصادية المستخدمة.
  - ممثل منتخب عن اساتذة المركز .
  - ممثل منتخب عن مستخدمي الادارة .

1 على سبيل المثال قانون 17-11 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018.

2 مدونة الميزانية هي عبارة عن ميزانية مفصلة حسب المواد وتكون مرفقة و مصادق عليها من طرف وزارة المالية كل سنة.

3- المرسوم التنفيذي رقم 14-140 المؤرخ في افريل 2014، الذي يحدد القانون الاساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني و التمهين .

4- المرسوم رقم 14-140 مرجع سبق ذكره.

4 -مدونة الميزانية للسنة المالية الحالية.

يقوم المراقب المالي بمراجعة قرارات إنشاء مجلس الإدارة و الفحص والتدقيق والتأكد من مطابقة مشروع الميزانية مع المدونة وكذا تطابقها مع الأرصدة وفقا للقرار الوزاري المشترك ، وان الحسابات سليمة.

يجر المراقب المالي تقرير حول مشروع الميزانية المرفق كما هو موضح في الملحق (3) ويقترح على الوالي المصادقة على الميزانية .  
ترسل الميزانية مع الملف كاملا إلى الوالي للإمضاء عليها طبقا للمادة الثالثة من القرار الوزاري المشترك بين وزارة المالية و وزارة التكوين والتعليم المهنيين ،وبعد الإمضاء عليها من طرف الوالي تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ.

### المبحث الثاني : صور نفقات المؤسسة و مصادر تمويلها

يعتمد مركز التكوين المهني والتمهين في تسيير نشاطه على ميزانية سنوية ترخصها لها وزارة المالية ووزارة التكوين والتعليم المهنيين وتضم جانبين هما النفقات والايادات.

#### المطلب الاول : نفقات المستخدمين<sup>1</sup>

تضم ثمانية (08) ابواب وكل باب يضم مواد تحدد فيها النفقات بدقة وهذه الابواب هي :

- الراتب الرئيسي للنشاط : ويشمل في المادة (1) رواتب الموظفين المرسمين والمتربصين ، اما المادة (2) فتتمثل في الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا.

- التعويضات والمنح المختلفة : تحتوي على أربعة وثلاثون مادة والتي تتمثل في التعويضات الخاصة بعلاوة المردودية و تعويض الخدمات الإدارية المشتركة و تعويض الخدمات التقنية المشتركة ،بالإضافة إلى تعويض عن التدريس والتكوين باعتبارها مهام ثانوية و تعويض الضرر و التعويض الجزائي عن الخدمة و تعويض عن العمل التناوبي الشهري بالإضافة إلى علاوة الطابع المحلي خاص بالمقاطعة وعلاوة تحسين الأداء البيداغوجي الخاصة بسلك الأساتذة و علاوة تحسين الاداء في التسيير الخاصة بمستخدمي المصالح الاقتصادية و علاوة منطقة الاوراس بالإضافة إلى تعويض نوعي عن المنصب وعلاوة السكن ومنحة اول تنصيب وتعويض التوثيق البيداغوجي و تعويض لإتقان الخدمات وتحسينها لصالح اعوان الصحة الموضوعين في حالة خدمة بمؤسسات التكوين المهني و تعويض التأهيل و تعويض عن المسؤولية الشخصية لفائدة الاعوان المحاسبين والوكلاء بالإضافة الى منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والاعوان العموميين ، و تعويض المصالح التقنية و تعويض الخبرة البيداغوجية و علاوة تحسين الاداء ، و تعويض الالتزام الشبه طبي و تعويض دعم النشاطات شبه الطبية و تعويض التقنية ، و تعويض الحملات الفلاحية و تعويض الخطر ، وعلاوة تحسين الخدمات الطبية و تعويض الدعم المدرسي والمعالجة البيداغوجية بالإضافة الى تعويض دعم نشاطات الادارة ، و تعويض خطر العدوى و تعويض دعم نشاطات الصحة.

- المستخدمين المتعاقدون ، رواتب ، منح ذات طابع عائلي و اشتراكات في الضمان الاجتماعي : ويضم هذا الباب احد عشر (11) مادة وتتمثل في اجور العمال المتعاقدين العاملين بالتوقيت الكامل و علاوة المردودية و تعويض دعم نشاطات الادارة ، و تعويض الضرر و التعويض الجزائي عن الخدمة و تعويض المنطقة بالإضافة الى تعويض الخطر والالتزام ، و منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والاعوان العموميين و المنح العائلية و علاوة عن الاجر الوحيد و الضمان الاجتماعي 25 % .

- المنح : ويحوي هذا الباب على ثلاث (03) مواد ، وتتمثل في منح مقدمة للمتربصين و بدورها تحتوي على ثلاث فقرات ، فالفقرة الاولى خاصة بالمنحة الشهرية للمتربصين اما الفقرة الثانية خاصة بمنحة شهرية للتجهيز ، والفقرة الثالثة فتتمثل في منحة الداخليين والنصف الداخليين ، اما المادة الثانية فتتمثل في منحة مقدمة للمتربصين الاجانب ، والمادة الثالثة في متمثلة في منحة اول تنصيب للمتربصين الاجانب .

<sup>1</sup> -مدونة ميزانية مراكز التكوين المهني لسنة 2018 .

- شبه الرواتب المقدمة للمتمهين : وتحتوي على مادة وحيدة والتي بدورها تحتوي على فقرتين ، الفقرة الاولى شبه الرواتب المقدمة للمتمهين باعتبار مؤسسات القطاع مؤسسات تكوينية ، اما الفقرة الثانية فتتمثل في شبه الرواتب المقدمة للمتمهين باعتبار مؤسسات التكوين مؤسسات مستخدمة.
- التكاليف الاجتماعية : يحتوي هذا الباب على خمس مواد والمتمثلة فيمايلي : المنح العائلية و الضمان الاجتماعي 25 % والذي بدوره يحتوي على ثلاث فقرات ، فالفقرة الاولى خاصة بالنظام العام 23.75% و الفقرة الثانية خاصة بضمان البطالة 1% و الفقرة الثالثة خاصة بالتقاعد المسبق 0.25 % ، بالإضافة الى الضمان الاجتماعي للمتربصين والمتمهين ، الذي بدوره يقسم الى فقرتين ، الفقرة الاولى خاصة بالمتربصين 1 % اما الفقرة الثانية خاصة بالمتمهين 2 % .
- معاش الخدمة والاضرار الجسدية : ويحتوي على مادتين الاولى معاش الخدمة ، اما الثانية فتتمثل في معاش الاضرار الجسدية .
- مساهمة في الخدمات الاجتماعية : 3 % بدورها تحتوي على ثلاث مواد ، فالمادة الاولى خاصة بالمساهمة في صندوق الخدمات الاجتماعية 2 % ، اما المادة الثانية خاصة بالمساهمة لصالح ترقية السكن الاجتماعي 0.5 % والمادة الثالثة خاصة بالمساهمة لتمويل نظام التقاعد 0.5 % .

### المطلب الثاني : نفقات تسيير المصالح<sup>1</sup>

- الباب الأول: تسديد النفقات : تضم ثمانية (08) مواد والمتمثلة فيمايلي : نفقات المهام والتنقلات و نفقات الاستقبال ، نفقات كراء الحافلات للتربص التطبيقي و النفقات القضائية ، نفقات الخيرة ، المحامين ، المحضرين القضائين ، الموثقين ، نفقات المراقبة الطبية ، نفقات نقل العمال وعائلاتهم العاملين بولايات الجنوب خلال العطلة السنوية (حددها المرسوم التنفيذي رقم 66-28 المؤرخ في 1966/02/26)، بالإضافة الى نفقات الاستهلاك المنزلي للغاز والكهرباء ( للاستهلاك المنزلي لفائدة موظفي الجنوب الكبير ) ( حدد بموجب المرسوم التنفيذي رقم 95-28 المؤرخ في 1995/01/12 ) ، كراء مباني للاستعمال الاداري.

الباب الثاني : الادوات والاثاث

- يحتوي هذا الباب على ستة (06) مواد تتمثل فيمايلي : اقتناء وصيانة الأدوات والأثاث المكتبي ، اقتناء و صيانة أجهزة الاعلام الالي وشراء البرمجيات ، تجديد وصيانة عتاد واثاث الداخلية والمطعم ، تجديد وصيانة العتاد التقني والبيداغوجي ، تجديد وصيانة عتاد الامن ومحاربة الحرائق ، تجديد ، تركيب وصيانة اجهزة الهاتف .

الباب الثالث : اللوازم

- يحتوي هذا الباب على ستة (06) مواد متمثلة فيمايلي : الاوراق واللوازم المكتبية ومستهلكات الاعلام الالي ، بياضة افرشة و اغطية لفائدة المؤسسات ذات الداخليات ، مواد الصيانة والتنظيف ، نفقات الطبع واعداد المطبوعات المختلفة الخاصة بالمؤسسة ، المواد الصيدلانية و المعدات الطبية الصغيرة ، شراء الاعلام والرايات.

الباب الرابع : الالبسة

- يحتوي هذا الباب على مادتين تتمثل فيمايلي : البسة اعوان الاستقبال والسائقون ، مآزر العمل لمستخدمي المصالح والمطبخ .

الباب الخامس : النشاطات الثقافية والرياضية

- تحتوي على مادة وحيدة تتمثل في النشاطات الثقافية والرياضية لفائدة المتربصين .

الباب السادس : نفقات التكوين

<sup>1</sup> - مدونة ميزانية مراكز التكوين المهني والتمهين لسنة 2018 .

تحتوي على مادتين هما : نفقات التكوين ما قبل الترقية و التكوين التحضيري اثناء فترة التبرص ( التعليمتين رقم 45 مؤرخة في 2008/12/01 و رقم 02 مؤرخة في 2009/01/03 الصادرتين عن المصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية ) ، نفقات الامتحانات و مسابقات التوظيف .

الباب السابع :التكاليف الملحقمة

يحتوي هذا الباب على سبعة (07) مواد تتمثل فيمايلي : الماء ، الغز ، الكهرباء والوقود و نفقات البريد والمواصلات و نفقات كراء الات حساب البريد والاعفاء من التخليص و مصاريف المساهمة في التسيير المتعلق بإدارة المناطق الصناعية و النشر والاشهار و تامين المباني ذات الاستعمال الاداري والبيداغوجي و التوثيق و شراء الكتب المتخصصة .

الباب الثامن حضيرة السيارات

يحتوي هذا الباب على سبعة (07) مواد تتمثل فيمايلي : اقتناء وتجديد حضيرة السيارات و شراء الوقود والزيوت بالإضافة الى شراء العجلات و الصيانة ، اصلاح و شراء قطع الغيار المختلفة و تامين السيارات و نفقات الترقيم والمراقبة التقنية و شراء قسيمة السيارات

الباب التاسع : مواد التدريب

يحتوي هذا الباب على مادة واحدة تتمثل في : اقتناء مواد التدريب ، الوقود والزيوت لورشات التدريب

الباب العاشر : التغذية

يحتوي هذا الباب على مادتين : تغذية المتربصين الداخليين و نصف الداخليين بالإضافة الى وجبات مقدمة للمستخدمين .

الباب الحادي عشر : البسة المتربصين

يحتوي هذا الباب على مادة وحيدة وتتمثل في : اقتناء ملابس العمل ، ادوات و وسائل الوقاية و الامن المخصصة للمتربصين ، المتعلمين و اساتذة التكوين و التعليم المهنيين ( تعليمة السيد الوزير الاول رقم 541 المؤرخة في 2013/06/12).

الباب الثاني عشر :صيانة التجهيزات البيداغوجية

يحتوي هذا الباب على مادة وحيدة وتتمثل في : صيانة التجهيزات البيداغوجية .

الباب الثالث عشر : اشغال الصيانة

يحتوي هذا الباب على ثلاث ( 03) مواد تتمثل في: صيانة واصلاح المباني ذات الاستعمال الاداري والبيداغوجي و تهيئة المباني ذات الاستعمال الاداري والبيداغوجي و صيانة المساحات الخضراء .

**المطلب الثالث :مصادر تمويل نفقات المؤسسة**

تعتمد المؤسسة في تمويل نفقاتها على اثني عشر (12) مصدرا بناء على مدونة ميزانية مراكز التكوين المهني والتمهين هذه المصادر هي <sup>1</sup> :

- 1- اعانة الدولة : تعتبر الدولة اكبر مساهم في تمويل نفقات مراكز التكوين المهني والتمهين .
  - 2- مساهمة المجموعات المحلية.
  - 3- هبات و تركات .
  - 4- الايرادات المحتملة الواردة من الصندوق الوطني لتطوير التمهين والتكوين المتواصل .
  - 5- ايرادات صادرة عن تسيير المطعم .
- فقرة 1 : داخليين .
- فقرة 2 : نصف داخليين .

<sup>1</sup> - مدونة مراكز التكوين المهني والتمهين لسنة 2018 .

- 6 - إيرادات صادرة عن التوثيق التقني والبيداغوجي .
- 7 - إيرادات صادرة عن الدروس المسائية .
- 8 - إيرادات صادرة عن نشاطات التكوين بالبطاقة .
- 9 - إيرادات صادرة عن الامتحانات والمسابقات .
- 10 - إيرادات اخرى .
- 11 - إيرادات ناتجة عن الأشغال والنشاطات و الخدمات التي تقوم بها المؤسسة زيادة على مهامها الرئيسية .
- 12 - باقي الاعتمادات لسنوات مالية سابقة .

### المبحث الثالث: نتيجة الرقابة على النفقات العمومية

#### المطلب الاول :تطبيق رقابة المراقب المالي

المراقب المالي باعتباره المستشار المالي للأمر بالصرف فانه يلازمه و يتابعه و يراقبه في كل عملية التزام و قرار ينشأ في المؤسسة و ينتج عنها اثر مالي ، ولتسهيل إجراءات الرقابة قامت وزارة المالية بإنشاء دليل مساعد يسمى دليل الوثائق الثبوتية لالتزامات النفقات الخاص بمراكز التكوين المهني والتمهين و الزمت كل من المراقب المالي والأمر بالصرف على العمل به .

#### الفرع الاول:التكفل بالاعتمادات المالية المفتوحة و المناصب المالية

بعد فحص الميزانية الأولية والتأكد من أنها سليمة ومطابقة للقوانين و الإجراءات المعمول بها نقوم بعملية التكفل بجميع نفقات الميزانية على حدا، بابا بابا، مادة مادة، حيث تحتوي إستثمارات التكفل المقدمة لدى مصلحة الرقابة المالية على المبالغ المخصصة لها والموجودة على مستوى الميزانية الأولية أي الأرصدة الأولية،من أجل منح تأشيرات لجميع التكتفلات الخاصة بالإعتمادات المرصودة كإجراء أولي على الموافقة على محتوى جميع نفقات الميزانية قصد التمهيد لانطلاق عمليه صرف النفقة.

- تتم عملية التكفل بالمناصب المالية حيث نتأكد من مطابقة المناصب المالية المقدمة إلى مصالح الرقابة المالية والموجودة على القائمة الاسمية مع ما هو موجود في القرار الوزاري المشترك بين وزارة المالية و وزارة التكوين والتعليم المهنيين حسب كل رتبة.ليتم التأشير عليها وقبولها من طرف المراقب المالي.

- بعد الانتهاء من عملية التكفل والتأشيرة على جميع نفقات الميزانية الأولية (الأرصدة الأولية) حسب نموذج مدونة الميزانية المعمول به وكذلك المناصب المالية المحددة والمضبوطة. تبدأ عملية الالتزامات الخاصة بنفقات المستخدمين والتسيير ،أي منح التأشيرات قبلية على النفقات الملتمزم بها من أجل مباشرة عملية التنفيذ والصرف وفق الغرض المخصص له.

#### الفرع الثاني : مراقبة نفقات المستخدمين

حيث سنأخذ عينة من موظفي مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات ونقوم بتوضيح كيفية تشكيل رواتبهم وفقا للمراسيم والقوانين المتعلقة بالأنظمة التعويضية التي تخص كل رتبة من الرتب الخاصة بكل موظف . وتشكيل رواتب وأجور الموظفين تكون وفقا للنموذج العام للجداول الأصلية والتكميلية للأجور حسب ما جاءت به التعليم رقم 10 المؤرخة في 09 أفريل 1995 المحددة لكيفية إعداد المصفوفات الأولية والتكميلية للأجور وهذا النموذج مطبق ومعمم على جميع الإدارات والمؤسسات العمومية حيث يحتوي على خمس 05 كشوف وهذا ما سنتناوله بالتفصيل .

#### أ-كشوف رقم 01:

حسب التعليم السابقة الذكر يجب ان يحتوي الكشوف الأول الذي على المعلومات الآتية:

- التاريخ وإمضاء الأمر بالصرف.
- تحديد نوع الكشوف هل أولي أم تكميلي مع ذكر رقم الكشوف والسنة أو الفترة المعنية.

● ملخص للمبالغ لمختلف الأبواب المعنية مع ذكر طريقة الدفع.

الشكل رقم (02): يمثل الكشف رقم 01 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور

جدول أصلي أولي تكميلي أو تعديلي يتضمن حساب المرتبات أو الأجور السنوية المقطوعة من ميزانية الدولة

تكميلي أو تعديلي (X)

يتضمن حساب المرتبات أو الأجور السنوية المقطوعة من ميزانية الدولة

ولاية المسيلة  
وزارة التكوين والتعليم المهنيين  
مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات حمام الضلعة

تأشيرة المراقب المالي

ميزانية التسيير

كيفية الدفع: مختلف

المبلغ بالأرقام لمختلف الابواب المعتمدة

					1,6,1	1,1,2	1,1,1
					300 000,00	97 740,00	2 618 460,00

السنة المالية: 2018 فترة من 1/1/2018 الى 1/12/2018

جدول رقم: 01

عدد الكشوف ومرقاتها: 05

حمام الضلعة في:  
الآمر بالصرف

المصدر: من إعداد الطالب، بناء على كشف الأجور لمركز التكوين المهني والتمهين 2018

على سبيل المثال وحسب مدونة ميزانية مركز التكوين المهني والتمهين يقصد بـ:

1.1.1 الراتب الرئيسي للنشاط

2.1.1 التعويضات والمنح المختلفة

1 - 6 - 1 المنح العائلية

ب- الكشف رقم 02:

يحدد في الكشف رقم 02 صنف ودرجة الموظفين إضافة إلى النقطة الاستدلالية الموافقة لكل موظف وكذلك المناصب العليا إن وجدت وما يوافقها من نقطة استدلالية وهذا الكشف يلخص الأجور الرئيسية بما فيها الأجر القاعدي والخبرة المهنية وكذا أجرة المنصب العالي أو الوظيفة العليا. وهذا وفقا لما جاء به المرسوم الرئاسي 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم.

الشكل رقم (03): يمثل الكشف رقم 02 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور

لقب و الاسم	الرتبة أو الوظيفة	صنف وقسم	الرقم الاستدلالي	الخبرة المهنية		منحة مجاهد بين ذ/ح/	منحة علاوة منصب على	الاجر القاعدي	مبلغ تعويض الخبرة المهنية	مبلغ علاوة المنصب	السنوي	الشهري
				الدرجة	عدد نقاط							
ملحق ادارة رئيسي		10	453					244 620,00	0,00		244 620,00	20 385,00
ملحق اداري		9	418	10	269			225 720,00	145 260,00		370 980,00	30 915,00
محاسب اداري		8	379					204 660,00	0,00		204 660,00	17 055,00
تقني س في الاعلام الالى		10	453					244 620,00	0,00		244 620,00	20 385,00
مقصد مسير		13	578					312 120,00	0,00		312 120,00	26 010,00
مساعد التكوين		7	348					187 920,00	0,00		187 920,00	15 660,00
كاتب مديرية		8	379					204 660,00	0,00		204 660,00	17 055,00
عون اداري		7	348	9	157			187 920,00	84 780,00		272 700,00	22 725,00
عون مكتب		5	288	9	130			155 520,00	70 200,00		225 720,00	18 810,00
عون حفظ البيانات		5	288	1	14			155 520,00	7 560,00		163 080,00	13 590,00
مجموع الكشف رقم 02												
								2 123 280,00	307 800,00	0,00	2 431 080,00	202 590,00

يحتوي الكشف رقم 03 حسب التعليم رقم 10 السابقة الذكر على جميع العلاوات والمنح والتعويضات التي يمكن للموظفين أن يستفيدوا منها وفقا لما هو مقرر في القوانين والأنظمة التعويضية، وتختلف هاته المنح والتعويضات من سلك إلى آخر، حيث يجب مراعاة نوع التعويض ونسبته الخاصة بكل سلك، وتحتسب من الأجر الرئيسي.

المنحة أو التعويض = (نسبة التعويض X الأجر الرئيسي)

الشكل رقم (04) يمثل الكشف رقم 03 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور

رقم اللقب و الاسم	الرتبة أو الوظيفة	الاجر الرئيسي	م. جزافية تعويضية	ت الخدمات التقندية	تعويض التاهيل	دعم نشاطات الادارة 10%	ت خ اد المشتركة	السنوي	الشهري
1	ملحق رئيسي للادارة	244 620,00	18 000,00			24 462,00	97 848,00	140 310,00	11 692,50
2	ملحق اداري	225 720,00	18 000,00			43 524,00	174 096,00	235 620,00	19 635,00
3	محاسب اداري	204 660,00	18 000,00			20 466,00	81 864,00	120 330,00	10 027,50
4	تقني س في الاعلام الالي	244 620,00	24 000,00	61 155,00		24 462,00		109 617,00	9 134,75
5	مقتصد مسير	312 120,00	18 000,00		30 000,00	31 212,00		79 212,00	6 601,00
6	مساعد التكوين	225 720,00	24 000,00		30 000,00	22 572,00		76 572,00	6 381,00
7	كاتب مديرية	204 660,00	30 000,00			20 466,00	51 165,00	101 631,00	8 469,25
8	عون اداري	187 920,00	30 000,00			18 792,00	46 980,00	95 772,00	7 981,00
9	عون مكتب	155 520,00	38 400,00			15 552,00	38 880,00	92 832,00	7 736,00
10	عون حفظ البيانات	155 520,00	38 400,00			15 552,00	38 880,00	92 832,00	7 736,00
		مجموع الكشف رقم 03							
		256 800,00	61 155,00	60 000,00	237 060,00	529 713,00	1 144 728,00	95 394,00	

المصدر: من إعداد الطالب ، بناء على كشف الأجور لمركز التكوين المهني لسنة 2018

#### د- الكشف رقم 04:

يحتوي الكشف رقم 04 على المنح العائلية الخاصة بالأولاد وكذلك منحة الأجر الوحيد الخاصة بالزوجة التي لا تمارس أي وظيفة، حيث يستفيد كل طفل من مبلغ شهري قدره 300 دج أما الزوجة تستفيد من مبلغ 800 دج. كما يستفيد من 11.25 دج عن كل طفل في حدود الثلاث أطفال الذين يفوق أعمارهم عن 10 سنوات حسب المرسوم 75/65 الصادر في 23 مارس 1965 المتعلق بالتعويضات ذات الصبغة العائلية.

الشكل رقم (05): يمثل الكشف رقم 04 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور

كشف 4									
القسم: 12,31 تعويضات ومنح (حدد في كل عمود تسمية التعويض ونسبته )									
رقم اللقب و الاسم	الرتبة أو الوظيفة	عدد الأولاد بما فيهم + 10 سنوات	الأجر الوحيد	المنح العائلية	زيادة للأولاد + 10 سنوات	التعويض الخاص بالأجر الوحيد	السنوي	الشهري	
1	ملحق رئيسي للادارة	0/3	9 600,00	10 800,00	0,00		20 400,00	1 700,00	
2	ملحق اداري	2/4	9 600,00	14 400,00	270,00		24 270,00	2 022,50	
3	محاسب اداري								
4	تقني س في الاعلام الالي								
5	مقتصد مسير	0/1	9 600,00	3 600,00			13 200,00	1 100,00	
6	مساعد التكوين								
7	كاتب مديرية								
8	عون اداري	1/2	9 600,00	7 200,00	135,00		16 935,00	1 411,25	
9	عون مكتب								

المصدر: من إعداد الطالب ، بناء على كشف الأجور لمركز التكوين المهني لسنة 2018

هـ- كشف رقم 05: هي ملخص للكشوف الثلاثة السابقة، حيث يحتوي الكشف على مجاميع الأجور الرئيسية (الأجر القاعدي مع الخيرة المهنية) والمنح والتعويضات المختلفة والمذكورة في الكشف رقم 03 وكذا المنح العائلية. كما أن المجموع السنوي الكلي الموجود على هذا الكشف هو المبلغ الملتزم به الموجود على استمارات الالتزام الخاص بنفقات الأجور السنوية والذي يؤثر عليه من طرف المراقب المالي.

الشكل رقم (06): يمثل الكشف رقم 05 الخاص بالجدول الأصلي الأولي للأجور

رقم	اللقب و الاسم	الرتبة أو الوظيفة	رقم الحساب	الأجور السنوية			الشهري
				الأجور الرئيسية	التعويضات والمنح	المنح العائلية	
1		ملحق رئيسي للإدارة		244 620,00	204 060,00	20 400,00	39 090,00
2		ملحق اداري		225 720,00	265 620,00	24 270,00	42 967,50
3		محاسب اداري		204 660,00	192 990,00		33 137,50
4		تقني من في الاعلام الالى		20 385,00	139 617,00		13 333,50
5		مقتصد مسير		312 120,00	139 617,00	13 200,00	38 744,75
6		مساعد التكوين		18 810,00	133 002,00		12 651,00
7		كاتبة مديرية		17 055,00	131 631,00		12 390,50
8		عون اداري		187 920,00	155 445,00	16 935,00	30 025,00
9		عون مكتب		155 520,00	147 402,00		25 243,50
10		عون حفظ البيانات		155 520,00	125 478,00	16 935,00	24 827,75
				1 542 330,00	1 634 862,00	91 740,00	272 411,00
							3 268 932,00

واقف هذا البيان عند المبلغ: اربع ملايين واربعمائة واثنان وأربعون الف وثمانمائة واثنان دينار

الأمـر بالصـرف

المصدر: من إعداد الطالب ، بناء على كشف الأجور لمركز التكوين المهني لسنة 2018

### الفرع الثالث : مراقبة القرارات الخاصة بالمستخدمين

إن القرارات الإدارية التي يصدرها المدير أو المسؤول المباشر والتي تتعلق بتسيير المسار المهني للموظف أو الحياة المهنية للمستخدمين كقرارات التوظيف مثلا أو الترسيم ، النقل و الإنتداب أو الاستيداع أو الترقية ماعدا الترقية في الدرجات كلها عبارة عن مشاريع قرارات تخضع وجوبا وإلزاما لتأشيرة المراقب المالي بعد فحصها والتأكد من سلامتها وهذا لكون أن هذه القرارات تترتب عنها آثارا مالية ولا تكون هذه الأخيرة قانونية وسارية المفعول إلا بعد التأشير عليها فحين تقدم إلى المراقب المالي تقدم كمشروع لا يكون ممضي من طرف الأمر بالصرف،ولكون أن الرقابة المالية القبلية تكون على النفقات سواء بالزيادة أو النقصان والقرارات الإدارية ترتبط ارتباطا مباشرا بالنفقة فمثلا الترقية في الرتبة تترتب عنها زيادة في صنف الموظف وبالتالي زيادة النقطة الاستدلالية له مما ينجر عليه زيادة في أجرته ،أما مثلا في حالة استقالة موظف في هذه الحالة و بعد إمضاء القرار يتم شطبه من القائمة الاسمية للمستخدمين وبالتالي تنخفض نفقات الأجور نتيجة لتوقيف راتبه جراء ذلك القرار.

وتكون القرارات دائما مرفقة بما يلي:

- طلب المعني بالأمر ويكون مكتوبا عند الاقتضاء (طلب استقالة، طلب الإحالة على الاستيداع، طلب النقل.....الخ).
- الوثائق الثبوتية مثلا التبليغ المقدم من طرف الصندوق الوطني للتقاعد في حالة إحالة موظف على التقاعد
- محاضر لجان متساوية الأعضاء حين يكون القرار إلزاميا لآراء تلك اللجان مثل الترقية في الدرجة.

\*مشروع قرار ترسيم كمثال: ولأخذ نموذج عن هاته القرارات التي ترتبط بالحياة المهنية للموظف اخترنا دراسة مشروع مقرر ترسيم لموظف تابع لمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة ، حيث يقوم المراقب المالي بفحص ما يلي قبل منح التأشيرة والإمضاء.

- بطاقة التزام موضح فيها عنوان مشروع قرار الترسيم مضمية من طرف الامر بالصرف .

- مشروع قرار الترسيم غير ممضي مبين فيه ان الموظف قد مر بفترة ترص .
- قرار التوظيف .
- محضر اجتماع اللجنة المتساوية الاعضاء الخاصة بالترسيم .
- تقرير التفتيش الخاص بالترسيم.

الشكل رقم (07): شكل نموذجي لمشروع مقرر ترسيم

<p><b>تأشيرة المراقب</b></p>	<p>الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p> <p>وزارة التكوين والتعليم المهنيين مديرية التكوين والتعليم المهنيين لولاية المسيلة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات حمام الضلعة الرقم: 2018/</p>
<p><b>مقرر ترسيم</b></p>	
<p><b>إن مدير مركز التكوين المهني والتمهين بحمام الضلعة</b></p>	
<p>- بمقتضى الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.</p> <p>- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29/09/2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم المعدل والمتمم.</p> <p>- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27/03/1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري للموظفين وأعاون الإدارة المركزية، الولايات، البلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.</p> <p>- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 84/355 المؤرخ في 24/11/1984 المتضمن إنشاء مركز التكوين المهني والتمهين بحمام الضلعة.</p> <p>- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93/09 المؤرخ في 22/02/2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين.</p> <p>- بناء على مقرر رقم 04 المؤرخ في 26/06/2016 المتضمن تعيين السيد: ..... في رتبة: مساعد التكوين الصنف 07 الرقم الاستدلالي 578 ابتداء من 01/03/2016.</p>	

المصدر: مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة

الفرع الرابع: مراقبة نفقات التسيير (تسيير المصالح)

تحتوي نفقات التسيير على ثلاثة عشر 13 باب ،وعليه نأخذ مثال في دراستنا عن العنوان الثاني:نفقات التسيير فيما يتعلق بالباب 09، المادة وحيدة: اقتناء مواد التدريب ، الوقود والزيت لورشات التدريب .

أ-التكفل بالاعتماد:

حسب الميزانية الأولية لسنة 2018 خصص للمادة الأولى من الباب 09 مبلغ قدره:.....دج حيث ترسل استمارة التكفل إلى المراقب المالي تخص الاعتماد المفتوح والمخصص لهذا الباب والمادة في الميزانية الأولية لسنة 2018،تحمل الاستمارة دائما الرقم 01 وفقا للنموذج التالي المعمول به حسب التنظيم.

الشكل رقم(08): تمثل بطاقة التكفل رقم 01 ضمن العنوان: 02 الباب: 09 المادة: وحيدة

إستمارة التزام		السنة المالية: 2018		الرقم	
مركز التكوين المهني والتمهين سليم		استمارة ر		المبلغ	
حمام الضلعة		01		طبيعة النفقات أو مرجع ( تفصيل) الوثائق	
تأشير المراقب المالي رقم: بتاريخ:				التكفل باعتماد مالي مسجل ضمن الميزانية الأولية	
- نفقة <input checked="" type="checkbox"/>				300 000,00	
• طبيعة العملية					
- توفير <input type="checkbox"/>					
لعنوان : الثاني					
العنوان	الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد
02	09	وحيدة		300 000,00	300 000,00

ملاحظات المصلحة

التكفل بالاعتمادات المالية المسجلة في الميزانية الأولية لسنة 2018:

العنوان: نفقات التسيير

الباب: 09: مواد التدريب

المادة وحيدة: اقتناء مواد التدريب ، الوقود والزيت لورشات التدريب

المصدر: من إعداد الطالب

ب-الالتزام بالنفقة:

وهي تحتوي على مبلغ النفقة الموافق للعملية والموجود على سند الطلب حيث تتعامل المؤسسة مع مورد ما واستمارة الالتزام (ملحق رقم 04) تكون مرفقة بسند طلب مفصل يحتوي على جميع المواد المقتناة إضافة إلى الكميات والأسعار الوحيدة،المبلغ الإجمالي بكل الرسوم (ملحق رقم 05). وتحمل الاستمارة الرقم 02.

الشكل رقم(09): تمثل بطاقة الإلتزام رقم 02 ضمن العنوان 02 الباب 09 المادة وحيدة

<input checked="" type="checkbox"/> نفقة - <input type="checkbox"/> توفير - • طبيعة العملية عنوان :		لصالح .....			
العنوان	الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد
02	09	وحيدة	300 000,00	261 818,12	31,88
ملاحظات المصلحة					
الإلتزام بالنفقات المسجلة في الميزانية الأولية لسنة 018 العنوان 02: نفقات التسيير الباب 09 : مواد التدريب المادة وحيدة: اقتناء مواد التدريب ، الوقود والزيوت لورشات التدر					
حرر ب : حمام الضلعة في 31/12/2018					
			المبلغ العام بالأرقام 261 818,12		

### المصدر: من إعداد الطالب

### المطلب الثاني : نتائج رقابة المراقب المالي

يقوم المراقب المالي بدراسة مشاريع قرارات الإلتزام التي يصدرها الأمر بالصرف حسب المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 ، ونتيجة دراسته تكون إما بوضع تأشيرة الموافقة أو رفض مؤقت أو رفض نهائي ، وفي حالة الرفض النهائي يمكن للأمر بالصرف استعمال أسلوب حق التعاضي .

### الفرع الأول: منح التأشيرة<sup>1</sup>

التأشيرة هي الفعل الذي بموجبه يضع المراقب المالي ختمه وإمضاءه على الوثائق المتضمنة الإلتزام بالنفقات ليؤكد صحتها ، وهي المهمة الأساسية لعمل المراقب المالي .

وبعد التأكد من صحة الوثائق والالتزامات ، تمنح تأشيرة المراقب المالي بالكيفية التالية :

- وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة الإلتزام.
- وضع الختم على الوثائق الثبوتية.
- منح رقم وتاريخ طبقا لسجل موضوع لذلك.
- التسجيل المحاسبي لبطاقة الإلتزام المؤشرة .

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14/11/1992 المعدل والمتمم .

**الفرع الثاني : حالات رفض النفقة العمومية<sup>1</sup>**

الرفض هو الاجراء المكتوب الذي يعبر بموجبه المراقب المالي رفضه قبول الالتزام بالنفقة ، ويرسل المراقب المالي مذكرة رفض الى الامرين بالصرف متضمنة كل من الملاحظات و المراجع التي استند عليها هذا الرفض .

وكل التزام غير قانوني او غير مطابق للتنظيم يكون موضوع رفض مؤقت او نهائي حسب الحالة .

**العنوان الأول : حالات الرفض المؤقت للنفقة العمومية**

يبلغ الرفض المؤقت في الحالات الآتية :

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح .
- انعدام او نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة .
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة .

ففي هذه الحالات يستطيع الامر بالصرف عند إبلاغه بالرفض ، تصحيح أو إكمال النقائص ، حتى يتحصل على تاشيرة للالتزام المقدم ، على عكس الرفض النهائي (الملحق 06) .

**العنوان الثاني : حالات الرفض النهائي<sup>2</sup> للنفقة العمومية**

يعلل الرفض النهائي بما يلي :

- عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها .
- عدم توفر الاعتمادات او المناصب المالية .
- عدم احترام الامر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت .

يبلغ المراقب المالي مذكرات الرفض النهائي الى الامرين بالصرف ، مع ارسال نسخة للمديرية العامة للميزانية مع تقرير مفصل .

و مذكرة الرفض ( مؤقت / نهائي ) تسجل كذلك في سجل خاص بالرفض لدى مكتب التحليل والتلخيص بالمراقبة المالية ، ويعطى لها رقم وتاريخ طبقا لهذا السجل (الملحق 06).

**الفرع الثالث : حالات التغاضي<sup>3</sup>**

التغاضي هو اجراء استثنائي يقوم بموجبه الامر بالصرف التغاضي عن رأي المراقب المالي تحت مسؤوليته ، حيث لا يمكن حصول التغاضي في حالة الرفض النهائي يعلن عنه بالنظر لما ياتي : المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 (الملحق 07) .

- صفة الامر بالصرف .
  - عدم توفر الاعتمادات او انعدامها.
  - انعدام التاشيرات او الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به .
  - انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام .
  - التخصيص غير القانوني للالتزام ، بهدف اخفاء اما تجاوزا للاعتمادات و اما تعديلا لها او تجاوزا لمساعدات مالية في الميزانية .
- بعد اعداد مقرر التقاضي من طرف الامر بالصرف ، يرسل مع الالتزام الى المراقب المالي قصد وضع تاشيرة الاخذ بالحسبان مع الاشارة الى رقم التغاضي و تاريخه ، يرسل المراقب المالي نسخة من ملف الالتزام ، والذي كان موضوع التغاضي الى الوزير المكلف بالميزانية قصد الاعلام .

<sup>1</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 92-414 ، مرجع سبق ذكره .

<sup>2</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 92-414 ، مرجع سبق ذكره ، المادة 12 منه .

<sup>3</sup> - المرسوم التنفيذي رقم 92-414 مرجع سبق ذكره .

يرسل الوزير المكلف بالميزانية ، في جميع الحالات نسخة من الملف الى المؤسسة المتخصصة في الرقابة ( المواد 20-21-22 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 ).

## خاتمة الفصل :

بعد دراستنا التطبيقية بمركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة و التي من خلالها تم التوصل الى كيفية رقابة المراقب المالي على تنفيذ النفقات العمومية.

وان المراقب المالي يقوم بالرقابة القبليّة على الالتزام بالنفقات العمومية و يقوم بفحص بطاقات الالتزام و سندات الاثبات المقدمة له من طرف الامرين بالصرف .

بالاضافة الى المهام التي يقوم بها المراقب المالي على اثبات مشروعية النفقات العمومية عن طريق قبول او رفض ، والرفض قد يكون مؤقت او نهائي ، كما ان المراقب المالي يسهر على حسن تسيير النفقات التي تصب كلها في حماية المال العام.

**خاتمة:**

تعد الرقابة على المال العام ومواجهة الفساد المالي وتقييم أداء أجهزة الحكومة من القضايا الملحة التي تحتاج إلى اهتمام ورعاية بالغين من ناحية التشخيص وكشف مواطن الخلل أو من ناحية بحث حلول آنية لمعالجتها، ففضية الرقابة على المال العام أو بالخصوص النفقات وحمايتها وتعظيم دورها من المسائل الجوهرية التي لا غنى عن التذكير بها.

وفي هذا الإطار استهدف هذا البحث دور المراقب المالي والتعرف على التشريعات والقوانين والنصوص المنظمة لعملها، وتوجيهاتهم ونصائحهم، ومدى التزام المدراء والأميرين بالصرف بمبادئه القوانين والتنظيمات التي تسهل عليهم العمل وتبعد عنهم العوائق التي قد تعترضهم للقيام بمهامهم.

وفي ما يلي نستعرض أهم النتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها من خلال الدراسة النظرية والتطبيقية:

**أولاً: النتائج المتوصل إليها ونتائج اختبار صحة الفرضيات**

- النفقة العامة ليس مبلغ نقدي صادر عن شخص عام فقط، بل يجب ان يحقق هذا المبلغ نفعاً عاماً وعلية يمكن القول ان الفرضية الاولى صحيحة.

- الرقابة المالية القبلية تعمل على إيجاد الخلل واكتشاف الانحرافات والأخطاء الموجودة على مستوى الالتزامات المرتبطة بالنفقات وهذا لضمان سلامة العمليات المالية.

- الرقابة المالية القبلية تحكمها قوانين ومراسيم وتشريعات تنظمها وتعمل وفقها لأنها ضرورية أثناء القيام بعملية الفحص والرقابة مثل قانون 21/90 المتعلق بالحاسبة العمومية والمرسوم التنفيذي 414/92 المتعلق بالرقابة السابقة على النفقات التي يلتزم بها.

- الرقابة المالية القبلية تلعب الدور الأكبر والأهم وهذا لكونها تتم قبل تنفيذ وصرف النفقات أي قبل خروج الأموال من الخزينة وبالتالي تعتبر رقابة وقائية تعمل على حماية المال العام والتأكد من شرعية النفقات العمومية، وعلية يمكن القول أن الفرضية الثانية صحيحة.

- الدور البارز الذي يقوم به المراقب المالي، حيث انه هو الشخص الوحيد المخول له في إطار مهامه بإعطاء الضوء الأخضر لتنفيذ النفقة أو منع ورفض صرفها، وعلية يمكن القول ان الفرضية الثالثة صحيحة.

- المراقب المالي احد اجهزة الرقابة المالية الذي يعتبر بمثابة صمام الامان للأخطاء التي قد تقع أثناء تنفيذ النفقات العمومية.

- الهدف الاساسي من الرقابة المالية هو ان يكون عمل السلطة التنفيذية وفق المسار الذي رخصته لها السلطة التشريعية، بالإضافة الى ضمان الاستعمال السليم والعقلاني للاعتمادات الممنوحة وذلك باتباع القواعد القانونية والتنظيمية وكذلك المحافظة على المال العام من التبذير والعمل على ضرورة تحقيق النفقة لغايتها المرجوة، وكشف الاخطاء المرتكبة عند تنفيذ النفقات من طرف المكلفين بها، وتهدف الرقابة الى تقديم النصح للقائمين على تنفيذ النفقات العمومية لتفادي الاخطاء مستقبلاً، وعلية يمكن القول ان الفرضية الرابعة صحيحة.

- الرقابة المالية على النفقات تعتمد على مجموعة من الاساليب والقوانين والمراسيم وهذا ما وجدناه من الناحية العملية، وعلية يمكن القول ان الفرضية الخامسة صحيحة.

- الرقابة القبلية للمراقب المالي على نفقات العمومية بجميع مجالاتها وفي مختلف اطوارها ومراحلها ومجالات تدخلها لها اثر في تنفيذ النفقات العمومية وهذا لكفاءة وتخصيص المراقب المالي.

- للمراقب المالي دور كبير في عملية الرقابة على تنفيذ النفقات من خلال دراسة الاجراءات التي يقوم بها للالتزام بالنفقة.

**ثانيا: الاقتراحات**

- يمكن أن نقدم بعض الاقتراحات التي نعتقد أنها يمكن أن تكون مفيدة في تطوير مجال الرقابة المالية وتساهم في تحسين وفعالية اداء الرقابة للمراقب المالي:
- محدودية الدور الذي يقوم به المراقب المالي المتمثل في التحقق من شرعية الالتزامات الصادرة مقابل المجال الواسع المتروك للآمر بالصرف فيما يخص ملائمة النفقات الملتزم بها.
  - لابد من استقرار في القوانين والأنظمة لتسهيل عملية دراسة والتمكن وقراءة واضحة لها.
  - الحرص على أن يستفيد كل العاملين المكلفين لدى مصلحة الرقابة القبلية من الدورات التكوينية لمواكبة كل التطورات والتحديثات الناجمة عن اصدار لنصوص قانونية جديدة.
  - الحرص على أن تكون الدورة التكوينية من خبراء من اهل الاختصاص ذو كفاء عالية.
  - صعوبة فحص ومراقبة بعض الملفات الخاصة بالنفقات العمومية نظرا لقصر الوقت، فالمراقب المالي أحيانا لا يمكنه فحص كل الملفات، وبالتالي نقترح تدعيم هذا النوع من الرقابة حتى يمكن دراسة كل الملفات في وقتها.

**-ثالثا: آفاق البحث**

- أخيرا نقدم آفاق الدراسة باقتراحنا لبعض المواضيع المرتبطة بموضوع البحث أو لها علاقة غير مباشرة و التي قد تكون أرضية لبحوث ودراسات المستقبلية:
- الرقابة المالية على تنفيذ الصفقات العمومية .
  - تفعيل دور المراقب المالي كمستشار قانوني.
  - ماهي مهام المراقب المالي خلال الضائقة المالية كسياسة التقشف.

قائمة المراجع

اولا: الكتب

- محمد عباس محرز، اقتصاديات المالية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
- حسين صغير، دروس في المالية والمحاسبة العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999
- حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- اعمر يحيوي : مساهمة في دراسة مالية ، دار هومة،الجزائر، طبعة 2003.
- مسعي محمد، المحاسبة العمومية،دار الهدى، عين مليلة،الجزائر ,طبعة 2004

ثانيا: النصوص القانونية

1-النصوص التشريعية :

- القانون 17/84 المؤرخ في 07/07/1984، المتعلق بالمالية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 28، بتاريخ 10/07/1984.
- القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 35، بتاريخ 15/08/1990.
- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 14/11/1992، يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها ، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 82، بتاريخ 15/11/1992.
- المرسوم التنفيذي 313/91 مؤرخ في 28 صفر 1412 موافق ل 07 سبتمبر 1991 يحدد الاجراءات التي يمسكها الامر بالصرف والمحاسبون العمومي .
- مرسوم تشريعي 04/92 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1413 الموافق ل 11 أكتوبر 1992 يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 1992.
- المرسوم التنفيذي 11-381 المؤرخ في 21/11/2011 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، وزارة المالية ، المؤرخة في 27/11/2011 .
- المرسوم التنفيذي رقم 09-93 المؤرخ في 22/02/2009.
- قانون 11-17 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 14-140 المؤرخ في افريل 2014، الذي يحدد القانون الاساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين .

2-النصوص التنظيمية :

- مذكرة توجيهية متعلقة بتحضير مشروع التمهيدي للقانون المالية ميزانية الدولة لسنة 2018 رقم 427 المؤرخة في 26/03/2017، الصادرة عن وزارة المالية.
- مدونة مراكز التكوين المهني والتمهين لسنة 2018 .
- القرار الوزاري المشترك رقم 103 المؤرخ في 06 مارس 2018 المتضمن توزيع الايرادات ، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية بعنوان السنة المالية 2018 - الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني و التمهين .

ثالثا: الرسائل و الاطروحات

- شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، جامعة تلمسان، 2011/2010 .
- جعفري نسرين ، الرقابة المالية على تنفيذ النفقات العمومية ، مذكرة مكملّة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي ، تخصص: مالية ، تأمينات وتسيير المخاطر ، جامعة أم البواقي ، 2016-2015 .
- بن ناصر ، الرقابة المالية على النفقات العمومية، مذكرة مكملّة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ، تخصص مالية واقتصاد دولي، جامعة محمد خيضر بيسكرة، 2013-2012 .
- عمر معمري ، دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية ، مذكرة مكملّة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر ، تخصص فحص محاسبي ، جامعة محمد خيضر بيسكرة ، 2015-2014 .

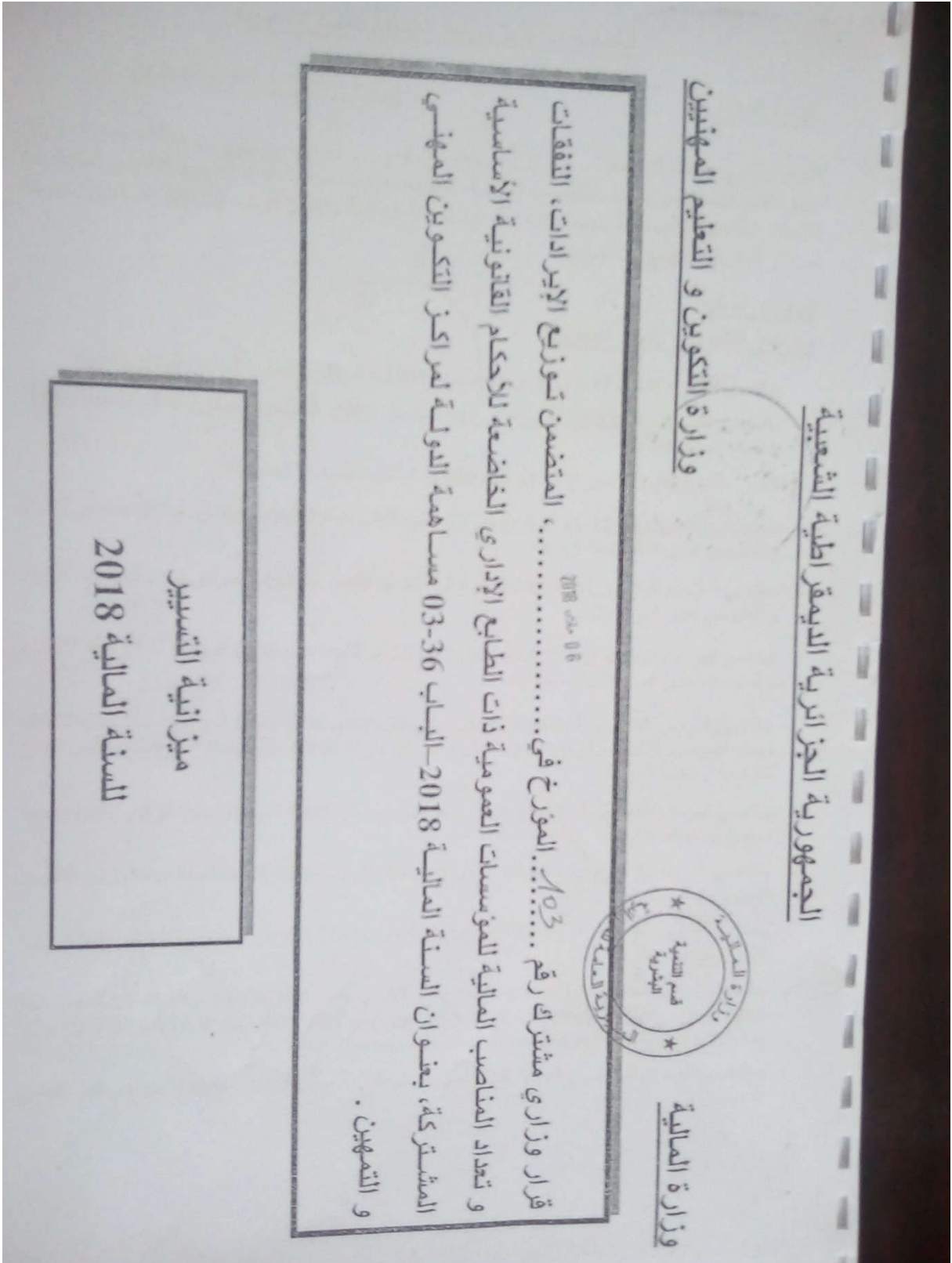
رابعا: المراجع باللغة الأجنبية:

- guide de contrôle des dépenses engagés – année 1998 /direction générale du budget

ملحق رقم 01 توزيع الاعتمادات المفتوحة بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2018 حسب كل دائرة وزارية

9 ربيع الثاني عام 1439 هـ 28 ديسمبر سنة 2017 م		الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد / 76	66
الجدول (ب)			
توزيع الاعتمادات المفتوحة بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2018 حسب كل دائرة وزارية			
المبالغ (دج )	الدوائر الوزارية		
7.859.006.000	رئاسة الجمهورية		
4.458.622.000	مصالح الوزير الأول		
1.118.297.000.000	الدفاع الوطني		
35.216.850.000	الشؤون الخارجية		
425.576.433.000	الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية		
74.543.069.000	العدل		
86.823.922.000	المالية		
50.806.569.000	الطاقة		
225.169.592.000	المجاهدين		
25.244.314.000	الشؤون الدينية والأوقاف		
709.558.540.000	التربية الوطنية		
313.336.878.000	التعليم العالي والبحث العلمي		
46.840.000.000	التكوين والتعليم المهنيين		
15.272.000.000	الثقافة		
2.344.644.000	البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتكنولوجيات والرقمنة		
35.237.000.000	الشباب والرياضة		
67.379.794.000	التضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة		
4.612.355.000	الصناعة والمتاجم		
211.814.118.000	الفلاحة والتنمية الريفية والصيد البحري		
16.624.426.000	السكن والعمران والمدينة		
19.979.062.000	التجارة		
20.702.804.000	الاتصال		
25.984.720.000	الأشغال العمومية والنقل		
14.099.310.000	الموارد المائية		
3.157.141.000	السياحة والصناعة التقليدية		
392.163.373.000	الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات		
154.011.680.000	العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي		
229.880.000	العلاقات مع البرلمان		
2.136.204.000	البيئة والطاقات المتجددة		
<b>4.109.479.306.000</b>	<b>المجموع الفرعي</b>		
474.982.927.000	التكاليف المشتركة		
<b>4.584.462.233.000</b>	<b>المجموع العام</b>		

ملحق رقم 02 القرار الوزاري المشترك المتضمن توزيع اليرادات ، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية بعنوان السنة المالية 2018 - الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني و التمهين



## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين و التعليم المهنيين

وزارة المالية

قرار وزاري مشترك رقم 3...1... مؤرخ في 07 جويلية 1984، يتضمن توزيع الإيرادات، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الخاضعة للأحكام القانونية الأساسية المشتركة، بعنوان السنة المالية 2018 الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني و التمهين.

إن وزير المالية؛

و وزير التكوين و التعليم المهنيين؛

- بمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984، المعدل و المتمم، الخاص بقوانين المالية؛
- بمقتضى القانون رقم 88-33 المؤرخ في 31 ديسمبر 1988، المتضمن لقانون المالية لسنة 1989، و خاصة المادة 109 منه؛
- بمقتضى القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية؛
- بمقتضى القانون رقم 17-11 المؤرخ في 08 ربيع الثاني عام 1439 الموافق لـ 27 ديسمبر 2017 و المتضمن قانون المالية لسنة 2018؛
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذو القعدة عام 1438 الموافق لـ 15 أوت سنة 2017 و المتضمن تعيين الوزير الأول .
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذو القعدة عام 1438 الموافق لـ 17 أوت 2017، و المتضمن تعيين أعضاء من الحكومة.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-141 المؤرخ في 09 جمادى الثاني 1431 الموافق لـ 23 ماي 2010، معدل للمرسوم التنفيذي رقم 90-170، المؤرخ في 02 جوان 1990، الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية و مبلغها؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان 1415 الموافق لـ 15 فبراير 1995، يحدد مهام وزير المالية؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-87 المؤرخ في 03 مارس 2003، المحدد لصلاحيات وزير التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-88 المؤرخ في 03 مارس 2003، المتعلق، بتنظيم الإدارة المركزية لوزارة التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-351 المؤرخ في 07 ذي القعدة عام 1430 الموافق لـ 26 أكتوبر سنة 2009، يعدل و يتمم المرسوم التنفيذي رقم 90-170 المؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1940 الموافق لـ 02 يونيو سنة 1990 الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية و مبلغها؛
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-416 المؤرخ في 16 ديسمبر 2009، يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون؛

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-225 المؤرخ في 21 شوال عام 1431 الموافق لـ 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-64 المؤرخ في 02 مارس 1991، المتضمن قائمة مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-396 المؤرخ في 02 مارس 1991، المتضمن قائمة مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-27 المؤرخ في 20 أكتوبر 1992، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-310 المؤرخ في 14 ديسمبر 1993، المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-173 المؤرخ في 22 جوان 1994، المتضمن تحويل المركز الإداري لتلمسان إلى مركز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-430 المؤرخ في 16 ديسمبر 1995، المتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-160 المؤرخ في 10 ماي 1997، المتضمن إنشاء مركز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-102 المؤرخ في 25 مارس 1998، المتضمن إنشاء وإلغاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-401 المؤرخ في 02 ديسمبر 1998، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-128 المؤرخ في 11 جوان 2000، المتضمن إنشاء و سير المفتش العامة لوزارة التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-240 المؤرخ في 15 جمادى الأولى 1421 الموافق لـ 15 أوت 2000، المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-235 المؤرخ في 15 جمادى الأولى 1421 الموافق لـ 15 أوت 2000 و المتضمن حل مركز التكوين المهني و التمهين واد رهيو إناث (2) ولاية غليزان و تحويل أملاكه، حقوق و التزاماته إلى ولاية غليزان و مركز التكوين المهني و التمهين جديوية "ولاية غليزان".
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-457 المؤرخ في 17 شوال 1423 الموافق لـ 21 ديسمبر 2002 و المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04-207 مؤرخ في 08 جمادى الثانية عام 1425 الموافق لـ 26 يوليو 2004، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-344 المؤرخ في 05 رمضان 1427 الموافق لـ 28 سبتمبر 2006، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-247 المؤرخ في 29 شعبان 1428 الموافق لـ 11 سبتمبر 2007، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-352 المؤرخ في 07 ذو القعدة 1430 الموافق لـ 26 أكتوبر 2009، المتضمن إنشاء 22 مركز للتكوين المهني و التمهين و تحويل 08 ملحقات التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-225 مؤرخ في 21 شوال عام 1431 الموافق لـ 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين؛

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-265 مؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1431 الموافق لـ 21 أكتوبر 2010، يتضمن إنشاء مركز متخصص في التكوين المهني و التمهين للأشخاص المعوقين جسدياً؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-295 مؤرخ في 18 رمضان عام 1432 الموافق لـ 18 أوت 2011، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقة مركز التكوين المهني و التمهين إلى مركز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-16 مؤرخ في 08 ربيع الثاني الموافق لـ 18 يناير 2016، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-24 المؤرخ في 4 جمادى الأولى عام 1439 الموافق لـ 22 يناير سنة 2018، يتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزير التكوين و التعليم المهنيين من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2018؛

### يقرران-

المادة الأولى: تحدد الإيرادات المخصصة لمراكز التكوين المهني و التمهين، المقدرة بمبلغ 38.517.778.000 دج والمكونة من:

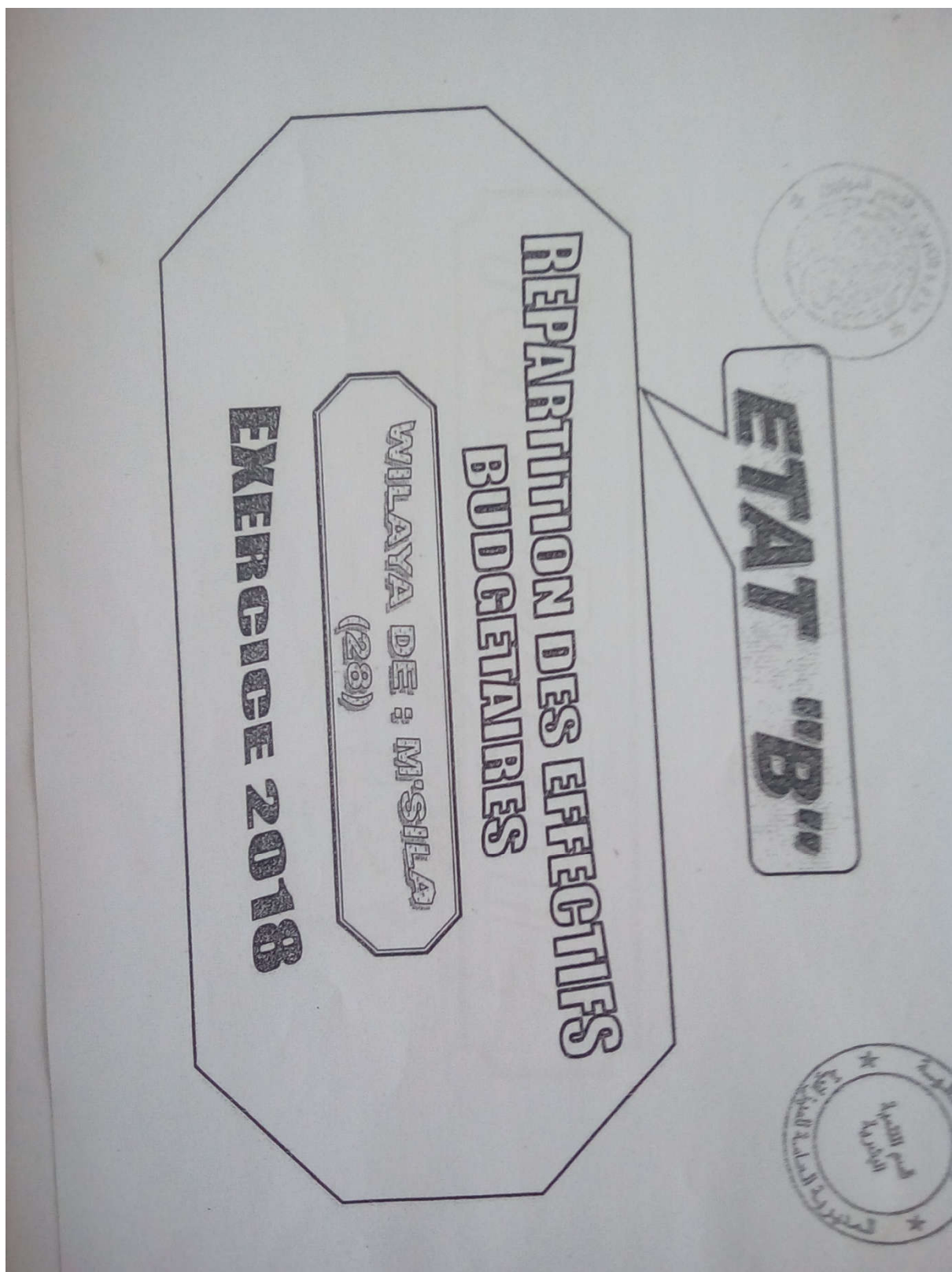
- إعانة الدولة: (قانون المالية لسنة 2018) : 34.000.000.000 دج
- العطايا و الهبات : 3.200.000 دج
- الإيرادات المحتملة الواردة من الصندوق الوطني لتطوير التمهين و التكوين المتواصل : 3.406.124.000 دج
- إيرادات ناتجة عن الإشتراك في الإطعام : 210.340.000 دج
- إيرادات ناتجة عن مختلف النشاطات البيداغوجية : 44.370.000 دج
- إيرادات أخرى : 637.580.000 دج
- رصيد الإعتمادات إلى غاية 2017/12/31 : للبيان دج

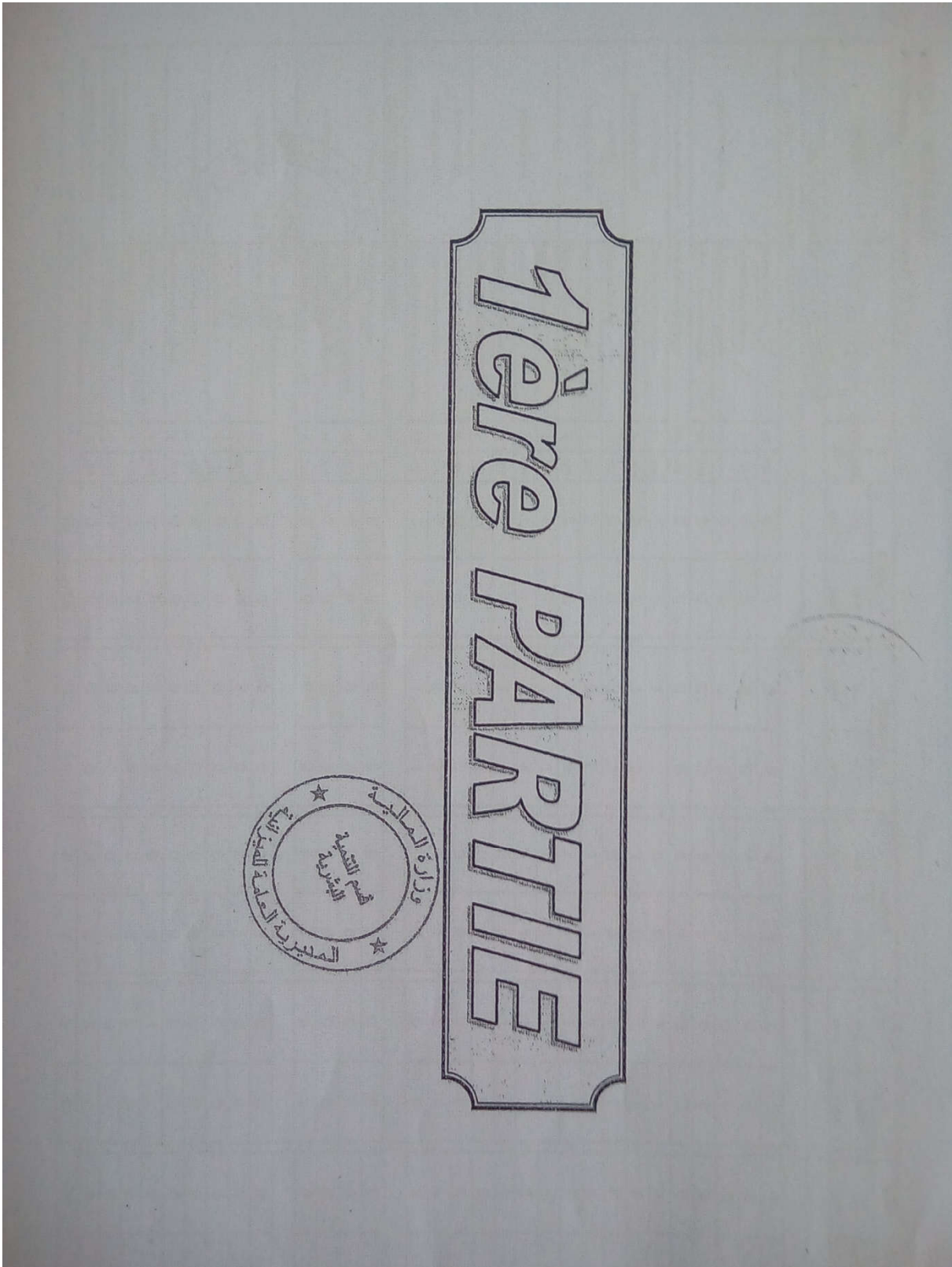
المادة الثانية: توزع الإيرادات وكذا النفقات المقدرة بـ 38.517.778.000 دج المخصصة لمراكز التكوين المهني و التمهين، الخاضعة للأحكام القانونية الأساسية المشتركة حسب الجداول "أ"، "ب"، "ج" المرفقة لهذا القرار.

المادة الثالثة: تنفذ ميزانيات المؤسسات المبينة أعلاه، من طرف مدير المؤسسة، المراقب المالي والعون المحاسب، كل حسب اختصاصه، بعد المصادقة عليها من طرف الوالي المعني.

وزير التكوين والتعليم المهنيين

وزير المالية  
المدير العام للميزانية  
فريد ملك





CORPS	CHIFFRE	WESLA - 1		BOUSSADA - 1		MAGHA		HAMRAMDALIA		SOUS-TOTAL 1	
		ALL	DOT	ALL	DOT	ALL	DOT	ALL	DOT	ALL	DOT
FILIERE : ADMINISTRATION GENERALE											
ADMINISTRATEURS	12 507	0	1	0	0	1	1	0	0	1	2
ADMINISTRATEURS	13 670	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATEURS	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATEURS	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATTACHES	13 468	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2
ATTACHES	9 418	1	1	1	1	0	0	1	1	3	3
ATTACHES	10 463	2	1	0	0	1	0	1	1	4	2
AGENTS	5 298	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGENTS	7 348	2	2	0	0	1	1	1	1	4	4
AGENTS	8 379	2	2	1	1	2	1	1	1	7	6
AGENTS	9 299	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4
AGENTS	8 319	1	1	4	4	1	1	1	1	7	7
AGENTS	8 379	1	1	1	1	0	0	1	1	3	3
AGENTS	10 463	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGENTS	5 298	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGENTS	4 379	0	0	2	2	1	1	1	1	4	4
AGENTS	10 463	2	2	1	1	1	0	0	0	5	3
FILIERE : TECHNIQUE - INTERNE (ARTS)											
TECHNICIENS	12 507	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	13 676	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	13 676	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	11 468	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	12 527	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	9 379	0	0	1	1	0	0	1	1	2	2
TECHNICIENS	10 463	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2
TECHNICIENS	7 348	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	5 298	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOUS-TOTAL 1		16	15	12	12	9	7	9	9	46	43

WILAYAH MNSIBA (20)

CORPS	GRADE	CLASSE NO	MNSIBA - 1		BOURABADA - 1		MAGRA		HAMMAN DALAA		SOUS TOTAL 1	
			ALL 2017	DOT 2018	ALL 2017	DOT 2018	ALL 2017	DOT 2018	ALL 2017	DOT 2018	ALL 2017	DOT 2018
REPART SOUS-TOTAL 1												
FILIERE : "STATISTIQUES"												
INGENIEURS	Ingenieur et/ou		13	578	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingenieur Principal		14	621	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Ingenieurs	Ingenieur en Chef		16	713	0	0	0	0	0	0	0	0
	Assistant Ingenieur Niv -1		11	488	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	Assistant Ingenieur Niv -2		12	637	0	0	0	0	0	0	0	0
	Technicien		8	379	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE : "DOCUMENTATION ET ARCHIVES"	Technicien Supérieur		10	453	0	0	0	0	0	0	0	0
	Technicien		11	499	0	0	0	0	0	0	0	0
DOCUMENTALISTES												
ARCHIVISTES	Documentaliste Archiviste		12	557	0	0	0	0	0	0	0	0
	Documentaliste Archiviste Analyste		13	576	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSISTANTS DOCUMENTALISTES	Documentaliste Archiviste Principal		14	621	0	0	0	0	0	0	0	0
	Documentaliste Archiviste en Chef		16	713	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE : "LABORATOIRE ET MAINTENANCE"												
INGENIEURS	Ingenieur et/ou		13	578	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingenieur Principal		14	621	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Ingenieurs	Ingenieur en Chef		16	713	0	0	0	0	0	0	0	0
	Assistant Ingenieur Niv -1		11	488	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	Assistant Ingenieur Niv -2		12	637	0	0	0	0	0	0	0	0
	Technicien		8	379	0	0	0	0	0	0	0	0
UNIVERSITES PROFESSIONNELLES												
OUVRIERS	Ouvrier Professionnel 3ème Cat		1	200	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ouvrier Professionnel 2ème Cat		3	240	4	3	0	0	4	2	3	11
PROFESSIONNELS	Ouvrier Professionnel 1ère Cat		5	285	0	0	0	0	0	0	1	2
	Ouvrier Professionnel Hors Cat		6	315	2	2	0	0	1	1	1	7
CONDUCTEURS	Conducteur d'Automobile 2ème Cat		2	219	0	0	0	0	0	0	0	0
	Conducteur d'Automobile 3ème Cat		2	219	0	0	0	0	0	0	0	0
											ALL 2017	DOT 2018
											46	43



**B. Postes de Contractuel**

Page 108

CATEGORIE	NOM	MATH		MATH A-1		MATH A-2		MATH A-3		MATH A-4		MATH A-5		MATH A-6		MATH A-7	
		ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT
CONTRAT LAINSE INDETERMINEE	Spécial Industriel No. 1	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 2	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 3	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 4	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 5	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 6	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 7	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 8	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 9	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 10	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 11	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 12	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 13	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 14	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Spécial No. 15	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>7500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**POSTES SUPERIEURS BENEFICIAIRES DE LA BONIFICATION INDICIAIRES**

CATEGORIE	NOM	MATH A-1		MATH A-2		MATH A-3		MATH A-4		MATH A-5		MATH A-6		MATH A-7	
		ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT	ACT	SOIT
Industriel		11	452	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 1		11	452	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 9		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 12		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 13		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 14		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spécial No. 15		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>452</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

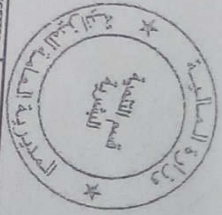
WILAYA DE :

MSILA 28

ETAT (A) REPARTITION DES RECETTES

N°	NATURE DES RECETTES	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	DONS ET LEGS	RECETTE PERSONNELLE PROVENANT DU P.A.C.	RECETTES PROV. DES ACTIVITES DE FORMATION PRODUCTION	RECETTES PROVENANT DU FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE	RECETTES DOCUMENTS TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE	RECETTES PROGRES COURS OU SOIN	RECETTES PROV. DES ACTIVITES DE FORMATION A LA CARTE	RECETTES PROVENANT DES EXAMENS ET CONCOURS	AUTRES RECETTES	REQUAT SUR EXERCICES ANTERIEURS	TOTAL DUTTE
1	MSILA I	54 804 000,00		4 800 000,00	0,00	440 000,00	80 000,00	340 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	61 414 000,00
2	BOUSADIA I	58 494 000,00		2 800 000,00	0,00	330 000,00	80 000,00	320 000,00	0,00	100 000,00	800 000,00	-	68 214 000,00
3	SIDI AISSA I	45 134 000,00		3 200 000,00	0,00	430 000,00	60 000,00	150 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	49 544 000,00
4	AIN EL MELH	44 644 000,00		2 200 000,00	0,00	430 000,00	60 000,00	310 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	48 304 000,00
5	HAMAM DELAM	48 174 000,00		4 800 000,00	0,00	430 000,00	60 000,00	150 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	54 064 000,00
6	MAGRA	43 100 000,00		2 800 000,00	0,00	430 000,00	60 000,00	150 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	48 304 000,00
7	BEH SHOUR	35 574 000,00		2 800 000,00	0,00	350 000,00	60 000,00	100 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	40 524 000,00
8	AIN EL HADJEL	38 734 000,00		2 800 000,00	0,00	220 000,00	60 000,00	380 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	43 580 000,00
9	SIDI AISSA II	34 540 000,00		2 800 000,00	0,00	220 000,00	60 000,00	100 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	39 454 000,00
10	OULED DERRADJ	35 160 000,00		2 200 000,00	0,00	220 000,00	60 000,00	100 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	43 724 000,00
11	MSILA III	38 234 000,00		2 200 000,00	0,00	220 000,00	60 000,00	160 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	38 370 000,00
12	OULED SIDI BRAHIM	28 234 000,00		2 200 000,00	0,00	220 000,00	60 000,00	160 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	38 370 000,00
13	MEDJEBEL	28 680 000,00		2 800 000,00	0,00	200 000,00	60 000,00	80 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	32 790 000,00
14	MSILA 3 BIS	22 930 000,00		2 800 000,00	0,00	200 000,00	60 000,00	80 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	26 140 000,00
15	KHOUBANA	29 494 000,00		2 800 000,00	0,00	300 000,00	60 000,00	80 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	32 790 000,00
16	SIDI AMEUR	23 270 000,00		2 800 000,00	0,00	300 000,00	60 000,00	100 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	26 140 000,00
17	Djebel Mestard	23 974 000,00		1 600 000,00	0,00	200 000,00	60 000,00	80 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	23 740 000,00
18	EL HADJEL	23 530 000,00		1 600 000,00	0,00	90 000,00	60 000,00	80 000,00	0,00	70 000,00	800 000,00	-	22 650 000,00
	TOTAL	652 050 000,00	0,00	51 000 000,00	0,00	5 330 000,00	1 090 000,00	3 100 000,00	0,00	1 290 000,00	14 400 000,00	-	728 280 000,00

NB : RECETTES PROVENANT DES ACTIVITES DE LA FORMATION PRODUCTION : 35% A VERSER AU BUDGET DE L'ETABLISSEMENT.  
DECRET EXECUTIF N°98 412 DU 07/12/1998





الملحق رقم 03 نموذج مشروع تقرير للمصادقة على ميزانية التسيير لسنة 2018

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

حمام الضلعة في: 2018/04/10

وزارة المالية

المراقب المالي

المديرية العامة للميزانية

الى السيد / والي ولاية المسيلة

المديرية الجهوية للميزانية بسطيف

المراقبة المالية لدى بلدية حمام الضلعة

الموضوع: مشروع ميزانية التسيير الاولى لمركز التكوين المهني و التمهين بحمام الضلعة لسنة 2018

- تطبيقا للمرسوم 198/89 المؤرخ في 1989/11/07 ولاسيما المادة 04 منه.

- المنشور التطبيقي للمرسوم المذكور أعلاه رقم 107 المؤرخ في 1990/01/21.

- بناء على القرار الوزاري المشترك رقم 103 المؤرخ في: 2018/03/06 الصادر عن وزارة المالية ووزارة التكوين المهني والتعليم

المهنيين الذي يتضمن توزيع الإيرادات ، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الخاضعة للأحكام

القانونية الأساسية المشتركة ، بعنوان السنة المالية 2018 الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني والتمهين .

تم تقديم للمراقبة المالية مشروع ميزانية التسيير الأولية لمركز التكوين المهني و التمهين بحمام الضلعة في 06 نسخ بعد الفحص

أسفرت المراقبة على ما يلي : الإيرادات حددت كما يلي 54 064 .000. 00 دج.

النفقات حددت كما يلي : 54 064 .000. 00 دج .

النفقات موزعة كما يلي :

النفقات	الأولية
نفقات المستخدمين	28 000 000,00
نفقات الأعباء الاجتماعية	7 200 000,00
نفقات العمال المتعاقدين	8 800 000,00
منح المتربصين	2 500 000,00
شبه رواتب المتمهنيين	3 200 000,00
<b>مجموع الفرع الاول</b>	<b>49 700 000,00</b>
نفقات التسيير	350 000,00
التكاليف الملحقة	1 200 000,00
حظيرة السيارات	114 000,00
نفقات أدوات التدريب	300 000,00
التغذية	2 100 000,00
ملابس المتربصين	0,00
صيانة التجهيزات	50 000,00
أعمال الصيانة	250 000,00
<b>مجموع الفرع 2</b>	<b>4 364 000,00</b>
<b>مجموع النفقات</b>	<b>54 064 000,00</b>

إن مشروع هذه الميزانية تم مراقبته من طرف المراقب المالي لدى بلدية حمام الضلعة ، طبقا لمدونة الميزانية لسنة 2018 المصادق عليها من طرف وزارة المالية.

المراقب المالي

الملحق رقم 04 نموذج استمارة الالتزام

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

إستمارة إلتزام

تأشيرة المراقب المالي  
رقم :  
تاريخ :

ميزانية التسيير  
مركز التكوين المهني و التمهيد

السنة المالية: 2018  
إستمارة : 02

- نفقة

• طبيعة العملية

- توفير

العنوان :

العنوان	الباب	المادة	الرصيد القديم	مبلغ العملية	الرصيد الجديد

ملاحظات المصلحة

الالتزام بالنفقات المسجلة في الميزانية الاولى لسنة 2018:

العنوان :

الباب :

المادة :

حرر بـ : حمام الضلعة في

الأمر بالصرف

تفاصيل الإلتزامات	
المبلغ	طبيعة النفقات أو مرجع ( تفصيل) الوثائق
0,00	المبلغ العام بالأرقام

مبلغ المجموع العام بالحروف :



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE  
DU BUDGET

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE  
ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE

CONTROLE FINANCIER AUPRES

وزارة المالية

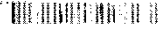
المتابعة العامة  
للميزانية

سوية تنظيم الميزاني و الرقابة  
المسبقة للتفقات الملتزم بها

L'ORDONNATEUR :

NOTIFICATION DE REJET /  PROVISOIRE  
 DEFINITIF

OBJET: Dépenses de  fonctionnement,  personnel,  équipement / exercice budgétaire.....  
Fiche d'engagement n° ..... du ..... Montant .....  
Nature de l'opération: .....  
Numéro de l'opération: .....



REMER: Décret exécutif n° 92/414 du 14/11/1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées notamment ses articles 11, 12 et 13.

J'ai l'honneur de vous adresser ma notification de rejet ..... au dossier  
porté en objet, ci-joint, motivée par : .....

Et ce, conformément aux textes rappelés ci-après : .....

Le Contrôleur Financier

جمهورية الجزائر الديمقراطية الشعبية  
**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

MINISTERE/WILAYA/COMMUNE.....

**DECISION DE PASSER-OUTRE**  
 N° ..... DU .....

L'ORDONNATEUR .....

- Vu la loi n° 84-17 du 07/07/1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances.
- Vu la loi n° 90-21 du 15/08/1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique.
- Vu l'ordonnance n° 95-20 du 17/07/1995, modifiée et complétée, relative à la Cour des comptes.
- Vu le décret n° 08-272 du 06 septembre 2008 Exant les attributions de l'inspection générale des finances.
- Vu le décret exécutif n° 92-414 modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées notamment, ses articles 18 et 19.
- Vu le rejet définitif n° ..... de ..... modifié par le contrôleur financier auprès .....

**DECIDE**

Article unique : Il est passé outre, sous ma responsabilité, au rejet définitif visé ci-dessus, notifié par le contrôleur financier auprès ....., à l'effet d'engager les dépenses, objet du dossier ci-après désigné :

- Dépenses de :  fonctionnement,  personnel ou  équipement.
- Exercice budgétaire: .....
- Fiche d'engagement n° .....
- Section .....
- Chapitre .....
- Article: .....
- Montant de la dépense: .....

Fait à ..... le .....

**4.2.** La présente décision de passer-outre est accompagnée de :  
 Et présentée par l'ordonnateur avec des pièces justificatives :  
 de la fiche d'engagement ;  
 en la note de justification ;  
 des pièces justificatives de la dépense.

## ملخص

تعتبر النفقات العمومية أهم أداة من أدوات السياسة المالية للدولة ، تستخدم من اجل تحقيق أهداف المجتمع و إشباع حاجاته العامة ، و يتم تنفيذ هذه النفقات من طرف الأعوان المكلفين بتنفيذها و هما كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي ، إلا أن هناك رقابة قبلية على عملية تنفيذ هذه النفقات العمومية و هي التي تكون بمهدف منع الأخطاء أو التجاوزات في الإنفاق قبل حدوثه ، و ذلك عن طريق مجموعة من القواعد التي تحكم عملية الرقابة لتفادي الأخطار قبل وقوعها ، وهذه الرقابة قبلية على تنفيذ النفقات تكون من قبل المراقب المالي الذي يسهر على التأكد و التحقق من مدى صحة إنفاق النفقات العمومية وفق الاعتماد المالي المخصص لها.

الكلمات المفتاحية : النفقات العمومية ،-الرقابة قبلية،-المراقب المالي .

## Abstract

Public expenditure is the most important tool of the state's fiscal policy, which is used to achieve the objectives of the society and satisfy its public needs. These expenses are carried out by the agents charged with implementing them. They are both the banker and the public accountant. These public expenditures are designed to prevent errors or excesses in spending before they occur, through a set of rules that govern the control process to avoid risks before they occur. This tribal control over the implementation of the expenses shall be by the Controller who ensures the verification and verification Of the validity of spending Public expenditure in accordance with the financial allocation allocated to it.

**Key words:** public expenditure, tribal control, financial controller .