وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
*Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique*

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

*Université Mohamed Boudiaf - M'SILA*
*Faculté des Sciences Économiques Commerciales et des Sciences de Gestion*
*Département Sciences de Gestion*

العنـــــــــــــــوان:

# الرقابة المالية القبلية ودورها في ترشيدالنفقة العمومية - دراسة حالة جامعة المسيلة -

مذكـــرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهـــادة الماستر (أكاديمي) في علوم التسيير

**تخصص: تسيير عمومي**

**من إعداد الطالب: قـــــروم حمـــزة**

**نوقشت بتاريخ: 04/ 06/ 2016**

**لجنة المناقشة**

أ. بلواضح الجيلاني ..... رئيسا.
أ. ميمون الطاهر .....مقررا و مشرفا.
أ. نوي نور الدين .....ممتحنا.

السنـــــــة الجـــــــامعية 2016/2015

# الإهـداء

إلى أبي وأمي..

إلى زوجتي وابنتي..

إلى إخوتي وأخواتي..

إلى الأهل والأقارب..

إلى الأصحاب والأحباب..

**حـمزة**

# شكر وتقدير

أشكر الله و أحمده كثيرا الذي لولا توفيقه لما أتممت هذا العمل

أتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف ميمون الطاهر الذي
لم يتوان
للحظة عن افادتي بتوجيهاته القيمة فجزاه الله عني كل
خير؛ والشكر ايضا للأساتذة الكرام اعضاء لجنة المناقشة
أ-ميمون الطاهر،أ-بلواضح الجيلاني و أ-نوي نورالدين
وأتوجه بخالص تشكراتي إلى أساتذتي الذين درسوني في مراحل
دراستي
كما اتوجه
إلى كل من ساهم
في ترقية وإثراء البحث العلمي

حمـــــزة

**فهرس المحتويات**


| العنـــــــ

| | |
|---|---|
| **ثالثا:** آليات وأنواع الرقابة المالية..... | 24 |
| **رابعا:** : مبادئ الرقابة المالية..... | 27 |

| | |
|---|---|
| **المطلب الثاني** :المراقب المالي مهامه ومسؤولياته..... | 31 |
| **أولا:** تعريف المراقب المالي..... | 31 |
| **ثانيا:** تأشيرة المراقب المالي..... | 34 |
| **ثالثا:**مهام ومسؤوليات المراقب المالي..... | 36 |
| **المبحث الثالث : ترشيد الإنفاق العام.....** | 39 |
| **المطلب الأول :** مفاهيم حول ترشيد الإنفاق العام..... | 39 |
| **أولا:** ماهية الترشيد..... | 39 |
| **ثانيا:** ماهية ترشيد الإنفاق العام..... | 40 |
| **المطلب الثاني :** المجالات الأساسية لترشيد الإنفاق العام..... | 40 |
| **أولا:** مجال الخدمات العامة..... | 41 |
| **ثانيا:** مجال الأشغال العامة الإنشائية..... | 42 |
| **ثالثا:** مجال المشاريع العامة التجارية والصناعية..... | 42 |
| **المطلب الثالث :** عوامل موضوعية لنجاح عملية ترشيد الإنفاق العام..... | 43 |
| **أولا:** تحديد الأهداف بدقة..... | 43 |
| **ثانيا:** تحديد الأولويات..... | 44 |
| **ثالثا:** القياس الدوري لأداء برامج الإنفاق العام..... | 44 |
| **رابعا:** عدالة الإنفاق العام ومدى تأثيره لمصلحة الفئات الأضعف..... | 45 |
| **خامسا:** تفعيل دور الرقابة على النفقات العامة..... | 45 |
| **الفصل الثاني : دراسة حالة جامعة المسيلة.....** | |

| | |
|---|---|
| تمهيد..... | 48 |
| **المبحث الأول** : التعريف بالمؤسسة وإعداد الميزانية ..... | 49 |
| **المطلب الاول**: التقديم بالمؤسسة..... | 49 |
| **أولا**: التعريف بشخصية محمد بوضياف..... | 49 |
| **ثانيا**: التعريف بجامعة محمد بوضياف..... | 49 |
| **المطلب الثاني**: التحضير والمصادقة على الميزانية..... | 50 |
| **أولا**: صدور المذكرة التوجيهية..... | 51 |
| **ثانيا**: تحضير لمشروع الميزانية..... | 52 |
| **ثالثا**: المصادقة على ميزانية الجامعة..... | 53 |
| **المبحث الثاني** : تنفيذ الميزانية والرقابة القبلية عليها..... | 54 |
| **المطلب الاول**: الإجراءات المسبقة للنفقات الإلزامية..... | 55 |
| **أولا**: الالتزام بالنفقة..... | 55 |
| **ثانيا**: بطاقة الالتزام..... | 55 |
| **ثالثا**: التأشيرة المسبقة للمراقب المالي..... | 56 |
| **المطلب الثاني** : الرقابة المستندية (أوراق الإثبات) والرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة)..... | 56 |
| **أولا**: التكوين القصير المدى بالخارج..... | 56 |
| **ثانيا**: اللوازم..... | 58 |

| | |
|---|---|
| **ثالثا:** التكاليف الملحقة..... | 59 |
| **رابعا:** حظيرة السيارات..... | 60 |
| **خامسا:** الصفقة..... | 61 |
| **خاتمة عامة**..... | 64 |
| **قائمة المراجع** ..... ..... | 67 |
| **الملاحق** | |
| **ملخص** | |

# مقـــــــدمـــــــة

المقدمـــــــ

المقدمـــــــ

المقدمـــــــ

# الفصل الأول

## " مدخل إلى ترشيد النفقات العامة من خلال الرقابة المالية "

## تمهيد :

لقد أصبح إختيار النفقة الأكثر أهمية. المشكلة الرئيسية التي تعاني منها الدولة في تخطيطاتها المالية وإختيار نفقاتها ، فالنفقات تزداد بنسبة كبيرة تتخطى الناتج الاجمالى الوطني ، لذلك أصبح من الضروري العمل على إختيار النفقة الضرورية ذات المردود الإجتماعي والإقتصادي الذي يؤثر إيجابيا في المجتمع ويلبي حاجات المواطنين وإزدهار الحياة الإقتصادية، وهذا مايؤكد ضرورة ترشيد هذه الخيارات ، لإختيار النفقة الرشيدة والأكثر نفعا .

وفي هذا الفصل سنتطرق إلى مفاهيم وتعاريف حول النفقة العامة ،ومن أهم اساليب ترشيد النفقة الرقابة على الأموال العمومية، كما نقوم بدراسة للرقابة المالية القبلية للنفقة العامة وفيها نستعرض مهام المراقب المالي ونقوم بدراسة عامة عنه .

## 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

#### أولا: 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[1].

كما أنها تعرف عند البعض الآخر أنها كل الأموال التي تصرفها الدولة من ماليتها، من أجل إشباع الحاجات العامة للمواطن[2].

كما يذهب البعض الآخر إلى أنها مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص عام، بقصد إشباع حاجة

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

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

عامة[1].

**ثانيا: عناصر النفقة العامة**

وفقا للتعاريف 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 ، وتتميز 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 العامة، وكذا لا تعتبر نفقات عامة المزايا العينية مثل : السكن المجاني.أو النقدية: كالإعفاء من الضرائب .أو الشرفية: كمنح الألقاب والأوسمة التي تقدمها الدولة لبعض القائمين بخدمات عامة أو لغيرهم من الأفراد[2].

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

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

2- محمد عباس محرزي:مرجع سابق ص 66.

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 علاقاتها بغيرها وتتمتع بالشخصية القانونية المستقلة، والأشخاص المعنوية العامة هي الدولة والولاية والبلدية والمؤسسات والهيئات العامة[1].

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[2].

**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 وسنتطرق إلى دراسة هذه التقسيمات في فرعين على الشكل الآتي:

**أولا : تقسيمات نظرية**

[1] - حسين مصطفى حسين، مرجع سابق ص12.

2 - حسين مصطفى حسين : مرجع سابق ص 13

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

**أولا: تقسيمات نظرية:** ويمكن إجمالها في ما يلي[1]:

- 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 دورتيها 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 2 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:

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

2 - حسين مصطفى حسين : مرجع سبق ذكره ، ص16

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 الانحصار 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 ونفقات الصيانة وشراء المواد المختلفة ويطلق 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 زيارة الإنتاج الوطني والتوسع الاقتصادي وهي تهدف إلى تنمية الدخل وزيادته كالمشروعات العامة،ومن بين الأشكال التي تتخذها هذه النفقات يمكن

الإشارة إلى ما يلي1:

- 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 ونفقات الاستثمار[2]:

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 تقم بإنتاج أي سلعة حقيقية.وهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هياكل 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[3]:

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسوبة من الإيرادات.
- تخصصات السلطات العامة.

[1] - اعمر يحياوي، مرجع سابق، ص42.

[2] - القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07/07 1984 المتعلق بقوانين المالية ، الجريدة الرسمية عدد28بتاريخ 1984/07/10، ص1040.

3 - القانون 84-17 المؤرخ في 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية. سبق ذكره.

- النفقات الخاصة بوسائل المصالح.
- التدخلات الحكومية.

البابين الأول والثاني يتعلقان بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة يتم تفصيلها و توزيعها بمقتضى مرسوم رئاسي، أما البابين الرابع والخامس 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 وتتوزع على ثلاث أبواب :

- الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة.
- إعانات الاستثمار الممنوعة من قبل الدولة.
- إعانات الاستثمار الممنوعة من قبل الدولة .

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

[۞] - يرمز للفصل بأربعة أرقام : الأول يخص الباب ،الثاني بالقسم، الرقمين الأخيرين يعنيان الفصل

الوطني ، يمكن تشخيصه بحيث ينفرد بخصوصيات ويمكن تعيينه بدقة، ويخضع توزيع الاعتمادات على الفروع والأنشطة إلى الاختصاص التنظيمي[1].

**المطلب الثالث: أثار النفقات العامة**

تبدو أهمية دراسة أثار النفقات العامة 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 أثار النفقات العامة على مستويات الإنتاج ، الاستهلاك، الدخل الأسعار التشغيل[2].

**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 التكنولوجية 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

[1] - بيساعد علي ، المالية العامة ،مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية ،القليعة 1992

2 - اعمر يحياوي : مرجع سابق ، ص84

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، فتخصيص مبالغ ضخمة لمرفق 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 مدا خيل الأفراد وبالتالي على إقبالهم على السلع والخدمات[1].

### 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 والمرتبات لكن هذا غير كاف، لذلك تظهر النفقات الاجتماعية لتحقيق الفوارق خاصة إذا كانت الغالبية فقيرة، غير أن توزيع المداخيل يتأثر بالثراء 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 مدا خيل الدولة .

### 4 - أثر النفقات العامة على الأسعار:

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

### 5 - أثار 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

1- اعمر يحياوي : مرجع سابق ، ص85

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 بقانون على العمل.

## المبحث الثاني : الرقابة المالية على النفقات العامة

هدف هذا المبحث معرفة تأثير الرقابة المالية على الأداء المالي للمؤسسات العامة من خلال التعريف بأهمية الرقابة المالية و مدى فعالية ودور المراقب المالي في القيام بمسؤولياته وضرورة القيام بهذه المهام بالطرق التي تكفل تحقيق الأهداف المرجوة.

### المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية:

إذا كان مفهوم الرقابة واسع ويختلف تعريفه باختلاف مجال استعماله، فان مفهومه محدود في المجال المالي ويتعدى ذلك من حيث مراقبةالتسيير، أي رقابة الفعالية والمردودة، وللرقابة عدة أهداف، سياسية، مالية، إدارية، واقتصادية .كما يمكن أن تتم في عين المكان أوبواسطة الوثائق فقط .أما وقت الرقابة فيمكن أن يكون قبل وقوع العمل المالي وتسمى رقابة قبلية، أو موافقة للعمل المالي وتسمى رقابة آنية، أو بعد الانتهاء من صرف النفقات وتحصيل الإيرادات وتسمى رقابة بعدية.

وكان النظام المالي الإسلامي أول من فصل بين أموال الحاكم و الأموال العامة للدولة، وبين وظيفة الآمر بالصرف والمحاسب العمومي، وفصل كذلك بين سجلات الإيرادات وسجلات النفقات، و بالتالي العمل بمبدأ شمولية الميزانية .و قد ركزت الأنظمة الاقتصادية الرأسمالية والاشتراكية على رقابة الشرعية والنظامية، اما في الوقت الحالي فقد تعدت أوجه الرقابة لتشمل نوعية التسيير.

**أولا تعريف الرقابة المالية:** مصطلح الرقابة نجده مستعملا في الدراسات بصفة مكثفة دون أن يكون مفهومه واضحا من قبل، والرقابة تستعمل في جميع المجالات سواء كانت سياسية اقتصادية قضائية أو إدارية...الخ.

1-**تعريف الرقابة** :يختلف معنى الرقابة من حيث المقاييس و الأساليب المستعملة، فالرقابة على القضاء تختلف عن الرقابة على الأموال العامة وغيرها من الرقابة الأخرى، لكن يمكن التوصل إلى استخلاص المبادئ الأساسية

للرقابة وتقديمها في شكل تعريف متضمنا النقاط المشتركة لمختلف أنواعها [1]، فهى جزء من العمل الإداري بحيث تهدف إلى التحقق من صحة الأداء وتقويمه في حالة اعوجاجه وهو المفهوم الإيجابي للرقابة وليس تلك التي تفرض العقاب في حالة حدوث الأخطاء وهو المفهوم السلبي لها.

و بالتالي فالرقابة على الأموال العامة تعني التفتيش والملاحظة والمتابعة والتحقيق من الاستعمال الحسن للإمكانيات البشرية والمادية والمالية، وكذلك الوثائق والحسابات، واحترام القوانين والمراسيم والتعليمات الموضوعة كمقاييس لعمل المسيرين ومعاقبة المخالفين .ولا تقف الرقابة عند هذا الحد أي العلاج بل تتعداه إلى الوقاية، معنى ذلك أن الهدف من الرقابة ليس فقط تسليط العقوبات على المخالفات والأخطاء التي يرتكبها الموظفون القائمون على تنفيذ الميزانية، بل أيضا تهدف إلى تقديم النصح لهم لتفادي الأخطاء مستقبلا.

ويمكن استخلاص مفهوم الرقابة عل الأموال العامة على أنها ملاحظة ومتابعة النفقات والإيرادات التي يقوم بصرفها وتحصيلها الأشخاص الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعة لتنظيمها، كأن يتأكد من أن الالتزام أو الأمر بالصرف الخاص بنفقة معينة قد تم صرفه، أو الالتزام به بصفة مطابقة لتنظيمات وقوانين المحاسبة العامة .فالمراقب يقيم المسؤولية الملقاة على عاتق مرتكبي الأخطاء فيطلب من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات اللازمة، أو يقوم هو بذلك إن كان في سلطته ويسهر على عدم تكرار مثل هذه الأخطاء .كما أن الرقابة على الأموال العامة هي في آن واحد رقابة على صرف النفقات وتحصيل الإيرادات.

و على ضوء التعاريف السابقة يتضح أن الرقابة على الأموال العامة تشمل مايلي:

أ - **الفحص** :وهو التأكد من صحة وسلامة العمليات التي تم تنفيذها، وما يتبع ذلك من اللجوء إلى الأدلة والإثباتات المختلفة،كوسيلة للتأكد من سلامة القياس الكمي والنقدي للعمليات المالية .

ب - **التحقيق**:و يقصد به إمكانية الحكم على الحسابات الختامية كتعبير سليم على نتيجة العمليات المالية والأرصدة و المركز المالي في نهاية مدة معينة.

ج - **التقرير** :وهو بلورة نتائج الفحص والتحقيق بصفة شاملة لتسليمها للجهات المختصة.[2]

1-عبد الكبيرصادق بركات(..وآخرين)، المالية العامة ،الدار الجامعية ،بيروت، 1986، ص441.

2-الصحن عبد الفتاح، مبادئ وأسس المراجعة علما وعملا، الطبعة الثانية ، مؤسسة شباب الجامعة،الإسكندرية، 1974، ص05.

وموضوع رقابة التسيير هو معرفة درجة تحقيق الأهداف أي رقابة الفعالية وإذا ما كان استعمال الوسائل المتاحة بطريقة مثلى مقارنة بالأهداف المحققة أي رقابة المردودية ،وهي رقابة بعدية تتم بعد اتخاذ القرارات.

و مفهوم التقييم يتعلق حديثا بالنسبة للإدارة، ففي فرنسا مثلا تم تعريفه على أنه برنامج يهدف إلى البحث عما إذا كانت الوسائل القانونية الإدارية والمالية المسخرة لتنفيذ برامج أو سياسة معينة تسمح بتحقيق النتائج والوصول إلى الأهداف المحددة لذلك،حيث تتميز العملية بـــــ:

-التزام الموضوعية، إذ لابد أن تكون قاعدة المعطيات والمستندات المستعملة في العملية دقيقة و كافية لاتخاذ القرارات.

-استقلالية الأحكام الصادرة.

-التزام الشفافية، إذ يجب أن تكون طريقة و معايير ونتائج التقييم واضحة، لذلك فان وضع نظام التقييم يهدف إلى جعل الإدارة تعيد

النظر كل مرة في طريقة تسييرها،

**ثانيا :أهداف الرقابة المالية** :تعتبر الأموال العامة من إيرادات ونفقات وسيلة غير مباشرة لتدخل الدولة في مجالات متعددة، وطبعا يجب أن تكون هذه الأموال مرخصة من طرف السلطة التشريعية حتى تقوم الحكومة بتنفيذها .لكن أثناء أداء هذه الأخيرة لمهامها قد ترتكب أخطاء عن قصد أو غير قصد ، مما يستدعي ضرورة مراقبتها، وان كان هدف المراقبة الأساسي هو أن يكون عمل السلطة التنفيذية وفق المسار الذي رخصته لها السلطة التشريعية، أي التسيير الحسن للأموال العامة و ترشيد استعمالها.

ونظرا لأهمية الجهاز الرقابي فقد ارتأينا أن نتطرق إلى الأهداف التي يرمي إليها على مختلف النواحي ماليا اقتصاديا و سياسيا.

1- **الهدف المالي للرقابة** :أن الهدف المالي للمراقبة هو ضمان تسيير حسن واستعمال سليم وعقلاني للإعتمادات الممنوحة، ولتحقيق هذا الهدف وضع المشرع العديد من القواعد القانونية و التنظيمية لضمان احترام إجازة الميزانية من جهة، والبحث عن مواضع الخلل التي تؤدي إلى المساس بالأموال العامة و الأخطاء المرتكبة عند تنفيذ الميزانية من طرف الأعوان المكلفين من جهة أخرى .فعند

وجود أخطاء أو تجاوزات يتم إحالة مرتكبيها على السلطات المختصة في تقرير العقوبات[1]

وترتكز الجهات الرقابية في تحقيقاتها وتحرياتها على ثلاث محاور:

أ - المحور الأول:يتمثل في مدى شرعية وصحة العمليات المالية.

ب- المحور الثاني :يتناول دقة العمليات المالية والحسابية حيث الجهاز الرقابي يكشف الأخطاء العددية التي ترتكب خلال تنفيذ العمليات المالية وذلك بمقارنة مدى تطابقها مع الوثائق المثبتة.

ج - المحور الثالث:حيث تعتمد فيه الرقابة على نزاهة و سلامة كل العمليات المالية والحسابية بكونها خالية من كل ضروب التزوير

والتدليس.

2-**الهدف الإداري للرقابة** :من الناحية الإدارية تهدف الرقابة إلى محاربة البيروقراطية و التباطؤ الإداري ومختلف أشكال السلوك التي تؤدي إلى إهانة المواطن و المساس بمصالحه، كما أن الهدف من الرقابة، كذلك هو التحقيق في الظروف التي يتم فيها استخدام الوسائل البشرية و المادية من طرف الأجهزة الإدارية والاقتصادية للدولة .وبذلك يقوم الجهاز الرقابي بضمان السير الحسن والسليم للمصالح الإدارية لأداء مهامها على أحسن وجه[2]وبالتالي محاربة النقص والتقصير وسوء التنظيم و غياب الصرامة في العمل على مستوى الإدارات والمؤسسات العامة.كما أن الرقابة تقوم بتقديم الاقتراحات والمعلومات اللازمة لإعادة التنظيم الجيد حتى تكون مردودية أداء العمل على أكمل وجه.

3-**الهدف الاقتصادي للرقابة** :إن البرامج الإنمائية، الاقتصادية والاجتماعية بعد المصادقة عليها من قبل البرلمان تشكل إطارا للبرامج الاستثمارية، والتي من خلالها تحاول تكثيف مجهوداتها بغية التطور الاقتصادي والاجتماعي للبلاد .وتحتوى هذه البرامج الإنمائية نوعية التجهيز والمبالغ المخصصة للتنفيذ والفترة الزمنية[3] و أجهزة الرقابة بإمكانها مراقبة وضمان مدى مطابقة التنبؤات المالية مع الأهداف المرجوة والمسطرة في البرامج الإنمائية، وعادة ما ترجع صلاحيات المراقبة والتحقيق في هذا الميدان، إلى البرلمان والهيئات التابعة للوزارات المكلفة بالمالية بالإضافة إلى السلطات الوصية.

[1]- عبد الكبيرصادق بركات (..وآخرين)، ، مرجع سابق، ص 448 .

[2]-حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، 1995، ص85 .

[3]-حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية،دار المحمدية العامة،1999، ص155.

**4-الهدف السياسي للرقابة** :إن الهدف السياسي من الرقابة على الأموال العامة سواء من طرف الهيئات التابعة للسلطة التنفيذية أو تلك الخارجية عن إدارتها والممارسة من طرف هيئات دستورية قائمة بذاتها يتمثل في جانبين:

**أ-رقابة داخلية:**وهنا تحاول الحكومة أن تعطي صورة حسنة عن تنفيذها للميزانية، وذلك بمحاولة تجنب وقوعها في الأخطاء حتى تكون

حصيلتها السنوية المقدمة مطابقة للتقديرات، عملا بمبدأ المراقبة الذاتية.

**ب-رقابة خارجية:**وهي تلك التي تقوم بها أجهزة غير تابعة للحكومة كالبرلمان و مجلس المحاسبة، و الهدف منها تقويم سياسة الحكومة لتحقيق نمو اقتصادي واجتماعي.

**ثالثا: آليات وأنواع الرقابة المالية**

**1-آليات الرقابة على الأموال العامة** :للرقابة آليات كثيرة ومتنوعة، بل وتختلف أنواعها من هيئة لأخرى، إذ أن لكل هيئة رقابية آليات خاصة بها للوصول إلى أداء مهامها بصفة ناجعة وفعالة و تقسم آليات الرقابة إلى:

**أ- من حيث اعتمادها على التوقيت الزمني لممارسة الرقابة تتخذ ثلاث صور:**

-يمكن أن تقع قبل التنفيذ وتسمى الرقابة السابقة.

-يمكن أن تقع أثناء التنفيذ و تسمى الرقابة الآنية.

-يمكن أن تقع بعد التنفيذ وتسمى الرقابة اللاحقة.

و بالتالي فكل هيئة تعتمد علي وقت معين لممارسة وظيفة المراقبة.

**ب -من حيث طريقة ممارسة الرقابة نجد:**

-رقابة فجائية.

-رقابة دورية حسب فترات معروفة و منتظمة.

-رقابة دورية غير منتظمة وذات إشعار مسبق.

**ج- من حيث شموليتها نجد:**

-رقابة بالوثائق على سبيل المثال، مجلس المحاسبة يمارس وظيفة المراقبة البعدية للسنة السابقة بواسطة مستندات يرسلها له الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون ، حسب نص المادة 05 من القانون رقم 32-90[1]

-الرقابة في عين المكان : يمكن في مجال مراقبة تسيير الإدارات العامة القيام بالمهام في شكل ملاحظة وتحقيق بعين المكان، قصد استخلاص الوقائع والملابسات الحقيقية لتلك الأخطاء كما يخول القانون الحق للمراقب في الاستماع إلى كل مسئول أو عون على مستوى تلك الهيئة المعنية.

**2- أنواع الرقابة المالية :**

يمكن تقسيم الرقابة على الأموال العامة إلى عدة أنواع تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر منها الباحث:

**1-من حيث الزمن الذي تمارس فيه هذه الرقابة يمكن تقسيمها إلى[2]:**

**أ-الرقابة القبلية** :هذه الرقابة تكون سابقة لعملية التنفيذ، حيث تمنع وقوع الأخطاء والتجاوزات، و تؤكد مطابقة التصرف المالي مع القوانين و الأنظمة المعمول بها وبالتالي فهي رقابة وقائية.

**ب - الرقابة الآنية** :وهي الرقابة التي تتزامن مع تنفيذ الإيرادات والن1فقات، وقد يكون الجهاز المكلف بها جزء من الأعوان المكلفين بتنفيذ العمليات المالية كأن يقوم المحاسب العمومي بمراقبة الآمر بالصرف، و هي تعتبر رقابة داخلية و الهدف منها هو الوقاية من الوقوع في الأخطاء.

**ج - الرقابة البعدية أو اللاحقة** :وهي رقابة تأتي بعد تنفيذ عمليات الميزانية، وتتم من طرف هيئات قد تكون تابعة للسلطة التنفيذية أو مستقلة عنها، وهدف هذا النوع من الرقابة هو التحقيق من التنفيذ و كشف الأخطاء والتجاوزات التي تحصل.

**2- وتقسم من حيث السلطة التي تمارس الرقابة المالية إلى رقابة إدارية سياسية وقضائية [3]:**

**أ - رقابة إدارية** :هي تلك التي تقوم بها أجهزة الحكومة على نفسها وهي تتناول كيفية تنفيذ الميزانية وتسيير الأموال العامة، و يتولى القيام بهذه الرقابة موظفون حكوميون وهي رقابة هرمية سلمية لرؤساء على

[1]-قانون32-90 الممضي في 1990/12/04 المتعلق بمجلس الحاسبة وسيرها، رئاسة الحكومة، الجريدة الرسمية عدد53،المؤرخ في 1990/12/05، ص1690.

[2]- عبد الكبيرصادق بركات (..وآخرين)، ، مرجع سابق، ص 444 .

[3]- عبد الكبيرصادق بركات (..وآخرين)، ، مرجع سابق، ص 442 .

مرؤوسيهم أو تقوم بها أجهزة مختصة بذلك.أو قسم مالي تابع لوزارة المالية وتتناول هذه الرقابة عمليات التحصيل والصرف التي يأمر بها الوزراء أو من ينوبهم، وذلك للتحقق من مطابقة أوامر الصرف للقواعد المالية المقررة في الميزانية.

**ب - الرقابة السياسية:**بصورة عامة فالغاية من الرقابة على التنفيذ الميزانية هي التأكد من احترام الإجازة التي أعطاها البرلمان للحكومة في تحصيل الإيرادات و صرف النفقات، و تتحقق هذه الرقابة عن طريق التزام الحكومة بتقديم حساب ختامي في نهاية السنة المالية للبرلمان تبين فيه ما تم جبايته فعلا من الإيرادات و ما تم صرفه فعلا من النفقات ومدى مطابقة كل هذا لما ورد في الميزانية [1].كما يمكن لعضو من البرلمان أو مجموعة أعضاء من إجراء تحقيق في إحدى أو مجموعة من القضايا التي ترى فيها ضرورة لذلك.

**ج - الرقابة القضائية :**تقوم بها أجهزة مستقلة، حيث تعمد بعض الدول بإنشاء أجهزة مستقلة وتنيط بها مهمة الرقابة على تنفيذ الميزانية ومراقبة كل التصرفات المالية، و تهدف من وراء ذاك إلى الحفاظ على المال العام، و عادة ما تتبع هذه الأجهزة رئيس الجمهورية حتى تتمتع باستقلال تجاه الوزارات المختلفة، وتقوم بتقديم تقرير سنوي لرئيس الدولة تبين فيه كل ما قامت به من أعمال و ما كشفت عنه الرقابة المالية و المحاسبية من مخالفات وتوصيات للجهاز لتلافي أي أخطاء مستقبليا، و هذه الرقابة يقوم بها مجلس المحاسبة في الجزائر.

**3-من حيث طريقة معالجتها للأخطاء حيث تصنف إلى:**

**أ - رقابة وقائية:**وهي رقابة التي تقي العون المنفذ من الوقوع في الأخطاء، و بالتالي تحميه من كل التصرفات المخالفة للقوانين والقواعد التنظيمية المعمول بها، والتي ينجر عنها عقوبات و هو الأحسن من الرقابة لأنه يضمن التسيير الحسن للأموال العامة و الحفاظ عليها[2] ، وحسب رأينا فان تدعيم الرقابة الواقية يجعل من عملية التنفيذ معقدة .إذا يجب أن تمر علي عدة مراحل مما يحول دون تسيير حسن للأموال العامة نتيجة صعوبة التنفيذ والبيروقراطية مما يجعلنا نلجأ إلى النوع الثاني.

[1]- حسين مصطفى حسين، مرجع سابق، ص86

[2]- عبد الكبيرصادق بركات (..وآخرين)، ، مرجع سابق، ص 445 .

**ب - الرقابة الكاشفة أو العقابية** :وهي الرقابة التي تكون بعد تنفيذ الإيرادات والنفقات فتقيم نوعية التسيير وتكشف الأخطاء وبالتالي يتم تسليط العقوبات علي مرتكبيها و هي ضرورية حتى لا تتكرر مثل هذه الأعمال .وهذا النوع من الرقابة لا يعيق عملية التنفيذ إذ تتم عملية التفتيش بعد الانتهاء من تنفيذ الإيرادات و النفقات.

**رابعا: مبادئ الرقابة المالية :**

إن نظام الرقابة علي الأموال العامة يرتكز علي عدة مبادئ تمثل أساس و ركيزة هذا النظام، هي مبادئ الشرعية و النظامية والفعالية والمردودية.

**1-مبدأ الشرعية و النظامية :**

تنفيذ النفقات و الإيرادات المرصودة في الميزانية يجب أن تكون باحترام القواعد القانونية والمالية التي تحكم ذلك.

**أ- مبدأ الشرعية** :فعملية تحصيل الإيرادات و صرف النفقات لا يمكن أن تتم إلا بعد موافقة قانونية مسبقة ولا يمكن تنفيذه إلا من طرف شخص مؤهل قانونا.

-عملية تنفيذ النفقات والإيرادات يجب أن تكون مجازة قانونا :فكل تنفيذ لنفقة أو إيراد يجب أن تتوفر علي إجازة

قانونية حيث تمثل شرط أساسي لازم لتنفيذها ويجب أن يأخذ بعين الاعتبار ثلاث جوانب هي:

- الجانب السياسي : إذا يجب موافقة البرلمان علي الميزانية و بالتالي توفر رخصة صرف النفقات المرصودة وتحصيل الإيرادات.
- الجانب المالي :يجب أن لا يتعدى الإنفاق سقف محدد مسبقا و هذا للحفاظ علي التوازن المالي.
- الجانب الإداري : يجب تهيئة الشروط اللازمة لمنع كل تبذير أو سوء استعمال من طرف أعوان الإدارة المكلفين بتنفيذ الميزانية و لتجنب أن تفقد هذه الإجازة معانيها بسبب عدم احترام هذه الجوانب فان تنفيذ الميزانية أخضع لعدة إجراءات صارمة تخص طرق التنفيذ مدته ولأعوان المكلفين بذلك.

-عملية تنفيذ الميزانية تكون من طرف أشخاص مؤهلين قانونا :فتنفيذ الميزانية ليجب أن يكون مجازة قانونا فقط بل يجب أن يكلف بها أشخاص مؤهلين مكلفين بتنفيذ العمليات المالية هما الأمر بالصرف و المحاسب العمومي وفي هذا الموضوع تنص المادة14 الفقرة الأولى من القانون 21/90 و المتعلق بالمحاسبة العامة " تنفيذ النفقة و العمليات المالية يكون من طرف الآمرين بالصرف وذلك حسب الشروط المحددة في القانون رقم 17/84 المؤرخ في 7 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية 17 المؤرخ في 7 جويلية 1984 والمتعلق بقوانين المالية[1]. والآمر بالصرف والمحاسب العمومي هم جزء من التنظيم الإداري، لكن مفصولان عن بعضهما والعلاقة التي تربطهما تكون تكاملية أثناء أداء مهامهما، والفصل بين الآمر بالصرف و المحاسب العمومي أتت به التشريعات المالية الفرنسية، وأخذت به التشريعات المالية الجزائرية خاصة في القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العامة السالف الذكر .

**ب-مبدأ نظامية العمل المالي:**

- نظامية عملية التسيير :

في هذا الإطار يجب التحقق من مدى مطابقة التصرف المالي مع الإجازة الميزانية والقوانين والتنظيمات، و موافقة العملية المالية مع الإجازة الميزانية إذ أن احترام هذه الإجازة يعني احترام مبدأ سنوية الإعتمادات والتخصيص القانوني للعملية وسقف الإعتمادات.

فاحترام الإجازة الميزانية تكون لاعتمادات لا تتجاوز مدة استعمالها سنة ميلادية، وعمليات الإنفاق المنصبة على إعتمادات مفتوحة صالحة فقط للسنة التي تم فيها إجازتها وبعد انتهاء المدة، لا يسمح بأي نفقة دون فتح إعتمادات جديدة والمادة 25 من القانون 17/84المتعلق بقوانين المالية تنص على الإعتمادات الضرورية لنفقات التسيير يجب أن تبرر سنويا وبالمجاميع ولا تعطي أي حق لاستعمالها في السنة المقبلة[2]،إذا فالاعتمادات المفتوحة مقبولة لسنة واحدة فقط ولا يمكن أن تمدد لسنة أخرى.

لكن هذا المبدأ لا يطبق بصفة مطلقة، فهناك استثناءات في بعض الأحيان كما هو الحال بالنسبة لبرامج التجهيز التي تتعدى عدة سنوات عليها المادة 06 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العامة، فإجازات البرامج تطبق

[1]-قانون رقم 21-90 المضي في 15غشت 1990،المتعلق بالمحاسبة العمومية،رئاسة الحكومة، الجريدة الرسمية عدد 35،المؤرخ في 15غشت1990، ص1131.

[2]-قانون رقم 17-84 المضي في 1984/07/07 المتعلق بقوانين المالية،مرجع سبق ذكره.

على نفقات التجهيزات العامة والإنفاق الاستثماري و الإنفاق في رأس المال فتدون في الميزانية العامة للدولة في شكل إجازات البرامج، وتنفد بواسطة إعتمادات للدفع[1]، وإجازات البرامج تشكل الحد الأعلى لنفقات الآمرين بالصرف التي يمكنهم الالتزام بها لتنفيذ الاستثمارات المخططة وتبقى صالحة دون تحديد مدتها إلى غاية إلغائها واعتمادات الدفع تمثل المبالغ السنوية التي يجب أن يأمر بصرفها وإصدارها بشكل حوالات لتغطية الالتزامات المتعاقد عليها كما أن احترام مبدأ التخصيص القانوني هو شرط أساسي لنظامية العمل المالي فالقانون 17/84المتعلق بقوانين المالية نص على أن الإعتمادات المفتوحة تخصص بفصول أو قطاعات حسب الحالة تجمع النفقات حسب طبيعتها وتوجهاتها طبقا لمدونات محددة بواسطة التنظيم[2].

- موافقة عملية الإنفاق للتشريعات واللوائح:

عملية الإنفاق يجب أن تكون موافقة للقوانين واللوائح وعند التنفيذ يجب احترام النظم المطبقة في هذا المجال والنصوص المتعددة التي تحتوي على قواعد تنفيذ العمليات المالية تكون مرتبطة أكثر بشكلية التنفيذ ومثالنا على ذلك بعض العمليات المالية كالتعويضات الأساسية و التكميلية للموظفين، القواعد المطبقة لمصاريف التنقلات، نظام مساعدات الدولة للقطاع الاجتماعي...الخ.

- انتظام وصحة القيود المحاسبية:

تنفيذ العمليات المالية تتطلب من الأعوان المكلفين بذلك مسك دفاتر محاسبية وهي تعتبر عملية قانونية، فالآمر بالصرف الذي ينفذ العمليات المالية بمرحلتها الإدارية لا بد أن يمسك محاسبة للالتزامات وأخرى للحوالات المصدرة، بينما المحاسب العمومي لا بد له من مسك محاسبة خاصة بدخول وخروج الأموال .ويجب أ، تكون القيود المحاسبية مقدمة بكل صدق وأمانة وتنظيم محكم طبقا للمادة03 من المرسوم 313-91[3]،و الأعوان المكلفين بتنفيذ العمليات المالية لا بد لهم أن يحترموا التعليمات المنصوص عليها في قانون المحاسبة العامة. و نعني بالمحاسبة العامة كل القواعد والأحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفذ ومراقبة الميزانيات والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني، وكل الحسابات والميزانيات الملحقة

[1]- قانون رقم 21-90 ،المتعلق بالمحاسبة العمومية،مرجع سابق ذكره.

[2]- قانون رقم 17-84 المضي في 1984/07/07 المتعلق بقوانين المالية،مرجع سابق ذكره.

[3]- المرسوم التنفيذي رقم 313-91 المضي في 1991/09/07الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمسكها الامرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، وزارة الاقتصاد، الجريدة الرسمية عدد43، المؤرخ في 1991/09/13،ص1648.

والجماعات الإقليمية والمؤسسات العامة ذات الطابع الإداري.كما تبين التزامات الآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين ومسؤولياتهم وكذلك كيفية مسك الحسابات سواء بالنسبة للآمرين بالصرف أو المحاسبين العموميين [1].

**ج- مبدأ الفعالية و المردودية :**

هذا المبدأ يقودنا إلى التحقق من فعالية التسيير ثم مردودية العمل الإداري وبالتالي المرفق العام.

- فعالية التسيير:

إن فعالية التسيير تفرض التفرقة بين فعالية المؤسسات الاقتصادية الفعالية في المرفق العام .إذ أنهما مختلفان تماما، فمفهوم فعالية التسيير في المؤسسات الاقتصادية يعني الربح والفائدة ويتطلب هذا استعمال تقنيات تسييرية ومراقبة الفعالية في المؤسسات هي مراقبة التسيير الذي ينصب على تقييم اختيارات الوسائل بالمقارنة مع التكاليف المتحملة، وتحليل التكاليف لاختيار أحسن توليفة ممكنة بين الوسائل المالية المستعملة، والأهداف المسطرة أو المحققة، وهنا يجب التفريق بين المردودية التي تعني تحقيق الأهداف المسطرة بواسطة الوسائل المتاحة والفعالية التي تعني تحقيق الأهداف المسطرة بأقل تكاليف. بينما مفهوم الفعالية في المرافق العامة فهو مختلف اختلافا جوهريا، لأن مفهوم الربح منعدم تماما ومفهوم الفعالية للتسيير العمومي مرتبط بالمنفعة العامة المقدمة من المرفق العام كما أن مفهوم الفعالية مرتبط بالحاجات العامة وذلك بالبحث عن موازنة بين الغايات والنتائج المحصل عليها[2]، ومن هذا المنظور فمفهوم الفعالية في الإدارة العامة ينصب على البحث عن أثر برنامج أو سياسة معينة على المجتمع وذلك بمعرفة مدى تحقيقها للأهداف المرجوة، مثلا إذا أرادت الدولة تطبيق برنامج لتنظيم الولادات ففعالية مثل هذا البرنامج تكون بمعرفة أثره على عدد الولادات، فإذا تحددت الولادات هذا يعني أن البرنامج حقق الهدف منه، إن الإدارة التي تعمل لتحقيق أهداف معينة لا يجب أن تكتفي بالنتائج المحققة لكن أن تبحث هل هذه النتائج كافية أو مناسبة بالمقارنة مع الوسائل المستعملة، وبالتالي فمفهوم الفعالية في التسيير العمومي يتطلب تحديد مفهوم التحكم في الإدارة، وذلك بتحديد درجة الكفاية والفعالية التسيير المالي للإدارة العامة .والكفاية تعني تحديد هل الإدارة سيرت واستعملت الوسائل المادية والبشرية بطريقة اقتصادية

[1]- حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية،مرجع سابق، ص134.

2-صالح رويلي، اقتصاديات المالية العامة ،ديوان المطبوعات الجامعية، ص10.

لتحقيق الأهداف، وبالتالي فالكفاية هي مرادفة للإنتاجية التي تسمح بقياس المردودية النهائية، ثم أن البحث عن توازن بين الأهداف المسطرة والنتائج المتحصل عليها صعبة للغاية خاصة عندما تكون درجة المنفعة العامة صعبة التقييم، وانه من الصعب معرفة ما إذاكانت النتائج المتوخاة قد تحصلنا عليها فعلا .إن صعوبة التقييم الكمي للنتائج المتحصل عليها في غياب معايير كافية لذلك يشكل أحد أهم الصعوبات في البحث على الفعالية في التسيير العمومي.

- مردودية العمل الإداري :

لضمان تقديم الخدمات العامة تقوم الدولة بتسخير وسائل هامة خاصة اعتمادات مالية ضخمة .و رغم كون هذه الخدمات

العامة غير معنية بقوانين المنافسة الحرة لكنها قد تكلف غاليا في حالة ما إذا كان هناك سوء تسيير، وإذا اختفت الرقابة يعني ذلك غياب آليات تضمن استعمال رشيد للوسائل. إن التسيير الجيد للأموال العامة يستلزم قياس التكاليف والمردودية وتستلزم بالضرورة القيام بالمقارنة بين التكاليف و المردودية. ودراسة هذه التكاليف ضرورية لتقدير مردودية المرافق العامة وحث المسيرين على استعمال الموارد بصفة مثلى خاصة إذا كانت الدولة تعاني من مشاكل مالية وقياس المردودية للمؤسسات العامة يقودنا إلى قياس المردودية للإدارات العامة وقياسها لمؤسسات ذات طابع صناعي وتجاري.

**المطلب الثاني :المراقب المالي مهامه ومسؤولياته :**

**أولا: 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 [1].

ويمكن التمييز بين: المراقب المالي والمراقب المالي المساعد حسب نص المادة 04 من المرسوم التنفيذي

[1]- guide de contrôle des dépenses engagés - année 1998 /direction générale du budget - page 23

92-414 [1] .

1 -**المراقب المالي** : حسب نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 381- 11[2] 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 مايلي : زيادة على الشروط المذكورة أعـــلاه ، يخصص التعيين في منصب مراقب مالي للموظفين الحائزين على شهادة ليسانس في التعليم العـــالي أو شـــهادة جامعية معادلة لها [3] .

2 -**المراقب المالي المساعد** :حسب نص المادة 14 من المرسوم التنفيذي 381- 11[4] يعـــين المراقـــب المالي بقرار من الوزير المكلف بالمالية من بين الموظفين :

---

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

2- 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.

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

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

- رؤساء المفتشين المحللين للميزانية.

- 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 مسـئول في حدود الاختصاصات يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها والتأشيرات التي يسلمه[1] .

كما يوجد مراقبين ماليين على المستوى المركزي وآخرين على المستوى المحلي2 .

**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 الممركزة للدولة أو الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

[1] - ا المرسوم التنفيذي 381-11 المؤرخ في 2011/11/21 المتعلق بمصالح الرقابة المالية ، مرجع سبق ذكره،ص19.

2- مسعي محمد ,المحاسبة العمومية ,دار الهدى ,عين مليلة ,الجزائر ,طبعة 2004ص136

- 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 و09 من المرسوم التنفيذي 381-11 [1] :

- **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
5. إدخال الإعلام الآلي على المصالح.
6. المحافظة على الوثائق الخاصة بالمراقبة المالية ، المحلية وسريتها، ,ويحدد كذلك عدد المراقبين الماليين المساعدين لكل ولايـــــــــة وكذلك توزيع مهامهم من طرف المدير العام للميزانية.

**ثانيا: تأشيرة المراقب المالي :**

هي ذلك الختم الذي يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام بعد فحصها والتأكد من تطابق النفقة مع التشريع

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

المعمول به، فهي تمثل الإقرار الصريح بشرعية النفقات محل المراقبة .

## 1- المجالات التي تستوجب تأشيرة المراقب المالي :

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

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 [2]:

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 .

## 2- شروط تسليم التأشيرة :

إن لتأشيرة المراقب المالي أهمية بالغة لتنفيذ نفقة معينة ، وذلك لأنها الوسيلة الوحيدة التي تثبت شرعية

[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.

النفقة الملتزم بها،وتنص المادة 09 من المرسوم 92-414 أنه يجب التأكد والتحقق من [1]:

أ. صفة الآمر 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 التأشيرات 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 .

**3- نتائج رقابة المراقب المالي :**

تنتهي عملية الفحص والتدقيق لمختلف عناصر مشروع الالتزام بتأشيرة تظهر على استمارة الالتزام إذا استوفت الشروط السابقة الذكر. أما في حالة العكس يكون رد المراقب المالي بالرفض الذي يكون مؤقتا أو نهائيا .

أ -**الرفض المؤقت** : وهي الحالة التي يؤجل فيها المراقب المالي تسليم التأشيرة حتى تصبح الأخطاء أو تستكمل البيانات الناقصة في الملف . ويبلغ الرفض المؤقت حسب نص المادة 09و10 من المرسوم التنفيذي 92-414في الحالات التالية[2]:

-اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح

-انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة .

-نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة

ب -**الرفض النهائي** :حيث يكون برفض المراقب المالي منح تأشيره نهائيا حسب نص المادة 12 من

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. .

المرسوم التنفيذي 92-414 في الحالات التالية1 :

-عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

-عدم توفر الإعتمادات والمناصب المالية.

-عدم احترام الآمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

ج -**التغاضي** :إن أغلب أنواع الرفض يكون سببها خطأ في التخصيص الموازني أو عدم احترام قوانين الوظيف العمومي ، الجهل بتنظيم الصفقات العمومية وغيرها ، والتغاضي يهدف إلى التنفيذ الفوري بقرارات تشوهها مخالفات ، ولهذا أحاطه المشرع بشروط صارمة ، وبالمقابل تنص المادة 19من المرسوم التنفيذي -92 414 أنه لا يمكن حصول التغاضي في حالة رفض نهائي يعلن عنه كما يلي[2] :

- صفقة الآمر بالصرف.

- عدم توفير الإعتمادات أو انعدامها

- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.

- التخصيص غير القانوني للالتزام، بهدف إخفاء إما تجاوز الإعتمادات وإما تعديلها أو تجاوز مساعدات مالية في الميزانية .

يرسل الالتزام مرفقا بقرار التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع التأشيرة مع الأخذ بعين الاعتبار رقم التغاضي وتاريخه ، ويرسل هذا الأخير نسخة من الملف إلى الوزير المكلف بالميزانية ، ويقوم هذا الأخير بإرسال نسخة من الملف إلى المؤسسات المتخصصة في الرقابة ( مجلس المحاسبة) .

**ثالثا:مهام ومسؤوليات المراقب المالي:**

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. .

## 1 - 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[1]:

أ. مسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية.

ب. مسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض ويمكن إحصاء نوعين من السجلات المحاسبية.

ت. سجلات مالية وهي متعلقة بالمبالغ المعتمدة ويقوم المراقب المالي بتسجيل رقم وتاريخ منح التأشيرة وطبيعة النفقة.

ث. مسك محاسبة الالتزام مع متابعة الوضعية المالية للمؤسسات محل الرقابة.

ج. يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض وإلى الآمرين 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[2] .

ح. يقوم المراقب المالي بإرسال نسخة من ملفات التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام حسب نص المادة 21 من المرسوم التنفيذي 92-414[3].

خ. يرسل المراقب المالي بمناسبة المهام التي يقوم بها إلى الوزير المكلف بالميزانية

د. حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطوير الالتزام بالنفقة وبتعداد المستخدمين حسب نص المادة 24 من المرسوم التنفيذي 92-414 [4].

ذ. المشاركة في تقدير الميزانيات الخاصة بالمؤسسات تحت رقابته.

---

[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 - ا المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101. .

4 - المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101. .

ر. المشاركة في تحضير الميزانية.

ز. المشاركة في تقسيم الإعتمادات المالية الخاصة بالمؤسسات الموضوعة تحت الرقابة.

س. المشاركة في لجنة الصفقات العمومية.

ش. تمثيل الوزارة المكلفة بالمالية في مجلس إدارة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ص. تقديم المعلومات والإرشادات المساعدة في مجال التسيير المالي.

**2-مسؤوليات المراقب المالي :**

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

أ. المراقب المالي مسئول عن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته وعن التأشيرات التي يسلمها حسب نص المادة 31 من المرسوم التنفيذي 92-414[1].

ب. المراقب المالي المساعد مسئول 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[2]

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 [3]. كما توفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم من كل ضغط أو تدخل من شأنهما أن يضرا بأداء مهمتهم .

**3- فعالية الرقابة السابقة للتنفيذ:**

تتمثل فعالية الرقابة السابقة في مزايا هذا النوع من الرقابة والمتمثلة فيما يلي[4]:

أ. يمنع هذا النوع من الرقابة التصرفات التي تقوم بها السلطة التنفيذية والتي تتسم بعدم المشروعية الأمر الذي يؤدي إلى تقوية سلطة القانون.

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 - ا المرسوم التنفيذي 414 - 92 المؤرخ في 14 نوفمبر مرجع سبق ذكره ،ص2101.

4 - محمد عباس محرزي : مرجع سابق ص 461.

ب. التقليل من حجم المسؤولية على رجال الإدارة إذ أنها تستند إلى قرار هيئة الرقابة قبل إجراء أي تصرف في المستقبل.

ت. أنها تحقق اقتصادا في النفقات العامة فهي تهدف إلى رفض كافة النفقات غير المشروعة الخاصة مع فكرة التوسع في النفقات العامة.

## المبحث الثالث : ترشيد الإنفاق العام:

ان مفهوم ترشيد الإنفاق العام هو اختيار امثل للنفقة العامة وهذا ماتسعى له الدولة من خلال الجهد الذي تبذله بهدف التلاؤم والتطوير في مواجهة المشكلات الحقيقية والسعي إلى عقلنة الاختيارات المتعلقة بالنفقة العامة والبحث على المنفعة القصوى منها.

### المطلب الأول : مفاهيم حوا ترشيد الإنفاق العام:

تعددت المفاهيم المفسرة لترشيد الإنفاق العام نظرا لتعدد الإتجاهات والرؤى ، ولإعطاء أكثر توضيح سوف نتعرض من خلال هذا المطلب إلى نقطتين أساسيتين ، الأولى تتضمن مفهوم الترشيد لغة واصطلاحا ، والثانية تتعلق بأهم التعاريف حول ترشيد الإنفاق العام .

**أولا: ماهية الترشيد :**

ونوضح هذا من خلال تعريف الترشيد لغة واصطلاحا

**1- الترشيد لغة :**

إن لفظ " الترشيد " في معنى اللغوي هو من فعل رشد ، رُشْدا ، ورشادا أي إهتدى واستقام ، أما إذا قلنا فلان رشيد أي أنه صائب وحكيم وقراره رشيد[1].

كما أن الرشيد هو الهادي إلى طريق القويم الذي حسن تقديره في ماقدر والذي ينساق إلى غاياته على سبيل السداد ، أي مطابقة للعقل والحق الصواب "سياسة رشيدة " [2].

1-المنجد في اللغة العربية المعاصرة ،الطبعة الثانية ، دار المشرق ، لبنان ، 2001 ، ص 555.

2- العلامة الشيخ أحمد رضا ، معجم متن اللغة ، المجلد الثاني ، منشورات مكتبة الحياة ، لبنان ، 1998 ، ص 590 .

أما لفظ " ترشيد " أو "الرشاد "أي توجيه وهداية إلى الخير والصلاح ودلالة على الطريق الصحيح والرشاد هو نقيض الضلال [1] .

**2- الترشيد إصطلاحا :**

يأخذ الترشيد إصطلاحا " الترشيد "معناه " الرُشْد " بمعناه الإقتصادي والذي يعبر عن التصرف بعقلانية وحكمة ، وعلى أساس رشيد وطبقا لما يملي به العقل ، ويتضمن الترشيد إحكام الرقابة والوصول بالتبذير والإسراف إلى الحد الأدنى، ومحاولة الإستفادة القصوى من الموارد الاقتصادية والبشرية والطبيعية المتوفرة [2] .

ويطلق إصطلاح الترشيد على ترشيد الإستثمار ، ترشيد استخدام الطاقة ، ترشيد الإستهلاك ، ترشيد الإنفاق العام الذي هو جوهر موضوعنا هذا .

**ثانيا: ماهية ترشيد الإنفاق العام :**

يعتبر ترشيد الإنفاق العام من المعاني والمفاهيم التي حظيت بنصيب من الإهتمام من مختلف الآراء والتحليلات وتعددت التعاريف بشأنه وسوف نتطرق إلى بعضها .

فيقصد بترشيد الإنفاق العام « العمل على زيادة فاعلية الإنفاق بالقدر الذي يمكن معه زيادة قدرة الإقتصاد القومي على تمويل ومواجهة إلتزاماته الداخلية والخارجية مع القضاء على مصدر التبديد والإسراف إلى أدنى حد ممكن ، لذا فإن ترشيد الغنفاق العام لايقصد به ضغطه ولكن يقصد به الحصول على أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن من الإنفاق والإسراف ، يمكن تحديد نطاقه إذا زاد الإنفاق إلى مستوى أعلى بكثير عن موارد الدولة ..أو إنخفاض إنتاجية الإنفاق العام إلى أدنى حد ممكن » [3].

1- المنجد في اللغة العربية المعاصرة ،مرجع سابق ذكره ، ص 555

2-درواسي مسعود ،السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الإقتصادي "حالة الجزائر1990-2004"،أطروحة دكتوراه دولة ،كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ،جامعة الجزائر ،2004،ص171.

3-محمد عبد المنعم عفر وأحمد فريد مصطفى ، الإقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق ،مؤسسة شباب الجامعة ، مصر ،1999، ص 72.

كما يعرف ترشيد الإنفاق العام على أنه « تحقيق أكبر نفع للمجتمع عن طريق رفع كفاءة هذا الإنفاق إلى أعلى درجة ممكنة والقضاء على أوجه الإسراف والتبذير ومحاولة تحقيق التوازن بين النفقات العامة وأقصى ما يمكن تدبيره من الموارد العادية للدولة »[1] .

وإعتمادا على معايير أكثر دقة يأتي ترشيد الإنفاق العام على انه « إلتزام "الفعالية" في تخصيص الموارد "الكفاءة" في إستخدامها بما يعظم رفاهية المجتمع»

وعلى العموم فإن ترشيد الانفاق العام هواعتماد الكفاءة والفعالية في استخدام الموارد المتاحة دون إسراف ولا تبذير مع التركيز على ضرورة تحقيق الأهداف المرجوة من كل عملية إنفاق.

**المطلب الثاني : المجالات الأساسية لترشيد الإنفاق العام:**

من الضروري أن نفرق بين النفقات العامة بحسب اغراضها، ذلك من الصعب تطبيق قواعد الترشيد بصورة اجمالية على كل انواع النفقات العامة، لذا يجب التفرقة بين مجالات ثلاث للانفاق العام، مجالات الخدمات العامة، مجالات الأشغال العامة، مجالات المشروعات التجارية و الصناعية، ودراسة قواعد الترشيد الخاصة بكل منها بايجاز:[2]

**أولا: مجال الخدمات العامة :**

يتوقف حجم الخدمات العامة على الفلسفة المذهبية والايدولوجية السائدة في الدولة،فهناك الدولة التي تنادي بالحرية والدور الريادي للقطاع الخاص وبالتالي تقل خدماتها، أما الدولة المتدخلة فان حجم الخدمات متزايد بصورة ملحوظة، وهناك الدولة حيث الملكية الجماعية لوسائل الإنتاج والتي تتميز بضخامة الخدمات المقدمة والذي يعنينا في هذا الصدد هو تحديد الأساليب والطرق ضمن ترشيد الإنفاق العام في مجال الخدمات العامة والتي تتلخص فيما يلي :

1-الاقتصاد في نفقة الخدمة العامة ما امكن دون المساس بأدائها.

2-تحديد التكلفة الدنيا للخدمات العامة بإجراء مقارنات بين تكلفة الخدمات التي تؤديها الحكومة ومثيلاتها التي يؤديها القطاع الخاص أو إجراء المقارنة بين دولتين تتشابه ظروفهما .(وعلى سبيل المثال: فانه يمكن في

1- درواسي مسعود ،السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الإقتصادي "حالة الجزائر1990-2004"،أطروحة دكتوراه دولة ،كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ،جامعة الجزائر ،2004،ص171.

[2]-مجدي شهيب، اصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر،2004،ص229و230.

مجال الخدمات مقارنة تكلفة تعليم التلميذ الواحد في مختلف مراحل التعليم كما أنه في مجال الخدمات الصحية يمكن مقارنة تكاليف علاج المريض الواحد بين المستشفيات المختلفة)

وذلك أن الاقتصاد في النفقة وتحديد التكلفة الدنيا لكل خدمة عامة يسمح بالحكم على سلامة الإنفاق العام في الدولة المعنية،فإذا تبين على ضوء هذه المقارنات أن التكلفة الفعلية لوحدة الخدمة مرتفعة عن المستوى الملائم فانه يتعين دراسة أسباب هذا الارتفاع والبحث عن طرق علاجه وهذا لا يكون إلا بالوسائل التالية:[1]

أ. إعادة تنظيم مرافق الخدمات العامة وتوزيع الاختصاصات بينها.

ب. التنسيق بين أعمالها المختلفة.

ت. محاربة بعض التصرفات المنحرفة للمسيرين.

ث. الضغط على بعض النفقات المظهرية غير الأساسية.

**ثانيا: مجال الأشغال العامة الإنشائية:**

تواجه الحكومة عند وضع برنامج لمشروعات الأشغال العامة الإنشائية التي ستنفذها في المستقبل .بمشكلة تحديد أكثر لهذه المشاريع تعظيما للنفع العام، فهناك مشاريع لإقامة الطرق والسكك الحديدية، وهناك مشاريع لإنشاء السدود وتوصيل شبكة المياه وشبكة الكهرباء وأخرى لبناء المساكن ومراكز البحث العلمي..الخ.وبالتالي فان الحكومة تواجه إعداد كبيرة من المشاريع التي تعتقد من الواجب تنفيذها، إلا أن قلة المتاح من الموارد العامة يضطرها للمفاضلة بينها واختيار البعض منها. وتدخل هذه المفاضلة في نطاق الدراسة الاقتصادية إذ يتعلق الأمر ببيان كيفية استخدام هذه الموارد لتحقيق أقصى قدر من النفع العام بالاعتماد على قاعدتين أساسيتين هما:[2]

1-بلقاسم رابح، محددات وأبعاد النفقات العامة في النظم الاقتصادية(دراسة مقارنة)،رسالة ماجستير،معهد العلوم الاقتصادية،جامعة الجزائر،1999،ص126.

[2]-بن عزة محمد ،ترشيد سياسة الانفاق العام باتباع منهج الانضباط بالاهداف ،رسالة ماجستير،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان،2010، ص63.

1-الإنفاق الأمثل على هذه المشاريع يتحقق بتساوي المنفعة الحدية الاجتماعية في كل وجه من أوجه الإنفاق مع التكلفة الحدية الاجتماعية له. ۞

2-مقارنة التكلفة والمنفعة الحدية لكل مشروع مع التكلفة والمنفعة الحدية لمشروع أخر ويطلق على هذا الأسلوب تحليل المزايا والتكاليف.

ولكن نظرا للصعوبات عند تطبيق القاعدة الأولى والمتمثلة في العجز عن قياس كل من المنفعة والتكلفة الحدية الاجتماعية، فانه من الممكن الاكتفاء بالمفاضلة بين المشاريع البديلة باستعمال القاعدة الثانية أي المفاضلة باستعمال التكلفة والمنفعة الحدية وذلك بداية بتقدير تكلفة ومنفعة كل مشروع ، ثم مقارنة المشاريع مع بعضها البعض وما سيعود من جراء تنفيذها من مزايا إضافية، وعلى ضوء هذه المقارنة يمكن تحديد أكثر المشاريع ملائمة وهو الذي تزيد منفعته الحدية عن تكلفته أكثر من غيره.

وتكمل أهمية هذا الأسلوب في انه يدفع بالمسئولين عن الإنفاق العام إلى وضع برامج واضحة ومحددة تخضع كل تفاصيلها للمناقشة العلمية مما يسمح تجنب الاستخدام السيئ والمبذر لموارد الدولة.

**ثالثا: مجال المشاريع العامة التجارية والصناعية:**

تختلف قواعد ترشيد الإنفاق العام الخاصة بهذا المجال عن تلك السابق ذكرها، ذلك انه من السهل في كثير من الأحوال قياس إنتاجية النفقة في حالة المشاريع العامة التجارية والصناعية على ضوء معايير واضحة ومحددة مثل معيار الربح التجاري أو العائد الاجتماعي للمشروع، وكقاعدة عامة فانه من الممكن تنظيم الإنفاق العام المتعلق بهذه المشاريع على أساس السوق والحوافز الفردية على النحو المتبع في حالة القطاع الخاص لتعظيم النفع العام تعترضه بعض العقبات في حالة المشاريع العامة.

1-بالنسبة للاستعانة بجهاز السوق:في مجال المشاريع العامة ففي جانب منها يمكن قياس إنتاجية النفقة، آذيتم تحديد حجم الإنفاق والإنتاج على ضوء معيار الربحية وحده، وهناك مشاريع عامة أخرى لايمكن تحديد حجم إنفاقها وإنتاجها على هذا النحو في حالة التزامها بتحقيق أهداف اجتماعية معينة كالرغبة في تشجيع الطلب على سلعة أو خدمة معينة لرفع مستوى المعيشة.

۞ -يقصد بالمنفعة الحدية الاجتماعية للانفاق العام :مقدار مايعود على مجموع أفراد المجتمع من منافع اضافية نتيجة ممارسة الدولة لنشاطها ، اما التكلفة الاجتماعية الحدية فيقصد بها مقدار مايضحي به الافراد من نشاط ناتج خاص نتيجة قيام الدولة بالنشاط عنهم.

2-بالنسبة للحوافز الفردية: فانه من المعروف أنها هي التي تدفع المشاريع الخاصة لتخفيض تكلفة الإنتاج وتحسين مستواه، ونظرا لانتفاء هذه الحوافز في حالة المشاريع العامة فانه من غير المؤكد أن تسعى بدورها لضغط الإنفاق العام وتعظيم الناتج .

**المطلب الثالث : عوامل موضوعية لنجاح عملية ترشيد الإنفاق العام:**

هناك عوامل موضوعية من شأنها المساعدة على نجاح عملية ترشيد الإنفاق العام مما يستدعي تضافر الجهود من كل الجهات والنواحي لتجسيدها على الواقع ويمكن إيجازها فيما يلي :

**أولا: تحديد الأهداف بدقة :**

يتم تقرير وتحديد الأهداف طويلة الأجل ومتوسطة الأجل من خلال حصر الاختصاصات الرئيسية التي من اجلها تطلب الأموال كما إن طبيعة الأهداف تحدد طبيعة وحجم الوظيفة أو الوظائف المتعددة التي يتم تنفيذها من اجل تحقيق الأهداف سواء المتعلقة بالمجتمع ككل أو بالوحدات التنظيمية، ومن الضروري عدم تعارض أهداف الوحدات التنظيمية مع أهداف المجتمع المحددة سلفا في خطط تنمية طويلة ومتوسطة الأجل.

يعتقد Harey من جهة أن من اهم المشاكل التي تواجه إعداد الميزانية وفقا لمتطلبات الإدارة هي مشكلة تقرير وتحديد أهداف دقيقة وواضحة للبرامج الحكومية، الامر الذي يستدعي مراجعة شاملة لاختصاصات وحدات الجهاز الإداري حتى لا تكون الأهداف المحددة غامضة وغير واضحة . ومن جهة أخرى نرى راي Steiner الذي يؤكد ان صعوبة تحديد الأهداف الرئيسية ( طويلة الأجل ) تنعكس على صعوبة تحديد الأهداف الفرعية (متوسطة الأجل)بدقة والتي تقررها الوحدات الحكومية لان تحديد الأهداف يؤثر على صياغة البرامج.[1]

**ثانيا: تحديد الأولويات :**

تعتبر عملية تحديد الأولويات من أهم العمليات الفرعية في منظومة التخطيط، وان احترام هذا المبدأ ضرورة لحفظ المال العام من الضياع وتعظيم منفعة استخدامه، وتحديد الأولوية يعني تحديد درجة أهمية البرنامج أو المشروع الذي تريد الهيئة العمومية تنفيذه ومدى قدرته على إشباع حاجات سكانية متزايدة في ظل قلة الموارد المتاحة يساهم دور كبير في تحقيق الأهداف المحددة مسبقا.

1-خالد المهايني، الأساليب الحديثة في الادارة المالية العامة،مجلة ادارة المال العام-التخصيص والاستخدام،المنظمة العربية للتنمية البشرية –أعمال المؤتمرات-مصر، 2010، ص95.

تقوم عملية تحديد الأولويات على مجموعة من المبادئ الأساسية وهي:[1]

1-مدى خطورة المشكلة التنموية القائمة وانعكاساتها السلبية على أفراد المجتمع وجوانب الحياة المختلفة فيها،له دور كبير عند تحديد الأولويات.

2-عامل الزمن، فالزمن المطلوب لحل مشكلة معينة يلعب دورا كبيرا في تحديد الأولويات بين البرامج والمشاريع، فكلما كان الوقت المطلوب لانجاز برنامج معين اقصر،كان ذلك مبررا مقنعا لاختيار هذا البرنامج.

3-درجة اهتمام المواطنين بالمشكلة القائمة، فكلما زاد الاهتمام الشعبي بالمشكلة زاد التفضيل لها ومنحت الأولوية لحلها قبل غيرها من المشاكل.

4-عامل الخبرة، فكلما كانت الحلول المطروحة لحل مشكلة معينة مجربة ومضمونة النجاح،كلما كان ذلك لمنحها الأولوية في الانجاز.

**ثالثا: القياس الدوري لأداء برامج الإنفاق العام :**

يقصد بقياس أداء برامج الإنفاق العام تقييم مدى كفاءة وفعالية أداء الوحدات والأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات والبرامج المختلفة الموكلة إليها، وان الحكم على فعالية وكفاءة أي برنامج أو سياسة أو مهمة ذات طابع عمومية يأتي بعد دراسة حول أثارها الواقعية والحقيقية بالنظر إلى الأهداف المحددة مسبقا.

وبالتالي تقييم هذا الأداء يرتكز على ثلاث محاور هي:[2]

1-الفعالية الاجتماعية والاقتصادية (وجهة نظر المواطنين) وذلك ما يسمح بتثمين النتائج المتوصل إليها وأثرها على المحيط الاجتماعي والاقتصادي، وذلك من خلال رضا المواطنين، وبالتالي هذا المحور يسمح مدى ملائمة السياسة المنتهجة.

2-نوعية الخدمات المقدمة (وجهة نظر المستفيدين) وذلك من خلال تحسين الخدمة العمومية المقدمة والموازنة بين التكلفة والنوعية .

3-فعالية تسيير المرفق العامة(وجهة نظر المكلفين) والتي تقود إلى استغلال امثل للموارد الموظفة.

**رابعا: عدالة الإنفاق العام ومدى تأثيره لمصلحة الفئات الأضعف :**

1-عثمان محمد غنيم، التخطيط أسس ومبادئ عامة، الطبعة الثانية ، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص94.

2 -Stéphanie DAMAREY،finances publiques . gualino éditeur ،pars ،2006 ،p425.

تهدف دراسة عدالة الإنفاق العام إلى تبيان مدى ملاءمته لحاجات الفئات الأكثر فقرا في المجتمع (كتوزيع هبات لا علاقة لها بالحاجة الفعلية للمستفيدين)، ومراعاة حصة كل فئة من الإنفاق العام ومدى استخدامها للخدمة العمومية .

وبالتالي يتوجب على الدولة أن تراعي العدالة في توزيع المنافع والخدمات التي تنتج عن النفقات العامة، فلا تحابي طبقة أو فئة من الطبقات أو فئات المجتمع، على حساب الطبقات أو الفئات الأخرى، ولا يقصد من ذلك أن يتساوى نصيب كل الطبقات بل هناك طبقات الفقراء هي في حاجة ماسة لخدمات الدولة يستوجب زيادة النفقات عليها لأجل النهوض بها.[1]

وتظهر الدراسات ان الفئات ذات المداخيل الاعلى غالبا ما تتلقى القسم الأكبر من الخدمات العامة، وهذا مايوجب معرفة الوضعية الاجتماعية لفئات المجتمع المختلفة والتي على أساسها يتم إعادة توزيع الدخل، ودراسة عدالة توزيع الإنفاق العام على الفئات الاجتماعية لاتقتصر على الجانب المالي، بل تتعداه إلى تمكين هذه الفئات الفقيرة من الاستفادة من الخدمات العامة بصورة مجانية كالتعليم والخدمات الصحية.[2]

**خامسا: تفعيل دور الرقابة على النفقات العامة :**

ضرورة توافر نظام رقابي يضمن توافق التنفيذ مع ما سبق التخطيط له على أن تتضمن عملية الرقابة مراجعة مستمرة لطرق الانجاز، مع تطوير مفهوم الرقابة المستندية إلى الرقابة التقييمية.[3]

ولكي تكون مثل هذه الرقابة على برامج الانفاق العام مجدية ، فانه لابد ان تكون منطلقاتها ووسائلها منسجمة ومؤدية الى تسهيل مهمة هذه البرامج في تحقيق الاهداف المطلوبة منها، وضمان حمايتها من الانحراف ، لذا فان حدود صلاحية اجهزة الرقابة ووسائل القيام بها يجب ان تكون واضحة، لا من الناحية القانونية فحسب بل على صعيد الواقع العلمي ايضا، وفعالية الرقابة تحقق من خلال انجازها لاهدافها وقدراتها على توفير الشروط اللازمة وتوجيه المشاريع العامة توجيها ايجابيا.[4]

1-محمد شاكر عصفور،اصول الموازنة العامة،الطبعة الاولى ،دار المسيرة للنشروالتوزيع ،لبنان ،ص301.

2-البنك الدولي،تقرير حول مراجعة الانفاق العام لسنة 2004 ،ص105.

3-محمد عمر ابو دوح، ترشيدالانفاق العام وعجز ميزانية الدولة، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006.

4-على خليفة الكواري،دور المشروعات العامة في التنمية الاقتصادية، عالم المعرفة والنشر والتوزيع،الكويت،1981،ص47.

# الفصل الثاني

## "دراسة حالة جامعة المسيلة"

## تمهيد :

سنحاول في هذا الفصل أن نجيب على التساؤل المطروح في الاشكالية من خلال ابراز دور المراقب المالي في عملية ترشيد النفقات من خلال دراسة الاجراءات التي يقوم بها للالتزام بالنفقة سواءا الاجراءات المستندية او الاجراءات التقيمية ،وتم تقسيم هذا الفصل الى مبحثين ، في المبحث الاول نقوم بتقديم موجز المؤسسة و لإعداد الميزانية وفي المبحث الثاني تنفيذ الميزانية والرقابة القبلية عليها.

## المبحث الأول : التعريف بالمؤسسة وإعداد الميزانية

### المطلب الاول التقديم بالمؤسسة:

**اولا: التعريف بشخصية محمد بوضياف:**

ولدم حمد بوضياف في 23 يونيو 1919 بأولاد ماضي بولاية المسيلة من عائلة كبيرة معروفة في المنطقة، في سنة 1942 اشتغل بمصالح تحصيلا لضرائب بجيجل ثم انضم إلى صفوف حزب الشعب وبعدها أصبح عضوا في المنظمة الخاصة،في 1950حوكم غيابيا إذ التحق بفرنسا في 1953 حيث أصبح عضوا في حركة الانتصار للحريات الديمقراطية وبعد عودته إلى الجزائر ساهم في تنظيم ميلاد اللجنة الثورية للوحدة والعمل كما يعتبر من بين أعضاء مجموعة الإثني والعشرين المفجرة للثورة التحريرية.

أعتقل في حادثة اختطاف الطائرة في 22 أكتوبر1956 من طرف السلطات الاستعمارية التي كانت تقله ورفاقه من المغرب إلى تونس، في سبتمبر 1962 أسس حزب الثورة الاشتراكية وفي يونيو 1963تم توقيفه و سجنه في الجنوب الجزائري لمدة ثلاثة أشهر لينتقل بعدها للمغرب.

إبتداءا من 1972عاش متنقلا بين فرنسا والمغرب في إطار نشاطه السياسي إضافة إلى تنشيط مجلة الجريدة وفي سنة 1979 بعد وفاة الرئيس هواري بومدين قام بحل حزب الثورة الاشتراكية وتفرغ لأعماله الصناعية إذ كان يسير مصنعا للآجر بالقنيطرة في المملكة المغربية.

في يناير1992 بعد استقالة الرئيس الشاذلي بن جديد استدعته الجزائر لينصب رئيسا لها وفي 29 يونيو من نفس السنة ذهب الرئيس بوضياف إلى مدينة عنابة والتي تبعد عن العاصمة الجزائرية بحوالي ستمائة كيلومتر وذلك لحضور فعاليات تدشين قصرا لثقافة هناك حيث تعرض الرئيس الجزائري لطلقات نارية أودت بحياته، وجاء حادث الاغتيال هذا لينهي سريعاً فترة رئاسية ما لبثت أن بدأت حتى اختتمت بنهاية مأساوية.[1]

**ثانيا: التعريف بجامعة محمد بوضياف:**

تقع جامعة محمد بوضياف على الطريق رقم: 65 الرابط بين المسيلة والجزائر العاصمة بدأت النواة الأولى للجامعة في شهر فيفري من عام: 1985 في مؤسسة كانت مخصصة لتكوين سائقي الآلات بالمكان

[1] http://www.univ-msila.dz/umvfr/index.php/presentation/mohamed-boudiaf.html عن موقع جامعة محمد بوضياف
تمت الزيارة بتاريخ:25-05-2016، على الساعة:14:20.

المسمى ذراع الحاجة الذي يبعد عن المدينة ببضع كيلومترات وذلك بإنشاء معهد وطني للتعليم العالي، كانت بدايته بفتح أول فرع تكوين للتقنيين الساميين في الميكانيك بعدد من الأساتذة لتبدأ الانطلاقة مباشرة في شهر سبتمبر من نفس السنة بفتح فرع الجذع المشترك للتكنولوجيا، خاصة مع قدوم بعض الأساتذة الأجانب المتعاونين، وفي شهر فيفري 1986 فتح فرع تسيير التقنيات الحضرية بتكوين قصير المدى (الذي حول من معهد متخصص من مدينة المدية) وفي سبتمبر من عام: 1987 بدأ تكوين المهندسين في الميكانيك والهندسة المدنية وقد بدأ في نفس الوقت مشروع بناء المركز الجامعي الذي تم إنجازه في زمن قياسي لتبدأ الدراسة فيه مع بداية السنة الجامعية: 1989/1988 وذلك بفتح فرع التجارة وإنشاء معهد وطني ثاني في الهندسة المدنية، ومع بداية السنة الجامعية: 1990/1989 أصبح عدد الطلبة يقارب: 2000 طالب ليتم الارتقاء من معاهد وطنية إلى مركز جامعي في: 07 جويلية 1992 بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92/301، لكن الانطلاقة الكمية والنوعية كانت مع بداية سنة 1996 بفتح الكثير من الفروع منها بالخصوص: الخدمة الاجتماعية، الإعلام الآلي للتسيير والحقوق مع بداية سنة: 1997،ثم فرع الأدب العربي، البيولوجيا، الإعلام الآلي والإلكترونيك وغيرها من الفروع ليصل معها عدد الطلبة مع بداية السنة الجامعية: 2001/2000 إلى 9000 طالب، هذا التطور الكمي في عدد الطلبة وهياكل الاستقبال وكذلك التطور النوعي في الاختصاصات مكّن من ترقية المركز الجامعي إلى جامعة في: 18 سبتمبر2001 وذلك بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 274/01 المـــــؤرخ في: 18 سبتمبر2001.

كما شهدت أيضا الجامعة خلال تلك الفترة إنجازات مهمة سواء في مجال هياكل الاستقبال كإنشاء مكتبة مركزية وقاعة محاضرات ومخابر علمية وبيداغوجية وغير ذلك، وفي مجالات البحث العلمي كإسهامات الأساتذة الباحثين من خلال مشاركتهم في الملتقيات العلمية الوطنية والدولية وكذا إنتاجياتهم العلمية التي تحصّل من خلالها بعضهم على جوائز وترقيات في الدرجات العلمية، كما تميزت أيضا ببعض الاختصاصات البيداغوجية بمستواها الجيد كالجذع المشترك للتكنولوجيا على سبيل المثال لا الحصر الذي احتل المرتبة الأولى على مستوى الشرق الجزائري عام 1999/1998 في امتحانات السنة الأولى الموحدة في تلك الفترة

**المطلب الثاني: التحضير والمصادقة على الميزانية:**

توجهنا إلى المديرية الفرعية للمالية و المحاسبة والتي من مهامها التكفل بما يلي :

- تحضير مشروع ميزانية الجامعة على أساس إقتراحات عمداء الكليات و مديري المعاهد و الكليات.

- متابعة تنفيذ ميزانية الجامعة.
- تحضير تفويض الإعتمادات إلى عمداء الكليات و مديري المعاهد و الملحقات و ضمان مراقبة تنفيذها.
- متابعة تمويل أنشطة البحث التي تضمنها المخابر و الوحدات.
- تحسين محاسبة الجامعة.

وتشمل المصالح الآتية:

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

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

1-الإطار الاقتصادي والمالي

2-التدابير الجبائية.

3-ميزانية الدولة:

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

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

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

-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 04/25/ن-1على أكثر تقدير.

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

- توفر حصيلة من المعلومات عن مصادر الإيرادات العامة المتوقعة للسنة القادمة و عن أوجه الإنفاق المختلفة و العمل على فرزها و تنظيمها و تبويبها لتكون جاهزة للعمل.

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

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

-إبراز الدواعي والمبررات المختلفة مدعمة بالدراسات و الخلاطات و القرارات التي حكمت تحضير أرقام الموازنة و مثال ذلك تحديدا ا لبرنامج و المشروعات المختلفة المستهدف إنشاؤها أو الصرف عليها خلال السنة

المالية القادمة و تحديد جميع المتطلبات اللازمة للنهوض بكل مشروع كوحدة تكاملية واحدة و كذلك تقديم دراسات الجدوى لهذه المشروعات توضيح من خلالها المنافع التي يتوقع أن تتحقق من كل منها.

- ترسل الجامعة مشروع ميزانيتها إلى وزارة التعليم العالي التي بدورها ترفق جميع مشاريع الميزانيات التابعة لها مع مذكرة تقديم الخاص بقطاعها مع جميع الملحقات التي تكون مملوءة وموقعة بعناية ، تتسلم المديرية العامة للميزانية مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية حيث يتم دراستها من قبل المختصين بالمديرية وفور استلامها للمشاريع تنظم وزارة المالية ابتداء من05/02/ن-1 جلسات تحكيم وذلك وفق لرزنامة محددة[1] ، ثم تبدأ المناقشة بين ممثلي الوزارات و ممثلي المديرية العامة للميزانية بما يسمى جلسات التحكيم حول المخصصات المطلوبة للسنة المالية المقبلة، و من ثم يتم التوصل إلى أرقام متفق عليها على ضوء الاحتياجات السائدة و الموارد المالية المتاحة، بعد الانتهاء من مرحلة مناقشة مشاريع الميزانيات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية يتم التوصل إلى صورة إجمالية واضحة لحجم الإيرادات و النفقات المقدرة للسنة المالية المقبلة و مقدار العجز المقدر لتجسد العملية في نهاية هذه المرحلة بإعداد وزير المالية مشروع قانون المالية، وبعد إعداد مشروع قانون المالية يصبح محلا للفحص من طرف المجلس الحكومة ثم يعرض على مجلس الوزراء ليصير برنامج للحومة ثم يحال على البرلمان للتبني ويقدم لمجلس الأمة للتصويت ليصبح قانون مالية وينشر في الجريدة الرسمية كقانون مالية ونجد في الملحق(ب) توزيع الإعتمادات بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2016 حسب كل دائرة وزارية [2].

**ثالثا: المصادقة على ميزانية الجامعة :**

بعد المصادقة على قانون المالية ، تأتي مرحلة المصادقة على الميزانية وفي هذه المرحلة تحدد إيرادات ونفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (الجامعات) إجماليا عن طريق قرار وزاري مشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات كما هو مرفق في الملاحق، عند استلام القرار الوزاري المشترك يقوم مدير الجامعة بتحديد حسب الصنف الإيرادات والنفقات ويتم إعداد مشروع ميزانية مفصلة

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

2على سبيل المثال قانون18-15 المؤرخ في 2015/12/30 المتضمن قانون المالية،الجريدة الرسمية عدد72 المؤرخ في 2016/12/31،ص37.

حسب المواد طبقا لمدونة الميزانية[1] ، ويتم عرضها لمجلس الإدارة لتبنيها وتجسيد الموافقة عن طريق محضر مجلس الإدارة طبقا للمادة 13 من المرسوم التنفيذي 03-279 [2]، يرسل الملف في ستة نسخ إلى المراقب المالي طبقا للمادة الرابعة من القرار الوزاري المشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات للمراجعة والتحقق والمراقبة المكون من :

- مشروع ميزانية الجامعة ممضي من طرف مدير الجامعة.

- القرار الوزاري المشترك بين وزير المالية ووزير التعليم العالي يتضمن توزيع الإيرادات والنفقات للسنة المالية الحالية.

-محضر مجلس الإدارة للجامعة

-مدونة الميزانية للسنة المالية الحالية.

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

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

**المبحث الثاني : تنفيذ الميزانية والرقابة القبلية عليها**

في هذا المبحث سنحاول أن نبرز أكثر سهر المراقبين الماليين على تنفيذ الإجراءات بصرامة ونزاهة في إطار الرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها وهذا ما ورد في نص البرقية رقم 558و م/أ ع/المؤرخة في 2009/01/27 الصادرة عن وزارة المالية "...عليه يجب تذكير السيدات والسادة المراقبون الماليون لدى المؤسسات و الإدارات العمومية المركزية واللامركزية والغير ممركزة بالسهر أكثر على تطبيق التعليمات المتعلقة بهذا الغرض مع ضمان فعالية الرقابة المسبقة للالتزام بالنفقات العمومية وذلك بالأخذ بعين الاعتبار وبدقة القواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا المجال لاسيما أحكام المرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 1992/11/14

1 مدونة الميزانية هي عبارة عن ميزانية مفصلة حسب المواد وتكون مرفقة ومصادق عليها من طرف وزارة المالية كل سنة.

2-المرسوم التنفيذي رقم03-279المؤرخ في 23غشت2003، يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،الجريدة الرسمية عدد51،المؤرخة بتاريخ 24غشت2003،ص4.

المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها....وعليه يجب تذكير السيدات والسادة المراقبون الماليون بضمان مراقبة المسبقة لوثيقة الالتزام مع الاحترام الصارم للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا المجال وعند الاقتضاء رفض جميع النفقات الغير مبررة أو الغير قانونية ..".

وعليه سنحاول أن نبين في هذا المجال كيفية ضمان فعالية الرقابة المسبقة للالتزام بالنفقات العمومية عن طريق تطبيق القواعد والإجراءات ، من خلال الإجراءات الرقابة المستندية و التقيمية على بعض الحالات.

**المطلب الأول: الإجراءات المسبقة للنفقات الإلزامية :**

وصف الإجراءات المفروضة على المراقب المالي والآمر بالصرف وفق للمرسوم التنفيذي رقم 414-92 المؤرخ في 1992/11/14 المتعلق بالرقابة المسبقة للنفقات الملتزم بها كما يلي:

**أولا: الالتزام بالنفقة :** هو تصرف من شانه توليد دين ، أو هو تصرف يؤدي إلى إنشاء أو زيادة في النفقات ، لذا يجب إذن توفير الاعتماد الضروري لمواجهة النفقة الناجمة عن الالتزام وحفظ هذا الاعتماد حتى لا تجرى عمليات أخرى على حساب نفس الاعتماد ، وهو السبب الذي من اجله ، الالتزام المالي كعملية محاسبة يجب أن تدخل في آن واحد مع ميلاد الالتزام.

-الالتزام القانوني هو تصرف أو واقعة محركة للالتزام( مثلا :عقد صفقة، طلب تموين،أجور الموظفين ،منح عائلية ، فواتير..الخ).

-الالتزام المالي هو الترجمة المحاسبية لهذا التصرف أو الواقعة.

الالتزام لا يكون مقبولا ميزانيا إلا بعد تسجيله في محاسبة النفقات الإلزامية واستيفاء تأشيرة المراقب المالي.

**ثانيا: بطاقة الالتزام:** هي وثيقة موضوعة من طرف الإدارة تسمح بمعرفة طبيعة النفقة الإلزامية ومتابعة إعتمادات الميزانية ،جميع الالتزامات بالنفقة تتطلب إعداد بطاقة التزام من طرف الآمر بالصرف من نسختين. بطاقة الالتزام يجب أن توقع وتؤرخ من طرف الآمر بالصرف ويوضع عليها الختم ، ويجب أن تشير إلى النشاط ومحرر عنوان المادة والاعتماد الذي استندت إليه النفقة طبقا للميزانية.

بطاقة الالتزام تحمل أرقاما ترتيبية تشكل بالنسبة لكل باب ومادة من الميزانية متوالية (سلسلة)غير متقطعة ابتداء من رقم 01 لتنتهي مع نهاية الميزانية السنوية، وتتضمن كذلك حسب أبواب ومواد الميزانية :الرصيد السابق والمبلغ الملتزم به والرصيد الجديد.

بغرض تسهيل معرفة طبيعة النفقات المدرجة في بطاقة الالتزام ،الآمرون بالصرف يتكفلون بإدراج جميع التفصيلات اللازمة في جزء الصفحة الأولى المخصصة لملاحظات المصالح .

النفقة المعدة للالتزام بها يجب أن تكون مسجلة بالأرقام وبالحروف ودون بياض ومن دون شطب ولا حشو.
كما ذكر سابقا بطاقة الالتزام تؤسس في نسختين (02) بلونين متمايزين (ابيض وازرق)، فالبطاقتين تكونا مؤرختين وموقعتين وترسلان إلى المراقب المالي مرفقتين بمستند الالتزام.
المراقب المالي يؤشر على بطاقة الالتزام الورق الأبيض وعلى مستند الالتزام ثم يعيد هاتين الوثيقتين إلى الآمر بالصرف ويحتفظ ببطاقة ذات اللون الأزرق مع نسخة من مستند الالتزام المرفق .

**ثالثا: التأشيرة المسبقة للمراقب المالي :** وضع التأشيرة هو تصرف بواسطته المراقب المالي يخضع الوثائق المتضمنة للالتزام بالنفقة لختمه وإمضائه للإشهاد على مشروعية تلك النفقة محل الالتزام.
التأشيرة تعبر عن اختصاص جوهري للمراقب المالي ،لذا فهو ملزم بالتأشير المسبق على الالتزام بالنفقة التي يكون ملفها قانونيا.
الحصول على تأشيرة المراقب المالي تسمح بما لي :
-وضع ختم وإمضاء المراقب المالي على بطاقة الالتزام.
-وضع ختم وبحسب الحالة الإمضاء(أو التوقيع الرمزي)على وثائق الإثبات.
-النظام الفهرسي لسجل قيد التأشيرات والمستندات المؤشر عليها.
-محاسبة الالتزام المؤشر عنه.

**المطلب الثاني : الرقابة المستندية (أوراق الإثبات) والرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

في هذا المبحث سنحاول أن نوضح كيفية احترام الصارم من قبل المراقب المالي المكلف بالرقابة القبلية للنفقة العمومية من خلال الإجراءات المنصوص عليها وهذا بدراسة بعض الأبواب وموادها حسب ما هو مدرج في الميزانية على مستوى الجامعة من خلال تتبع خطوات الرقابة المستندية (أوراق الإثبات) والرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة) والمراجع التنظيمية لها وهذه الدراسة هي جزء صغير من بعض الالتزامات القبلية للنفقات العمومية .

**أولا: التكوين القصير المدى بالخارج :** الإسناد الميزانياتي الباب21/ 19مصاريف التكوين القصير المدى بالخارج ومقسم الى خمسة مواد (01-منحة الدراسة،02-تذاكر السفر ،03-حقوق التسجيل ،04-مصاريف العطل العلمية ،05-مصاريف التأشيرة والتامين)

التكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي او تقل عن 06 أشهر تخص عمال الهيئات والإدارات العمومية وتخصصات المستشفيات الجامعية وباحثي هيئات البحث وأساتذة التعليم العالي ، وتخص أيضا المشاركين في المؤتمرات والملتقيات وكل تظاهرة علمية .

**1-الرقابة المستندية (أوراق الإثبات):**

الاستفادة من تكوين أو تحسين المستوى بالخارج تستوجب إرفاق الوثائق التالية:

أ-بطاقة الالتزام مع سند طلب لمصاريف النقل .

ب-تقرير تقديمي يوضح كيفية اختيار المتعامل والإجراءات المتبعة.

ج- الإثبات بموجب رسالة من طرف المؤطر عندما يتعلق الأمر بتحضير أطروحة الدكتوراه.

د-رسالة استقبال من طرف هيئة جامعية أجنبية معترف بها عندما يتعلق الأمر بالمشاركة في الملتقيات والمؤتمرات والتظاهرات العلمية .

ه-محضر المجلس العلمي للمديرية أو الكلية أو المعهد حسب الحالة.

و-مقررة الاستفادة من منحة التكوين أو تحسين المستوى من المسئول المباشر مدير الجامعة أو عميد الكلية أو مدير المعهد مع ملاحظة تأشيرة الدخول و الخروج المعني.

**2-الرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

-التأكد من توفر الإعتمادات المالية المخصصة

-المستفيدون من تكوين اقامي أو تحسين المستوى أو بالمشاركة في الملتقيات والمؤتمرات والتظاهرات العلمية يستفيدون من تعويض محول إلى العملة الصعبة .

-بالإضافة إلى مصاريف التسجيل في المشاركة في الملتقيات والمؤتمرات والتظاهرات العلمية .

-الاستفادة إلى مصارف النقل ذهاب وإياب .

**المراجع المعتمدة:** وهي مطابقة وتقييم الالتزام بالنفقة مع النصوص التنظيمية والتدقيق في الإجراءات السابقة ومقارنتها مع الوثائق الثبوتية ومختلف النصوص :

-المرسوم الرئاسي رقم 196-14 المؤرخ في 9يوليو2014 المتضمن تكوين وتحسين المستوى في الخارج وتسييرها.

-المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.

- قرار وزاري مشترك ممضي في 25 ديسمبر2011 الذي يحدد كيفيات تطبيقالمواد27،26و28 من المرسوم الرئاسي رقم 03-309 المتضمن تنظيم بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي ستة أشهر أو تقل عنها.

- قرار وزاري مشترك ممضي في 17 مايو2004 الذي يحدد مبلغ التعويض القابل للتحويل والمتعلق بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي ستة أشهر أو تقل عنها.

- قرار وزاري مشترك ممضي في 25 ديسمبر2011 يعدل قرار وزاري مشترك ممضي في 17 مايو2004 الذي يحدد مبلغ التعويض القابل للتحويل والمتعلق بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي ستة أشهر أو تقل عنها.

**ثانيا: اللوازم** : الإسناد الميزانياتي الباب12/21 اللوازم ومقسم الى 07 مواد

هي عبارة عن أدوات ولوازم (أقلام ، ورق ،مواد الصيانة والنظافة،مواد صيدلانية.....الخ) وكل ماتحتاجه الإدارة في تسييرها .

**1-الرقابة المستندية (أوراق الإثبات):**

يجب على الأمر بالصرف أن يدعم بطاقة الالتزام وحسب الحالة مايلي:

أ- سند طلب لمصاريف تحدد فيه كلا الحاجات بدقة اذا كان المبلغ المخصص اقل من 1000000.00 دج .

ب- سند طلب لمصاريف تحدد فيه كل الحاجات بدقة بالإضافة إلى تقرير تقديمي يوضح كيفية اختيار المتعامل والإجراءات المتبعة اذا كان المبلغ المخصص اقل او يساوي 12000000.00 دج .

ج- صفقة تحدد فيها كل الحاجات بدقة تكون مؤشرة لدى لجنة الصفقات العمومية مرفقة مقرر منح تأشيرة لجنة الصفقات العمومية اذا كان المبلغ المخصص يفوق 12000000.00 دج .

**2-الرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

-التأكد من توفر الإعتمادات المالية المخصصة

-مراقبة محتويات سند الطلب أو الصفقة حسب الحالة والتأكد من صحة المبالغ المدرجة في سند الطلب مع بطاقة الالتزام مع حساب مبالغها والتأكد من صحة إسنادها الميزانياتي .

-التأكد من سجل نشاط الممون مما يتوافق مع اللوازم المقتناة.

-مراجعة المعلومات الموجود على بطاقة الالتزام (رقم سند الطلب وتاريخه ،اسم الممون...الخ)

**المراجع المعتمدة:** وهي مطابقة وتقييم الالتزام بالنفقة مع النصوص التنظيمية والتدقيق في الإجراءات السابقة ومقارنتها مع الوثائق الثبوتية ومختلف النصوص :

-المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

-كل التعليمات والمناشير المتعلقة بالمرسوم الرئاسي رقم 247-15 المذكور أعلاه.

- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.

**ثالثا: التكاليف الملحقة** : الإسناد الميزانياتي الباب15/21 اللوازم ومقسم إلى 12 مادة.

التكاليف الملحقة تتشكل أساسا من المصاريف التي تتعلق باستهلاك الماء الكهرباء،مصاريف البريد والمواصلات ،مصاريف الاشتراك في الانترنت ،النفقات القضائية ، تامين الممتلكات، ضرائب ورسوم، النشر والإشهار، مصاريف الحراسة والأمن.

**1-الرقابة المستندية (أوراق الإثبات):**

يجب على الأمر بالصرف أن يدعم بطاقة الالتزام وحسب الحالة مايلي:

أ- فاتورة (استهلاك الماء،الكهرباء،والغاز، الهاتف ، اشتراكات الانترنت،الإشهار،ضرائب ورسوم مختلفة ) إذا كان المبلغ المخصص اقل من 6000000.00 دج .

ب- صفقة (استهلاك الماء،الكهرباء،والغاز، الهاتف ، اشتراكات الانترنت ) ن مؤشرة لدى لجنة الصفقات العمومية مرفقة مقرر منح تأشيرة لجنة الصفقات العمومية إذا كان المبلغ المخصص يفوق 6000000.00 دج.

ج- مذكرة أتعاب تتناول التفصيل الممثل عن خدمات المحامين بالإضافة إلى إرفاق اتفاقية تحدد كيفية تحديد الأتعاب بين الأطراف وحقوق وواجبات كلا الطرفين ..الخ مع نسخ مرفقة من الأحكام القضائية المدرجة في هذه المذكرة .

د-كشف مفصل من طرف المحاسب المعتمد مدعم كشوف الحساب البريدي التي تظهر الرسوم المقتطعة ومصدر ها في العمليات الخاصة بحساب الجاري للجامعة باسم المحاسب .

**2-الرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

-التأكد من توفر الإعتمادات المالية المخصصة

-مراقبة محتويات الفواتير والتأكد من الاسم والعنوان الخاص بالجامعة مع ضرورة الإمضاء على ظهر الفاتورة من طرف الآمر بالصرف بما يسمى الخدمة المنجزة ليؤكد إن رقم العداد والكمية المستهلكة تمت فعلا .

-التأكد من المبالغ والمعطيات وفق للاتفاقية مع لزوم إرفاق الأحكام بالنسبة لمذكرة الأتعاب.

-مراجعة المعلومات الموجود على بطاقة الالتزام (رقم الفاتورة وتاريخه مبلغها ،اسم الممون...الخ)

**المراجع المعتمدة:** وهي مطابقة وتقييم الالتزام بالنفقة مع النصوص التنظيمية والتدقيق في الإجراءات السابقة ومقارنتها مع الوثائق الثبوتية ومختلف النصوص :

-المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.

-تلكس رقم 4284مؤرخ في 2002/10/12 عن وزارة المالية

-التعليمة رقم 08 المؤرخة في 1995/03/25 صادرة عن وزارة المالية.

**رابعا: حظيرة السيارات** : الإسناد الميزانياتي الباب17/21 اللوازم ومقسم إلى 09 مواد.

حظيرة السيارات هي عمليات ترمي إلى تجديد والاهتمام وتحسين حظيرة السيارات (اقتناء السيارات،تجديد حظيرة السيارات) الأمر الذي يكلف مصاريف ملحقة (وقود والزيوت والشحوم،صيانة وإصلاح وشراء قطع الغيار،تامين السيارات ،قسيمة السيارات..الخ).

**1-الرقابة المستندية (أوراق الإثبات):**

يجب على الأمر بالصرف أن يدعم بطاقة الالتزام وحسب الحالة مايلي:

أ- سند طلب لمصاريف تحدد فيه كلا الحاجات (وقود والزيوت والشحوم،صيانة وإصلاح وشراء قطع الغيار..كل على حدا ) بدقة إذا كان المبلغ المخصص اقل من 1000000.00 دج .

ب- سند طلب لمصاريف تحدد فيه كل الحاجات(وقود والزيوت والشحوم،صيانة وإصلاح وشراء قطع الغيار واقتناء سيارات...كل على حدا ) بدقة بالإضافة إلى تقرير تقديمي يوضح كيفية اختيار المتعامل والإجراءات المتبعة إذا كان المبلغ المخصص اقل أو يساوي 12000000.00 دج .

ج- المقرر التزويد النظري لحظيرة السيارات ممضي من طرف الآمر بالصرف بالإضافة إلى مديرية أملاك الدولة.

د-سند طلب مؤسس من طرف الآمر بالصرف يشير إلى عدد قسيمات السيارات ومبالغها وممضي أيضا من طرف قابض الضرائب.

**2-الرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

-التأكد من توفر الإعتمادات المالية المخصصة

-مراقبة محتويات سندات الطلب والتأكد من صحة المعلومات والمبالغ وكذلك التدقيق مع نشاط الممون مع الخدمة أو السلعة مراد اقتناؤها .

-مراجعة المعلومات (عدد السيارات،صنفها) الموجود على المقرر التزويد النظري لحظيرة السيارات مع القرار المحدد التزويد النظري لحظيرة السيارات الممضي من طرف وزارة المالية

**المراجع المعتمدة:** وهي مطابقة وتقييم الالتزام بالنفقة مع النصوص التنظيمية والتدقيق في الإجراءات السابقة ومقارنتها مع الوثائق الثبوتية ومختلف النصوص :

-المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.

- المرسوم تنفيذي رقم 10-115 ممضي في 18 أبريل2010 الذي يتعلق بحظائر السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الممولة كليا من ميزانية الدولة المعدل والمتمم .

- قرار وزاري مشترك ممضي في 20 يوليو2010 الذي يحدد المعايير والخصوصيات المطبقة لاقتناء السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الممولة كليا من ميزانية الدولة .

-المادة38 من قانون المالية لسنة 2003.

-التعليمة رقم 2ال**مؤرخة في** 2003/07/12المتعلقة بكيفيات ضبط قسيمة السيارات.

**خامسا: الصفقة:** كل صفقة عمومية يفوق فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة أكثركن اثني عشر مليون دينار (12.000.000 دج ) للأشغال أو اللوازم، وستة ملايين دينار (6.000.000 دج) للدراسات أو الخدمات تقتضي وجوباً إبرام صفقة عمومية في جميع نفقات التسيير بكل أبوابه ومواده.

**1-الرقابة المستندية (أوراق الإثبات):**

يجب على الأمر بالصرف أن يدعم بطاقة الالتزام وحسب الحالة مايلي:

أ- مشروع صفقة مؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية.

ب- دفتر الشروط مؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية.

ج- محضر لجنة فتح وتقيم العروض.

د-مقررة منح التأشيرة للجنة الصفقات العمومية.

ه- إعلان المنح المؤقت للصفقة

**2-الرقابة التقيمية (إجراءات المراقبة):**

-التأكد من توفر الإعتمادات المالية المخصصة.

-التأكد من لجنة الصفقات المختصة حسب المبالغ المحددة .

-مراقبة محتويات مشاريع الصفقات مع محتويات وبنود دفاتر الشروط .

-مراجعة المعلومات الموجود على بطاقة الالتزام (رقم الصفقة وتاريخه مبلغها ،اسم الممون...الخ)

**المراجع المعتمدة:** وهي مطابقة وتقييم الالتزام بالنفقة مع النصوص التنظيمية والتدقيق في الإجراءات السابقة ومقارنتها مع الوثائق الثبوتية ومختلف النصوص :

-المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

- المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم.

-المنشور رقم 03 المؤرخ في 2015/11/22 الصادر عن وزير المالية.

-المنشور رقم 08 المؤرخ في 2016/01/15 الصادر عن وزير المالية.

-التعليمة رقم 1772 المؤرخ في 2015/12/02 الصادر عن وزير المالية

-مجموعة من التعليمات الصادرة عن قسم الصفقات العمومية

من خلال دراسة ما سبق من الرقابة المستندية والرقابة التقيمية والمراجع المعتمدة بينهما نلاحظ أن المراقب المالي له دور كبير من خلال الخطوات المتعبة والإجراءات التي يعمل بها وكيفية حرصه على توجيه النفقة توجيه صحيح وبفعالية في تحقيق أكبر نفع كرقابة قبلية عن طريق رفع كفاءة هذا الإنفاق إلى أعلى درجة ممكنة والقضاء على أوجه الإسراف والتبذير ومحاولة تحقيق الأهداف المرجوة للنفقات العامة وبالإعتمادا على معايير أكثر دقة وهذا ما يؤدي بنا إلى الاستنتاج أن للرقابة المالية يساهم إلتزام "الفعالية" في تخصيص الموارد و"الكفاءة" في إستخدامها بما يعظم وهذا ما يوصلنا إلى الإجابة على أن للرقابة المالية دور في ترشيد النفقة العامة أي أن الرقابة القبلية لها علاقة طردية مع الترشيد النفقة.

# الخاتمة العامة

**الخاتمة:**

- تمثل هدف بحثنا هذا في الإجابة على الإشكالية التالية: **ما مدى فعالية الرقابة المالية القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، بما يحقق ترشيد وعقلنة هذه النفقات ؟**

وللإجابة على هذه الإشكالية إنطلقنا في هذا البحث من مجموعة فرضيات والتي على أساسها وضعنا منهجا لدراسة و تحليل وصفي لمختلف عناصر الموضوع، ومن الضروري أن نقدم في الأخير نتيجة التي تم التوصل اليها من هذه الفرضيات من خلال الدراسة النظرية و التطبيقية.

**أولا: النتائج المتوصل إليها**

توصل البحث إلى النتائج التالية من أهمها::

-مهمة المراقب المالي في السهر على مشروعية النفقة وهي المهام المسند اليه حسب التنظيم المعمـــول بـــه والتحيين الدوري والمستمر للمعلومات واطلاعه اليومي على النصوص والمراجع ومختلف التعليمـــات ادى الى تفعيل دوره كاداة فعالة في رقابة النفقة العمومية

-الرقابة المالية هي ضمان لسلامة العمليات المالية وكشف الانحرافات والتأكد من مطابقة هذه العمليـــات المالية للأنظمة والقوانين سارية المفعول .

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

-للمراقب المالي دور كبير في عملية ترشيد النفقات من خلال دراسة الاجراءات التي يقوم بها للالتزام بالنفقة سواءا الاجراءات المستندية او الاجراءات التقيمية.

**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 القبلية 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 وقراء 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 أفاق الدراسة باقتراحنا لبعض المواضيع المرتبطة بموضوع البحث أو لها علاقة غير مباشرة و التي قد تكون أرضية لبحوث ودراسات المستقبلية:

- مسؤوليات المراقب المالي في ظل الظروف الراهنة الرامية الى تعزيز التوزانات الداخلية والخارجية للبلاد.
- تفعيل دور المراقب المالي كمستشار قانوني.
- ماهي مهام المراقب المالي خلال الضائقة المالية كسياسة التقشف.

# قائمة المراجع

# قائمـــــــة الـــــــمـــــــراجـــــــــع

**أولا: باللغة العربية**

**أ: الكـــــــــــــــــــــــــــــــــتب**

1-أحمد سليمان القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية(دراسة تحليلية وتطبيقية)، الطبعة الثانية، دار الثقافة، عمان،2010 .

2- اعمر يحياوي : مساهمة في دراسة مالية ، دار هومة،الجزائر، طبعة 2003.

3-الصحن عبد الفتاح، مبادئ واسس المراجعة علما وعملا، الطبعة الثانية ، مؤسسة شباب الجامعة،الاسكندرية، 1974.

4- العلامة الشيخ أحمد رضا ، معجم متن اللغة ، المجلد الثاني ، منشورات مكتبة الحياة ، لبنان ، 1998.

5- المنجد في اللغة العربية المعاصرة ،الطبعة الثانية ، دار المشرق ، لبنان ، 2001.

6-بعلي محمد الصغير ، يسري أبو العلاء، المالية العامة(النفقات العامة- الإجراءات العامة- الميزانية العامة)،دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2003.

7-بلقاسم رابح، محددات وأبعاد النفقات العامة في النظم الاقتصادية(دراسة مقارنة)،رسالة ماجستير،معهد العلوم الاقتصادية،جامعة الجزائر،1999.

8-بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة،2010.

9- بيساعد علي ، المالية العامة ،مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية ،القليعة 1992.

10-حسين صغير، دروس في المالية والمحاسبة العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر، 1999.

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

12-خالد المهايني، الأساليب الحديثة في الادارة المالية العامة،مجلة ادارة المال العام-التخصيص والاستخدام،المنظمة العربية للتنمية البشرية –أعمال المؤتمرات-مصر، 2010.

13-عبد الكبير صادق بركات ،يونس احمد بطريق، حامد عبد المجيد الدراز، المالية العامة ،الدار الجامعية ،بيروت، 1986.

14- عثمان محمد غنيم، التخطيط أسس ومبادئ عامة، الطبعة الثانية ، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004.

15-على خليفة الكواري،دور المشروعات العامة في التنمية الاقتصادية، عالم المعرفة والنشر و التوزيع،الكويت،1981.

16- مجدي شهيب، أصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر،2004

17-محمد عباس محرزي، اقتصاديات المالية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.

18-محمد عبد المنعم عفر وأحمد فريد مصطفى ، الإقتصاد المالي الوضعي والإسلامي بين النظرية والتطبيق ،مؤسسة شباب الجامعة ، مصر ،1999.

19-محمد عمر ابو دوح، ترشيدالانفاق العام وعجز ميزانية الدولة، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2006.

20-محمد شاكر عصفور،أصول الموازنة العامة،الطبعة الأولى ،دار المسيرة للنشر والتوزيع ،لبنان.

21- مسعي محمد ,المحاسبة العمومية ,دار الهدى ,عين مليلة ,الجزائر ,طبعة 2004.

22-زغدود علي ، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الرابعة، الجزائر، 10-2011.

23- صالح رويلي، اقتصاديات المالية العامة ،ديوان المطبوعات الجامعية.

24- البنك الدولي،تقرير حول مراجعة الانفاق العام لسنة 2004.

**ب: الرسائل المذكرات**

**1-رسائل دكتوراه:**

1- درواسي مسعود ،السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الإقتصادي "حالة الجزائر1990-2004"،أطروحة دكتوراه دولة ،كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ،جامعة الجزائر ،2004.

2- كردودي صبرينة، ترشيد الانفاق العام في علاج عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الاسلامي ، اطروحة شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، تخصص نقود وتمويل، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة بسكرة، 2014/2013.

3- محمد الصالح فنينيش، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري ، اطروحة شهادة دكتوراه دولة في القانون العام،كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، 2012/2011.

**2- رسائل الماجستير:**

1-بصديق محمد، النفقات العامة للجزائرفي ظل الاصلاحات الاقتصادية، رسالة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية فرع التحليل الاقتصادي ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجزائر، 2009/2008.

2-بن عزة محمد، ترشيد سياسة الانفاق العام باتباع منهج الانضباط بالاهداف، دراسة تقييمية لساسة الانفاق العام في الجزائر خلال الفترة 1990-2009، رسالة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان ، 2010/2009.

3-بن داود ابراهيم، الرقابة المالية على نفقات العامة بين الشريعة الاسلامية والتشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة ماجستير فرع الدولة والمؤسسات العمومية ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر، 2003/2002.

4-جمال يرقي، أسياسيات في المالية العامة واشكالية العجز في ميزانية البلدية، رسالة لنيل شهادة ماجستير في العلوم الاقتصادية فرع التسيير ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة الجزائر، 2002/2001.

5-شويخي سامية، أهمية الاستفادة من الاليات الحديثة والمنظور الاسلامي في الرقابة على المال العام، رسالة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان ، 2011/2010.

6-عباس عبد الحفيظ، تقييم النفقات العامة في ميزانية الجماعات المحلية دراسة حالة نفقات ولاية تلمسان وبلدية منصورة ، رسالة لنيل شهادة ماجستير، تخصص تسيير المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان، 2012/2011.

7-عشور عبدالكريم، دورالادارة الالكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الامريكية والجزائر، رسالة لنيل شهادة ماجستير، تخصص اليمقراطية والرشادة، كلية الحقوق، جامعة منتوري قسنطينة، 2010/2009.

8- لماني فتيحة ومسعودي كريمة، اجراءات تنفيذ عمليات الميزانية ، دراسة حالة ميزانية ولاية المدية، رسالة لنيل شهادة ليسانس في العلوم التجارية تخصص محاسبة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، المركز الجامعي المدية، 2006/2005.

**3- مذكرات الماستر و الليسانس:**

1- عبداللطيف لونيس، الرقابة على مالية البلدية ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصص قانون اداري ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة بسكرة، 2013/2012.

2- بن عداد جمال وحسن محمد، تنفيذ النفقة العمومية والرقابة عليها ، دراسة حالة خزينة ولاية المدية، رسالة لنيل شهادة ليسانس في العلوم التجارية تخصص محاسبة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، المركز الجامعي المدية، 2006/2005.

**ج: النصـــــوص القانونيـــــــــة**

**1-النصـــــــــــــــوص التشريعيـــــــــــة والتنظيمية :**

1-القانون 17/84 المؤرخ في 1984/07/07، المتعلق بالمالية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 28، بتاريخ 1984/07/10.

2-القانون رقم 21/90 المؤرخ في 1990/08/15 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 35، بتاريخ 1990/08/15.

3-قانون32-90 الممضي في 1990/12/04 المتعلق بمجلس الحاسبة وسيرها، رئاسة الحكومة، الجريدة الرسمية عدد53،المؤرخ في 1990/12/05، ص1690.

4- المرسوم الرئاسي رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام،الريدة الرسمية عدد50،بتاريخ 2015/09/20.

5-المرسوم الرئاسي رقم 196-14 المؤرخ في 9يوليو2014 المتضمن تكوين وتحسين المستوى في الخارج وتسييرها.الجريدة الرسمية عدد42،بتاريخ 19يوليو2014.

6-المرسوم التنفيذي رقم 313-91 الممضي في 1991/09/07الذي يحدد اجراءات المحاسبة التي يمســـكها الامرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، وزارة الاقتصاد، الجريدة الرسمية عدد43، المؤرخ في 1991/09/13،ص1648.

7-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.

8-المرسوم تنفيذي رقم 10-115 ممضي في 18 أبريل2010 الذي يتعلق بحضائر السيارات الإدارية المخصصة لمصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الممولة كليا من ميزانية الدولة المعدل والمتمم .الجريدة الرسمية عدد26 بتاريخ2010/04/21.

9-المرسوم التنفيذي رقم 268/97 المؤرخ في 1997/07/21، المحدد لإجراءات المتعلقة بالإلتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الآمرين بالصرف ومسؤولياتهم، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 48، بتاريخ 1997/07/23.

10-قرار وزاري مشترك ممضي في 25 ديسمبر2011 الذي يحدد كيفيات تطبيقالمواد27،26و28 من المرسوم الرئاسي رقم 03-309 المتضمن تنظيم بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي ستة أشهر أو تقل عنها، الجريدة الرسمية عدد71،بتاريخ2011/12/28.

11-قرار وزاري مشترك ممضي في 25 ديسمبر2011 الذي يحدد مبلغ التعويض القابل للتحويل والمتعلق بالتكوين وتحسين المستوى بالخارج لمدة تساوي ستة أشهر أو تقل عنها، الجريدة الرسمية عدد71،بتاريخ2011/12/28.

12-المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 1992/11/14 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 82، بتاريخ 1992/11/15، ص2101.

**2-النصـــــــــــــــوص التنظيمية :**

1-تعليمة السيد الوزير الاول رقم2-348 بتاريخ 2014/12/25 بخصوص تدابير تعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد .

2-تعليمة السيد الوزير الاول رقم1356 بتاريخ 2015/08/05 بخصوص التوضيحات التكميلية من اجل تجسيد التدابير الزامية لتعزيز التوازنات الداخلية والخارجية للبلاد .

3-تعليمة السيد وزير المالية رقم 01 المؤرخة في 2009/01/17 المتعلقة بالضبط في مجال تنفيذ النفقات العمومية.

4-المنشور رقم 03 المؤرخ في 2015/11/22 الصادر عن وزير المالية.

5-المنشور رقم 08 المؤرخ في 2016/01/15 الصادر عن وزير المالية.

6-التعليمة رقم 1772 المؤرخ في 2015/12/02 الصادر عن وزير المالية

7- التعليمة رقم 2ال**مؤرخة في** 2003/07/12المتعلقة بكيفيات ضبط قسيمة السيارات.

8- التعليمة رقم 08 المؤرخة في 1995/03/25 صادرة عن وزارة المالية.

9- تلكس رقم 4284مؤرخ في 2002/10/12 عن وزارة المالية.

**ثانيا: باللغة الفرنسية**

1-Stéphanie DAMAREY،finances publiques .
gualino éditeur ،pars ،2006 .

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

# الملاحق

الجمهوريـــة الجزائريـــة الديمقراطيـــة الشعبيـــة

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU BUDGET

وزارة الماليـة

المديـرية العـامة
للميزانيـة

N° MF/DGB/DRBCPD/SDEJ/16
000033

Alger, le
06 JAN. 2016

# BORDEREAU D'ENVOI

**Messieurs les Directeurs Régionaux du Budget**

| Désignation | Nombre de pièces | Observations |
|---|---|---|
| **Veuillez trouvez ci-joint les documents ci-après:**<br>- Circulaire N°008/MF du 05 janvier 2016 relative à l'engagement de la commande au titre de la procédure adaptée.<br>- Modèle de bon de commande.<br>- Modèle de rapport de présentation. | (03) documents (*en langue nationale et française*) | Pour information et diffusion à Mesdames et Messieurs les Directeurs de la Programmation et du Suivi Budgétaires de Wilayas et les Contrôleurs Financiers de votre territoire de compétence. |

مدير التنظيم الميزاني و الرقابة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية
الوزير

MINISTERE DES FINANCES
LE MINISTRE

05 JAN. 2016

N°.....008.....MF.....

# السيدات و السادة الآمرون بالصرف

## (المصالح المتعاقدة)

**الموضوع:** الالتزام بطلب بعنوان الإجراء المكيف.

**المرجع:**

- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، لاسيما المواد 14 الفقرة 2، 19 و20.
- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، لاسيما المادة 7 منه.

**المرفقات:**

- نموذج لسند الطلب.
- نموذج للتقرير التقديمي.

في إطار تسيير و تنفيذ الميزانيات العمومية، تم تنفيذ حجم هام من النفقات، من طرف الآمرين بالصرف، من أجل تلبية الحاجيات في مجال لاسيما الأشغال، اللوازم و الخدمات.

وفقا لقواعد و إجراءات المحاسبة العمومية، ينفذ الآمرون بالصرف هذه النفقات و ذلك بالاستعانة بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تم انتقائهم من أجل اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، وهذا في ظل احترام لاسيما مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات.

صحيح أن الطلبات العمومية التي تخضع إجباريا لإبرام صفقة عمومية بمفهوم المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر سنة 2015، المذكور أعلاه في المرجع، تمثل مبالغ جد هامة و مرتفعة، بالمقارنة مع الطلبات العمومية المعنية بهذا المنشور. لكن من الضروري التأكيد على أن هذه الأخيرة تتكرر بصفة أعلى من الطلبات العمومية الخاضعة إجباريا لإبرام الصفقة.

إن هذه الخصوصية (*التكرار*) وأهمية المبلغ المحصل من كل هذه الطلبات العمومية المجمعة، تقتضي بأن تحظى بانتباه خاص و أخذا بعين الاعتبار، باستمرار، متمحورين حول البحث عن فعالية أكبر و حفظ الأموال العمومية. في هذا الإطار تكون الطلبات المعنية بهذا المنشور محل سندات طلب أو، في حالة الضرورة، عقود تحدد حقوق الأطراف وواجباتهم.

لهذا و من أجل ضمان توحيد وانسجام في الممارسات ووثائق الالتزام بالنفقات العمومية، أدعو المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الآمرين بالصرف، عند استعمال سندات الطلب المذكورة أعلاه، تفضيل العمل بنموذج سند الطلب المرفق طيه، عند تنفيذ الطلب العمومي أين يكون مبلغها يساوي أو أقل الحدود المذكورة في المادة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 مؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المذكور أعلاه.

ضرورة العمل بنموذج سند الطلب المشار إليه أعلاه، تكمن في الأهمية التي يستوجب علينا أن نوليها لكل إجراء من شأنه أن ينتج منه دينا للخزينة العمومية و لكي يكون تنفيذ النفقة العمومية متحكم فيه وفعال.

وفي نفس الهدف والمصلحة المشار إليهما أعلاه، يجب على المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الآمرين بالصرف، عند التزام بالنفقة إرفاق التقرير التقديمي الذي يبرر الاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي وفقا لنموذج طيه، المقدم لتبنيه.

ولهذا، هذه النماذج (سند الطلب والتقرير التقديمي) التي تجمع بين البساطة و الدلالة، تكرس المؤشرات والمعلومات المناسبة والملائمة من أجل التزام مطابق و تنفيذ منتظم وفعال للنفقة العمومية.

في إطار الالتزام بالنفقة على مستوى مصالح المراقبة المالية المؤهلة، يستوجب على الآمر بالصرف إرفاق وثيقة الالتزام بسند الطلب المذكور مدعَما بالتقرير التقديمي المرتبط به.

بهذا الصدد، فإن المراقب المالي، بعد أن يجري المراقبة المتعامل بها و المنصوص عليها في هذا الصدد، يؤشر على بطاقة الالتزام المقدمة، أو يبدي مذكرة رفض عند الاقتضاء، ويضع ختم المصلحة على سند الطلب هذا في الخانة المخصصة لهذا الغرض، وهذا من أجل رقابة ومتابعة أفضل .

أخيرا، أدعوا المصالح المتعاقدة، السيدات والسادة الآمرون بالصرف، لاتخاذ التدابير الضرورية لتحسين شروط تنفيذ النفقات العمومية المدعمة بموجب هذا المنشور.

وزير المالية

عبد الرحمان بن خلفة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

LE MINISTRE

وزارة المالية

الوزير

N° 001 /MF/

05 JAN. 2016

**MESDAMES ET MESSIEURS**

**LES ORDONNATEURS**

**(LES SERVICES CONTRACTANTS)**

**OBJET :** Engagement de la commande au titre de la procédure adaptée.

***REFERENCES :***

- *Décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, notamment ses articles 14 alinéa 2, 19 et 20.*
- *Décret exécutif n° 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées, notamment son article 7.*

**PIECES-JOINTES :**

- Modèle de Bon de Commande ;
- Modèle de Rapport de Présentation.

Dans le cadre de la gestion et de l'exécution des budgets publics, un volume important de dépenses publiques est exécuté, par les ordonnateurs, pour satisfaire des besoins en matière de travaux, de fournitures et de services.

Conformément aux règles et procédures de la comptabilité publique, les ordonnateurs exécutent ces dépenses en faisant appel à des prestataires sélectionnés pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, et ce, dans le respect notamment des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Il est vrai que les commandes publiques soumises obligatoirement à passation de marché au sens du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 visé ci-dessus en référence, représentent des montants très importants et élevés, comparativement aux commandes publiques visées par la présente circulaire. Mais, il est nécessaire de préciser que ces dernières sont souvent d'une fréquence supérieure aux commandes publiques soumises obligatoirement à passation de marché.

...../....

Cette spécificité *(de fréquence)* et l'importance du montant agrégé de toutes ces commandes publiques ainsi réunies, exigent qu'une attention particulière leur soit réservée et une prise en compte, constamment, axées sur la recherche davantage d'efficacité et la préservation des deniers et fonds publics. Dans ce cadre, les commandes visées par la présente circulaires font l'objet de bons de commande ou, lorsque c'est nécessaire, de contrats fixant les droits et obligations des parties.

A ce titre et à l'effet d'assurer une uniformisation et harmonisation des pratiques et des documents d'engagement de dépenses publiques, j'invite les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, lorsqu'il est fait usage de bons de commande suscité, à privilégier l'adoption du modèle de bon de commande ci-joint, pour l'exécution de commande publique dont le montant est égal ou inférieur aux seuils fixés à l'article 13 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, suscité.

La nécessité d'adopter le modèle de bon de commande sus-indiqué, réside dans l'intérêt que nous devons accorder à tout acte susceptible de donner naissance à une dette à l'encontre du Trésor public et pour que l'exécution de la dépense publique soit maitrisée et efficace.

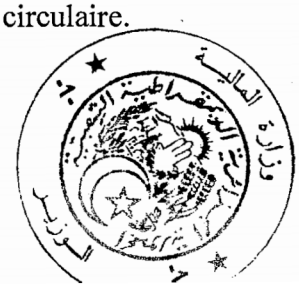
Et dans le même objectif et intérêt sus-évoqués, les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, doivent joindre à l'engagement de la dépense, au titre de la commande publique visée par la présente circulaire, un rapport de présentation, suivant le modèle ci-joint ainsi initié pour adoption, devant justifier la consultation et le choix du prestataire retenu.

C'est pourquoi, ces modèles (de bon de commande et de rapport de présentation), combinant entre la simplicité et la pertinence, consacrent les indications et informations appropriées et adéquates pour un engagement conforme et une exécution régulière et pertinente de la dépense publique.

Dans le cadre de l'engagement de la dépense au niveau des services du contrôle financier compétents, l'ordonnateur doit joindre à la fiche d'engagement ledit bon de commande appuyé du rapport de présentation y afférent.

A ce titre, le contrôleur financier, après avoir effectué les contrôles d'usage prévus en la matière, vise la fiche d'engagement présentée, ou notifie une note de rejet le cas échéant, et appose un cachet du service sur ledit bon de commande dans la case réservée à cet effet, et ce, pour un contrôle et un suivi meilleurs.

Enfin, j'invite les services contractants, Mesdames et Messieurs les ordonnateurs, à prendre les dispositions nécessaires pour l'amélioration des conditions d'exécution des dépenses publiques soutenue par la présente circulaire.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**MINISTERE DES FINANCES**
**DIRECTION GENERALE DU BUDGET**

# MODELE DE
# BON DE COMMANDE

*Applicable à la procédure adaptée prévue par la réglementation des marchés publics.*

2016

*Espace réservé au Service du contrôle financier.*

*A .....,*
*Le .....*

*(Cet espace est réservé pour le service du contrôle financier qui appose son cachet visa pour un meilleur contrôle et suivi)*

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
**République Algérienne Démocratique et Populaire**

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

**BON DE COMMANDE**

**N°.....** | **Date .....**

**Identification du service contractant**

- Dénomination :
- Code Gestionnaire (ordonnateur) :
- Adresse :
- Téléphone et Fax :

**Identification du prestataire**

- Nom et prénom :
- Ou raison sociale *(mentionner la forme juridique)* :
- Agissant pour le compte de :
- Adresse :
- Téléphone et Fax :

| | |
|---|---|
| **N°R.C :** | **N.I.F :** |
| **N° d'agrément :** | **N.I.S :** |
| **RIB** *(ou RIP)* **:** | |

**Caractéristiques de la commande**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ Travaux<br>☐ Fournitures<br>☐ Services | ☐ Dépenses de fonctionnement<br>☐ Dépenses d'équipement<br>☐ Autre | Objet de la commande (*détaillé*) :.....<br>.....<br>..... |

| *N°* | *Désignations* | *Unité de mesure* | *Quantité* | *Prix unitaire* | *Montant* |
|---|---|---|---|---|---|
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | | | **Montant en HT** | | |
| | | | **Montant de la TVA (.....%)** | | |
| | | | **Montant en TTC** | | |

***Arrêté le présent bon de commande à la somme de*** (*en lettres*) :
.....
.....

- Le prestataire s'engage à exécuter la présente commande selon les conditions arrêtées.
- La source de financement : .....
  .....
- Le délai de livraison ou d'exécution est estimé à (.....) ..... mois, à compter de la date de signature du présent bon de commande.

***A ....., le .....***

***Le Service contractant***

MODELE MODELE MODELE

▪ *Conformément aux dispositions notamment de l'article 20 du décret présidentiel n° 15-247 du 2 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 septembre 2015*

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

نموذج

# سند الطلب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

**حيز مخصص لمصلحة المراقبة المالية**

بـ .....
في .....

*(هذا الحيز مخصص لمصلحة الرقابة المالية لوضع خاتم التأشيرة لأفضل مراقبة و متابعة)*

| سنـد الطـلب | |
|---|---|
| رقم..... | تاريخ ..... |

**التعريـف بالمصلحـة المتعـاقدة**

- التسمية:
- رمز المسير (الآمر بالصرف):
- العنوان:
- الهاتف والفاكس:

**التعريـف بالمتعامل الاقتصادي**

- الاسم واللقب:
- أو اسم الشركة ( تحديد *الشكل القانوني*):
- يتصرف لحساب :
- العنوان:
- الهاتف والفاكس:

| | |
|---|---|
| **رقم السجل التجاري:** | **رقم التعريف الجبائي :** |
| **رقم الاعتماد:** | **رقم التعريف الإحصائي:** |
| **كشف الحسابات البنكية** *(أو البريدية)*: | |

**خصوصيات الطلب**

| | | |
|---|---|---|
| ☐ أشغال<br>☐ لوازم<br>☐ خدمات | ☐ نفقات التسيير<br>☐ نفقات التجهيز<br>☐ نفقات أخرى | موضوع الطلب (*بالتفصيل*): .....<br>.....<br>..... |

| رقم | البيانات | وحدة القياس | الكمية | سعر الوحدة | المبلغ |
|---|---|---|---|---|---|
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |

| | |
|---|---|
| المبلغ بدون الرسم | |
| مبلغ الرسم على القيمة المضافة (...%) | |
| المبلغ باحتساب كل الرسوم | |

**يوقف سند هذا الطلب على المبلغ الإجمالي (بالحروف):** .....
.....
.....

- يلتـزم المتعامل الاقتصادي بتنفيذ هذا الطلب، حسب الشـروط المحددة.
- مصدر التمويل: .....
.....
- تقدر مدة التسليم أو التنفيذ بـ (.....) ..... أشهر، و هذا ابتداء من تاريخ إمضاء هذا السند.

بـ .....، في .....

**المصلحـة المتعاقـدة**

- طبقا لأحكام لاسيما المادة 20 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
- إعداد الفاتورة من طرف المتعهد يجب أن يكون مطابقا لهذا الشكل من وصل الطلب، وعليه، ينبغي إدراج مرجعيات وصل الطلب المذكور في هذه الفاتورة.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**MINISTERE DES FINANCES**
**DIRECTION GENERALE DU BUDGET**

# MODELE DE
# RAPPORT DE PRESENTATION

*Applicable à la procédure adaptée prévue par la réglementation des marchés publics.*

2016

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**Service contractant :**

.....
.....
.....

# RAPPORT DE PRESENTATION

**PROCEDURES ADAPTEES**

**Objet de la consultation :**

*(Présenter l'économie générale de la consultation.)*.....
.....
.....
.....
.....

**Service contractant :**
.....
.....
.....

**Date :** .....

Le présent rapport de présentation est préparé conformément aux dispositions notamment de l'article 19 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Accompagnant l'engagement de la dépense, le présent rapport de présentation a pour objet de justifier d'une part la consultation effectuée en exécution des dispositions notamment des articles 13 à 22 du décret présidentiel suscité et d'autre part le choix du partenaire retenu.

MODELE A TITRE INDICATIF

**PRESENTATION GENERALE :**

- nature de la prestation : ◯ travaux, ◯ fournitures, ◯ services.
- objet de la commande : .....
  .....
- délai d'exécution ou de livraison : .....
  .....
- montant global de la commande : .....HT.
- montant global de la commande : .....TTC.
- montant global de la commande TTC, en lettres : .....
  .....
  .....

*NB/ Conformément aux dispositions notamment de l'article 19 du décret présidentiel n° 15-247 du 2 Dhou El Hidja 1436 correspondant au 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.*

# I- PROCEDURE ADAPTEES : DE CONSULTATION ET CRITERES DE CHOIX.

1. **Justification de la procédure :**

   - Préciser, les circonstances justifiant la consultation et le choix du prestataire retenu, notamment au regard de l'alinéa 2 de l'article 14 du décret cité ci-dessous.
   - Justifier, le cas échéant, que les besoins exprimés ne peuvent être satisfaits par les micro-entreprises, conformément aux dispositions du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

2. **Informations sur la procédure de consultation :**

   Indiquer :

   - La date, le lieu et les moyens (lettre …) utilisés pour la consultation des prestataires ;
   - L'estimation administrative. Indiquer les éléments ayant servis à cette estimation ;
   - Préciser si les prestataires consultés sont invités à prendre part à la séance d'ouverture des plis de la consultation, la date et l'heure de sa tenue.

3. **Eligibilité :**

   - Préciser les conditions d'éligibilité prévues et fixées pour la consultation ;

4. **Présentation des prestataires consultés :**

| Prestataires consultés | Référence et date de la lettre de consultation | Observation |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. **Evaluation des offres :**

   - Afficher le système (méthodologie) d'évaluation ou d'appréciation adopté pour chaque prestataire, dont le système de notation (chiffre et pondération) permettant dans la transparence de différencier objectivement les offres ;
   - Présenter les propositions émises par les prestataires :

| Prestataires consultés ayant présentés une offre | Observation |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- Afficher l'évaluation par lots, le cas échéant ;
- Préciser si le service contractant s'est informé des capacités et références des prestataires, par tout moyen légal et notamment auprès d'autres services contractants, administration fiscale et des banques.

**6. Classement des offres :**

| Prestataires consultés classés en fonction des résultats d'examen des offres (par ordre décroissant) | Commentaire |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

**7. Négociations avec le ou les prestataires retenus :**

Présenter, le cas échéant, les résultats des négociations avec le ou les prestataires retenus définitivement et faire état (un PV) notamment de toute amélioration des termes contractuels (prix, qualité, délais, conditions de paiement, financement, conditions de garantie du matériel, pièces de rechange, formation et maintenance..).

**8. Informations diverses :**

Faire ressortir les informations relatives aux points suivants :

- la maintenance et le service après vente ;
- la formation.

MODELE NON OFFICIEL

## II. FINANCEMENT ET IMPUTATION BUDGETAIRES.

### 1. Financement et imputation budgétaires :

- Préciser sur quelle dépense (budget) s'impute la commande (dépenses d'équipement ou de fonctionnement) ;
- Indiquer la source et les références de la décision de financement (numéro, date, montant, structures….) ;
- Imputation budgétaire : ……..
- Dans le cas où il s'agit d'une imputation sur les dépenses (budget) d'équipement donner les caractéristiques nécessaires :

**a) L'autorisation de programme :**

Afficher notamment au titre de la ***décision*** :

- le numéro ;
- la date ;
- le montant global ;
- le montant et la date de la réévaluation, le cas échéant.

**b) L'engagement :** Afficher :

- le montant des engagements sollicité (montant de la commande).

## III- ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER D'ENGAGEMENT POUR LE VISA DU CONTROLEUR FINANCIER :

1. La fiche d'engagement ;
2. Le bon de commande ou, le cas échéant, le contrat ;
3. Le présent rapport de présentation.

Fait à ……,, le……..

**Le service contractant**

MINISTERE DES FINANCES DIRECTION GENERALE DU BUDGET DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE A PRIORI DE LA DEPENSE

MODELE NON OFFICIEL

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

نموذج

# تقرير تقديمي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

المصلحة المتعاقدة:
.....
.....
.....

# تقرير تقديمي

## الإجراءات المكيفة

### موضوع الاستشارة

(عرض شامل لمحتوى الاستشارة) .....
.....
.....
.....
.....

المصلحة المتعاقدة:
.....
.....
.....
تاريخ: .....

أعد هذا التقرير التقديمي وفقا لأحكام لاسيما المادة 19 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام

يرفق الالتزام بالنفقة، حيث يهدف هذا التقرير التقديمي إلى تبرير الاستشارة المُوداة، من جهة، تطبيقا لأحكام لاسيما المواد 13إلى 22 من المرسوم الرئاسي المذكور، ومن جهة أخرى، اختيار المتعامل المقبول.

### عرض شامل:

- طبيعة الطلب: ○ أشغال، ○ لوازم، ○ خدمات.
- موضوع الطلب: .....
.....
- آجال التنفيذ أو التسليم: .....
.....
- المبلغ الإجمالي للطلب: ..... (بدون الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب: ..... (باحتساب كل الرسوم)
- المبلغ الإجمالي للطلب باحتساب كل الرسوم، (بالحروف): .....
.....
.....

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

## I. الإجراءات المكيفة: الاستشارات ومعايير الانتقاء

1. **تعليل الإجراء:**
   - تحديد الظروف المبررة للاستشارة واختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة، لا سيما بالنظر إلى الفقرة الثانية من المادة 14 من المرسوم المذكور أدناه.
   - تعليل، عند الاقتضاء، بأنه لا يمكن تلبية الاحتياجات المعبر عنها من طرف المؤسسات المصغرة وفقا لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
2. **معلومات حول إجراء الاستشارة:**

الإشارة إلى:

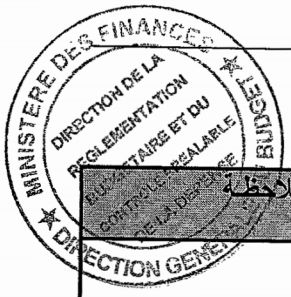
- التاريخ، المكان والوسائل (رسالة...) المستعملة عند استشارة المتعاملين الاقتصاديين؛
- التقدير الإداري. تحديد العناصر التي أدت إلى هذا التقدير؛
- تحديد إذا كان المتعاملين الاقتصاديين مدعوين لحضور جلسة فتح الأظرفة الخاصة بالاستشارة، تاريخ وساعة إنعقادها.

3. **الأهليـة:**
   - تحديد شروط الأهلية المنصوص عليها والمحددة للاستشارة.
4. **التعريف بالمتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم:**

| المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم | مرجع وتاريخ رسالة الاستشارة | ملاحظة |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. **تقييم العروض:**
   - عرض نظام (المنهجية) التقييم أو التقدير المعتمد لكل متعامل اقتصادي حيث يكون نظام التنقيط (الرقم والترميز) يسمح في إطار الشفافية بالتفريق الموضوعي بين العروض؛
   - تقديم العروض المقدمة من طرف المتعاملين الاقتصاديين :

نموذج




| المتعاملين الاقتصاديين المقدمين عرض بعد ما تمت استشارتهم | ملاحظة |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

- عرض التقييم بالحصص، عند الاقتضاء؛
- تحديد ما إذا كانت المصلحة المتعاقدة استعلمت عن قدرات ومؤهلات المتعاملين الاقتصاديين، بكل الوسائل المشروعة ولاسيما لدى مصالح متعاقدة أخرى، إدارة الضرائب والبنوك.
-

6. **ترتيب العروض:**

| المتعاملين الاقتصاديين الذين تمت استشارتهم و المرتبين حسب نتائج فحص العروض ( ترتيبا تنازليا) | تعليق |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

7. **التفاوض مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة:**
عرض، عند الاقتضاء، نتائج المفاوضات مع المتعامل الاقتصادي أو المتعاملين الاقتصاديين الذين رست عليهم الاستشارة نهائيا و إدراج (محضر) لاسيما في كل ما يتعلق بتحسين بنود التعاقدية (السعر، النوعية، المدة، شروط الدفع، التمويل، شروط ضمان العتاد، قطع الغيار، التكوين والصيانة ...).

8. **معلومات مختلفة:**
العمل على إظهار المعلومات المتعلقة بالنقاط التالية:
- الصيانة و الخدمة ما بعد البيع؛
- التكوين.

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION DE LA REGLEMENTATION BUDGETAIRE ET DU CONTROLE PREALABLE DE LA DEPENSE
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

## II. التمويـل و القيد الميـزانيـاتي

### 1. التمويل والقيد الميزانياتي:

- تحديـد أي مـن نـوع النفقـة (الميزانيـة) التـي يقيـد بهـا الطلـب (نفقـات التجهيـز أو نفقات التسيير)؛
- تحديد مصدر ومراجع مقرر التمويل ( الرقم، التاريخ، المبلغ، الهياكل ...)؛
- التقيد الميزاتي: .....
- في حالة ما إذا كان التقيد على نفقات (ميزانية) التجهيز، إعطاء المواصفات الضرورية :

**أ) رخصـة البرنـامج:**

إظهـار لاسيمـا بعنوان القـرار:

- الرقـم؛
- التـاريخ؛
- المبلـغ الإجمـالي؛
- مبلـغ وتـاريخ إعادة التقييم؛ عند الاقتضاء.

**ب) الالتـزام:** إظهـار:

- مبلغ الالتزامات المطلوبة (مبلغ الطلب)

## III. العنـاصر المكونـة لملف الالتزام من أجل تأشيرة المراقب المالي

1. بطاقة الالتـزام؛
2. سند الطلب أو العقد عند الاقتضاء؛
3. هذا التقرير التقديمي.

**حرر بـ .....، في .....**

**المصلحـة المتعـاقدة**

نمـوذج

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

وزارة المالية

DIRECTION GENERALE
00000271

06 JAN 2011

N° ..... MF/DGR/DRBCPD/11. Alger, le

**MESSIEURS**

**LES DIRECTEURS REGIONAUX DU BUDGET**

**OBJET :** Spécimens de Fiche de notification de rejets et de décisions de passer outre.

**P - J :** - 03 Spécimens.

J'ai l'honneur de vous transmettre ci-joints, pour avis, des spécimens de fiche de notification de rejet provisoire et définitif ainsi que de décisions de passer outre, selon le cas, au rejet définitif du Contrôle Financier ou au refus de visa de la commission de marchés compétente.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de ma parfaite considération.

مديرية الدعوية للميزانية -
- البريد الوارد -
09 جانفي 2011
35

**Copie pour information à :**
M. le Directeur Général du Budget.

المدير العام للميزانية والرقابة

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.

وزارة المالية

المديرية العامة
للميزانية

مديرية التنظيم الميزاني و الرقابة
المسبقة للنفقات الملتزم بها

CONTROLE FINANCIER AUPRES :.....
.....

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 :**.....

**REFER :** *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***

الجمهورية الجزائرية 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 relative à la cour des comptes.
-Vu le décret n° 08-272 du 06 septembre 2008 fixant les attributions de l'inspection générale des finances.
-Vu le décret présidentiel n° 10-236 du 07 octobre 2010, portant réglementation des marchés publics,
-Vu le décret exécutif n° 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées, notamment ses articles 18 et 19.
-Vu le refus de visa de la Commission des marchés de ..... opérations de ..... sous le n° ....., du .....

## DECIDE

**Article unique**: il est passé outre, sous ma responsabilité, au refus de visa de la Commission des marchés de ..... cité ci-dessus , à l'effet d'engager les dépenses, objet du dossier ci-après désigné:

- **Dépenses de : ☐ fonctionnement ou ☐ équipement.**
- Exercice budgétaire: .....
- Mode de passation : .....
- Section :.....
- Chapitre : .....
- Article: .....
- Montant : .....

*Fait à ..... le.....*

*N.B*: La présente décision de passer-outre dûment établie et signée par l'ordonnateur doit être accompagnée.

- ✓ d'une fiche d'engagement ;
- ✓ de la décision de refus de visa de la Commission des marchés ;
- ✓ des pièces justificatives de la dépense.

الجمهورية الجزائرية 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 fixant 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° ..... du ..... notifié 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.....*

**N.B**: La présente décision de passer-outre dûment établie et signée par l'ordonnateur doit être accompagnée :
- ✓ d'une fiche d'engagement ;
- ✓ de la note de rejet y afférente ;
- ✓ des pièces justificatives de la dépense.

**ملخص**

هدفت هذه الدراسة الى التعرف على مدى فعالية الرقابة المالية القبلية في ترشيد وعقلنة النفقة العمومية، ومعتمدة على المنهج الوصفي ،وطبقت هذه الدراسة على عينة من بعض الملفات وتم تحليل ووصف لكيفية ممارسة المراقب المالي للرقابة المالية القبلية على هذه الملفات ، ومن خلال الدراسة يتبن لنا للرقابة المالية القبلية دور فعال في الالتزام بالنفقة وتخصيصها .

الكلمات المفتاحية : النفقة العمومية ،-الرقابة المالية،-ترشيد النفقة العمومية .

**Abstract**

This study aimed to identify the extent of financial control effectiveness of the tribal in streamlining and rationalizing public spending, and based on the descriptive method, this study and applied to a sample of some of the files were analyzed and a description of how the practice of the Comptroller of financial control tribal these files, and through the study has claimed responsibility for us to control tribal financial commitment to an active role in the maintenance and allocation.

Key words: public expenditure, financial -alrkabh, Rationalization of public spending