

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية
والتجارية وعلوم التسيير
فرع: علوم الاقتصادية



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: العلوم الاقتصادية

رقم:

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

تحت عنوان:

دور الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري

دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01

تحت إشراف:

من إعداد:

- د. زواق الحواس

- بن اعمر حكيمة

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
ولهي بوعلام	استاذ التعليم العالي	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	رئيسا
زواق الحواس	استاذ محاضر - أ -	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	مشرفا ومقررا
لعجال العمرية	استاذ محاضر - أ -	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	مناقشا

السنة الجامعية : 2020-2019

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية
والتجارية وعلوم التسيير
فرع: علوم الاقتصادية



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: العلوم الاقتصادية

رقم:

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

تحت عنوان:

دور الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري

دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01

تحت إشراف:

- د. زواق الحواس

من إعداد:

- بن اعر حكيمة

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة	الصفة
ولهي بوعلام	استاذ التعليم العالي	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	رئيسا
زواق الحواس	استاذ محاضر - أ -	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	مشرفا ومقررا
لعجال العمرية	استاذ محاضر - أ -	جامعة محمد بوضياف (المسيلة)	مناقشا

السنة الجامعية : 2020-2019

ملخص:

باعتبار أن الميزانية العامة هي وثيقة قانونية تقديرية لمدخلات و مخرجات الدولة خلال سنة مالية واحدة بناءً على اعتمادات السنة المالية السابقة فهي عملية تنظيمية تقسيمية من أجل تحقيق التوازن و أهداف الدولة المسطرة التي تسعى إليها، ولتنفيذ الميزانية والوصول إلى هذه الأهداف وحفاظاً على المال العام تم اعتماد نظام رقابي قوي متكامل من أجلها، فالرقابة المالية بمختلف أنواعها تسعى دومًا إلى حماية الأموال العامة من الضياع و سوء التسيير، وذلك من خلال عملية تحصيل كل الإيرادات المستحقة و تنفيذ صرف نفقات الدين التي عليها، وهذا وفق تطبيق مبادئ و تشريعات القانون العام وتحت وصاية عدة هيئات رقابية إدارية عُليا تقوم بعملية المتابعة والرقابة .

Summary:

Considering that the general budget is an estimated legal document for the state's inputs and outputs during one fiscal year based on the appropriations of the previous fiscal year, it is a divisive organizational process in order to achieve balance and the goals of the governing state that it seeks, and to implement the budget and reach these goals and protect the public money. A strong integrated monitoring system for its sake, financial control of all kinds always seeks to protect public funds from loss and mismanagement, through the process of collecting all due revenues and implementing the disbursement of debt expenditures that they owe, and this is in accordance with the application of principles and legislation of public law and under the tutelage of several Supreme administrative oversight bodies that carry out the monitoring and control process.

الأمهات

إلى من جابهت الصعاب لأجلنا

إلى قلبي النابض

إلى أمي الحبيبة

إلى قطعة من قلبي

إلى زوجة أخي

إلى أمي الغالية

*** حكمة ***

تشكرات

الحمد لله الذي بفضلہ تتم الصالحات حمداً يليق بجلال وجهه وعظيم سلطانه أن وفقني لطلب العلم، والذي استجاب لدعاء أُمي بالنجاح إنه سميع مجيب الدعاء.

تشكراتي لكل من دعا لي وترك في نفسي أثراً جميلاً.

تشكراتي لكل من دعا لنا في ظهر الغيب و تمنى لنا الخير.

تشكراتي للأستاذ المشرف **زواق الحواس**.

تشكراتي لكل من علمني حرفاً أو منحني معلومة طيلة مسيرتي العلمية والعملية.

تشكراتي لأُمي الله يشفيها ويحفظها لي.

تشكراتي لحبيبة قلبي زوجة أخي .

الفجر

1. فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
I	الملخص
II	الإهداء
III	فهرس المحتويات
VI	فهرس الجداول والأشكال
أ - ج	مقدمة عامة
31 - 7	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للميزانية العامة والرقابة المالية
7	تمهيد
8	المبحث الأول: الإطار النظري للميزانية العامة
8	المطلب الأول: ماهية الميزانية العامة
8	الفرع الأول: تعريف الميزانية العامة
9	الفرع الثاني: خصائص الميزانية العامة
9	المطلب الثاني: مبادئ ومكونات الميزانية العامة
9	الفرع الأول: مبادئ الميزانية العامة
11	الفرع الثاني: مكونات الميزانية العامة
15	المطلب الثالث: أهمية وأنواع الميزانية العامة
15	الفرع الأول: أهمية الميزانية العامة
15	الفرع الثاني: أنواع الميزانية العامة
16	المطلب الرابع: دورة الموازنة العامة
16	الفرع الأول: إعداد الميزانية العامة
17	الفرع الثاني: اعتماد الميزانية العامة
17	الفرع الثالث: تنفيذ الميزانية العامة
17	الفرع الرابع: الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

18	المبحث الثاني: الإطار النظري للرقابة المالية
18	المطلب الأول: تعريف وأهداف الرقابة المالية
18	الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية
19	الفرع الثاني: أهداف الرقابة المالية
21	المطلب الثاني: أنواع وأهمية الرقابة المالية
21	الفرع الأول: أنواع الرقابة المالية
23	الفرع الثاني: أهمية الرقابة المالية
24	المبحث الثالث: أساليب الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة في الجزائر
24	المطلب الأول: نظام الرقابة على المستوى القاعدي
24	الفرع الأول: الآمرون بالصرف
25	الفرع الثاني: المحاسبون العموميون
26	المطلب الثاني: نظام الرقابة القبلية
26	الفرع الأول: تعريف وأهداف الرقابة القبلية.
27	المطلب الثالث: نظام الرقابة البعدية
27	الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية
28	الفرع الثاني: مجلس المحاسبة
30	الفرع الثالث: الرقابة البرلمانية
31	خلاصة الفصل
54 – 33	الفصل الثاني: دراسة تطبيقية لدور الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة01
33	المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة
33	المطلب الأول: بطاقة تقنية حول المركز التكوين ونشاطاته ودوره.
33	الفرع الأول: بطاقة تقنية حول المركز.
36	الفرع الثاني: نشاطات ودور المركز.

36	المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني فكاني لعموري
36	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي .
38	الفرع الثاني: مهام المصالح المعنية بإعداد وتنفيذ ميزانية المركز .
41	المبحث الثاني: إعداد ومناقشة تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني
41	المطلب الأول: مبادئ ومقاييس تحضير مشروع الميزانية
41	الفرع الأول: المبادئ العامة لتحضير الميزانية
42	الفرع الثاني: مقاييس تحضير الميزانية
42	المطلب الثاني: تقديرات ميزانية المركز و الوثائق اللازمة لإعدادها
42	الفرع الأول: تقديرات الميزانية (مشروع الميزانية)
42	الفرع الثاني: الوثائق اللازمة لإعداد مشروع الميزانية
43	الفرع الثالث: إعداد مشروع ميزانية المركز
44	المطلب الثالث: مناقشة مشروع ميزانية المركز والمصادقة عليها
44	الفرع الأول: مرحلة المناقشة
44	الفرع الثاني: مرحلة المصادقة
45	الفرع الثالث: عرض عام لميزانية مركز فكاني لعموري بوسعادة01
48	المبحث الثالث: مساهمة الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مركز فكاني لعموري
48	المطلب الأول: الرقابة القبلية (السابقة) المطبقة على تنفيذ الميزانية
48	الفرع الأول: الرقابة على مستوى المراقب المالي
52	الفرع الثاني: الرقابة على مستوى المحاسب العمومي
53	المطلب الثاني: الرقابة البعدية (اللاحقة) المطبقة على تنفيذ الميزانية
54	خلاصة الفصل.
56	الخاتمة.
60	قائمة المصادر والمراجع
64	الملاحق

2. فهرس الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	بطاقة تقنية لمركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01	34
02	التخصصات المتوفرة على مستوى مركز التكوين المهني فكاني لعموري	35
03	نتائج رقابة المراقب المالي للملفات المودعة لديه خلال السداسي الأول 2020	51
04	نتائج رقابة المحاسب العمومي للملفات المودعة لديه خلال السداسي الأول 2020	53

فهرس الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01	37

المقدمة

تعتبر الموازنة العامة الأداة الرئيسية التي يمكن عن طريقها تحقيق الأهداف السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية للدولة، كما أن الموازنة العامة للدولة تعتبر المؤشر الذي يمكن من خلاله الكشف عن مختلف الأغراض الهامة للدولة من خلال تحليل الأرقام الواردة بالميزانية سواء كانت تختص بالإيرادات أم النفقات العامة للدولة، كما أن لها أهمية كبيرة في تقدير الاحتياجات المستقبلية باعتبارها برنامج مالي للخطة في السنة القادمة، هذا بالإضافة إلى تأثيراتها المختلفة على انتاج و توزيع السلع و الخدمات و الدعم اللازم لها وكذلك مدى ملائمة حجم النفقات العامة للدخل القومي ومدى مساهمة كل قطاع في الإيرادات العامة بما يكفل تحقيق سياسة الدولة المنشودة.

إن أهمية الرقابة على تنفيذ الميزانية هي رقابة على مالية الدولة أو الرقابة على الأموال العمومية والتي تشكل عصب الحياة بالنسبة لوجود هذه الدولة والوسيلة الأساسية للحفاظ على استمرارها و تحقيق التنمية في مختلف مجالات الحياة بها، فاهتمام الدولة بتنظيم الرقابة على المالية العمومية تجسد من خلال إنشاء أجهزة رقابية مختصة تسهر على المحافظة على المال العام وصيانه من العبث و الضياع و ضمان صرفه في الأوجه المحددة لها قانوناً، وعليه فإن عملية الرقابة لا تستمد أهميتها من ذاتها وإنما من خلال تنفيذ الميزانية وهذا بعد المصادقة عليها من قبل البرلمان.

1. الإشكالية:

إن الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية مؤسسات التكوين المهني هي أهم مرحلة تساهم في فعالية تنفيذها، فالهدف منها ليس فقط الحفاظ على المال العام و تسليط العقوبات على المخالفات و الأخطاء التي يرتكبها القائمون على تنفيذها، بل تهدف أيضاً الى تقديم النصح لهم لتفادي الأخطاء مستقبلاً.

ومن هذا المنطق إرتأينا طرح الإشكالية التالية:

- "ما دور الرقابة المالية في تنفيذ موازنات الهيئات العمومية الادارية للتكوين المهني" ؟.

وقصد تسهيل الدراسة و الإجابة على إشكالية البحث قمنا بتقسيمها إلى الأسئلة الفرعية التالية :

- ما المقصود بالموازنة العامة؟.
- ما المقصود بالرقابة المالية؟.
- كيف يتم إعداد تقديرات ميزانية مؤسسات التكوين المهني؟.
- ماهي آليات الرقابة المطبقة على تنفيذ ميزانية مؤسسات التكوين المهني؟.

2. الفرضيات: كإجابة مؤقتة على التساؤلات الفرعية افترضنا ما يلي :

- تساهم الرقابة على الميزانية في تحقيق أهداف مسطرة مسبقاً؛
- تتوقف فعالية تنفيذ الميزانية على فعالية الرقابة المالية التي تقوم بها الأجهزة والهيئات المختلفة؛
- تساهم الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية التكوين المهني في تصحيح الأخطاء وضمان التنفيذ الصحيح للميزانية؛
- تساهم الرقابة المالية في حصر عملية الإسراف وتبديد المال العام وتعمل على المحافظة عليه.

3. حدود الدراسة :

أ. الحدود المكانية:

دراستنا للموضوع كانت في مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري ببوسعادة01.

ب. الحدود الزمانية : تخص ميزانية التسيير لسنة 2020 .

4. أسباب اختيار الموضوع:

يرجع اختيارنا لهذا الموضوع بالذات انطلاقاً من جملة من الأسباب الذاتية و الموضوعية هي

- الرغبة في تنمية المعرفة الذاتية في مجال تسيير مالية الدولة؛
- معرفة ماهية الميزانية والاطلاع على محتواها وإدراك أهميتها ومجال تطبيقها وكيفية إعدادها وفقاً لنصوص وقواعد المحاسبة العمومية؛
- الوقوف على التنفيذ الصحيح والدقيق للميزانية بالنظر إلى المنظومة القانونية والتشريعية التي تحكم هذا المجال؛
- التطرق إلى آليات الرقابة المطبقة على تنفيذ الميزانية في المؤسسات العمومية الإدارية في الجزائر.

5. أهمية الدراسة :

بالنظر إلى ميزانية مؤسسات التكوين المهني نجد أنها جزء من الميزانية العامة للدولة، فهي تقوم بتقدير احتياجاتها السنوية ليتم بعد ذلك رصد وتخصيص اعتمادات مالية لها ضمن ميزانية الدولة، هذا الأمر يدفعنا بالضرورة إلى الدراسة و البحث حول كيفية تحضير و إعداد ميزانيات تلك المؤسسات والإجراءات المتبعة لتنفيذ عملياتها المالية ودور الرقابة المالية كوسيلة للحفاظ على الأموال العمومية و ترشيدها وضمان حسن استخدامها.

6. أهداف الدراسة :

تتجلى اهم أهداف الدراسة في :

- محاولة إنجاز بحث علمي خاص بموضوع الرقابة على تنفيذ الميزانية للإسهام في إثراء مكتبة الكلية بدراسة ميدانية للاستفادة منها؛
- معرفة كيف تتم طرق مراقبة تنفيذ الميزانية و النتائج المترتبة عليها؛
- ابراز الدور الكبير والهام الذي تلعبه الرقابة المالية في عملية تنفيذ الميزانية؛
- الإجابة على التساؤلات المطروحة ومحاولة التحقق من الفرضيات المقترحة؛
- تحليل ودراسة كيفية الرقابة على تنفيذ ميزانية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وهي ميزانية مركز التكوين المهني و التمهين فكاني لعموري ببوسعادة 01، ليتسنى لنا فيما بعد تطبيق هذه الدراسة فعلا في الحياة المهنية.

7. الدراسات السابقة:

هناك مجموعة من الدراسات تناولت بعض الجوانب المتعلقة بالموضوع نذكر منها:

- الدراسة الأولى: للطالب سكوتي خالد بعنوان الأجهزة الرقابية على الميزانية الدور والفعالية، رسالة من أجل نيل درجة دكتوراه دولة في العلوم، تخصص القانون العام جامعة أبو بكر بلقايد بتلمسان 2017-2018، حيث تم طرح الاشكالية التالية: ماهو الدور الذي تلعبه الاجهزة الرقابية على تنفيذ الميزانية وما مدى فعاليتها ونجاعتها، وهل هناك انسجام بين مختلف مستويات الرقابة القاعدية والرقابة العليا؟ وجاءت النتائج انه لكي تكون عملية الرقابة ناجحة لابد من توفر عوامل نجاحها والتي تتمثل على وجه الخصوص في تمتع أجهزة الرقابة بالاستقلال الكافي للقيام بالعمليات الرقابية وفي عدم تركيزها على فحص الوثائق والمستندات فقط، وانما يجب ان تمتد الرقابة لتمارس عملياً على ما تم انجازه في الواقع فعلياً. تميزت دراستنا بالاضافة الى نجاعة الاجهزة الرقابية الى الدور التي تلعبه في اعداد مشروع الميزانية و المراقبة على تنفيذها.
- الدراسة الثانية: للطالبين شيشة مصطفى و براحية أسامة تحت عنوان طرق وأساليب الرقابة على الميزانية العمومية، دراسة حالة ميزانية التسيير لجامعة الجيلالي بونعامة، ضمن مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر اكاديمي في علوم مالية ومحاسبة تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة جيلالي بونعامة بخميس مليانة، 2018-2019، وكانت الاشكالية: ماهي طرق الرقابة على تنفيذ ميزانية التسيير لجامعة الجيلالي بونعامة؟ وتم التوصل الى ان الرقابة على الميزانية تشرف عليها عدة هيئات رقابية من أعلى سلطة الى آخر هيئة رقابية من أجل تحقيق التوازن المالي واكتشاف كل الانحراف و الازهالات والأخطاء المرتكبة.

وما يميز دراستنا هو بدءاً من كيفية إعداد الميزانية و المصادقة عليها الى غاية تنفيذها و أنواع المراقبة المطبقة عليها.

- الدراسة الثالثة: للطلابين بلعباس اسماعيل و حرايز اسماعيل، تحت عنوان دور المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر مهني دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين سليمان عميرات بحمام الضلعة، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة 2018-2019، وتم طرح الاشكالية التالية: ماهو دور المراقب المالي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية ؟ واهم التوصيات هي ان الرقابة المالية القبلية تعمل على ايجاد الخلل واكتشاف الانحرافات والاختفاء الموجودة على مستوى الالتزامات المرتبطة بالنفقات وهذا لضمان سلامة العمليات المالية.

وقد تميزت دراستنا على هذه الدراسة بالشمولية على الرقابة المطبقة أثناء تنفيذ الميزانية ولم تقتصر على دور المراقب المالي فقط.

- الدراسة الرابعة: للطلابين غيلوس فاتح وبركات عبد المالك، بعنوان فعالية الرقابة المالية على تنفيذ نفقات ميزانية المؤسسات العمومية دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين أولاد دراج سنة 2018، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر اكاديمي 2018-2019، وتم طرح الاشكالية التالية: الى أي مدى تستطيع اجهزة الرقابة المالية والمكلفون بها تحقيق الغاية المرجوة في مجال المحافظة على فعالية تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ؟ وتوصلت الى أن الرقابة المالية هي ضمان لسلامة العمليات المالية وكشف الانحرافات والتأكد من مطابقة هذه العمليات المالية للأنظمة والقوانين السارية المفعول.

وأهم ما ميز دراستنا هو أنها لم تقتصر على تنفيذ النفقات وصرفها بل تناولت كذلك عمليات تحصيل الإيرادات من أجل تحقيق مبدأ توازن الميزانية.

8. المنهج المتبع في اعداد البحث :

للإحاطة بموضوع البحث بمختلف جوانبه و للإجابة على الإشكالية والتساؤلات المطروحة واختبار صحة الفرضيات المقترحة إرتأينا دراسة الموضوع من الجانب النظري باستعمال المنهج الوصفي التحليلي . بينما اعتمدنا على دراسة حالة في الجانب التطبيقي .

9. صعوبات البحث : واجهتنا في إعداد المذكرة العديد من الصعوبات نذكر منها:

- ضيق الوقت المخصص لإعداد المذكرة؛
- تزامن إعداد هذه المذكرة مع الوضع الذي تعيشه الجزائر إثر تفشي وباء فيروس كورونا المستجد؛
- قلة وصعوبة الحصول على المراجع المتعلقة بالبحث.

10. هيكل البحث:

قمنا بتقسيم البحث الى فصلين (02) فصل نظري و فصل تطبيقي وذلك على النحو التالي :

- الفصل الأول يتعلق بالجانب النظري وتم تقسيمه إلى ثلاثة مباحث، حيث تناول المبحث الأول الإطار النظري للميزانية العامة، بينما تناولنا في المبحث الثاني الخلفية النظرية للرقابة المالية، وتطرق المبحث الثالث أساليب الرقابة المالية على تنفيذ الميزانية في الجزائر.

الفصل الثاني يتعلق بالجانب التطبيقي، وتضمن دراسة تطبيقية لدور الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني - والتمهين فكاني لعموري بوسعادة⁰¹ وتم تقسيمه هو الآخر إلى ثلاثة مباحث، حيث تناولنا في المبحث الأول التعريف بالمؤسسة محل الدراسة وتناولنا في المبحث الثاني إعداد ومناقشة تنفيذ ميزانية المركز في حين تطرق المبحث الثالث إلى مساهمة الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة⁰¹.

الفصل الأول

تمهيد :

الموازنة العامة خطة مالية تتضمن تقديرات للنفقات و الإيرادات العامة لسنة مالية مقبلة، تُجاز بواسطة السلطة التشريعية قبل تنفيذها، وتعكس الأهداف التي تسعى الحكومة لتحقيقها، وهي بمثابة العصب المحرك للمؤسسات العمومية وبدونها يصعب عليها القيام بمهامها و مسؤولياتها.

يُعد نشاط الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة من خلال العمل المتكامل حيث تندمج فيه وظائف الإدارة ووظائف المحاسبة، وهذا للتأكد من أن ما يجب عمله قد تم تنفيذه فعلاً وفق أسس و نظم قانونية وكشف الانحرافات و العمل على تصحيحها.

وحفاظاً على المال العام تعتمد الدولة الجزائرية على هيئات وأجهزة رقابية مكلفة بعمليات المراقبة والمتابعة على تنفيذ الميزانيات حيث تلعب رقابة المراقب المالي و المحاسب العمومي دوراً كبيراً على المستوى القاعدي في عملية الرقابة كل حسب صلاحياته، وعلى المستوى الأعلى تقوم المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة و الرقابة البرلمانية بعمليات الرقابة الشاملة على حسب كل وزارة.

ومن أجل هذا ارتأينا تقسيم الفصل بالشكل التالي:

المبحث الأول : الإطار النظري للميزانية العامة؛

المبحث الثاني : الإطار النظري للرقابة المالية؛

المبحث الثالث : أساليب الرقابة المالية على الميزانية العامة في الجزائر.

المبحث الأول: الإطار النظري للميزانية العامة.

إن التعرف على الميزانية العامة يقتضي منا الوقوف على مفهومها ومبادئها ودورها، لذا سنتطرق في مبحثنا هذا إلى ثلاث مطالب بالشكل التالي :

المطلب الأول : ماهية الميزانية العامة.

الميزانية العامة هي أداة للسياسة العامة تُعرض من خلالها أولويات الحكومة و وسائلها لتحقيق أهدافها.

الفرع الأول : تعريف الميزانية العامة.

اختلفت وتعددت تعريف الميزانية العامة في العديد من الكتب والتشريعات ومن بين التعاريف التي صادفتنا من خلال بحثنا نذكر التعاريف الآتية :

1. **التعريف الأول:** "الموازنة هي كشف تقديري بنفقات الدولة و إيراداتها عن سنة مالية مقبلة"¹.
2. **التعريف الثاني:** "هي وثيقة هامة مصادق عليها من طرف البرلمان تهدف الى تقدير النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة و الإيرادات اللازمة لتغطية هذه النفقات عن فترة مقبلة عادة ما تكون سنة"².
3. **التعريف الثالث:** "تشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية و الموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها"³.
4. **التعريف الرابع:** تعرف الميزانية بأنها: "الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال وترخص بها"⁴.
5. **التعريف الخامس:** وعرفها المشرع المصري بأنها: "البرنامج المالي للخطة عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة وذلك في إطار الخطة العامة للتنمية الاقتصادية و الاجتماعية وطبقا للسياسة العامة للدولة"⁵.
6. **التعريف السادس:** وعرفها المشرع اللبناني بأنها: "صك تشريعي تقدر فيه نفقات الدولة و وارداتها عن سنة مقبلة و تجاز بموجبه الجباية و الإنفاق"⁶.

¹ عدنان محسن ضاهر، الموازنات العامة في الدول العربية، دار بلال للطباعة و النشر، بيروت، 2013، ص 09.

² محرز محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، الطبعة السادسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015، ص 31.

³ القانون رقم 17/84 المؤرخ في 07 يوليو 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية الصادرة في 10 يوليو 1984، المادة 06.

⁴ قانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35، المادة 03.

⁵ القانون رقم 53 المؤرخ سنة 1973، المتعلق بشأن الموازنة العامة للدولة، المادة 01.

⁶ قانون المحاسبة العمومية اللبناني لسنة 1963 المعدل، المادة 05.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

وبناء على التعاريف السابقة يمكن تعريف الميزانية على "" انها وثيقة إدارية محاسبية شاملة لكل الإيرادات المتوقعة و النفقات اللازمة المقدرة للسنة المالية القادمة بناء على مداخيل ومخرجات السنة المالية السابقة"".

الفرع الثاني: خصائص الميزانية العامة:

من خلال تعريف الميزانية نجد أنها تتميز بالخصائص التالية:

- **بيان تعديدي:** تبين الموازنة حجم النفقات و الإيرادات المتوقعة من خلال أرقام؛
- **بيان تقديري:** فهي تقدير لحجم الإيرادات و النفقات المتوقع إنفاقها أو تحصيلها خلال الفترة القادمة؛
- **بيان مقارن:** لأن إدراج النفقات و الإيرادات في قائمتين تضمهما الموازنة تمكن من مقارنتها؛
- **تختص ببيئة عامة:** تتناول نفقات و إيرادات الدولة أو هيئاتها العامة و المحلية؛
- **تتعلق بفترة مالية معينة:** فتقدير النفقات و الإيرادات بالموازنة يكون عن فترة مالية قادمة، وغالبا ما تكون هذه الفترة سنة؛
- **تعبر عن برنامج الدولة المالي وخطتها للعام المقبل:** فالموازنة العامة للدولة ليست مجرد قيود محاسبية، وأرقام تقديرية، و لكنها ترجمة رقمية أو كمية لبرنامج الدولة الذي تزمّن الحكومة تنفيذه خلال الفترة التي تعد عنها الموازنة (السنة المقبلة) ؛
- **لا تكون نافذة إلا باعتمادها من السلطة التشريعية:** ولا تكفي أن تعد الدولة بيانها المالي للسنة القادمة لكي تقوم بتنفيذه دون إذن من السلطة التشريعية، ممثلة في البرلمان¹.

المطلب الثاني: مبادئ و مكونات الميزانية العامة

إن الميزانية تكون مبنية على مجموعة من مبادئ تنظمها لتسهيل عملية تنفيذها و تبويبها .

الفرع الأول: مبادئ الميزانية العامة

هناك خمسة مبادئ أساسية تحكم الميزانية والتي تضعها السلطة التنفيذية في اعتبارها أثناء تحضير مشروع الميزانية وتمثل في:

¹ رمضان صديق، الوجيز في المالية العامة والتشريع الضريبي، دار الفكر الجامعي، القاهرة، 2016، ص-ص، 231-232.

1- مبدأ سنوية الميزانية:

يعني هذا المبدأ أن يتم التوقع و الترخيص لنفقات و إيرادات الدولة بصفة دورية منتظمة كل عام، ويعني هذا المبدأ أيضا أن الميزانية يجب أن تقرر باعتماد سنوي من السلطة التشريعية، وطالما لم يحدد هذا الاعتماد فإن الحكومة لا تستطيع إنفاق أي مبلغ من مبالغ الميزانية، وترجع المبررات الأساسية لسنوية الميزانية أساسا إلى اعتبارات سياسية و أخرى مالية.

وتعني قاعدة سنوية الميزانية أيضا أن تلتزم الحكومة بإنفاق مبالغ النفقات المدرجة بالميزانية وتحصيل الإيرادات الواردة فيها في فترة تنفيذها، أي خلال السنة المالية.¹

يتم غلق الحسابات بالنسبة لهذا المبدأ وفق طريقتين أو قاعدتين:

- **قاعدة الدورة:** تعني أن كل النفقات يجب أن ترتبط بميزانية السنة التي أنشئت فيها النفقة، وبالتالي عدم غلق النفقات حتى السداد التام لكل النفقات الملتزم بدفعها، وكذلك بالنسبة لحساب الإيرادات.
- **قاعدة التسير:** إن كل النفقات يجب أن ترتبط بميزانية السنة التي سددت فيها دون الاهتمام بتاريخ نشوئها، و بالتالي إمكانية غلق وتسوية كل حسابات الدورة في نهاية السنة المدنية أي 31/12/ن².

2- مبدأ وحدوية الميزانية:

يستوجب هذا المبدأ أن تدرج جميع إيرادات و مصروفات الدولة الاحتمالية في وثيقة واحدة، و تستند هذه القاعدة الى مبررين رئيسيين أحدهما مالي والآخر سياسي، فمن الناحية المالية تساعد هذه القاعدة على بيان المركز المالي للدولة بوضوح من خلال المقارنة بين الإيرادات و النفقات وبالتالي تحديد حجم العجز أو الفائض في ميزانية الدولة و كيفية علاجه، بينما يتعذر ذلك إذا كانت عناصر الميزانية موزعة على وثائق متفرقة أو ميزانيات متعددة، أما من الناحية السياسية فإن هذه القاعدة تجعل مهمة البرلمان في اعتماد الميزانية و مراقبة تنفيذها أمرا سهلا، أما تعدد الميزانيات فإنه يجعل مهمة البرلمان صعبة بل أنها قد تصبح مجرد مهمة صورية إلا أن هناك بعض الاستثناءات التي ترد على هذه القاعدة³ والتي هي:

¹ عادل احمد حشيش، اساسيات المالية العامة، الدار الجامعية الجديدة للنشر، القاهرة، 2006، ص 283.

² عبد الكريم عائشة، اعداد وتنفيذ ميزانية مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين، مذكرة نهاية التكوين المتخصص-مقتصد مسير- 2016، ص 19، مركز التكوين المهني والتمهين ناجم عيسى بجبل امساعد.

³ عطية عبد الواحد، الموازنة العامة للدولة، دار النهضة العربية، القاهرة، الطبعة الاولى، 1996، ص 70.

- **الحسابات الخاصة على الخزنة:** وهي حسابات مفتوحة على قيود الخزينة العمومية وتتميز بكونها تتحرك خارج إطار الميزانية أي مثل الحسابات المصرفية "بنكية".
- **الميزانيات غير العادية:** تلجأ الدولة الى وضع مثل هذه الميزانيات في ظروف شاذة كأوقات الحروب ولهذا يقال الميزانية توضع لأغراض مؤقتة و استثنائية، و تتميز هذه الميزانيات بكونها تمول بإيرادات استثنائية، و السبب في فصلها عن الميزانية العامة هو أن لو أدرجت إيرادات و نفقاتها مع الميزانية العامة لأدى ذلك إلى عدم صحة المقارنات التي يجري بها المجلس النيابي ليراقب مدى تطور الدولة المالي.
- **الميزانيات الملحققة:** هي ميزانيات المرافق العامة التي تتمتع بموارد خاصة وهي ذات طابع اقتصادي، حيث يقتصر نشاطها أساسا في إنتاج السلع و الخدمات مقابل ثمن و تتمتع باستقلال مالي و لكن لم تمنح الشخصية الاعتبارية، ومن خلال ذلك تعرض النفقات و إيرادات هذا المرفق خارج الميزانية العامة وتلحق بها لذا سميت بميزانية ملحققة.

3- مبدأ عدم التخصيص:

يقصد به عدم تخصيص إيراد عام معين لتغطية نفقة معينة و الهدف من عدم التخصيص هو مراقبة الإنفاق من ناحية و حتى تقيد المؤسسة في إنفاقها من ناحية أخرى بالمبالغ المعتمدة دون تجاوزها.

4- مبدأ العمومية أو الشمولية:

يراد بقاعدة عمومية الميزانية (شمولها) أن تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات و الإيرادات العامة دون إجراء مقاصة بين الاثنين، وترمي هذه القاعدة إلى أن يسجل بالتفصيل في هذه الوثيقة كل تقدير بنفقة وكل تقدير بإيراد دون إحداث مقاصة بين نفقات احد المرافق (او الهيئات العامة) وبين إيراداته¹.

5- مبدأ توازن الميزانية:

تقضي هذه القاعدة بضرورة تساوي الإيرادات العامة مع النفقات العامة، وفي حالة حدوث زيادة في النفقات العامة عن الإيرادات فلا تعتبر الموازنة محققة لقاعدة التوازن، وبالتالي يظهر ما يسمى بعجز الموازنة العامة و العكس صحيح في حالة زيادة الإيرادات العامة عن النفقات العامة حيث يظهر ما يسمى بفائض الموازنة².

الفرع الثاني: مكونات الميزانية العامة

تتكون الميزانية العامة من جانبين أساسيين تتمثلان في الإيرادات العامة والنفقات العامة:

¹ عادل احمد حشيش، مرجع سبق ذكره، ص 323.

² عزت قناوي، اساسيات المالية العامة، دار العلم للنشر و التوزيع، الفيوم (مصر)، 2006، ص 195.

أولاً. الإيرادات العامة:

إن اتساع دور الدولة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية وتطورها من الدولة الحارسية إلى الدولة المتدخلية، أدى إلى اتساع وزيادة حجم النفقات العمومية، ومن ثم وعلى نحو حتمي اتساع نطاق الإيرادات العامة لتتمكن من تغطية النفقات العامة، وترتب على ذلك تطور في هيكل الإيرادات العامة و أصبحت الدولة تحصل على إيراداتها من مصادر متعددة.

1. مفهوم الإيرادات العامة: يقصد بالإيرادات العامة مجموع الدخل التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة، من أجل تغطية نفقاتها العامة و تحقيق التوازن الاقتصادي و الاجتماعي.

2. مصادر الإيرادات العامة: تتنوع الإيرادات بحسب تنوع مصادرها:

أ. **الإيرادات الاقتصادية (إيرادات أملاك الدولة):** هي تلك الإيرادات التي تحصل عليها الدولة بصفتها شخص اعتباري قانوني يمتلك ثروة ويقدم خدمات عامة مثل الإيرادات الناجمة من تأجير العقارات العائدة لها، فوائد القروض وأرباح المشروعات، حيث تشكل مصدراً إيرادياً هاماً ومستمراً يوفر للدولة موارد مالية شبه مضمونة تستعين بها في توفير الاموال في خزينتها العامة¹.

ب. **الإيرادات السيادية (الضرائب والرسوم):** تتمثل في الإيرادات التي تتحصل عليها الدولة جبراً من الافراد:

- **الرسوم:** هي مبالغ يتم تحصيلها من بعض الافراد مقابل خدمات نوعية تؤديها لهم، ومن أمثلتها الرسوم القضائية، رسم تسجيل الملكية العقارية، الرسوم الجامعية.

- **الضرائب:** تعتبر المصدر الرئيسي للإيرادات العامة لهذا تحتل الصدارة بين مصادر الإيرادات العامة وهي اقتطاع جبري وبصفة نهائية وبدون مقابل².

ج. **الإيرادات الائتمانية (القروض):** تعتبر القروض العامة من مصادر الإيرادات العامة للدولة الى جانب أملاك الدولة والرسوم والضرائب، وغالباً ما تلجأ إليها الدولة في أحوال شبه استثنائية كمعالجة اوضاع اقتصادية، اجتماعية مستجدة أو لتغطية العجز المالي في ميزانية الدولة³.

ثانياً. النفقات العامة:

¹ دغمان زوبير، مطبوعة محاضرات في مقياس المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الشريف مساعدي-سوق اهراس- 2016-2017، ص 63.

² نفس المرجع، ص 71.

³ نفس المرجع ، ص 82.

تعد النفقات العمومية تلك النفقات التي تنجزها الدولة، وقد تطور مفهوم النفقة العمومية واتسع تبعاً لتطور و اتساع مفهوم دور الدولة، ففي ظل المفهوم التقليدي حيث ساد دور الدولة الحارسة، ارتبطت النفقات العامة بأدوار و مهام محدودة، اشتملت على الأمن الداخلي والخارجي و القضاء، ليتسع بعد ذلك نطاق النفقة العمومية باتساع دائرة نشاط الدولة في إطار مفهومها الحديث "الدولة المتدخلة" ، ليظهر ما يسمى بالمفهوم الاجتماعي والاقتصادي للنفقة العمومية، حيث أصبحت من أهم الوسائل المستعملة لتنفيذ مختلف السياسات والبرامج العمومية¹.

1. تعريف النفقة العمومية: يقصد بالنفقات العامة تلك الأموال التي تصرفها الدولة (الحكومة، الجماعات المحلية، المؤسسات و الهيئات العمومية).

تعرف كذلك بأنها " مجموع المصروفات التي تقوم الدولة بانفاقها خلال فترة زمنية معينة، بهدف إشباع حاجات عامة معينة للمجتمع الذي تنظمه هذه الدولة"².

2. انواع النفقات العمومية:

تنقسم النفقات الى عدة أنواع تبعاً لعدة تقسيمات:

1.2: أنواع النفقات من حيث دوريتها أو تكرارها: تصنف إلى:

أ. **النفقات العادية:** هي النفقات المنتظمة التي تتحدد كل فترة زمنية معينة غالباً ما تكون سنة، باعتبار أن مدة الميزانية سنة، من أمثلتها مرتبات الموظفين.

ب. **النفقات غير العادية:** هي النفقات التي تخصص لمواجهة ظروف غير عادية قلما تتكرر خلال السنة كنفقات مكافحة وباء طارئ أو زلازل³.

2.2: أنواع النفقات العامة من حيث أهميتها الاقتصادية.

وهو تقسيم يُبنى على أسس اقتصادية والذي يحدد نوعية النفقة والقسم الذي تندرج فيه حسب الأثر أو الهدف الاقتصادي الذي تؤديه هذه النفقة:

أ. **نفقات التسيير:** يقصد بنفقات التسيير تلك النفقات الضرورية لتسيير أجهزة الدولة الإدارية والمتكونة أساساً من أجور الموظفين ومصاريف صيانة البنايات الحكومية ومعدات المكاتب...الخ¹.

¹ مفتاح فاطمة، تحديث النظام الميزاني في الجزائر، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان، 2010-2011، صص 24-26.

² كردودي صبرينة، تمويل عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الاسلامي، دار الخلدونية، الجزائر، الطبعة الاولى 2007، ص 83.

³ رمضان صديق، مرجع سبق ذكره، ص 83.

ب- **نفقات التجهيز:** تمثل تلك النفقات التي لها طابع الاستثمار الذي يتولد عنه ازدياد الناتج الوطني الإجمالي، وبالتالي ازدياد ثروة البلاد، ويطلق على نفقات التجهيز اسم ميزانية التجهيز أو ميزانية الاستثمار، وتكون هذه الاستثمارات الهيكلية الاقتصادية، الاجتماعية والإدارية، التي تعتبر مباشرة باستثمارات منتجة لهذه الاستثمارات إعانات التجهيز المقدمة لبعض المؤسسات العمومية².

ج. **نفقات التوزيع:** نفقات التوزيع أو النفقات المحولة هي التي تؤدي إلى تحويل قسم من الدخل القومي من فئة لأخرى بإعادة توزيع الثروة بواسطة موازنة المساعدات الاقتصادية والاجتماعية على اختلاف مستوياتها³.

3.2. تقسيم النفقات حسب أغراضها

وهو تقسيم يقوم على حسب وظيفة النفقة وأغراضها وأهدافها:

أ. **نفقات عامة اقتصادية:** وتشمل الأموال المخصصة للقيام بخدمات تهدف إلى تحقيق هدف اقتصادي، ومثال ذلك الاستثمارات في المشاريع الاقتصادية المتنوعة، والإعانات والمنح الاقتصادية والنفقات التي تستهدف تزويد الاقتصاد القومي بالخدمات الأساسية كالطاقة والنقل⁴.

ب. **نفقات عامة اجتماعية:** تتضمن النفقات العامة اللازمة للقيام بخدمات اجتماعية كالمبالغ التي تمنح لبعض الفئات الاجتماعية أو الأفراد، أو الأسر الكبيرة ذات الدخل المحدود، وكذلك النفقات العامة المخصصة للخدمات الصحية والتعليمية والترفيهية والضمان الاجتماعي⁵.

ج. **النفقات الإدارية:** ويقصد بها النفقات المرتبطة بسير المصالح العامة والضرورية لآداء الدولة لوظائفها. وتضم هذه النفقات نفقات الدفاع والأمن والعدالة والأقسام السياسية، وهي نفقات الحاجات العامة في الميادين التقليدية واللازمة لحماية الأفراد داخليًا وخارجيًا، وإحلال العدالة وتنظيم الأمور السياسية لهم⁶.

د. **النفقات العسكرية:** وهي النفقات المخصصة لإقامة وبناء مرافق الدفاع والجيش والتسليح وتجهيزات القوات المسلحة داخليًا وخارجيًا¹.

¹ محرز محمد عباس، مرجع سبق ذكره، ص 66.
² طاوش قندوسي، تأثير النفقات العمومية على النمو الاقتصادي (دراسة حالة الجزائر 1970-2012) اطرحه دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2013-2014، ص 48.
³ بن داود ابراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة في القانون الجزائري والمقارن، دار الكتاب الحديث، الجزائر، 2012، ص 61.
⁴ شحادة الخطيب خالد، زهير شامية احمد، أسس المالية العامة، الطبعة 4، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص 113.
⁵ حسين الوادي محمود، مبادئ المالية العامة، الطبعة 1، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007، ص 121، 120.
⁶ محرز محمد عباس، مرجع سبق ذكره، ص 70.

هـ- النفقات المالية: كنفقات الدين العام وفوائده والأوراق المالية والسندات المالية الأخرى².

المطلب الثالث: أهمية وأنواع الميزانية العامة.

تلعب الميزانية العامة دورًا هامًا في تقسيم الموارد المالية وهو ما جعل وجود عدة أنواع لها.

الفرع الأول: أهمية الميزانية العامة

تعتبر الموازنة العامة الأداة الرئيسية التي يمكن عن طريقها تحقيق الأهداف السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية للدولة، كما أن الموازنة العامة تعتبر المؤشر الذي يمكن من خلاله الكشف عن مختلف الأغراض الهامة للدولة من خلال تحليل الأرقام الواردة بالميزانية، سواء كانت تختص بالإيرادات أم النفقات العامة للدولة، كما أن لها أهمية كبيرة في تقدير الاحتياجات المستقبلية باعتبارها برنامج مالي للخطة في السنة القادمة.

هذا بالإضافة إلى تأثيراتها المختلفة على إنتاج و توزيع السلع و الخدمات والدعم اللازم لها وكذلك مدى ملائمة حجم النفقات العامة للدخل القومي، ومدى مساهمة كل قطاع في الإيرادات العامة بما يكفل تحقيق سيادة الدولة المنشودة³.

الفرع الثاني: أنواع الميزانية العامة

هناك عدة أنواع للميزانية العامة تشترك فيما بينها في تطبيق نفس القوانين والنظم التشريعية .

(1) الميزانية الأولية:

تمنح اعتمادات للمؤسسة العمومية في بداية السنة المالية وفق غلاف يضم في طياته المناصب المالية المفتوحة للتسيير، بالإضافة إلى الاعتمادات المالية الممنوحة طبقا لقرار وزاري مشترك ما بين وزارة المالية والوزارة الوصية، و ذلك لتجسيد نقاط قانون المالية المصادق عليه في أواخر السنة الفارطة، و يتم اعتمادها على مراحل كما هو متطرق إليه في الجزء الخاص بإعداد الميزانية⁴.

¹ أعاد حمود القيسي، أعاد حمود القيسي، المالية العامة والتشريع الضريبي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، الطبعة التاسعة، 2015، ص، 43.

² نفس المرجع، ص 43.

³ عزت قناوي، مرجع سبق ذكره، ص 196.

⁴ عبد الكريم عائشة، مرجع سبق ذكره، ص 18.

(2) الميزانية الملحققة:

هي منح الإدارة العامة استقلالاً مالياً دون منحها الشخصية المعنوية وأن هذه الموازنات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بموازنة الدولة من حيث التصديق عليها من قبل السلطة التشريعية، و يسري عليها ما يسري على موازنة الدولة من قواعد تنظيمية، ومالية، و محاسبية في الكثير من الحالات¹.

(3) الميزانية المستقلة:

وهي مرحلة لاحقة بعد تطبيق الموازنات اللاحقة، ونتيجة لأخذ الدولة على عاتقها تنفيذ مشروعات اقتصادية، وتجارية متخصصة² "ان تدار هذه المشروعات بأسلوب يختلف عن أسلوب الإدارة العامة المركزية للحكومة مما يتطلب أن يكون لإدارة هذه المشروعات أنظمة مالية وحسابية تفي بأغراض أداء هذه المشروعات الاقتصادية و التجارية".
كما أن هذا النمط من الموازنات لا يتطلب مصادقة السلطة التشريعية و إنما يكتفي بمصادقة مجلس إدارة المؤسسة و الوزير المختص الذي تتبع المؤسسة سلطة إشرافه.

(4) الميزانية غير العادية(الاستثنائية):

قد تلجأ الدولة في حالات معينة لمواجهة عمل طارئ أو عمل استثنائي يستدعي أن تعد له موازنة غير عادية، لمواجهة نفقات ذلك العمل الطارئ أو الاستثنائي، وتحديد طرق تمويل هذه النفقات.

(5) الميزانية التكميلية(أو الإضافية):

وهي موازنة تشرع خلال سنة تنفيذ الموازنة العامة كموازنة تكميلية لها، وذلك لأغراض تعديل بعض الاعتمادات أو تقدير الإيرادات الواردة في الموازنة الأصلية، أو إضافة تقديرات نفقات أو إيرادات بغرض مواجهة نفقات لم تدرج في الموازنة العامة عند تشريعها².

المطلب الرابع: دورة الموازنة العامة.

ان الميزانية بدايةً من إعدادها إلى غاية تنفيذها والمراقبة عليها هي عملية دورية سنوية.

الفرع الأول: اعداد(تحضير) الميزانية العامة.

يحتوي المشروع السنوي لقانون المالية على قسمين منفصلين الاول منه ينص على الاقتراحات المتعلقة بتحصيل الموارد العمومية التي أقرها المخطط الانمائي السنوي، ويقترح القسم الثاني المبلغ الاجمالي للاعتمادات المطبقة في اطار

¹ فهمي محمود شكري، الموازنة العامة ماضيها وحاضرها ومستقبلها، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر و التوزيع، بيروت، الطبعة الاولى، 1990، ص ص، 33-34.

² نفس المرجع، ص 35، 36، 37.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

الميزانية العامة للدولة، بشأن نفقات التسيير والاستثمارات العمومية، كما يقترح فيه المبلغ الاجمالي للاستثمارات المخططة¹.

الفرع الثاني: اعتماد الميزانية العامة (التصويت عليها):

تكون ايرادات الميزانية العامة موضع تصويت إجمالي، وفضلاً عن ذلك يصوت بصفة إجمالية على ما يلي:

- نفقات التسيير الموزعة حسب كل دائرة وزارية؛
- نفقات المخطط السنوي ذات الطابع النهائي الموزعة حسب كل قطاع؛
- رخص تمويل الاستثمارات المخططة الموزعة حسب كل قطاع؛
- ايرادات ونفقات كل ميزانية ملحقة؛
- الحد الأقصى للنفقات المرخص بها².

الفرع الثالث: تنفيذ الموازنة العامة.

تنفذ نفقات التسيير حسب كل فصل وكل مادة طبقاً للإطار لهذا الشأن بموجب أحكام تنظيمية³.

تحدد كفيات التسيير من طرف الولاية للاعتمادات الموضوعة تحت تصرفهم، قصد ادارة المصالح اللامركزية للدولة عن طريق التنظيم⁴.

لا يجوز صرف اي نفقة بما يتجاوز مبلغ الاعتمادات المفتوحة ضمن الشروط المحددة في هذا القانون مالم تنص احكام تشريعية على خلاف ذلك⁵.

¹ القانون رقم 84-17، مرجع سبق ذكره، المادة 67.

² نفس المرجع، المادة 70.

³ نفس المرجع ، المادة 73.

⁴ نفس المرجع ، المادة 74.

⁵ نفس المرجع ، المادة 75.

المبحث الثاني : الإطار النظري للرقابة المالية.

إن محاولة فهم معنى الرقابة المالية تمكن المسير العمومي من أن يمارس عمله بفعالية وكفاءة، لذا سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى مفهوم الرقابة المالية، أهدافها وسائلها و أنواعها.

المطلب الأول : تعريف وأهداف الرقابة المالية.

الرقابة المالية هي مجمل العمليات التي تقوم بها الجهات المختصة من أجل ترشيد الإنفاق و المحافظة على المال العام و الحرص على تطبيق القوانين في إتمام العمليات المالية.

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية.

برغم تعدد تعاريف ومفاهيم الرقابة المالية و الهيئات الخاصة به، نذكر منها:

1. **التعريف الأول:** "تمثل الرقابة بشكل عام مجموعة من الإجراءات التي يتم من خلالها التأكد من سلامة تنفيذ التوجيه الذي يمكن أن يتمثل في الدستور و القانون والنظام أو التعليمات وخطط العمل الإداري والمالي والبرامج و الموازنات"¹.

2. **التعريف الثاني:** "لا تقتصر المراقبة المالية في اختيار أفضل الوسائل لتحصيل الإيرادات العامة وتنظيم استخدامها على الوجه الصحيح، بل تمتد إلى اختيار أفضل العناصر من العمال لأداء هذه العملية بما يحقق الهدف العام من الرقابة بأعلى كفاءة ممكنة"².

3. **التعريف الثالث:** الرقابة المالية والإدارية، عبارة عن "ممارسة لوظيفة عامة تقوم بها هيئات إدارية يصدر بتشكيلها و يحدد اختصاصاتها قوانين أو لوائح، كما تلتزم في أعمالها ووسائل ممارسة رقابتها بما تنص عليه تلك القوانين أو اللوائح".

ويرتبط بموضوع المدلول القانوني للرقابة المالية والإدارية، الحديث عن مبدأ الشرعية الذي يعد الأساس القانوني للرقابة على أعمال الإدارة العامة، وهذا المبدأ يعني خضوع الإدارة في كافة تصرفاتها وأعمالها لأحكام القانون بمعناه الواسع، فالإدارة لا

¹ جعفر معروف عبدالقادر صالحة و آخرون، تحديث طرق الرقابة الحكومية العليا وفقا لمتطلبات التخصص (دراسة تطبيقية في الاردن)، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية للجامعة، العدد السادس والثلاثون، 2013، ص 288.

² شوقي عبده الساهي، الفكر الاسلامي و الادارة المالية للدولة، مؤسسة الاهرام للنشر و التوزيع، القاهرة، 1998، ص ص 139 140.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

تستطيع القيام بأي عمل قانوني، أو مادي إلا وفقا للقانون ووفقا للإجراءات الشكلية المحددة فيه، تحقيقا للأهداف التي يتوخاها والمخطط لها مسبقا¹.

4. **التعريف الرابع:** "هي المحافظة على الأموال العامة من سوء التصرفات، وذلك عن طريق التأكد من إتباع الإجراءات و قواعد العمل المحددة مقدما، وكذلك التأكد من سلامة تحديد نتائج أعمال الوحدات ومراكزها المالية"².

من خلال ما سبق من التعريفات يمكن إعطاء المفهوم التالي للرقابة المالية:

"" الرقابة المالية هي نشاط إداري يقوم بمراجعة و تنفيذ الميزانية و متابعة كل التفاصيل التي تخص تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات وذلك بالاستناد إلى المراسيم و النظم القانونية لحماية المال العام ومنع كل التجاوزات المالية والإدارية التي من شأنها الإخلال بالقواعد و التشريعات وتبديد الأموال وإسرافها "".

الفرع الثاني : أهداف الرقابة المالية.

تهدف الرقابة المالية بصفة عامة إلى المحافظة على الأموال العامة وحمايتها من التبديد، وتمثل هذه الأهداف فيما يلي:

1. **أهداف سياسية:** تتمثل في التأكد من احترام رغبة البرلمان وعدم تجاوز الأولويات و المخصصات التي يصدرها لتنفيذ المشاريع و الخدمات العامة، حيث أن رغبة البرلمان هي تعبير عن الرغبة الشعبية التي يتولى البرلمان تمثيلها، وبالتالي احترام رغبة البرلمان هو مظهر من مظاهر احترام الإرادة العامة للشعب³.

2. أهداف اقتصادية:

تتمثل في:

- كفاية استخدام الأموال العامة والتأكد من استثمارها في أفضل الأوجه التي تحقق النفع العام، وعدم الإسراف في صرفها وإنفاقها، ومنع صرفها على غير الأوجه المشروعة والتي تشبع مصلحة عامة محددة؛
- المحافظة على الأموال العامة من التلاعب والسرقة والإهمال أو التقصير في تحصيلها وغير ذلك من أوجه سوء الاستعمال أو عدم حمايتها، والمحافظة عليها من كل ضياع بأي شكل من الأشكال⁴.

¹ صباح سعد الدين عمر العلمي، بحث حول دور الرقابة المالية و الادارية كمدخل للتنمية و الاصلاح الاري في الدولة، 2006، ص 08.

² فياض حمزة رمل، الرقابة الحكومية على شركات انتاج النفط، شركة مطابع السودان للعملة، السودان، 2011، ص 141.

³ دراز حامد عبد المجيد و آخرون، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2003، ص-ص 174.

⁴ نفس المرجع، ص 174.

3. أهداف قانونية:

تتمثل في:

- ❖ التأكد من مطابقة ومسايرة مختلف التصرفات المالية للقوانين و الأنظمة و التعليمات و السياسات و التوجهات و الأصول المالية المتبعة؛
- ❖ القرارات و الأنشطة المخولة للمسؤولين الماليين والإداريين وغير ذلك من الجوانب المالية سواء فيما يتعلق بالنفقات أو الإيرادات العامة¹.

4. أهداف اجتماعية:

تتمثل في :

- ❖ منع ومحاربة الفساد الإداري والاجتماعي بمختلف صوره وأنواعه مثل: الرشوة والسرقة والإهمال؛
- ❖ تحمل الواجبات تجاه المجتمع².

5. أهداف إدارية وتنظيمية:

- تحتوي مجموعة كبيرة من الأمور التي من شأنها المحافظة على الأموال العامة واستعمالاتها المشروعة بكفاءة ومرونة و فعالية تؤدي إلى إحداث النتائج المتوقعة و المرغوبة.
- و تشمل الأهداف الإدارية و التنظيمية الجوانب التالية:
- ❖ تساعد الرقابة على تحسين عملية التخطيط و زيادة فعاليتها في مواجهة المستقبل بأهدافه و توقعاته و مشكلاته، كما تكشف الرقابة عن بعض عيوب التخطيط؛
 - ❖ الرقابة تساعد على توجيه و تنظيم الجهود لإنجاز الأغراض والأهداف المحددة للمنظمة بفعالية وكفاية، كما تعمل على تصحيح الانحرافات البسيطة ومنع تفاقمها و اتخاذ الإجراءات التصحيحية قبل استفحال الأمور؛

¹ دراز حامد عبد المجيد و آخرون، مرجع سبق ذكره، ص 174.

² نفس المرجع، ص 175.

- ❖ تساعد الرقابة على اتخاذ القرارات المناسبة من خلال المعلومات الراجعة التي تقدمها لمتخذي القرار، من خلال تحديد الانحرافات عن الخطط و المعايير و مواجهة المشكلات التي تنجم عن ذلك؛
 - ❖ تساعد الرقابة على تقييم الوضع العام للمؤسسة و تحديد مركزها المالي و الاقتصادي و الإداري، كما تساعد الرقابة على تقييم أداء العاملين لأغراض الحوافز و التدريب و الاختيار¹.
6. أهداف مالية: تتمثل في :

- ❖ ضمان تسيير حسن واستعمال سليم و عقلاني للاعتمادات الممنوحة، و لتحقيق هذا الهدف وضع المشرع العديد من القواعد القانونية والتنظيمية لضمان احترام إجازة الميزانية من جهة، والبحث عن مواضع الخلل التي تؤدي إلى المساس بالأموال العمومية 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 العقوبات²؛
- ❖ التحقق من صحة الحسابات و سلامة التصرفات و الإجراءات المالية، وكشف الانحرافات والأخطاء المالية و الاختلاسات³.

المطلب الثاني: أنواع وأهمية الرقابة المالية.

إن تعدد أنواع الرقابة المالية له دور مميز في أهميتها وعلى الجهات الادارية التي تحت وصايتها.

الفرع الأول: أنواع الرقابة المالية:

تتعدد أنواع الرقابة المالية فهناك النوع الذي يركز على الأجهزة القائمة بالرقابة و هناك من يركز على زمن الرقابة و هناك من يركز على طبيعة الرقابة.

أولاً: الرقابة على تنفيذ الميزانية من حيث توقيت ممارستها:

الرقابة المالية من حيث التوقيت الزمني هي الرقابة التي تسبق عملية الصرف والتي تهدف الى التدقيق في المعاملات المالية قبل تنفيذها لمنع الأخطاء:

¹ دراز حامد عبد المجيد و آخرون، مرجع سبق ذكره، ص 175.
² عبد الكريم صادق بركات، يونس احمد البطريق، دراز المجيد: المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص 448.
³ فياض حمزة رملي، مرجع سبق ذكره، ص 146.

1. الرقابة السابقة:

هي رقابة تباشرها الإدارة على نفسها، حيث لا يتم صرف أي نفقة أو مبلغ مالم يكن معتمدا و مطابقا للقواعد المالية المعمول بها، فلا يعطي المسؤول الإداري موافقته على الصرف ما لم يتأكد من أن صرف النفقة جاء وفقا للاعتمادات المخصصة في الموازنة ومطابقا للقواعد المالية فلا يتم صرف النفقة بدون ترخيص مسبق من الرقيب المالي، الذي يدقق عمليات و أوامر الصرف منعا لحدوث الأخطاء و المخالفات و التجاوزات¹.

2. الرقابة أثناء التنفيذ:

هذه الرقابة تتمثل في مختلف عمليات المتابعة التي تجريها الجهات المختصة بذلك في الدولة على ما تقوم به السلطة التنفيذية من نشاط مالي يتعلق بالنفقات و الإيرادات العامة الواردة بميزانية الدولة، وعادة ما يمارس الرقابة في فترة التنفيذ المجالس النيابية المختلفة المنبثقة من السلطة التشريعية في الدول ذات الأنظمة الديمقراطية، إذ أن رقابة تنفيذ الميزانية من اختصاص هذه السلطة بحكم كونها رقيب على السلطة التنفيذية وفي ان من أول واجباتها في هذا الشأن التأكد من مدى تقييد هذه الأخيرة بإجازة الجباية و الإنفاق².

3. الرقابة اللاحقة على التنفيذ:

أما الرقابة اللاحقة فإنها تبدأ من بعد انتهاء السنة المالية و استخراج الحساب الختامي للدولة، وهذه الرقابة لا تنصب على جانب النفقات فقط كما هو الحال في الرقابة السابقة و لكنها تمتد لتشمل جانب الإيرادات العامة علاوة على ذلك للتأكد من قيام السلطة التنفيذية بتحصيل سائر الموارد العامة وان كل ما تحصل قد ورد بالفعل إلى خزانة الدولة.

وتتخذ الرقابة اللاحقة أشكالا متعددة فقد تقتصر على المراجعة الحسابية المستندية لجميع العمليات المالية لكشف المخالفات المالية التي ارتكبت، وقد تمتد لبحث مدى كفاءة الوحدة الإدارية في استخدام الأموال العامة³.

ثانيا. الرقابة على تنفيذ الميزانية من حيث نوعيتها والجهة القائمة بها:

الرقابة المالية من حيث الجهة أو الأجهزة التي تمارسها هي رقابة تنازلية تهدف لمراقبة و تقييم العمل الإداري.

¹ اعد حمود القيسي، مرجع سابق، ص 105.

² عادل احمد حشيش، اصول المالية العامة، مؤسسة الثقافة الجامعية بالاسكندرية، 1983، ص 354.

³ نفس المرجع، ص 353.

1. الرقابة الإدارية أو الذاتية:

فيما يتعلق بالرقابة الإدارية فإنها تنصب على تنفيذ كل الإيرادات و النفقات، و تتمثل هذه الرقابة في اوضح صورها في رقابة الرؤساء من موظفي الحكومة على مرؤوسيهـم.

2. الرقابة المستقلة أو القضائية

يعهد إلى هذه الجهة في بعض الأحيان بمحاكمة المسؤولين عن الأخطاء و الانحرافات المالية و إصدار العقوبات المقررة قانونا بشأنها، أو قد تحدد مهمتها في اكتشاف المخالفات المالية و مطالبة المسؤولين بتدارك الموقف أو إحالتهم للقضاء الجنائي إذا استدعى الأمر¹.

الفرع الثاني: أهمية الرقابة المالية.

تعد الرقابة من العناصر الأساسية للعملية الإدارية التي تشمل على التخطيط و التنظيم والتنسيق إضافة إلى الرقابة، وتبرز أهمية الرقابة الحكومية في أنها:

- تقدم المساعدة إلى الدولة ممثلة في أجهزتها الحكومية المكلفة بالرقابة في شأن التعرف على كيفية سير الأعمال داخل الوحدات الحكومية؛
- التأكد من أن الموارد تحصل طبقا للقوانين و اللوائح و التعليمات المخططة؛
- التأكد من أن الإنفاق يتم بصورة سليمة فيما خصص له مقدما من أغراض؛
- التأكد من مدى تحقيق الوحدات الحكومية بشكل عام لأهدافها بكفاية وفاعلية بغرض المحافظة على الأموال العامة؛
- التأكد من سلامة تحديد نتائج الأعمال والمراكز المالية و تحسين معدلات الأداء أو الكشف عن المخالفات و الانحرافات و بحث مسبباتها وتدعيم الموجب منها، و اقتراح الوسائل العلاجية للسالب من هذه الانحرافات لتفادي تكرارها مستقبلا في تلك الوحدات الخدمية و الاقتصادية².

¹ عادل احمد حشيش، مرجع سبق ذكره، ص-ص، 355-356.

² فياض حمزة رملي، مرجع سبق ذكره، ص-ص، 142-143.

المبحث الثالث: أساليب الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة في الجزائر.

إن أهمية الرقابة على تنفيذ الميزانية والدور البارز الذي تلعبه لكونها أداة من الأدوات التي تستخدمها الدولة، باعتبار الميزانية هي الوجه الثاني للدولة، ومدى تأثيرها على تسييرها، فالاهتمام الدولي بتنظيم الرقابة على المالية العمومية سواء تسبق أو ترافق أو تعقب تنفيذ ميزانيتها العمومية دفعها في التفكير جيدا في إيجاد أساليب و نظم لمراقبة التنفيذ، من اجل الوصول إلى الغاية المنشودة لها، وهذا لتجنب وقوع أي خلل أو خطأ في التحصيل أو الإنفاق.

ومن خلال هذا المبحث سوف نتطرق إلى الأساليب و الأجهزة المطبقة في الجزائر لمراقبة تنفيذ الميزانية، والذي قسمناه إلى ثلاث (03) مطالب.

المطلب الأول: نظام الرقابة على المستوى القاعدي.

يلعب الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون دورا بارزا في عملية الرقابة وهذا وفقا للأهمية والمكانة التي منحها المشرع الجزائري لهم.

الفرع الأول: الآمرون بالصرف.

الآمرون بالصرف هم مسؤولين شخصا عن القرارات التي يتخذونها أو يؤشرون عليها عند مزاوله مهامهم المقررة في القوانين و الأنظمة المعمول بها.

1. تعريف الآمرون بالصرف: الأمر بالصرف بوجه عام هو كل شخص يتولى بصفة قانونية أمر إدارة و تسيير إدارة عمومية، ماليا، و إداريا، باعتباره رئيسا إداريا لها¹.

وحسب المشرع الجزائري فقد عرف الأمر بالصرف حسب المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية والتي جاء في نصها "يُعدُّ أمراً بالصرف كل شخص يُؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16-17-19-20-21"².

2. مهام الأمر بالصرف: تتلخص مهام الأمر بالصرف في النقاط التالية:

¹ سكوتي خالد، الاجهزة الرقابية على الميزانية الدور والفعالية، رسالة من اجل نيل درجة دكتوراه دولة في العلوم، جامعة ابو بكر بلقايد، تلمسان، 2017/2018، ص، 10.

² القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 اوت 1990 ، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35، ص 1134.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

- إعداد الميزانية التقديرية وعرضها على مجلس إدارة المؤسسة، ثم تقديمها إلى الوزارة الوصية، مرفقة بتقرير تبريري لهذه المبالغ المقررة؛
 - متابعة الميزانية حسب أبواب المواد والفقرات المسجلة بعد المصادقة عليها مع احترام المبالغ المعتمدة لكل منها؛
 - المحافظة على ممتلكات المؤسسة والقيام بعمليات الصيانة اللازمة لضمان الاستغلال الأمثل للإمكانات المادية المتاحة؛
 - المحافظة على كل وثائق المحاسبة المتعلقة بعمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف؛
 - تقديم الوضعية المالية المتعلقة بعملية الالتزام و الأمر بالدفع وذلك كل ثلاثة أشهر إلى الوزارة الوصية؛
 - تقديم الحساب الإداري للمؤسسة و المتعلق بالسنة المالية، إلى كل من الوزارة الوصية ومجلس المحاسبة، وذلك في الآجال المحددة¹.
- يكون الآمر بالصرف إما ابتدائيين أو رئيسيين أو ثانويين².
- **الآمر بالصرف الابتدائيون أو الرئيسيون:** هم الذين يصدرون أوامر بالدفع لفائدة الدائنين و أوامر الإيرادات ضد المدنيين، وأوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الآمرين بالصرف الثانويين³.
 - **الآمر بالصرف الثانويون:** هم الذين يصدرون حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدنيين⁴.

الفرع الثاني: المحاسبون العموميون.

المحاسب العمومي هو المسؤول شخصيًا و ماليًا عن كل مخالفة في تنفيذ العمليات المسندة له قانونًا.

¹ سكوتي خالد، مرجع سبق ذكره، ص 21.

² المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمر بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، الجريد الرسمية رقم 43، المادة 06، ص 1648.

³ نفس المرجع، المادة 07، ص 1648.

⁴ نفس المرجع ، المادة 08، ص 1648.

1. تعريف المحاسبون العموميون: المحاسب العمومي هو العون المكلف بالتسيير المحاسبي للمؤسسة، وحسب المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية والتي جاء في نصها "" يُعد محاسباً عمومياً في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانوناً للقيام.
2. مهام المحاسبون العموميون: فضلاً عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22 من قانون المحاسبة يقوم بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات؛
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد؛
- حركة حسابات الموجودات.¹

ويتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية و يخضعون أساساً لسلطته.

يمكن اعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية.²

يكون المحاسبون العموميون إما رئيسيين أو ثانويين و يتصرفون بصفة مخصص أو مفوض.³

المطلب الثاني: نظام الرقابة القبلية.

يتم اسناد مهام الرقابة القبلية الى مديريات و هيئات تابعة لوزارة المالية و الاقتصاد.

الفرع الأول: تعريف وأهداف الرقابة القبلية.

تستهدف ممارسة وظيفة مراقبة النفقات المستعملة حسب نص المادة 58 من قانون المحاسبة العمومية إلى:

- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به؛
- التحقق مسبقاً من توفر الاعتمادات؛

¹ القانون رقم 90-21، مرجع سبق ذكره، ص 1134.

² نفس المرجع، المادة 34، ص 1134.

³ المرسوم التنفيذي 91-313، مرجع سبق ذكره، المادة 09، ص 1649.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة عند الاقتضاء، وذلك ضمن الآجال المحددة عن طريق التنظيم والتي تراعي طبيعة الوثيقة؛
- تقديم نصائح للآمر بالصرف في المجال المالي؛
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا، بصحة توظيف النفقات و بالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة و النفقات الموظفة؛¹
- يقوم بمسك تعداد المستخدمين ومتابعته حسب كل باب من أبواب الميزانية؛
- يمسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض؛
- يمسك محاسبة الالتزامات حسب الشروط المحددة.²

المطلب الثالث: نظام الرقابة البعدية (اللاحقة)

يقصد بالرقابة البعدية تلك الرقابة التي تلي عملية تنفيذ الميزانية، من اجل الكشف عن الأخطاء والمخالفات، وتقوم بها الهيئات التالية:

الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية.

المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية دائمة تمارس مهمتها الرقابية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة.

1. تعريف المفتشية العامة للمالية: أنشئت المفتشية العامة للمالية بموجب مرسوم رقم 53-80 المؤرخ في 1980/03/01، والذي جاء في نص المادة الأولى منه ما يلي: "تحدث هيئة للمراقبة، توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمى المفتشية العامة للمالية"³.

2. مهام المفتشية العامة للمالية: يسهر رئيس المفتشية العامة للمالية على حسن تنفيذ عمليات الرقابة و التدقيق و التقييم والخبرو المنوطة بالهيكل المركزية والجهوية التي تشكل المفتشية العامة للمالية. ويسهر على حسن سير هذه الهياكل المركزية والجهوية.

ويضمن السلطة السلمية على جميع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته¹.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 90-21، مرجع سبق ذكره، المادة 58، ص 1136.

² مرسوم تنفيذي رقم 92-414 مؤرخ في 14 نوفمبر 1992 يتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82، المادة 23، ص 2103.

³ المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتضمن انشاء المفتشية العامة للمالية

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

و تتمثل تدخلات المفتشية العامة للمالية في مهام الرقابة أو التدقيق أو التقييم أو التحقيق أو الخبرة والتي تقوم حسب الحالة، خصوصاً على ما يأتي:

- شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي؛
- سير الرقابة الداخلية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي؛
- التسيير المالي والمحاسبي وتسيير الأملاك؛
- إبرام الصفقات و الطلبات العمومية وتنفيذها؛
- دقة المحاسبات وصدقها و انتظامها؛
- مستوى الانجازات مقارنة مع الأهداف؛
- شروط تعبئة الموارد المالية؛
- تسيير اعتمادات الميزانية واستعمال وسائل السير؛
- تطابق النفقات المسددة مع الأهداف المتبعة بطلب الهبة العمومية².

تحدد عمليات الرقابة للمفتشية العامة للمالية في برنامج سنوي يعد ويعرض على الوزير المكلف بالمالية، خلال الشهرين الأولين من السنة. يتم تحديد هذا البرنامج حسب الأهداف المحددة و تبعا لطلبات أعضاء الحكومة أو الهيئات والمؤسسات المؤهلة³.

قد تنتهج نمطين من الرقابة، رقابة سرية تعتمد المباغنة بالانتقال إلى المؤسسة بدون إعلام من أجل تفتيش و مراقبة الآمرين بالصرف و المحاسبين العموميين ، وأخرى عادية بحيث يتم إعلام المفتش العام للمرفق أو المؤسسة العامة التي يود مراقبتها وذلك بتحديد تاريخ الزيارة.

الفرع الثاني: مجلس المحاسبة.

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

¹ مرسوم تنفيذي رقم 273-08 مؤرخ في 6 سبتمبر 2008، يتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 50، المادة 03، ص13.

² مرسوم تنفيذي رقم 272-08 مؤرخ في 6 سبتمبر 2008 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 50، المادة 05، ص10.

³ نفس المرجع، المادة 13، ص 11.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

تعريف مجلس المحاسبة: أنشئ بموجب قانون رقم 80-05 المؤرخ في 1980/03/01 المتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة.

حسب المادة 02 من الأمر 95-20 والتي تنص على أنه " يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية".¹

1. مهام واختصاصات مجلس المحاسبة: يتمتع مجلس المحاسبة بالاستقلالية ويكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، وكذلك رؤوس الأموال التجارية التابعة للدولة.

كما يساهم مجلس المحاسبة في تطوير الحكم الراشد والشفافية في تسيير الأموال العمومية. ويعد مجلس المحاسبة تقريراً سنوياً يرفعه إلى رئيس الجمهورية وإلى مجلس الأمة و رئيس المجلس الشعبي الوطني والوزير الأول.

ويحدد القانون صلاحيات مجلس المحاسبة ويضبط تنظيمه وعمله وجزاء تحقيقاته وكذا علاقاته بالهيكل الأخرى في الدولة المكلفة بالرقابة والتفتيش.² ويمكن تلخيص اختصاصات المجلس في النقاط التالية:

- ✓ يقدم المجلس تقريراً سنوياً إلى رئيس الجمهورية يتضمن نتائج أعماله، ويم تقريراً عاماً وملاحظات عن سير الأصول المالية في الهيئات المعنية برقابتها، وكذا القضايا ذات الاهتمام العام؛
- ✓ يختص بمراقبة مالية الدولة وكذلك أي هيئة معنية من طرفها؛
- ✓ إقامة العدالة فيما يخص الجرائم التي ترتكب ضد المال العام، وذلك بعد قيامه بالتحقيقات اللازمة وكفاية جميع الضمانات.

وللمجلس في حالة حدوث أضرار بالخزينة أن يعاقب على:

- ✓ خرق الأحكام التشريعية و التنظيمية المتعلقة بتحصيل الإيرادات و تنفيذ النفقات؛
- ✓ استعمال الاعتمادات المالية في غير الأهداف التي منحت من أجلها؛
- ✓ الالتزام بالنفقات دون توفر الصفة أو السلطة أو خرق القواعد المطبقة في مجال الرقابة القبلية؛
- ✓ صرف نفقة بصفة غير قانونية؛
- ✓ التسيير الخفي للأموال أو الوسائل أو الأملاك العامة؛

¹ الأمر 95-20، المؤرخ في 1995/07/17 المتعلق بصلاحيات وتنظيم مجلس المحاسبة، جريدة رسمية عدد 39 الصادرة في 1995/07/23.

² الدستور الجزائري لسنة 2016، الجريدة الرسمية رقم 14 المؤرخة في 2016/03/07، المادة 192، ص 33.

الفصل الأول: دراسة نظرية حول الرقابة المالية و الميزانية العامة

✓ عدم احترام الأحكام القانونية والتنظيمية المتعلقة بمسك الحسابات، وسجلات الجرد، والاحتفاظ بالوثائق والمستندات الشبوتية؛

✓ تقديم وثائق مزيفة أو خطيرة إلى المجلس أو إخفاء مستندات عنها¹.

الفرع الثالث: الرقابة البرلمانية.

هي الرقابة التي يختص بها كل من المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة حيث يقوم البرلمان برقابة سابقة اثناء اعتماد الميزانية ومتزامنة اثناء تنفيذها ولاحقة من خلال قانون ضبط الميزانية:

1. الرقابة البرلمانية السابقة(عند اعتماد الميزانية)

2. الرقابة البرلمانية المتزامنة(اثناء تنفيذ الميزانية)

يمكن للبرلمان ان يراقب نشاط الحكومة (الوزارات) في المجال المالي بواسطة الآليات التالية:

- الاستماع والاستجواب: يمكن أعضاء البرلمان استجواب الحكومة في إحدى قضايا الساعة، يمكن لجان البرلمان أن تستمع إلى أعضاء الحكومة².

- السؤال: يمكن أعضاء البرلمان أن يوجهوا أي سؤال شفوي أو كتابي إلى أي عضو في الحكومة³.

- مناقشة بيان السياسة العامة: يمكن أعضاء البرلمان أن يوجهوا أي سؤال شفوي أو كتابي إلى أي عضو في الحكومة⁴.

3. الرقابة البرلمانية اللاحقة(بعد تنفيذ الميزانية): تتجلى في:

- يراقب البرلمان عمل الحكومة وفقا للشروط المحددة في المواد 80-84-133-134 في الدستور.

- يمارس المجلس الشعبي الوطني الرقابة المنصوص عليها في المواد من 135 إلى 137 من الدستور⁵؛

- تقدم الحكومة لكل غرفة من البرلمان عرضاً عن استعمال الاعتمادات المالية التي أقرتها لكل سنة مالية.تختتم السنة

المالية فيما يخص البرلمان بالتصويت على قانون يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية المعنية من قبل كل غرفة من

البرلمان¹.

¹ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للنشر، الجزائر، الطبعة الثانية، 2003، ص 150.

² دستور 1996، مرجع سبق ذكره، المادة 133.

³ نفس المرجع، المادة 152، ص 29.

⁴ نفس المرجع، المادة 152، ص 29.

⁵ دستور 1996، الجريدة الرسمية رقم 76 المؤرخة في 1996/12/08، المادة 99.

خلاصة :

يتولى الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون تنفيذ الميزانية و المتمثلة في تحصيل الإيرادات و صرف النفقات، إذ هناك مرحلتين الأولى إدارية و يتكفل بتنفيذها الأمر بالصرف، والثانية محاسبية يتكفل بها المحاسب العمومي.

وتتمثل المرحلة الادارية للإيرادات في إجراء الإثبات و التصفية، و المرحلة المحاسبية في إجراء التحصيل، أما فيما يخص النفقات فتتمثل مرحلتها الإدارية في الالتزام و التصفية والأمر بالصرف، ومرحلتها المحاسبية في إجراء الدفع.

ولكي تنفذ الميزانية بشكل سليم وحتى تتأكد الدولة من أن عملية التنفيذ كانت وفق الخطة المرسومة عملت على إنشاء هيئات عمومية وأجهزة غليا تتكفل بعمليات المراقبة بهدف ترشيد و عقلنة الإنفاق، و المحافظة على المال العام وحسن استخدامه من قبل المؤسسات و المصالح العمومية.

ويعمارس البرلمان الرقابة على النشاط المالي للحكومة بصور مختلفة وفي مستويات زمنية متباينة، بدءاً من عرض مشروع قانون الميزانية لمناقشته أمام البرلمان والانتهاه بقانون تسوية الميزانية وفق اجراءات و ضوابط محددة في القانون.

¹ دستور 1996، مرجع سبق ذكره، المادة 160.

الفصل الثاني

للتكوين المهني دور فعال في جميع المجالات التي ترتبط بحياة الفرد المهنية، وتطوير المجتمع والنهوض به طبقاً للاستراتيجية المنتهجة لتصميم و تنفيذ برامجه .

المبحث الاول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة.

التعريف بمركز التكوين المهني والتمهين يمكننا من إلقاء نظرة عامة حول المركز وما هي المصالح التي يتوفر عليها بما فيها التخصصات المفتوحة على مستواه.

المطلب الاول: بطاقة تقنية حول المركز ونشاطاته ودوره.

ترسم لنا البطاقة التقنية لمركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01 صورة مقربة لمكاتب المصالح على مستوى ادارته كل حسب مهامه المسندة إليه وفقاً للنصوص القانونية المعمول بها.

الفرع الأول: بطاقة تقنية حول المركز.

1. الطبيعة القانونية للمركز:

بالنظر إلى المرسوم التنفيذي رقم 27/92 المؤرخ في 20 جانفي 1992 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني و التمهين، يعتبر مركز التكوين المهني والتموين مؤسسة عمومية ذات طابع إداري و يتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي. يوضع المركز تحت وصاية الوزير المكلف بالتكوين المهني.⁷⁵

2. الموقع الجغرافي للمركز:

يقع مركز التكوين المهني و التمهين فكاني لعموري بوسعادة 01 في المنطقة الصناعية لبلدية بوسعادة في طريق المعذر.

3. بطاقة تقنية للمؤسسة: يمكن تلخيص هذه البطاقة في الجدول التالي:

الجدول رقم (01) : بطاقة تقنية لمركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري

⁷⁵ المرسوم التنفيذي رقم 27/92 المؤرخ في 20 جانفي 1992 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني و التمهين، المادة 2.

اسم المؤسسة	مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01	تتبع المركز ملحقة وهي ملحقة بوسعادة
عنوان المؤسسة	طريق المعذر - بوسعادة -	
البريد الالكتروني	cfpabousaada@msep.gov.dz	
هاتف المؤسسة	035.45.80.34	الفاكس 035.45.80.35
الإنشاء	مرسوم الإنشاء رقم 355/84 المؤرخ في 24 نوفمبر 1984	الافتتاح سنة 1984
المساحة الاجمالية	03 هكتار و 49 آر	
طاقة الاستيعاب	الإقامة الداخلية: 60 سرير	نصف الداخلي: 290 مقعد
أنماط ونظم التكوين	التكوين عن طريق التمهين التكوين الإقليمي	التكوين عن طريق الدروس المسائية
	التكوين عن طريق التمهين الاتفاقيات	التكوين لفائدة المرأة الماكثة بالبيت

المصدر: من إعداد الطالبة بناءً على معلومات من الجهات المسؤولة

4. الهياكل الإدارية والبيداغوجية المتوفرة في المركز:

يتوفر مركز التكوين فكاني لعموري بوسعادة 01 على هياكل بيداغوجية وإدارية تتمثل في:

- ✓ الإدارة؛
- ✓ مصلحة التمهين؛
- ✓ المصلحة التقنية؛
- ✓ قاعات التدريس: عددها 09؛

- ✓ الورشات: عددها 15 منها 12 مجهزة و موزعة على التخصصات التالية: (الخياطة، التلحيم، تصليح النظارات، الخزافة، النجارة المعمارية، ميكانيك تصليح السيارات، تصليح الأجهزة الكهربائية، ت و ص أجهزة التبريد و التكييف، الكترونيك السيارات، الكهروميكانيك، الكهرباء الصناعية، التركيب الصحي؛
- ✓ الداخلية: 60 سريرا (مجهزة ومنها المستغلة)؛
- ✓ المطعم: طاقة استيعابه 290 مقعدا؛
- ✓ نادي المتربصين؛
- ✓ ملعب Matico متعدد الرياضات؛
- ✓ قاعة للمناسبات؛
- ✓ مكتبة؛
- ✓ 03 سكنات إلزامية و 23 سكن وظيفي.

5. **التخصصات:** يتوفر المركز على مجموعة من التخصصات تتماشى ومتطلبات الشباب (السوق) وحسب بيئة الدائرة، تساعد المتربص و المتمهن من اكتساب كفاءات ومهارات مهنية تؤهله لدخول علم الشغل يمكن توضيحها في الجدول التالي:

الجدول رقم (02): التخصصات المتوفرة في مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة 01

تسمية الاختصاص	مستوى التأهيل	شروط الدخول	الشهادة المتوج بها	ملاحظة
النجارة المعمارية	2	طور الابتدائي	شهادة الكفاءة المهنية	
التركيب الصحي والغاز	2	الرابعة متوسط	شهادة الكفاءة المهنية	
التلحيم	2	طور المتوسط	شهادة الكفاءة المهنية	
الكهرباء الصناعية	2	الرابعة متوسط	شهادة الكفاءة المهنية	
تركيب وصيانة أجهزة التبريد والتكييف	3	الرابعة متوسط	شهادة التحكم المهني	
الالكترونيك السيارات	4	الثانية ثانوي	شهادة تقني	
تركيب و تصليح النظارات	2	الرابعة متوسط	شهادة الكفاءة المهنية	
الامانة	3	الرابعة متوسط	شهادة التحكم المهني	
الحاسبة	4	الثانية ثانوي	شهادة تقني	
الاطعام/الطبخ التقليدي	2	طور الابتدائي	شهادة الكفاءة المهنية	ملحقة التكوين
مستغل المعلوماتية	4	الرابعة متوسط	شهادة تقني	ملحقة التكوين
حلاقة نساء	2	الرابعة متوسط	شهادة الكفاءة المهنية	ملحقة التكوين
خياطة الالبسة الجاهزة	3	الرابعة متوسط	شهادة التحكم المهني	ملحقة التكوين

المصدر: مكتب النائب التقني والبيداغوجي المكلف بالتكوين.

الفرع الثاني: نشاطات ودور المركز.

يتولى مركز التكوين المهني فكاني لعموري بوسعادة 01 على الخصوص بالمهام التالية:

- ضمان تكوين مهني أولي في أنماط التكوين المذكورة، ومنح تأهيلا من المستوى الثاني والثالث، و يمكن من اكتساب كفاءات و مهارات مهنية تسمح بالاندماج في عالم الشغل لحامليه؛
- تنظيم الإعلام والاتصال حول التكوين، وتوجيه المترشحين والمتهمنين؛
- تنصيب المترشحين والمتهمنين للتربص التطبيقي في الوسط المهني؛
- المشاركة في التظاهرات ذات الصبغة المهنية، العلمية، الثقافية و الرياضية؛
- تطوير علاقات الشراكة مع القطاعات المستعملة؛
- المساهمة في تحسين الكفاءات الفردية و الجماعية قصد رفع مستوى القدرات الانتاجية للشباب؛
- المشاركة في محاربة الفوارق والإقصاء الاجتماعي ومحاربة البطالة، وذلك من خلال الاستجابة لاحتياجات الاقتصاد من اليد العاملة المؤهلة.

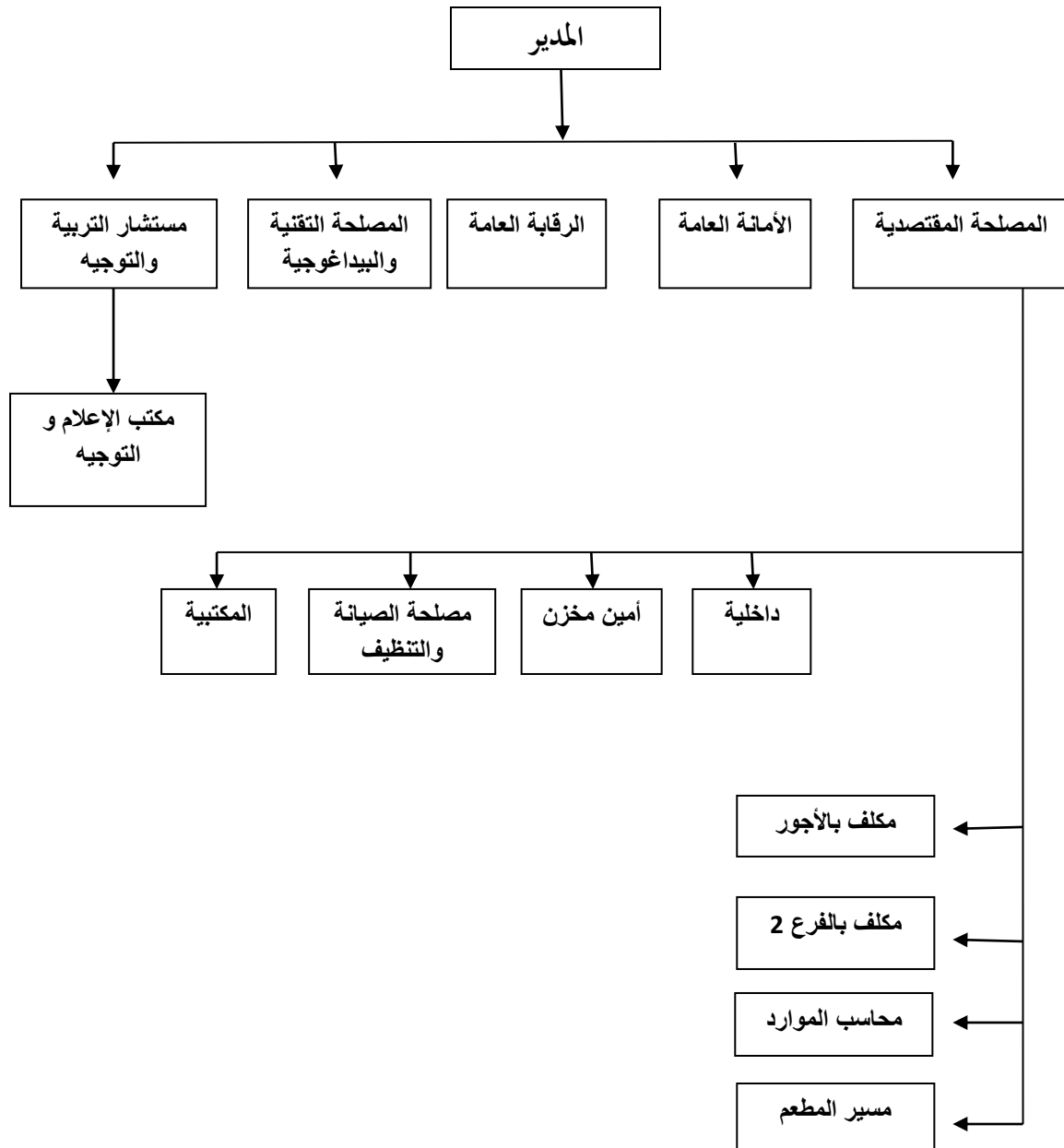
المطلب الثالث: تحليل الهيكل التنظيمي للمركز.

لكل مؤسسة هيكل تنظيمي يضم مجموعة من المصالح يتأصلها المدير، ويسخر كل الوسائل البشرية و المادية لحسن سيرها، و ينسق بين مختلف مصالحها، وهذا طبقا للأحكام و التنظيمات المعمول به.

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي .

فيما يلي مخطط الهيكل التنظيمي للمركز:

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني فكاني لعموري بوسعادة 01



المصدر: من إعداد الطالبة بناء على معلومات من المقتصد المسير للمؤسسة

1. المدير: وهو المسير المالي والمادي للمؤسسة.

2. المصلحة الاقتصادية : تضم المكاتب التالية:

- مكتب المستخدمين : وتهتم بمصالح الموظفين و ملفاتهم وكل ما يتعلق بالشؤون الخاصة بالموظف و المتربص.

- مكتب نفقات الفرع الأول: وتخص الأجور بما فيها الضمان الاجتماعي، ورواتب المتهمين ومنح المتربصين.
- مكتب نفقات الفرع الثاني: وتخص نفقات التسيير.

3. الأمانة العامة : أهم مهامها مسك سجلات التسجيل لكل وثيقة خاصة بالمؤسسة سواء في الوارد او الصادر .

4. الرقابة العامة: تتولى المشاركة في المهام التربوية والادارية ، ومراقبة النظام و الانضباط في المؤسسة .

5. المصلحة التقنية والبيداغوجية: تقوم باعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات للتكوين ووضعها حيز التنفيذ، وتحديد الاحتياجات من مواد العمل والادوات و التجهيزات.

6. مستشارو التربية والتوجيه: من مهامهم المشاركة في تنظيم اختبارات نفسية تقنية للمترشحين قد توجيههم الى التكوين الذي يطابق قدراتهم الجسمية و الذهنية، ومرافقة المتربصين و المتهمين خلال طور التكوين.

الفرع الثاني:مهام المصالح المعنية بإعداد وتنفيذ ميزانية المركز.

1- الأمر بالصرف (المدير):

عين الأمر بالصرف لمركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة بموجب قرار من الوزير الوصي و هو الأمر بصرف ميزانية المركز و بهذه الصفة يكلف المدير بضمان تسيير المركز، وهو الأمر بصرف ميزانية المركز، وذلك علاوة على الصلاحيات التي يسندها إليه المرسوم التنفيذي 90-117 المؤرخ في 21 ابريل سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التكوين المهني. وبهذه الصفة يقوم بما يأتي:

- ينسق مجمل الأعمال الإدارية و التربوية في المؤسسة و يراقبونها؛
- يمارس السلطة السلمية و التأديبية على جميع الموظفين، والمتكونين، و المتهمين التابعين للمؤسسة طبقا للنظام المعمول به؛

- يقترح المخططات السنوية والمتعددة السنوات المتعلقة بالتكوين والتمهين بمؤسساتهم، والتي توافق عليها السلطة المختصة وينفذونها؛

- يكلف بالاستعمال الأمثل للموارد البشرية والوسائل المادية والمالية المتوفرة لدى المؤسسة؛
- يعتبر مسؤول عن الصيانة والرعاية و الحفاظ على الممتلكات المنقولة والعقارية؛
- يعد ميزانية التسيير و ينفذونها باعتبارهم الأمرين بالصرف كما يعدون الحسابات الإدارية؛

- يعد الحصائل الدورية لتنفيذ الأعمال؛
- يعد وينفذ المخططات السنوية الخاصة بأنجاز المنتجات النافعة؛
- يمثل المؤسسة ويوقع جميع أعمال التسيير طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما⁷⁶؛
- يتولى دفع الالتزامات المالية والأمر بالصرف في حدود الاعتمادات المقررة في الميزانية؛
- يبرم جميع الصفقات و الاتفاقيات والعقود في إطار التنظيم المعمول به؛
- يمثل المركز في جميع أعمال الحياة المدنية؛
- يتولى تعيين الموظفين الذين لا يخضعون إلى نط آخر للتعيين، وذلك في إطار القوانين الأساسية التي يخضعون لها؛
- يتولى السلطة السلمية و يمارسها على جميع المستخدمين؛
- يعد النظام الداخلي بعد مداولة مجلس الإدارة؛
- يحضر اجتماعات مجلس الادارة و يقوم بتنفيذ توصياته؛
- يعد التقرير السنوي للنشاطات الذي يرسله إلى الوزير الوصي والى المديرية الولائية المكلفة بالتكوين المهني.⁷⁷

2. مصلحة المقتصدية :

- تتكون من المقتصد والذي هو مكلف بتأدية المهام التالية تحت سلطة مدير المركز:
- تنسيق أنشطة المصالح الموضوعة تحت سلطته ومراقبتها، والتي هي مصلحة المحاسبة بفرعيها الأول والثاني وكذلك محاسبة المواد والمخزن ومصلحة تسيير المستخدمين؛
 - تحديد الوسائل الضرورية لسير المؤسسة بالتنسيق مع المدير ومع المصالح المعنية الأخرى؛
 - التسيير الإداري للموظفين؛
 - ضمان التسيير المالي والمادي للمؤسسة؛
 - إعداد مشروع ميزانية المؤسسة؛
 - ضبط الوضعيات المالية الدورية و الحصيلة المالية؛
 - مسك الجرد الخاصة بالممتلكات المنقولة والعقارية طبقا للسجلات والوثائق المقررة لهذا الغرض؛

⁷⁶ مرسوم تنفيذي رقم 90-117 مؤرخ في 21 افريل 1990 يتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التكوين المهني، الجريدة الرسمية رقم 18، المادة 97، ص 608.

⁷⁷ مرسوم تنفيذي رقم 92-27 مؤرخ في 20 جانفي 1992 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين، الجريدة الرسمية رقم 06، المادة 17، ص 161.

- السهر على حفظ أملاك المؤسسة المنقولة و العقارية؛
- تكون للمقتصدين في مؤسسات التكوين المهني صفة عون مالي⁷⁸؛
- تحضير وضعيات استهلاك الاعتمادات المالية الشهرية والسنوية وكذا متابعة جميع عمليات تنفيذ الميزانية والعمليات المالية للمركز.

3. نائب مقتصد مسير: مكلف بـ:

تسيير مصلحة تسيير المصالح (الفرع 2) من إعداد الالتزامات وكذا الحوالات ومسك السجلات المتعلقة بها.

4- محاسب المواد: يقوم بالمهام التالية:

مسك سجل الجرد (R.I)، سجل المدخلات العامة (R.G.E) ، سجل الخدمات المؤداة (R.S.R) ، سجل الدين (Registre de créance) ، إعداد البطاقات المركزية للمواد المستهلكة وغير المستهلكة.

5- المخزني: مكلف بـ:

- استلام المواد والسلع بعد التأكد من كميتها، نوعيتها ومطابقتها للطلبية؛
- تسيير المخزن من خلال تسجيل كل المدخلات في (B.J.R) وكل المخرجات في (B.J.S).
- مسك سجل الوقود؛
- إعداد بطاقات مادة المخزن وبطاقات التخصيص.

⁷⁸ مرسوم تنفيذي رقم 90-117، مرجع سبق ذكره، المادة 73، ص 603.

المبحث الثاني: إعداد ومناقشة تنفيذ مشروع ميزانية المركز.

عملية اعداد مشروع ميزانية هي عملية تقديرية لما تم انفاقه في السنة السابقة و ما تم تحصيله لإعداد ميزانية السنة .

المطلب الأول: مبادئ ومقاييس تحضير مشروع الميزانية .

الشروع في اعداد مشروع الميزانية لا يتم بصورة ارتجالية ولكن وفق مبادئ و مقاييس مضبوطة ومعينة.

الفرع الأول : المبادئ العامة لتحضير الميزانية.

يعتمد القائمون على اعداد مشروع ميزانية المؤسسة الى اتباع عدة مبادئ :

- أ. التخطيط: يعتبر البعض أن التخطيط عبارة عن مجموعة من التقديرات والتنبؤات، لذلك يشككون في القيمة العملية للتخطيط، وفي الحقيقة إن التخطيط هو عبارة عن اتخاذ قرار مسبق لما يراد له. ومن أهم فوائد و مزايا التخطيط ما يلي:
 - بما أن الهدف الرئيسي للمؤسسة الحفاظ على إيراداتها قدر المستطاع وتوجيهها إلى النفقات حسب الأولوية، فلا بد أن تستغل الموارد المتاحة أحسن استغلال و تحدد التكاليف، لذلك يجب على إدارة المؤسسة القيام بالدراسة المسبقة لكل الظروف المحيطة بها؛
 - إن القيام بعملية التخطيط يعني مساهمة كافة مستويات الإدارة وجميع العاملين في إبداء آرائهم، و مناقشة الأهداف و أساليب التنفيذ مما يؤدي إلى زيادة كفاءة العاملين بالمؤسسة؛
 - إن وضع خطة للميزانية يمكن المؤسسة من مراقبة مدى تنفيذ الإجراءات؛
- ب. التنسيق: إن تنسيق العمل و الجهود شرط أساسي، وهذا يعني توحيد جهود جميع العاملين بالمؤسسة، و لكي يعمل كل قسم من الأقسام بصورة متكاملة مع البقية. ومن اهم فوائد التنسيق:
 - يتم فيه تحديد المسؤوليات و توزيع المهام، إذ أن أي خلل سيظهر بصورة واضحة في القسم الذي نشاطه ضعيف؛
 - تحديد الأولويات في المؤسسة بتقديم الأهم ثم المهم.
- ج. الرقابة: تعني تنظيم الفعاليات في المؤسسة و هي متابعة الخطط التي أعدت آنفا و تحفيز العاملين على تنفيذها بغية الوصول إلى المستويات المطلوبة و العمل على تحقيق الأهداف المرجوة. ومن بين أهم أهداف الرقابة :

- تحليل وتفسير النتائج الفعلية وإعداد التقارير الشهرية؛
- مقارنة مدى توافق الميزانية التقديرية مع النتائج الفعلية وجميع هذه الأهداف توضح لنا مناهج إعداد الميزانية.

الفرع الثاني: مقاييس تحضير الميزانية.

تمثل هذه المقاييس في التغطية الإجبارية للنفقات متعلقة بالمستخدمين الدائمين لمدة سنة كاملة (12 شهرا), ولذلك تأخذ بعين الاعتبار ما يلي :

- المناصب الحقيقية ؛
- الإحالة على التقاعد ؛
- الإحالة و الرجوع من الخدمة الوطنية, الانتداب, الإحالة على الاستيداع ؛
- المستخدمون الذين سيؤخذون على عاتق الميزانية ؛
- ترقية المستخدمين 15 % مجموع النفقات السنوية للأجور ؛
- تغطية المصاريف المتعلقة بالتكاليف الملحقه خاصة ما يتعلق بالغاز, الكهرباء والماء بحيث يتم تخصيص على الأقل مبلغ الاعتمادات المستهلكة خلال السنة الفارطة ؛
- التقيد بالمنهجية و التعليمات الصادرة من وزارة التكوين المهني في تحديد بقية النفقات.

المطلب الثاني: تقديرات ميزانية المركز والوثائق اللازمة لإعدادها.

التقديرات او التنبؤات المالية التي من خلالها يمكن رسم مخطط مالي للتسيير الحسن للمركز.

الفرع الأول : تقديرات الميزانية (مشروع الميزانية).

يقصد بتقديرات الميزانية التوقعات المالية لتنفيذ برنامج معين لسنة معينة، تخضع هذه التوقعات إلى إجراءات و قواعد محددة مسبقا من طرف وزارة المالية و الوزارة الوصية, وهذه التوقعات تدرج في قانون المالية السنوي .

الفرع الثاني : الوثائق اللازمة لإعداد مشروع الميزانية.

عند البدء في إعداد مشروع الميزانية التقديرية وجب إحضار الوثائق التالية:

✓ المذكرة المنهجية المرسله طرف وزارة المالية؛

- ✓ ميزانية السنة السابقة؛
- ✓ وضعية تعداد المناصب المالية إلى غاية 11/30 والممضاة من طرف الأمر بالصرف؛
- ✓ وضعية استهلاك الديون إلى غاية 11/30 للسنة والممضاة من طرف الأمر بالصرف؛
- ✓ حالة (تحصيل) أو تحقيق الإيرادات إلى غاية 11/30 للسنة ممضاة من طرف الأمر بالصرف؛
- ✓ وضعية العمال المتعاقدين إلى غاية 11/30 من السنة؛
- ✓ الكشف القاعدية للمستخدمين (الدائمين و المتعاقدين) ؛
- ✓ مخطط التكوين ممضى من طرف الأمر بالصرف؛
- ✓ حالة المتمهين ممضات من طرف الأمر بالصرف؛
- ✓ وضعية الديون المترتبة على عاتق المؤسسة إلى غاية 11/30 من السنة المالية الفارطة.

الفرع الثالث: إعداد مشروع ميزانية المركز.

تعرف عملية إعداد مشروع ميزانية المركز الخطوات التالية:

- يُعد مشروع الميزانية كل سنة مدنية، من طرف الأمر بالصرف مدير المؤسسة بالمشاركة التقنية للمسير المالي، وذلك بالاعتماد على مصاريف السنة السابقة والاحتياجات السنوية الحالية، وهذه العملية تتطلب الدقة والتقيد بالتعليمات والنصوص المتعلقة بإعداد الميزانية؛
- حيث تبدأ هذه المرحلة بعد استلام الأمرين بالصرف في نهاية كل سنة للمذكرة المنهجية المتضمنة التعليمات والأوامر الوزارية المتعلقة بتحضير إتمادات السنة المقبلة، مرفقة بالجدول (Les tableaux 23) المخصصة لهذا الشأن.
- بعد تحضير كل الوثائق التبريرية والمحاسبية المذكورة في الفقرة أعلاه، تملأ الجداول (من 10 إلى 23) المرفقة بالمذكرة المنهجية و التضمنية تحضير مشروع الميزانية، وذلك اعتمادا على وضعية المؤسسة إلى غاية 30 نوفمبر (عدد الداخلين، نصف الداخلين والخارجيين عدد المناصب المالية المفتوحة) مع الأخذ بعين الاعتبار المبالغ المالية التي حققت والمصاريف التي دفعت خلال السنة المالية المنصرمة، وكذلك ارتفاع الأسعار وتقلبات السوق .

يتم في الوصاية مراقبة النفقات ومراقبة المجاميع وملاحظة ما إذا كان التوازن بين الإيرادات والنفقات ثم تقوم هذه اللجنة بإعداد حوصلة للإتمادات والمناصب المالية المطلوبة للسنة المقبلة، وفق جداول معدة لهذا الغرض لكل مؤسسات التكوين المهنة عبر الولايات تكون مرفقة بتقرير مفصل يتضمن تقديم إيضاحات، تبريرات واقتراحات حول مشروع الميزانية المعد وترسل إلى وزارة التكوين وتعليم المهنيين.

- في انتظار ذلك وحتى لا يتعطل سير المؤسسة في أول جانفي تقابل الاحتياجات العديدة للمؤسسة بنفقات وإيرادات عادية (A Ddécouvert) وذلك تطبيقا لمبدأ الاثني عشر (Le douzieme provisoire) مبلغ الاعتمادات المفتوحة بالنسبة للميزانية المالية السابقة وذلك شهريا ولمدة ثلاث أشهر.

المطلب الثالث: مناقشة مشروع ميزانية المركز والمصادقة عليها.

في إطار تحضير مشروع ميزانيات مؤسسات التكوين المهني يجب ضبط الاعتمادات و المناصب المالية للسنة المالية، و ضبط الاحتياجات الحقيقية من الاعتمادات المالية مع الأخذ بعين الاعتبار التوصيات الواردة من الإدارة المركزية فيما يخص ترشيد النفقات.

الفرع الأول: مرحلة المناقشة.

على مستوى وزارة التكوين والتعليم المهنيين تتم مناقشة ودراسة مختلف المشاريع الميزانية على المستوى الوطني مع ممثلي اللجان الولائية، ثم تقوم المديرية الفرعية للميزانية لدى وزارة التكوين والتعليم المهنيين، بإعداد الميزانية النهائية و التي تدرج ضمن قرارات وزارية مشتركة، تتضمن الإيرادات، النفقات و المناصب المالية بعدد المصادقة عليها من قبل مصالح وزارة المالية.

يتم تبليغ هذه القرارات إلى مديريات التكوين المهني بدورها تقوم بتبليغها لمختلف المؤسسات التابعة لها بغية إعداد الميزانية الانفرادية.

الفرع الثاني: مرحلة المصادقة.

بعد حصول الأمر بالصرف على القرار الوزاري المشترك المتضمن توزيع الإيرادات والنفقات و المناصب المالية (Etat A_Etat B) يقوم بالإجراءات التالية:

- تقسيم و تخصيص الاعتمادات المالية حسب الفروع أي: كل فرع إلى أبواب ثم إلى مواد وإلى فقرات؛
- استدعاء أعضاء مجلس الإدارة (الذي يرأسه المدير الولائي للتكوين المهني أو ممثلا عنه ويكون في الأمر بالصرف مكلف بأمانة المجلس)؛
- بعد عرض مشروع الميزانية على مجلس الإدارة يتداول هذا الأخير في شأنها ثم يصادق عليها؛

- تدون مداولات مجلس الإدارة ومختلف التوصيات إن وجدت في محضر(بعضى من طرف الأمر بالصرف بصفته المكلف بأمانة المجلس ومدير التكوين بصفته رئيس المجلس) و ترسل نسختين منه لمصالح المديرية و يحتفظ بنسخة على مستوى أمانة المجلس(المدير)؛
- ترسل الميزانية إلى المراقب المالي من أجل التأشير عليها وبعد ذلك ترسل إلى الوالي لإمضاءها و بهذا تصبح قابلة للتنفيذ.

بعد ذلك تبعث نسخة من الميزانية لكل من المراقب المالي، المحاسب المالي، مديرية التكوين المهني، الوزارة الوصية و الولاية.

الفرع الثالث: عرض عام لميزانية مركز فكاني لعموري بوسعادة01

سنحاول من خلال هذا الفرع من المطلب الرابع إلقاء نظرة عامة حول ميزانية المركز والتي تنقسم الى جزئين ETAT B (A.A') ETAT فالأول يضم مجمل الإيرادات و مصادرها و النفقات بشقيها نفقات المستخدمين و نفقات التسيير , والثاني يضم جدول توزيع المناصب المالية على كل الأسلاك والرتب لسنة 2020.

1. الجزء الأول في الميزانية ينقسم إلى فرعين :

- **العنوان I:** وهو خاص بإيرادات المركز وينقسم إلى عدة أبواب نذكر منها "

- **الباب 1:** خاص بإعانة الدولة والمقدرة بـ 59.990.000.00 دج.
- **الباب 5:** خاص بالإيرادات الصادرة عن تسيير المطعم والمقدرة بـ 340.000.00 دج.
- **الباب 9:** خاص بالإيرادات الصادرة عن الامتحانات و المسابقات والمقدرة بـ 100.000.00 دج
- **الباب 10:** يخص إيرادات أخرى مقدرة بـ 850.000.00 دج.

ويغلق جدول الإيرادات بالمجموع الكلي لها لنجدها مقدرة بـ 70.690.000.00 دج، وهو ما توضحه الصفحة رقم 3 من الميزانية.

- **العنوان II:** وهو يخص كل النفقات وينقسم إلى فرعين نفقات المستخدمين ونفقات التسيير

الفرع الأول: وهو الفرع الخاص بنفقات المستخدمين والموزعة على مجموعة من الأبواب منها:

- **الباب 1:** خاص بنفقات الراتب الرئيسي للنشاط فقد خصصت له اعتمادات بقيمة 15.060.620.00 دج.

• **الباب 3:** خاص بنفقات المستخدمين، رواتب، منح ذات طابع عائلي واشتراكات في الضمان الاجتماعي خصصت لها اعتماد مالي قدره 8400.000.00 دج.

• **الباب 8:** نفقات المساهمة في الخدمات الاجتماعية خصصت لها اعتمادات قدرها 1.111.832.77 دج ، هذا ما توضحه الصفحة رقم 5 من الميزانية.

والملاحظ أن في توزيع النفقات على الأبواب نجد أن كل باب تندرج منه عدة مواد ونذكر منها على سبيل المثال الباب رقم 1 الذي يخص الراتب الرئيسي للنشاط ، فالمادة رقم 1 منه خاصة برواتب الموظفين المرسمين والمتربصين فهو جدول مكون من 06 أعمدة :

العمود الأول: يخص الوظائف المشغولة في المؤسسة.

العمود الثاني: يخص تعداد المناصب المالية لكل وظيفة في سنتي 2019 و 2020؛

العمود الثالث: يخص التصنيف ؛

العمود الرابع: يخص الرقم الاستدلالي؛

العمود الخامس: يخص الأجر السنوي؛

العمود السادس: يخص النفقات السنوية؛

وكمثال لحساب راتب موظف نأخذ رتبة متصرف نجدها لم تكن موجودة في سنة 2019 وتم التكفل بها في سنة 2020 وتوفير المنصب المالي لها وحسب الجدول فتصنيف شاغل وظيفة متصرف يكون من الصنف 12 ، وهو ما يقابله رقم استدلالي أدنى 751 ، ويتم حساب راتبه السنوي بالطريق التالية : $(751 * 45) * 12$ لنجد الأجر السنوي مساو لـ 405.540.00 دج.

ويغلق جدول المادة 1 من الباب 1 على إجمالي كل النفقات لكل الوظائف وهو ما تبينه الصفحة 8 من الميزانية، ويتم جمع كل نفقات الفرع الاول الخاصة بالمستخدمين لنجدها مقدرة بـ 67.500.000.00 دج.

***الفرع الثاني:** والذي يخص نفقات التسيير الموزعة على عدة أبواب والتي نذكر من بينها على سبيل المثال:

• **الباب 2:** نفقات الادوات و الاثاث خصصت لها اعتمادات بقيمة 96.000.00 دج.

• **الباب 3:** اللوازم وخصصت لها ما قيمته 134.000.00 دج.

• **الباب 13:** نفقات اشغال الصيانة خصصت لها 150.000.00 دج.

ويتم جمع اعتمادات الفرع الثاني في نهاية الجدول وهنا هي مقدرة بـ 3.190.000.00 دج ، وأسفل منه المجموع الكلي لاعتمادات العنوان الثاني والتي تخص كل النفقات هي مقدرة بـ 70.690.000.00 دج.

وما يميز ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري عن ميزانية الجماعات الإقليمية هو انه تتضمن توزيع المناصب المالية etat b و الإيرادات والنفقات etat a بقرار وزاري مشترك للسنة المالية 2020 ، وبملا هذا الجدول بعدد المناصب المالية سواء التكفل بمناصب مالية جديدة أو تقليص لمناصب مالية شاغرة حسب الرتب وحسب توفر الاعتمادات المالية.

المبحث الثالث: مساهمة الرقابة المالية في تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني فكاني لعموري بوسعادة01

تلعب الرقابة المالية دوراً كبيراً من حيث تنفيذ الميزانية والرقابة عليها وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها من قبل الإدارة المركزية لمراقبة ومرافقة حركة الأموال العمومية و المحافظة عليها.

المطلب الأول: الرقابة القبلية (السابقة) المطبقة على تنفيذ الميزانية.

يقصد بها الرقابة التي تسبق تنفيذ النفقة وهي تهدف أساساً إلى منع ارتكاب المخالفات المالية وكذلك يطلق عليها اسم الرقابة الوقائية والوقائية و تتكفل بها مصلحة من مصالح الوزارة المكلفة بالمالية ويتم تعيين الأعوان المكلفون بها من طرف الوزير المكلف بالمالية.

الفرع الأول: الرقابة على مستوى المراقب المالي.

رقابة المراقب المالي هي الرقابة التي تسبق صرف النفقة.

1. تعريف المراقب المالي: هو عون من الأعوان المكلفين بالمراقبة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية مهمتها التأشير على مشروع الالتزام الذي يجره الأمر بالصرف بعد مراقبته وله صلاحية رفض بعض العمليات المخالفة للقانون؛ و يمكنه تقديم إرشادات ونصائح للأمر بالصرف، فهو بمثابة مستشاره المالي و يمكن تمييز بين صنفين مراقب مالي و المراقب المالي المساعد، كما يوجد مراقبين ماليين على المستوى المركزي و آخرين على المستوى المحلي.

2. تأشيرة المراقب المالي: هي ذلك الختم الذي يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام المرسله إليه من طرف الأمر بالصرف، بعد فحصها و التأكد من تطابق النفقة مع التشريع المعمول به، فهي تتمثل في الإقرار الصريح بشرعية النفقات محل المراقبة،

3. المجالات التي تستوجب تأشيرة المراقب المالي: تخضع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات و المبينة فيما يلي لتأشيرة المراقب المالي:

- قرارات التعيين و التثبيت والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين و دفع مرتباتهم، باستثناء الترقية في الدرجة،
- الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية،
- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة، و الجداول الأصلية المعدلة التي تطرأ أثناء السنة المالية،

- كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي التزامات نفقات التسيير و التجهيز أو الاستثمار.

يخضع فضلا عن ذلك لتأشير المراقب المالي:

- كل التزام مدعم بسند الطلب أو الفاتورة الشكلية، عندما لا يتعدى مبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقة العمومية؛
- كل مقرر وزاري يتضمن إعانة أو تفويض بالاعتماد، أو تكفلا بالإلحاق أو تحويل الاعتمادات.
- كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحق، و النفقات التي تصرف من الإدارة المباشرة و المثبتة بفاتورة نهائية.

يترتب على كل أشكال الالتزامات المذكورة أعلاه، إعداد استمارة الالتزام الملائمة من طرف الأمر بالصرف و ترفق بجميع الأوراق الثبوتية للنفقات و ترسل إلى المراقب المالي من اجل التأشير عليها بعد فحصها و مراقبتها

ب . **شروط تسليم التأشيرة:** إن لتأشيرة المراقب المالي أهمية بالغة لتنفيذ نفقة معينة، وذلك لأنها الوسيلة الوحيدة التي

تثبت شرعية النفقة الملتزم بها، ويجب قبل منحها التأكد و التحقق من مايلي:

- ✓ صفة الأمر بالصرف مثلما هو محدد في المادة 23 من القانون 21/90؛
- ✓ مطابقة النفقة التامة مع القوانين و التنظيمات المعمول بها؛
- ✓ توفر الاعتمادات و المناصب المالية؛
- ✓ التخصيص القانوني للنفقة؛
- ✓ مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة؛
- ✓ وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض، عندما تكون مثل هذه التأشيرة قد نص عليها التنظيم الجاري المعمول به

4. آجال التأشير:

تدرس و تفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف والمعرضة للرقابة في اجل 10 أيام، ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية لاستمارة الالتزام غير انه يمكن تمديد هذا الأجل إلى 20 يوما عندما تتطلب الملفات نظرا لتعقيدها دراسة معمقة .

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

. التجهيز و الاستثمار؛

. النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة؛

. القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين؛

. جداول أجور المستخدمين المتقاعدين و الدائمين.

5. نتائج رقابة المراقب المالي: تنتهي عملية الفحص والتدقيق لمختلف عناصر مشروع الالتزام بتأشيرة تظهر على استمارة الالتزام إذا استوفت الشروط سابقة الذكر، أما في حالة العكس يكون رد المراقب المالي بالرفض الذي يكون مؤقتاً أو نهائياً.

أ . الرفض المؤقت: وهي الحالة التي يؤجل فيها المراقب المالي تسليم التأشيرة حتى تصحح الأخطاء أو تستكمل البيانات الناقصة في الملف، و يبلغ الرفض المؤقت للالتزام في الحالات التالية:

✓ اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح؛

✓ انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة؛

✓ نسيان بيان هام أو الوثائق المرفقة.

ب . الرفض النهائي: حيث يكون برفض المراقب المالي منح تأشيرته نهائياً في الحالات التالية:

✓ عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين و التنظيمات للعمل بها؛

✓ عدم توفر الاعتمادات و المناصب المالية؛

✓ عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

ج . التغاضي: { غرض النظر } إن اغلب أنواع الرفض يكون سببها خطأ في التخصيص الموزاني، أو عدم احترام قوانين الوظيف العمومي، والجهل بتنظيم الصفقات العمومية و غيرها، وفي هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤوليته بمقرر معلل، يعلم به الوزير المكلف بالميزانية.

يرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي فوراً إلى الوزير المعني أو الوالي المعني حسب الحالة، فالتغاضي يهدف إلى التنفيذ الفوري بقرارات تشوبها مخلفات ولهذا أحاطه المشرع بشروط صارمة، و بالمقابل تنص المادة 19 من المرسوم التنفيذي 414/92 على مايلي:

"لا يمكن حصول التغاضي في حالة رفض نهائي يعلن عنه بالنظر لما يأتي:

- صفة الأمر بالصرف؛
 - عدم توفر الاعتماد 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 للاعتماد وإما تعديلها أو تجاوز المساعدات المالية في المالية.
- يرسل الالتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع التأشيرة للأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي و تاريخه ويرسل المراقب المالي نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلان، ويرسل الوزير المكلف بالميزانية في جميع الحالات نسخة من الملف إلى المؤسسات المتخصصة في الرقابة.

6. نتائج رقابة المراقب المالي للملفات المودعة من طرف مركز التكوين المهني و التمهيئ فكاني لعموري.

يمكن تلخيص نتائج رقابة المراقب المالي للملفات المودعة من طرف مركز التكوين المهني و التمهين فكاكي لعموري

في الجدول الموالي:

الجدول رقم (03): نتائج رقابة المراقب المالي للملفات المودعة لديه

السنوات	الملفات المودعة	الملفات المؤشرة	الملفات المرفوضة	سبب الرفض
جوان 2020	*مشروع الميزانية *تكفلات الميزانية *الجدول البياني الاصلي للمرصمين والمتعاقدين *مردودية الثلاثي الاول و الثاني *تجديد ملف الإحالة على الاستيداع *مقررات تعيين رتبة نائب مقتصد مسير و رتبة ملحق ادارة	تم تأشيرها تم تأشيرها تم تأشيرها تم تأشيرها تم تأشيرها قيد التأشير	/	/

المصدر: إعداد الطالبة بناء على معلومات من الجهة الوصية

الفرع الثاني: الرقابة على مستوى المحاسب العمومي.

رقابة المحاسب العمومية هي رقابة قبلية ثانية وهي التي تسمح بصرف النفقة.

1. تعريف المحاسب العمومي:

يعتبر المحاسب العمومي ثاني مراقب لتنفيذ النفقات العمومية بعد المراقب المالي، فمهمته هي تنفيذ المرحلة الأخيرة للنفقة و المتمثلة في الدفع، وفي هذه المرحلة يمنح القانون المحاسب العمومي سلطة ممارسة الرقابة على الأمر بالصرف، وعليه فإن كل نفقة لا تستوفي تأشيرة المحاسب العمومي لا يمكن تسديدها، وبالتالي فهذه التأشيرة ضرورية لإتمام المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ النفقة العمومية.

2. شروط منح تأشيرة المحاسب العمومي الخاصة بالتسديد: قبل أن يمنح تأشيرة التسديد، المحاسب العمومي عليه أن يراقب ويتأكد مما يلي:

أ. صفة الأمر بالصرف أو المفوض له: إذ يجب على المحاسب العمومي التحقق من أن الممضي على الحوالة هو الإداري المؤهل الذي له سلطة الإمضاء؛

ب. قانونية عملية تصفية النفقات: حيث يجب التحقق من دقة الحسابات المحددة لمبلغ الدين وتطابقها مع الوثائق الثبوتية وكذلك من صحة القاعدة المالية المخصصة للاعتمادات؛

ت. الرقابة على توفر الاعتمادات: أي التحقق من أن الاعتمادات كافية لتسديد النفقة؛

ث. التحقق من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها ليست محل معارض: إذ يجب عليه التحقق من أن الدين الواجب تسديده لم يسقط، أي لم تمر عليه أربع سنوات من أول يوم من السنة المالية التي أصبح فيها الدين مستحقا، وعدم وجود معارضة على الدفع وإن وجدت يقوم بالتسوية المالية للدائن، كما يجب التحقق من المبلغ المدفوع لصالح الدائن الحقيقي.

3. نتائج رقابة المحاسب العمومي للملفات المودعة من قبل مركز التكوين المهني فكاني لعموري:

يمكن تلخيص نتائج رقابة المحاسب العمومي للملفات المودعة من طرف مركز التكوين المهني و التمهين فكاني لعموري في الجدول الموالي:

جدول رقم (04): نتائج رقابة المحاسب العمومي للملفات المودعة على مستواه

السنوات	الملفات المودعة	الملفات ت المؤشرة	الملفات المرفوضة	سبب الرفض
2020 السداسي الاول	*ميزانية المركز مؤشرة	تم تأشيرها	/	/
	*رواتب المرسمين من 2020/01/01 الى غاية 2020/06/30 للمرسمين و المتعاقدين	تم تأشيرها	/	/
	*مردودية الثلاثي الاول والثاني	تم تأشيرها	/	/
	*مقرر الاحالة على الاستيداع	تم تأشيرها	/	/

المصدر: إعداد الطالبة بناء على معلومات من الجهة الوصية

المطلب الثاني: الرقابة البعدية (اللاحقة) المطبقة على تنفيذ الميزانية.

وهي الرقابة التي تعمل على الفحص الدقيق للعمليات المالية التي قامت بها المؤسسة، والكشف عن الأخطاء والمخالفات المرتكبة بعد التنفيذ، مع تحديد الأعوان المتسببون فيها ومحاسبتهم وذلك من أجل ضمان عدم الانحراف على الأهداف المسطرة وتقوم بهذا النوع من الرقابة أجهزة مختصة بذلك، وقد أخذ المشرع الجزائري بهذا المبدأ حيث أنشأ مجلس المحاسبة كهيئة وطنية مستقلة للرقابة بعد التنفيذ و المفتشية العامة للمالية كجهاز رقابي دائم، والمجلس الشعبي الوطن(البرلمان) من خلال الرقابة على المستوى المركزي و اللامركزية.

خلاصة الفصل:

حاولنا من خلال هذا الفصل إلقاء نبذة حول الرقابة المالية بصفة عامة على تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني ونظراً لتشعب العمليات الادارية و ارتباطها بقوانين و ضوابط صارمة من أجل متابعة عمليات تسيير الميزانية والتي خصص لها المشرع الجزائري هيئات قضائية و رقابية عُليا للقيام بعملية الرقابة على كافة الحسابات العامة للهيئات الادارية.

كما لاحظنا من خلال دراستنا الميدانية في مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري بوسعادة01 تناسق وتكامل بين الاعوان المكلفين بإعداد الميزانية وفق منظومة التسيير المالي في قطاع التكوين المهني، مع مراعاة عدم الوقوع في الأخطاء و تجنب رفض الالتزامات من قبل المراقب المالي والمحاسب العمومي وهو ما سهل وتيرة سير العمليات المالية الخاصة بهم و الالتزام بتنفيذ النفقات وفق القانون، كما نلاحظ أن ميزانية المركز تحقق أهم شروط و مبادئ الميزانية العامة وهي:

- مبدأ التوازن بين الإيرادات والنفقات .
- تحقق مبدأ سنوية الميزانية من خلال تحديد غلق السنة المالية في 2020/12/31.
- كما أنها حققت مبدأ العمومية من خلال كونها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري.
- تحقيق مبدأ عدم التخصيص .

الخلاصة

بعد تفشي ظواهر الفساد بمختلف أشكاله خاصة في سوء التسيير الإداري الذي أدى الى ضياع و تبديد للمال العام وما نتج عليه من تأزم للوضع المالي و الاقتصادي الوطني. لجأت الدولة الى وضع معايير وضوابط لاستخدام الاموال العمومية في تسيير مختلف مؤسساتها وتعتبر الميزانية أداة مثلى للتسيير السليم لهذه الاموال وتمر الميزانية بعدة مراحل قبل الشروع في تنفيذها وهي: التقدير، الاعتماد والمصادقة، واعتمادها على العمليات الرقابية للحد من الانحرافات و الأخطاء التي يمكن للمؤسسات الوقوع فيها باعتبارها طريقة عملية وفعالة وناجعة وتكون وفق تنظيم وتخطيط جيد ومحكم لسير عمليات تنفيذ الميزانيات.

يتولى تنفيذ الميزانية الأمر بالصرف والمحاسب العمومي كل في حدود اختصاصه عبر المراحل التي لاحظناها وهي:

- من حيث الإيرادات عن طريق اجراءات الاثبات والتصفية والتحصيل.
 - من حيث النفقات عن طريق الالتزام التصفية والأمر بالصرف أو تحرير الحوالة والدفع.
- تخضع الميزانية الى رقابة سابقة ورقابة لاحقة وهذا حفاظا على الاموال العمومية وحسن استعمالها، وحتى نصل الى تنفيذ الميزانية بشكل سليم لابد من الحرص على التطبيق السليم لجميع الأحكام والتنظيمات القانونية الموضوعة.

أولا. نتائج الدراسة: توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج نلخصها في التالي:

1. نتائج اختبار الفرضيات: بخصوص الفرضيات تم تسجيل ما يلي:

- مشروع الميزانية يتم عبر تقديرات لقيمة الإيرادات والنفقات التي تحتاجها خلال السنة المالية المقبلة على ضوء ما تم صرفه و تحصيله خلال السنة المالية الحالية وهو ما يؤكد الفرضية الأولى التي مفادها أن الرقابة على الميزانية تساهم في تحقيق أهداف مسطرة مسبقاً.
- إن عملية تنفيذ الميزانية تتم عبر عدة هيئات ادارية من أجل تنفيذها ومراقبة سيرها وتخضع لأشكال متعددة من الرقابة منها السابقة و منها اللاحقة وهو ما يؤكد **الفرضية الثانية** التي ترى أن فعالية تنفيذ الميزانية تتوقف على فعالية الرقابة المالية التي تقوم بها الأجهزة والهيئات المختلفة.
- إن الغاية من فرض الرقابة أثناء تنفيذ ميزانية مركز التكوين المهني هي من أجل تفادي الهفوات وإعطاء التوجيهات اللازمة وتصحيح الأخطاء المرتكبة خلال بتنفيذ الميزانية وهو ما يدعم صحة **الفرضية الثالثة**

والمتمثلة في أن الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية التكوين المهني هي وسيلة لتصحيح الأخطاء وضمان التنفيذ الصحيح للميزانية.

- التزامات صرف النفقات عند تنفيذ الميزانية تخضع لعمليات رقابية خاصة وهذا من أجل المحافظة على المال العام من الاختلاس و التبديد وهذا ما يبرهن صحة الفرضية الرابعة المتمثلة في أن الرقابة المالية تساهم في حصر عملية الإسراف في تبديد المال العام وتعمل على المحافظة عليه.

2. نتائج البحث: توصلت الدراسة النتائج التالية:

❖ أثناء تنفيذ ميزانيته يتبع مركز التكوين المهني فكاني لعموري ببوسعادة المراحل الادارية و المحاسبية، وتلتزم هاته المؤسسات بالجدية وتطبيق القواعد والاجراءات المنظمة لعملياتها المالية، فهي لا تصرف نفقة إلا بعد نشوء دين على الدولة وإثباته ووجود اعتماد مالي لتغطيتها، ولا تحصل إيراد لصالح الدولة إلا بعدما يثبت لها حق على الغير و يأذن به قانون المالية.

❖ يعد مشروع ميزانية مركز التكوين المهني فكاني لعموري ببوسعادة في نهاية كل سنة، وذلك اعتمادا على وضعية المؤسسة الى غاية 30 نوفمبر: عدد الداخليين، نصف الداخليين، والخارجيين وعدد المناصب المالية المفتوحة، مع الأخذ بعين الاعتبار المبالغ المالية التي حققت، والمصاريف التي دفعت خلال السنة المالية المنصرمة، وكذا ارتفاع الاسعار وتقلبات السوق المتوقعة، وتقدير كافة الاحتياجات السنوية للسنة المقبلة

❖ تقديرات مشروع ميزانية مركز التكوين المهني فكاني لعموري ببوسعادة تخضع لإجراءات وقواعد محددة من طرف وزارة المالية والوزارة الوصية، التي ترسل مذكرة منهجية تتضمن عدة توصيات و تعليمات تهدف الى تحديد الانفاق حسب أولويات المؤسسة، و23 جدول من شأنها المساعدة على التقدير الدقيق و الموضوعي و الصحيح لكافة نفقاتها وضبط ما يمكنها تحصيله من الموارد، وبالتالي فإن مشروع الميزانية التقديري من شأنه تغطية مجمل احتياجاته السنوية.

❖ يتكفل بتنفيذ عمليات الميزانية بمركز التكوين المهني فكاني لعموري ببوسعادة عونين متميزين هما الأمر بالصرف و المحاسب العمومي، والمشرع الجزائري من خلال القانون 21/90 قانون المحاسبة العمومية يؤكد على ضرورة الفصل بين مهام كل منهم، وهذا المبدأ من اهم مبادئ المحاسبة العمومية و المقصود به تفريق الوظائف لا المعاملات، هدفه المحافظة على الاستعمال السليم للأموال العمومية واجراء مراقبة متبادلة بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي.

- في غياب الوثائق المبررة للعمليات المالية الممضاة من طرف الأمر بالصرف، المراقب المالي لا يمكنه تأشير أي نفقة، وبدوره المحاسب العمومي لا يستطيع دفع أي نفقة، وهي اجراءات قانونية الغاية منها ضمان الاحترام اللازم لتنفيذ الميزانية، والبحث عن مواقع الخلل التي قد تؤدي الى المساس بالمال العام والكف عنها. وهذا ما يؤكد أن توفير الوثائق الثبوتية من شأنه تسهيل عملية الرقابة القبليّة و البعديّة، التي هدفها ضمان حسن تنفيذ الميزانية وفقا للنصوص القانونية وبالتالي صيانة والحفاظ على المال العام.

ثانيا. الاقتراحات والتوصيات: بناءً على ما تطرقنا عليه سابقاً في دور الرقابة المالية على تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الاداري نقترح بعض التوصيات التالية:

- ضرورة إقامة دورات تكوينية لفائدة الموظفين المسؤولين على إعداد مشروع الميزانية لمواكبة التطورات والتحديثات الناتجة عن إصدار النصوص القانونية الجديدة و المعدلة؛
- تطبيق الأحكام العقابية للمخالفين تكون آنية و بصرامة؛
- إضفاء الاستقلالية للهيئات الرقابية القاعدية لإعطائها نوع من الوزن الاداري والهيبة اثناء ممارسة مهمة الحفاظ على المال العام.

ثالثا. آفاق البحث: في نهاية هذا البحث يمكن اقتراح بعض المواضيع التي يمكن أن تكون مشاريع بحوث مستقبلية من بينها:

- فعالية الرقابة المالية في مواجهة الفساد المالي؛
- دور الرقابة المالية في ضمان شفافية الموازنة العامة؛
- أهمية أجهزة الرقابة المالية في ضمان التنفيذ السليم للموازنة العامة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً. الكتب:

1. ابراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العامة في القانون الجزائري والمقارن، دار الكتاب الحديث، الجزائر، 2012.
2. أعاد حمود القيسي، المالية العامة والتشريع الضريبي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، الطبعة التاسعة، 2015.
3. حسين الوادي محمود، مبادئ المالية العامة، الطبعة 1، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2007.
4. خالد الخطيب شحادة، أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، الطبعة 4، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2012.
5. رمضان صديق، الوجيز في المالية العامة والتشريع الضريبي، دار الفكر الجامعي، القاهرة، 2016.
6. شوقي عبده الساهي، الفكر الاسلامي والادارة المالية للدولة، مؤسسة الاهرام للنشر والتوزيع، القاهرة، 1998.
7. صادق بركات عبد الكريم، يونس احمد البطريق، دراز عبد المجيد، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986.
8. صبرينة كردودي، تمويل عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الاسلامي، دار الخلدونية، الجزائر، الطبعة الاولى، 2007.
9. عدنان محسن ضاهر، الموازنات العامة في الدول العربية، دار بلال للطباعة والنشر، بيروت، 2013.
10. عادل احمد حشيش، اساسيات المالية العامة، الدار الجامعية الجديدة للنشر، 2006.
11. عادل احمد حشيش، اصول المالية العامة، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، 1983.
12. عطية عبد الواحد، الموازنة العامة للدولة، دار النهضة العربية، الطبعة الاولى، القاهرة، 1996.
13. عزت قناوي، اساسيات في المالية العامة، دار العلم للنشر والتوزيع، الفيوم(مصر)، 2006.
14. عبد المجيد دراز وآخرون، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية، الاسكندرية، 2003.
15. فياض حمزة رملي، الرقابة الحكومية على شركات انتاج النفط، شركة مطابع السودان للعملة، السودان، 2011.
16. فهمي محمود شكري، الموازنة العامة ماضيها وحاضرها ومستقبلها، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، الطبعة الاولى، 1990.
17. محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للنشر، الجزائر، الطبعة الثانية، 2003.

18. محمد عباس محززي، اقتصاديات المالية العامة، الطبعة السادسة، ديوان امطبوعات الجامعية، الجزائر، 2015.

ثانيا.المجلات والمطبوعات:

1. جعفر معروف عبد القادر صوالحة وآخرون، تحديث طرق الرقابة الحكومية العليا وفقاً لمتطلبات الخصخصة (دراسة تطبيقية في الاردن) مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية للجامعة، العدد السادس والثلاثون، 2013.
2. صباح سعد الدين عمر العلمي، بحث حول دور الرقابة المالية والادارية كمدخل للتنمية والاصلاح الاداري في الدولة، مستشار الدائرة القانونية بالمجلس التشريعي الفلسطيني، 2006.
3. زوبير دغمان، مطبوعة محاضرات في مقياس المالية العامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الشريف مساعدي بسوق اهراس، 2016-2017.

ثالثا.الأطرحات والمذكرات:

1. خالد سكوتي، الاجهزة الرقابية على الميزانية الدور والفعالية، رسالة من اجل نيل درجة دكتوراه في العلوم، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2017-2018.
2. طاوش قندوسي، تأثير النفقات العمومية على النمو الاقتصادي (دراسة حالة الجزائر 1970-2012) اطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2013-2014.
3. فاطمة مفتاح، تحديث النظام الميزاني في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة ابي بكر بلقايد، تلمسان، 2010-2011.
4. عبد الكريم عائشة، اعداد وتنفيذ ميزانية مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين، مذكرة نهاية التكوين المتخصص - مقتصد مسير - مركز التكوين المهني والتمهين ناجم عيسى بجبل امساعد، 2016.

رابعا.القوانين والمراسيم:

1. الجمهورية الجزائرية، دستور 1996، الجريدة الرسمية رقم 76 المؤرخة في 1996/12/08.
2. الجمهورية الجزائرية، دسنور 2016، الجريدة الرسمية رقم 14 المؤرخة في 2016/03/07.
3. الجمهورية الجزائرية، القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية الصادرة في 10 يوليو 1984.

4. الجمهورية الجزائرية، القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 35 لسنة 1990.
5. الجمهورية الجزائرية، القانون رقم 53 المؤرخ في 1973 المتعلق بشأن الموازنة العامة للدولة.
6. لبنان، قانون المحاسبة العمومية اللبناني لسنة 1963 المعدل.
7. الجمهورية الجزائرية، الأمر 95-20 المؤرخ في 1995/07/17 المتعلق بصلاحيات وتنظيم مجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 39 الصادرة في 1995/07/23.
8. الجمهورية الجزائرية، الأمر 50-20 المؤرخ في 1995/07/17 المتعلق بقانون مجلس المحاسبة.
9. الجمهورية الجزائرية، مرسوم تنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها، الجريدة الرسمية رقم 43.
10. الجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية رقم 82 لسنة 1992.
11. الجمهورية الجزائرية، المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتضمن إنشاء المفتشية العامة للمالية.
12. الجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 08-273 مؤرخ في 06 سبتمبر 2008 المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 2008.
13. الجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 08-272 مؤرخ في 06 سبتمبر 2008 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 2008.
14. الجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 90-117 مؤرخ في 21 أفريل 1990 المتضمن القانون الاساسي الخاص بعمال التكوين المهني، الجريدة الرسمية رقم 18 لسنة 1990.
15. الجمهورية الجزائرية، المرسوم التنفيذي رقم 92-27 مؤرخ في 20 جانفي 1992 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني والتمهين، الجريدة الرسمية رقم 06 لسنة 1992.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

مركز التكوين المهني والتمهين فكاى لعموري

بوسعادة 01

ميزانية التشغيل
2020

العنوان - 1-

الإجراءات

الولاية : المسيلة
مركز التكوين المهني والتمهين فكاني لعموري : بوسعادة 01
الرمز 28 /02

العنوان I - الايرادات

الباب	العنوان	الايرادات المخصصة (دج)
I	إعانة الدولة	59,990,000.00
II	مساهمة المجموعات المحلية	للتذكير
III	هبات وتركبات	للتذكير
IV	الإيرادات المحتملة الواردة من الصندوق الوطني لتطوير التمهين والتكوين المتواصل	9,000,000.00
V	إيرادات صادرة عن تسيير المطعم	
	المادة 1: وجبات مقدمة للمتربصين:	
	داخليين : عدد المتربصين X المدة X النسبة	50,000.00
	1/2 داخليين : عدد المتربصين X المدة X النسبة	190,000.00
	المادة 2: وجبات مقدمة للمستخدمين	100,000.00
	العدد X المدة X النسبة	
	مجموع الباب V	340,000.00
VI	إيرادات صادرة عن التوثيق التقني والبيداغوجي	60,000.00
VII	إيرادات صادرة عن الدروس المسائية	350,000.00
VIII	إيرادات صادرة عن النشاطات التكوينية بالبطاقة	للتذكير
IX	إيرادات صادرة عن الامتحانات والمسابقات	100,000.00
X	إيرادات أخرى	850,000.00
XI	إيرادات ناتجة عن الاشغال والنشاطات والخدمات التي تقوم بها المؤسسة زيادة على مهامها الرئيسية.	للتذكير
XII	باقي الاعتمادات لسنوات المالية السابقة (الرصيد)	
	مجموع العنوان I	70,690,000.00

المعنونات II

النفقات

مفصلة حسب الابواب

العنوان -||- النفقات

الاعتمادات المخصصة (دج)	العناوين	
	<u>نفقات المستخدمين</u>	<u>الفرع I:</u>
15,060,620.00	الراتب الرئيسي للنشاط	<u>الباب I:</u>
18,627,547.23	التعويضات والمنح المختلفة	<u>الباب II:</u>
8,400,000.00	المستخدمون المتعاقدون، رواتب، منح ذات طابع عائلي و اشتراكات في الضمان الاجتماعي	<u>الباب III:</u>
3,500,000.00	المنح	<u>الباب IV:</u>
9,000,000.00	شبه الرواتب	<u>الباب V:</u>
11,800,000.00	التكاليف الاجتماعية	<u>الباب VI:</u>
للتذكير	معاش الخدمة والأضرار الجسدية	<u>الباب VII:</u>
1,111,832.77	المساهمة في الخدمات الاجتماعية	<u>الباب VIII:</u>
67,500,000.00	مجموع الفرع I	

<u>الفرع II : نفقات التسيير</u>	
الباب I :	تسديد النفقات
10,000.00	
الباب II :	الأدوات والأثاث
96,000.00	
الباب III :	الـوازم
134,000.00	
الباب IV :	الألبسة
10,000.00	
الباب V :	النشاطات الثقافية والرياضية
0.00	
الباب VI :	نفقات التكوين
0.00	
الباب VII :	التكاليف الملحقة
700,000.00	
الباب VIII :	حظيرة السيارات
150,000.00	
الباب IX :	مواد التدريب
390,000.00	
الباب X :	التغذية
1,500,000.00	
الباب XI :	البسة المتربصين
0.00	
الباب XII :	صيانة التجهيزات البيداغوجية
50,000.00	
الباب XIII :	اشغال الصيانة
150,000.00	
3,190,000.00	مجموع الفرع II
70,690,000.00	مجموع العنوان II

العنوان -/-

التفصيل حسب الابواب والمواد

الباب 1: الراتب الرئيسي للنشاط

المادة (1): رواتب الموظفين المرسمين والمتربصين

النفقات السنوية	الأجر السنوي	الرقم الاستدلالي			التصنيف	المناصب المالية		تعيين الوظائف
		أقصى	متوسط	أدنى		2020	2019	
811,080.00	405,540.00	925	751	578	13	2	2	مقتصد مسير
1,884,600.00	376,920.00	859	698	537	12	5	5	مساعد تقني و بيداغوجي
1,216,620.00	405,540.00	925	751	578	13	3	3	أستاذ م.ت.م. الرتبة الثانية
3,769,200.00	376,920.00	859	698	537	12	10	10	أستاذ م.ت.م. الرتبة الاولى
5,088,960.00	318,060.00	725	589	453	10	16	17	أستاذ التكوين المهني
467,640.00	467,640.00	1066	866	666	15	1	0	أستاذ م.ت.م. مكلف بالهندسة البيداغوجية
405,540.00	405,540.00	925	751	537	12	1	0	متصرف
636,120.00	318,060.00	725	589	453	10	2	2	نائب مقتصد مسير
532,440.00	266,220.00	604	493	379	8	2	2	محاسب اداري
376,920.00	376,920.00	859	698	537	12	1	1	مستشار التوجيه. و التقييم والادماج
0.00	266,220.00	604	493	379	8	0	1	عون ادارة رئيسي
266,220.00	266,220.00	604	493	379	8	1	1	مساعد المصالح الاقتصادية مسير
488,160.00	244,080.00	557	452	348	7	2	2	مساعد التكوين
0.00	266,220.00	604	493	379	8	0	1	تقني في الاعلام الآلي
318,060.00	318,060.00	725	589	453	10	1	0	تقني سامي في الاعلام الآلي
293,220.00	293,220.00	669	543	418	9	1	1	ملحق ادارة
266,220.00	266,220.00	604	493	379	8	1	1	كاتب مديرية
664,200.00	221,400.00	504	410	315	6	3	3	كاتب
201,960.00	201,960.00	461	374	288	5	1	1	عون حفظ البيانات
442,800.00	221,400.00	504	410	315	6	2	2	عامل مهني خارج الصنف
201,960.00	201,960.00	461	374	288	5	1	1	عامل م. من الصنف الاول
168,480.00	168,480.00	384	312	240	3	1	1	سائق سيارة من ص. الاول
452,520.00	452,520.00	994	838	621	14	1	1	مستشار التوجيه. و التقييم والادماج المهنيين رئيسي
18,952,920.00		مجموع المادة (1)						

المادة (2) : الزيادة الاستدلالية لشاغلي المناصب العليا

النفقات السنوية	الأجر السنوي	الزيادة الاستدلالية للمناصب العليا		تعداد المناصب	المناصب العليا
		النقطة	المستوى		
المتوسطة	المتوسط			2020	
227,880.00	227,880.00	422	م-1	1	مدير المركز
82,080.00	82,080.00	152	م	1	مدير ملحقة
82,080.00	82,080.00	152	م-1	1	رئيس مصلحة التوجيه والتكوين الحضوري
82,080.00	82,080.00	152	م-1	1	رئيس مصلحة التمهين
82,080.00	82,080.00	152	م-1	1	رئيس مصلحة الادارة والمالية والوسائل
24,300.00	24,300.00	45	3	1	رئيس حضيرة السيارات
24,300.00	24,300.00	45	3	1	رئيس مخزن
24,300.00	24,300.00	45	3	1	رئيس مطبخ
24,300.00	24,300.00	45	3	1	رئيس ورشة
24,300.00	24,300.00	45	3	1	مسؤول المصلحة الداخلية
677,700.00		مجموع المادة (2)			
19,630,620.00		مجموع المادة (1) + (2)			
4,570,000.00		تخفيض في الأجر المتوسط والتوظيف التدريجي وشفور مناصب العمل			
15,060,620.00		مجموع الباب 1			

الباب	المادة	العنوان	الاعتمادات المخصصة (دج)
//		<u>التعويضات والمنح المختلفة :</u>	
	1	علاوات الأعمال الإضافية (قرار وزاري مشترك مؤرخ في 89/02/22)	0.00
	2	علاوة المردودية مرسوم تنفيذي رقم 134-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية), مرسوم تنفيذي رقم 135-10 مؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب) مرسوم تنفيذي رقم 224-10 المؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين),	590,000.00
	3	تعويض الخدمات الادارية المشتركة مرسوم تنفيذي رقم 134-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية),	240,000.00
	4	تعويض الخدمات التقنية المشتركة مرسوم تنفيذي رقم 134-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية),	50.00
	5	تعويض عن التدريس و التكوين باعتبارها مهام ثانوية مرسوم تنفيذي رقم 219-03 مؤرخ في 2003/05/22 معدل ومتمم للمرسوم تنفيذي رقم 296-84 مؤرخ في 1984/10/13 المادة 09 منه	37,497.23
	6	تعويض الضرر مرسوم تنفيذي رقم 135-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب)	200,000.00
	7	التعويض الجزافي عن الخدمة مرسوم تنفيذي رقم 135-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب)	60,000.00
	8	تعويض عن العمل التناوبي الشهري مرسوم تنفيذي رقم 14-81 مؤرخ في 81/01/31 يحدد كفايات حساب تعويض العمل التناوبي	للتذكير
	9	علاوة الطابع المحلي خاص بالمقاطعة (مرسوم تنفيذي رقم 130-93 مؤرخ في 93/06/14) (مرسوم تنفيذي رقم 90-95 مؤرخ في 95/03/25) (مرسوم تنفيذي رقم 62-96 مؤرخ في 96/01/27) (مرسوم تنفيذي رقم 246-97 مؤرخ في 97/07/08) (مقرر رقم 1425 مؤرخ في 83/06/13) (مرسوم تنفيذي رقم 183-82 المؤرخ في 1982/05/15)	للتذكير

الباب	المادة	العنوان	المبالغ المخصصة (دج)
	10	علاوة تحسين الاداء البيداغوجي (سلك الاساتذة) مرسوم تنفيذي رقم 224-10 مؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين)،	4,740,000.00
	11	علاوة تحسين الاداء و التسجير لمستخدمي المصالح الاقتصادية مرسوم تنفيذي رقم 224-10 المؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين)،	620,000.00
	12	علاوة منطقة الأوراس مرسوم تنفيذي رقم 42-69 مؤرخ في 69/04/11	للتذكير
	13	تعويض المنطقة مرسوم تنفيذي رقم 82-183 مؤرخ في 15/05/1982 يحدد كفاءات حساب تعويض المنطقة	400,000.00
	14	تعويض نوعي عن المنصب (مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12/01/95) المعدل والمتمم ، (مرسوم تنفيذي رقم 95-300 مؤرخ في 04/01/95) المعدل والمتمم ،	للتذكير
	15	علاوة السكن (مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12/01/95) (مرسوم تنفيذي رقم 95-300 مؤرخ في 04/01/95)	للتذكير
	16	منحة أول تنصيب (مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 12/01/95)	للتذكير
	17	تعويض التوثيق البيداغوجي مرسوم تنفيذي رقم 224-10 مؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين)، مرسومة تنفيذي رقم 11-374 مؤرخ في 26 أكتوبر 2011 المتعلق بتعويض التاهيل وتعويض التوثيق التربوي الممنوحين لبعض الموظفين المنتمين للقطاعات المكونة ، مرسوم تنفيذي رقم 11-188 مؤرخ في 05 مايو سنة 2011، يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لاسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية	1,100,000.00
	18	تعويض لأتقان الخدمات وتحسينها لصالح أعوان الصحة الموضوعين في حالة خدمة بمؤسسات التكوين المهني مرسوم رئاسي رقم 02-337 المؤرخ في 16/10/2002 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 90-415 المؤرخ في 22/12/1990	0.00

19	تعويض للتأهيل مرسوم تنفيذي رقم 10-224 مؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين), مرسومة تنفيذي رقم 11-374 مؤرخ في 26 أكتوبر 2011 المتعلقة بتعويض التأهيل وتعويض التوثيق التربوي الممنوحين لبعض الموظفين المنتمين للقطاعات المكونة, مرسوم تنفيذي رقم 11-188 مؤرخ في 05 مايو سنة 2011, يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين لاسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية	5,200,000.00
20	تعويض عن المسؤولية الشخصية لفائدة الأعوان المحاسبين والوكلاء (المرسوم التنفيذي رقم 04-308 المؤرخ في 22/09/2004)	للتذكير
21	منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان المرسوم التنفيذي رقم 08-70 مؤرخ في 26/02/2008 المعدل والمتمم	1,610,000.00
22	تعويض المصالح التقنية مرسوم تنفيذي رقم 10-224 مؤرخ في 30 سبتمبر 2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين),	/
23	تعويض الخبرة الابداعية مرسوم تنفيذي رقم 10-224 مؤرخ في 30/09/2010 يؤسس النظام التعويضي للاسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين),	1,720,000.00
24	علاوة تحسين الاداء المرسوم التنفيذي رقم 11-200 مؤرخ في 24 ماي 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للاسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية مرسوم تنفيذي رقم 11-257 مؤرخ في 30 يوليو 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للاسلاك الخاصة بالادارة المكلفة بالفلاحة	/
25	تعويض الالتزام الشبه الطبي المرسوم التنفيذي رقم 11-200 مؤرخ في 24 ماي 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للاسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية	/
26	تعويض دعم النشاطات شبه الطبية المرسوم التنفيذي رقم 11-200 مؤرخ في 24 ماي 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للاسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية	/
27	تعويض التقنية المرسوم التنفيذي رقم 11-200 مؤرخ في 24 ماي 2011 يؤسس النظام التعويضي للموظفين المنتمين للاسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية	/

28	تعويض الحملات الفلاحية مرسوم تنفيذي رقم 11-257 مؤرخ في 30 يوليو 2011 يؤسس النظام التعويضي . للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة .	/
29	تعويض الخطر مرسوم تنفيذي رقم 11-257 مؤرخ في 30 يوليو 2011 يؤسس النظام التعويضي . للموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالفلاحة .	/
30	علاوة تحسين الخدمات الطبية مرسوم تنفيذي رقم 11-188 المؤرخ في 05 ماي 2011 يؤسس النظام التعويضي . للموظفين المنتمين للأسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية .	/
31	تعويض الدعم المدرسي و المعالجة الابداعية. مرسوم تنفيذي رقم 11-373 المؤرخ في 26 أكتوبر 2011 يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-78 مؤرخ في 24/02/2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين . المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية . مرسوم تنفيذي رقم 13-222 مؤرخ في 26 يونيو سنة 2013 يتم المرسوم التنفيذي رقم 10/224 المؤرخ في 30 سبتمبر سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين . المنتمين للأسلاك الخاصة بالتكوين و التعليم المهنيين.	1,910,000.00
32	تعويض دعم نشاطات الإدارة مرسوم تنفيذي رقم 13-188 مؤرخ في 09 مايو سنة 2013 يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-134 المؤرخ في 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للموظفين . المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية . مرسوم تنفيذي رقم 13-189 مؤرخ في 09 مايو سنة 2013 يتم المرسوم التنفيذي رقم 10-135 المؤرخ في 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للعمال المهنيين و سائقي السيارات و الحجاب .	200,000.00
33	تعويض عن خطر العدوى مرسوم تنفيذي رقم 13-194 مؤرخ في 20 مايو سنة 2013 ، يتعلق بالتعويض عن خطر العدوى لفائدة مستخدمي المؤسسات العمومية التابعة لقطاع الصحة .	
34	تعويض دعم نشاطات الصحة مرسوم تنفيذي رقم : 11-188 مؤرخ في 15/05/2011 الخاص بالنظام التعويضي للموظفين المنتمين لأسلاك الممارسين الطبيين في الصحة العمومية .	
مجموع الباب //		18,627,547.23

المستخدمون المتعاقدون ، رواتب ، منح ذات الطابع العائلي

الباب III :

واشتراكات الضمان الاجتماعي

أجور العمال المتعاقدين العاملين بالتوقيت الكامل

المادة 1:

تعيين الوظيفة	تعداد المناصب 2020	التصنيف	الرقم الاستدلالي	الأجر السنوي المتوسط	النفقات السنوية (دج)
عامل مهني من المستوى الأول	10	1	200	108,000.00	1,080,000.00
حارس	12	1	200	108,000.00	1,296,000.00
عامل مهني من المستوى الثالث	1	5	288	155,520.00	155,520.00
سائق سيارة من المستوى الثاني	1	3	240	129,600.00	129,600.00
مجموع:					2,661,120.00
تعويض الخبرة (مرسوم تنفيذي رقم : 308-07 المؤرخ في : 2007-09-29 , 1.40 % من الأجر القاعدي					732,224.00
تخفيض في الأجر المتوسط وشغور مناصب العمل					883,344.00
مجموع المادة 1					2,510,000.00

الباب	المادة	العنوان	الاعتمادات المخصصة (دج)
III	2	علاوة المردودية مرسوم تنفيذي رقم 136-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين	800,000.00
	3	تعويض دعم نشاطات الإدارة, مرسوم تنفيذي رقم 136-10 مؤرخ في 09 مايو سنة 2013 يتم المرسوم التنفيذي رقم 136-10 المؤرخ في 13 مايو سنة 2010 الذي يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين,	300,000.00
	4	تعويض الضرر مرسوم تنفيذي رقم 136-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين	380,000.00
	5	التعويض الجرافي عن الخدمة مرسوم تنفيذي رقم 136-10 المؤرخ في 2010/05/13 يؤسس النظام التعويضي للأعوان المتعاقدين	350,000.00
	6	تعويض المنطقة مرسوم تنفيذي رقم 183-82 مؤرخ في 1982/05/15 يحدد كفاءات حساب تعويض المنطقة .	90,000.00
	7	تعويض الخطر والالزام مرسوم تنفيذي رقم 136-10 المؤرخ في 2010/05/13	للتذكير
	8	منحة جزافية تعويضية لفائدة بعض الموظفين والأعوان العموميين (المرسوم التنفيذي رقم 70-08 المؤرخ في 2008/02/26) , المعتل والمتمم	1,850,000.00
	9	المنح العائلية	510,000.00
	10	علاوة عن الأجر الوحيد	للتذكير
	11	الضمان الاجتماعي 25%	1,610,000.00
	مجموع الباب -III-		8,400,000.00

الباب	المادة	العنوان	الاعتمادات المخصصة (دج)
IV	1	<u>المنح وشبه الرواتب</u> <u>منح مقدمة للمتربصين</u> فقرة 1: المستوى 1، 2، 3 و 4 : العدد X قيمة المنحة (500 دج) عدد المتربصين 12X أشهر X في قيمة المنحة (500 دج) فقرة 2: منحة شهرية للتجهيز ب 500 دج للدورة الكاملة من التعليم التكنولوجي و التكوين المهني والتعليم المهني مرسوم تنفيذي رقم 14-31 مؤرخ في 2014/02/04 معدل و متمم للمرسوم تنفيذي رقم 90-170 مؤرخ في 1990/06/02 فقرة 3: منحة الداخلين و النصف الداخلين، الداخلين: عدد الداخلين 1296X دج , نصف الداخلين : عدد نصف الداخلين 648X دج , مرسوم تنفيذي رقم 10-141 مؤرخ في 2010/05/23 معدل و متمم للمرسوم تنفيذي رقم 90-170 مؤرخ في 1990/06/02 <u>منحة مقدمة للمتربصين الأجانب</u> العدد X المدة X في قيمة المنحة , <u>منحة أول تنصيب للمتربصين الأجانب</u> مرسوم تنفيذي رقم 10-137 مؤرخ في 2010/05/13 يعدل ويتمم المرسوم رقم 86-61 المؤرخ في 1986/03/25	1,700,000.00 1,700,000.00 100,000.00 للتذكير للتذكير
	2		
	3		
مجموع الباب IV			
			3,500,000.00
V	وحيدة	<u>شبه الرواتب المقدمة للمتمهين</u> فقرة 1: شبه الرواتب المقدمة للمتمهين باعتبار مؤسسات القطاع مؤسسات تكوينية : العدد 6X أشهر 3000X دج, فقرة 2: شبه الرواتب المقدمة للمتمهين باعتبار مؤسسات التكوين مؤسسات مستخدمة العدد X المدة X النسبة مرسوم تنفيذي رقم 14-81 مؤرخ في 2014/02/20 معدل للمرسوم تنفيذي رقم 91-519 مؤرخ في 1991/12/22 المتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 81/07 المؤرخ في 1981/06/27	8,700,000.00 300,000.00
		مجموع الباب V	9,000,000.00

الباب	المادة	العنوان	الا اعتمادات المخصصة (دج)
VI	1	<u>التكاليف الاجتماعية</u> المنح العائلية	800,000.00
	2	الضمان الاجتماعي 25%	
		النظام العام فقرة 1: (23,75%)	8,250,000.00
		ضمان البطالة (1%)	630,000.00
		التقاعد المسبق فقرة 3: (0,25%)	320,000.00
	3	الضمان الاجتماعي : للمتربصين والمتمهنيين فقرة 1:	700,000.00
		المتربصين (1%)	
		فقرة 2:	1,100,000.00
		المتهمنيين (2%)	
	4	ريوع حوادث العمل	للتذكير
	5	علاوة عن الأجر الوحيد	للتذكير
مجموع الباب VI			11,800,000.00
VII	1	<u>معاش الخدمة والاضرار الجسدية</u> معاش الخدمة	للتذكير
	2	معاش الأضرار الجسدية	للتذكير
			للتذكير
مجموع الباب VII			
<u>مساهمة في الخدمات الاجتماعية : 3%</u>			
VIII	1	مساهمة في صندوق الخدمات الاجتماعية (2%)	741,221.85
	2	مساهمة لصالح ترقية السكن الاجتماعي (0,5%)	185,305.46
	3	مساهمة لتمويل نظام التقاعد (0,5%)	185,305.46
مجموع الباب VIII			1,111,832.77
مجموع الفرع I			67,500,000.00

الفرع II : نفقات التشغيل

الباب	المادة	الغرض	الاعتمادات المخصصة (دج)
I		تسيير المصالح :	
		تسيير النفقات	
	1	نفقات المهام والتنقلات	10,000.00
	2	نفقات الاستقبال	0.00
	3	نفقات كراء الحافلات للتربص التطبيقي	0.00
	4	النفقات القضائية ، نفقات الخبرة، المحامين ، المحضرين القضائيين ، الموثقين	0.00
	5	نفقات نقل العمال وعائلاتهم العاملين بولايات الجنوب خلال العطل السنوية (مرسوم تنفيذي رقم 66- 28 المؤرخ في 1966/02/26)	0.00
	6	نفقات الإستهلاك المنزلي للغاز والكهرباء (لإستهلاك المنزلي لفائدة موظفي الجنوب الكبير) (مرسوم تنفيذي رقم 95-28 مؤرخ في 1995/01/12)	0.00
	7	كراء مباني للاستعمال الإداري	0.00
		مجموع الباب I	10,000.00
II		الأدوات والأثاث	
	1	اقتناء وصيانة الادوات والأثاث المكتبي	0.00
	2	اقتناء وصيانة أجهزة الاعلام الآلي وشراء البرمجيات	0.00
	3	تجديد وصيانة عتاد وأثاث الداخلية والمطعم	0.00
	4	تجديد وصيانة العتاد التقني ،البيداغوجي	0.00
	5	تجديد وصيانة عتاد الأمن ومحاربة الحرائق	96,000.00
	6	تجديد ،تركيب وصيانة أجهزة الهاتف	0.00
		مجموع الباب II	96,000.00

الباب	المادة	العنوان	الاعتمادات المخصصة (دج)
III	1	الزوازم	
		الأوراق واللوازم المكتبية ومستهلكات الإعلام الآلي .	80,000.00
		بباضة، أفرشة وأغطية لفائدة المؤسسات ذات الدخليات .	0.00
		مواد الصيانة والتنظيف .	49,000.00
		نفقات الطبع وإعداد المطبوعات المختلفة الخاصة بالمؤسسة .	0.00
		المواد الصيدلانية والمعدات الطبية الصغيرة .	5,000.00
IV	2	شراء الاعلام و الرايات .	0.00
		مجموع الباب III	134,000.00
		الألبسة	
		ألبسة أعوان الاستقبال والسانقون	10,000.00
		مأزر العمل لمستخدمي المصالح والمطبخ	للتذكير
		مجموع الباب IV	10,000.00
V	وحيدة	النشاطات الثقافية والرياضية	
		النشاطات الثقافية والرياضية لفائدة المتربصين	0.00
		مجموع الباب V	0.00
VI	1	نفقات التكوين :	
		نفقات التكوين قبل الترقية والتكوين التحضيري اثناء فترة	0.00
		التربص (التعليمتين رقم 45 مؤرخة في 2008/12/01 ورقم 02 مؤرخة في 2009/01/03 الصادرتين عن المصالح المديرية العامة للتوظيف العمومية)	
		نفقات الإمتحانات ومسابقات التوظيف	0.00
VI	2	مجموع الباب VI	0.00

الباب	المادة	العنوان	الاعتمادات المخصصة (دج)
VII	1	الماء،الغاز،الكهرباء والوقود	527,350.75
		نفقات البريد والمواصلات والرسوم المختلفة	25,000.00
		نفقات كراء آلات حساب البريد والإعفاء من التخليص	0.00
		مصاريف المساهمة في التسيير المتعلق بإدارة المناطق الصناعية	0.00
		النشر والاشهار	0.00
		تأمين المباني ذات الاستعمال الاداري والبيداغوجي	147,649.25
		التوثيق وشراء الكتب المتخصصة	0.00
مجموع الباب VII			700,000.00
VIII	1	حظيرة السيارات:	
		اقتناء وتجديد حظيرة السيارات	0.00
		شراء الوقود والزيوت	43,000.00
		شراءالعجلات	0.00
		الصيانة ،إصلاح وشراء قطع الغيار المختلفة	66,068.29
		تأمين السيارات،	30,176.57
		نفقات الترقيم و المراقبة التقنية ,	5,255.14
IX	وحيدة	شراء قسيمة السيارات	5,500.00
		مجموع الباب VIII	150,000.00
		مواد التدريب	
		إقتناء مواد التدريب الوقود والزيوت لورشات التدريب	390,000.00
		مجموع الباب IX	390,000.00
X	1	التغذية	
		تغذية المتربصين:	
		داخليين : العددxالمدةxسعر الوجبة	900,000.00
		نصف الداخليين : العددxالمدةxسعر الوجبة	
		العددxالمدةxسعر الوجبة	600,000.00
		مجموع الباب X	1,500,000.00

الباب	المادة	الغـناوـين	الاعتمادات المخصصة (د ج)
XI	وحيدة	<u>ألبسة المتربصين</u> إقتناء ملابس العمل - أدوات ووسائل الوقاية والأمن المخصصة للمتربصين - المتمهنيين وأساتذة التكوين والتعليم المهنيين (عظيمة السيد الوزير الأول رقم 541 المؤرخة في 2013/06/12)	
		مجموع الباب XI	0.00
XII	وحيدة	<u>صيانة التجهيزات البيداغوجية</u> صيانة التجهيزات البيداغوجية	
		مجموع الباب XII	50,000.00
			50,000.00
XIII	1 2 3	<u>أشغال الصيانة</u> صيانة وإصلاح المباني ذات الاستعمال الإداري والبيداغوجي تهيئة المباني ذات الاستعمال الإداري والبيداغوجي صيانة المساحات الخضراء	
		مجموع الباب XIII	150,000.00
			150,000.00
			0.00
			0.00
			0.00
		مجموع الفرع II	3,190,000.00
		مجموع العنوان II	70,690,000.00

الحوصلة العامة

العنوان I

الإيرادات 70 690 000,00

مجموع العنوان I 70 690 000,00

العنوان II

النفقات 70 690 000,00

الفرع I : نفقات المستخدمين 67 500 000,00

الفرع II : نفقات التسيير 3 190 000,00

مجموع العنوان II 70 690 000,00

لوحظ وصودق على ميزانية التسيير لمركز التكوين المهني والتمهين فكتاني لعموري بوسعادة 01

بغنوان السنة المالية 2020 حددت بمبلغ : 70 690 000,00

سبعون مليون وستمائة وتسعون ألف دينار جزائري

في الإيرادات بمبلغ يقدر بـ : 70 690 000,00 (بالأرقام وبالحروف)

سبعون مليون وستمائة وتسعون ألف دينار جزائري

في النفقات بمبلغ يقدر بـ : 70 690 000,00 (بالأرقام وبالحروف)

سبعون مليون وستمائة وتسعون ألف دينار جزائري

أي بغائض في الإيرادات بمبلغ قدره : لا شيء (بالأرقام وبالحروف)

والي

الأمين العام
مكيه الكويبر بطيوي

مدير المركز
بلواضح عبد الجبار

مدير المركز
الحمد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

وزارة التكوين و التعليم المهنيين

00 00 19 6 1

قرار وزاري مشترك رقم مؤرخ في يتضمن توزيع الإيرادات، النفقات و تعداد المناصب المالية للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الخاضعة للأحكام القانونية الأساسية المشتركة، بعنوان السنة المالية 2020 الباب 36-03 مساهمة الدولة لمراكز التكوين المهني و التمهين.

إن وزير المالية؛

و وزير التكوين و التعليم المهنيين؛

- بمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 07 جويلية 1984 ، المعدل و المتمم، الخاص بقوانين المالية؛
- بمقتضى القانون رقم 88-33 المؤرخ في 31 ديسمبر 1988، المتضمن لقانون المالية لسنة 1989، و خاصة المادة 109 منه؛
- بمقتضى القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية؛
- بمقتضى القانون رقم 19-14 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1441 الموافق لـ 11 ديسمبر 2019 و المتضمن قانون المالية لسنة 2020؛
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-370 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1441 الموافق لـ 28 ديسمبر سنة 2019، يتضمن تعيين الوزير الأول .
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 20-01 المؤرخ في 06 جمادى الأولى عام 1441 الموافق لـ 02 جانفي سنة 2020، يتضمن تعيين أعضاء الحكومة.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-141 المؤرخ في 09 جمادى الثاني 1431 الموافق لـ 23 ماي 2010، معدل للمرسوم التنفيذي رقم 90-170، المؤرخ في 02 جوان 1990، الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية و مبلغها ؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان 1415 الموافق لـ 15 فبراير 1995، يحدد مهام وزير المالية ؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-87 المؤرخ في 03 مارس 2003، المحدد لصلاحيات وزير التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-88 المؤرخ في 03 مارس 2003، المتعلق، بتنظيم الإدارة المركزية لوزارة التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-351 المؤرخ في 07 ذي القعدة عام 1430 الموافق لـ 26 أكتوبر سنة 2009، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 90-170 المؤرخ في 09 ذي القعدة عام 1940 الموافق لـ 02 يونيو سنة 1990 الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية و مبلغها؛
- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09-416 المؤرخ في 16 ديسمبر 2009 ، يحدد الأجر الوطني الأدنى المضمون ؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-225 المؤرخ في 21 شوال عام 1431 الموافق لـ 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين؛

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-64 المؤرخ في 02 مارس 1991، المتضمن قائمة مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-396 المؤرخ في 02 مارس 1991، المتضمن قائمة مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-27 المؤرخ في 20 أكتوبر 1992، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93-310 المؤرخ في 14 ديسمبر 1993، المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-173 المؤرخ في 22 جوان 1994، المتضمن تحويل المركز الإداري لتلمسان إلى مركز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-430 المؤرخ في 16 ديسمبر 1995، المتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97-160 المؤرخ في 10 ماي 1997، المتضمن إنشاء مركز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-102 المؤرخ في 25 مارس 1998، المتضمن إنشاء و إلغاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-401 المؤرخ في 02 ديسمبر 1998، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-128 المؤرخ في 11 جوان 2000، المتضمن إنشاء و سير المفتشية العامة لوزارة التكوين المهني؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-240 المؤرخ في 15 جمادى الأولى 1421 الموافق لـ 15 أوت 2000 المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-235 المؤرخ في 15 جمادى الأولى 1421 الموافق لـ 15 أوت 2000 و المتضمن حل مركز التكوين المهني و التمهين واد رهيو إناث (2) ولاية غليزان و تحويل أملاكه، حقوقه و إلزاماته إلى ولاية غليزان و مركز التكوين المهني و التمهين جديوية "ولاية غليزان".
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-457 المؤرخ في 17 شوال 1423 الموافق لـ 21 ديسمبر 2002 و المتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04-207 مؤرخ في 08 جمادى الثانية عام 1425 الموافق 26 يوليو سنة 2004، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-344 المؤرخ في 05 رمضان 1427 الموافق لـ 28 سبتمبر 2006، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 07-247 المؤرخ في 29 شعبان 1428 الموافق لـ 11 سبتمبر 2007، يتضمن إنشاء مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-352 المؤرخ في 07 ذو القعدة 1430 الموافق لـ 26 أكتوبر 2009، المتضمن إنشاء 22 مركز التكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين.
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-225 مؤرخ في 21 شوال عام 1431 الموافق لـ 30 سبتمبر سنة 2010، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-265 مؤرخ في 13 ذي القعدة عام 1431 الموافق لـ 21 أكتوبر 2010، يتضمن إنشاء مركز متخصص في التكوين المهني و التمهين للأشخاص المعوقين جسديا؛

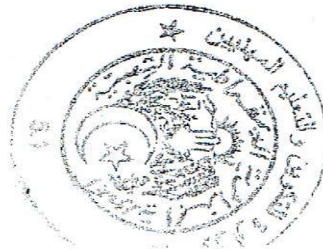


- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-295 مؤرخ في 18 رمضان عام 1432 الموافق لـ 18 أوت 2011، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقة مركز التكوين المهني و التمهين إلى مركز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-16 مؤرخ في 08 ربيع الثاني الموافق لـ 18 يناير 2016، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز التكوين المهني و التمهين إلى مراكز للتكوين المهني و التمهين؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 20-19 المؤرخ في 2 جمادى الثانية عام 1441 الموافق لـ 27 جانفي سنة 2020 ، يتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزير التكوين و التعليم المهنيين من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2020؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-12 مؤرخ في 04 جمادى الأول عام 1439 الموافق لـ 22 يناير سنة 2018، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين ؛
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-282 المؤرخ في 21 صفر عام 1441، الموافق لـ 20 أكتوبر سنة 2019، يتضمن إنشاء مراكز للتكوين المهني و التمهين و تحويل ملحقات مراكز للتكوين المهني و التمهين إلى مراكز التكوين المهني و التمهين؛

-يقرر ان-

المادة الأولى: تحدد الإيرادات المخصصة لمراكز التكوين المهني و التمهين، المقدرة بمبلغ 39.553.280.000 دج والمكونة من:

- إعانة الدولة: (قانون المالية لسنة 2020).....: 34.678.756.000 دج
 - الإعتمادات الأولية:: 35.262.756.000 دج
(بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 20-19 المؤرخ في 02 جمادى الثانية عام 1441 الموافق لـ 27 جانفي سنة 2020، يتضمن توزيع الإعتمادات المخصصة لوزير التكوين و التعليم المهنيين من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2020)،
 - الإعتمادات الملغاة :: 584.000.000 دج
(بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 20-66 المؤرخ في 22 رجب 1441 الموافق لـ 17 مارس 2020، يتضمن نقل اعتماد في ميزانية تسيير وزارة التكوين و التعليم المهنيين)
 - العطايا و الهبات.....: 00 دج
 - الإيرادات المحتملة الواردة من الصندوق الوطني لتطوير التمهين و التكوين المتواصل: 3.786.000.000 دج
 - إيرادات ناتجة عن الاشتراك في الإطعام.....: 151.660.000 دج
 - إيرادات ناتجة عن مختلف النشاطات البيداغوجية.....: 282.114.000 دج
 - إيرادات أخرى.....: 654.750.000 دج
 - رصيد الإعتمادات إلى غاية 2019/12/31.....: للبيان
-
- مجموع العام للإيرادات 39.553.280.000 دج**



و توزع حسب الجدول "أ" المرفق لهذا القرار.

المادة الثانية: توزع الإيرادات وكذا النفقات المقدرة بـ 38.733.280.000 دج و المناصب المالية المخصصة لمراكز التكوين المهني و التمهين، حسب الجداول "أ"، "ب"، "ج" و "د" المرفقة لهذا القرار.

المادة الثالثة: يحتفظ بفائض من الإيرادات قدره ثمان مائة و عشرون ألف مليون دينار جزائري (820.000.000 دج).

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

وزير المالية

وزير التكوين والتعليم المهنيين



المدير العام للميزانية بالنيابة
لعزير فاير

ETAT (A) REPARTITION DES RECETTES

N°	NATURE DES RECETTES C. F. P. A	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	DONS ET LEGS	RECETTE PREVISIONNELLE PREVENANT DU FNAC	RECETTES PROV DES ACTIVITES DE FORMATION PRODUCTION	RECETTES PROVENANT DU FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE	RECETTES DOCUMENTS TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE	RECETTES PROV DES COURS DU SOIR	RECETTES PROV DES ACTIVITES DE FORMATION A LA CARTE	RECETTES PROVENANT DES EXAMENS ET CONCOURS	AUTRES RECETTES	RELIQUAT SUR EXERCICES ANTERIEURS	TOTAL DU TITRE T
1	M'SILA I	55,120,000.00		7,700,000.00	0.00	340,000.00	60,000.00	350,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		64,520,000.00
2	BOUSAADA I	59,990,000.00		9,000,000.00	0.00	340,000.00	60,000.00	350,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		70,690,000.00
3	SIDI AISSA I	46,280,000.00		4,000,000.00	0.00	300,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		51,740,000.00
4	AIN EL MELH	43,880,000.00		2,200,000.00	0.00	270,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		47,510,000.00
5	HAMMAM DELAA	46,300,000.00		7,000,000.00	0.00	300,000.00	60,000.00	300,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		54,910,000.00
6	MAGRA	37,600,000.00		4,000,000.00	0.00	250,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		43,010,000.00
7	BEN SROUR	33,820,000.00		2,200,000.00	0.00	270,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		37,450,000.00
8	AIN EL HADJEL	38,910,000.00		4,200,000.00	0.00	210,000.00	60,000.00	350,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		44,680,000.00
9	SIDI AISSA II	34,590,000.00		4,500,000.00	0.00	230,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		40,480,000.00
10	OULED DERRADJ	35,420,000.00		4,400,000.00	0.00	250,000.00	60,000.00	400,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		41,480,000.00
11	M'SILA III	35,920,000.00		4,000,000.00	0.00	230,000.00	60,000.00	150,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		41,310,000.00
12	OULED SIDI BRAHIM	28,240,000.00		3,100,000.00	0.00	230,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		32,680,000.00
13	MEDJEDEL	25,030,000.00		2,100,000.00	0.00	210,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		28,450,000.00
14	M'SILA 3 BIS	27,610,000.00		5,800,000.00	0.00	120,000.00	60,000.00	60,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		34,600,000.00
15	KHOUBANA	25,440,000.00		3,300,000.00	0.00	210,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		30,060,000.00
16	Sidi Ameur	23,910,000.00		1,300,000.00	0.00	210,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		26,530,000.00
17	Djebel Messaad	25,340,000.00		1,500,000.00	0.00	230,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	850,000.00		28,180,000.00
18	EL HAMEL	20,790,000.00		1,500,000.00	0.00	160,000.00	60,000.00	100,000.00	0.00	70,000.00	850,000.00		23,530,000.00
19	BOUSAADA 3	16,520,000.00		4,900,000.00	0.00	70,000.00	50,000.00	100,000.00	0.00	70,000.00	600,000.00		22,310,000.00
20	MAADID	12,120,000.00		300,000.00	0.00	70,000.00	50,000.00	0.00	0.00	70,000.00	300,000.00		12,910,000.00
21	AIN KHAORA	12,120,000.00		300,000.00	0.00	70,000.00	50,000.00	0.00	0.00	70,000.00	300,000.00		12,910,000.00
22	AIN ERRIH	12,120,000.00		300,000.00	0.00	70,000.00	50,000.00	0.00	0.00	70,000.00	300,000.00		12,910,000.00
	TOTAL	697,070,000.00	0.00	77,600,000.00	0.00	4,640,000.00	1,280,000.00	3,410,000.00	0.00	2,050,000.00	16,800,000.00	0.00	802,850,000.00

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

WILAYA DE :

M'SILA 28

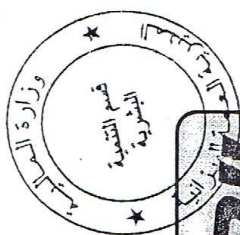
ETAT (A') REPARTITION DES DEPENSES

N°	NATURE DES DEPENSES C. F. P. A	DEPENSES DE PERSONNEL A.F.O.SIP.SRV IPSU	CHARGES SOCIALES (S.S.)	PERSONNEL CONTRACTUEL	PRELAIRES DES APPRENTIS	BOURSES DES STAGIAIRES	FUNCTIONNEMENT DES SERVICES	CHARGES ANNEXES	PARC AUTO	MATIERES D'OEUVRES ET MATERIAUX D'INSTRUCTION	ALIMENTATION	TENUES DES STAGIAIRES	MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS	TRAVAUX D'ENTRETIEN	TOTAL DU TITRE III
1	M'SILA I	32,200,000.00	10,300,000.00	7,800,000.00	7,700,000.00	3,200,000.00	320,000.00	800,000.00	150,000.00	350,000.00	1,500,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	64,520,000.00
2	BOUSAADA I	35,600,000.00	11,000,000.00	8,400,000.00	9,000,000.00	3,500,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	390,000.00	1,500,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	70,690,000.00
3	SIDI AISSA I	26,000,000.00	7,000,000.00	9,000,000.00	4,000,000.00	2,700,000.00	250,000.00	800,000.00	210,000.00	280,000.00	1,300,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	51,740,000.00
4	AIN EL MELH	24,000,000.00	7,000,000.00	9,100,000.00	2,200,000.00	2,500,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	210,000.00	1,200,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	47,510,000.00
5	HAMMAM DELAA	26,000,000.00	8,000,000.00	8,800,000.00	7,000,000.00	2,200,000.00	250,000.00	800,000.00	150,000.00	210,000.00	1,300,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	54,910,000.00
6	MAGRA	21,500,000.00	6,500,000.00	6,500,000.00	4,000,000.00	2,000,000.00	250,000.00	600,000.00	150,000.00	210,000.00	1,100,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	43,010,000.00
7	BEN SROUR	18,500,000.00	5,500,000.00	6,800,000.00	2,200,000.00	1,700,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	250,000.00	1,200,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	37,450,000.00
8	AIN EL HADJEL	23,500,000.00	6,500,000.00	6,300,000.00	4,200,000.00	1,700,000.00	250,000.00	800,000.00	150,000.00	180,000.00	900,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	44,680,000.00
9	SIDI AISSA II	18,000,000.00	5,400,000.00	8,000,000.00	4,500,000.00	2,100,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	180,000.00	1,000,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	40,480,000.00
10	OULED DERRADJ	19,000,000.00	6,000,000.00	7,500,000.00	4,400,000.00	2,100,000.00	250,000.00	600,000.00	150,000.00	180,000.00	1,100,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	41,480,000.00
11	M'SILA III	18,500,000.00	5,500,000.00	9,600,000.00	4,000,000.00	1,200,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	210,000.00	1,000,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	41,310,000.00
12	OULED SIDI BRAHIM	15,000,000.00	4,500,000.00	6,400,000.00	3,100,000.00	1,200,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	180,000.00	1,000,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	32,680,000.00
13	MEDJEDJEL	13,000,000.00	3,800,000.00	5,700,000.00	2,100,000.00	1,700,000.00	250,000.00	500,000.00	90,000.00	210,000.00	900,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	28,450,000.00
14	M'SILA 3 BIS	15,000,000.00	5,000,000.00	5,800,000.00	5,800,000.00	1,200,000.00	250,000.00	500,000.00	150,000.00	210,000.00	500,000.00	0.00	40,000.00	150,000.00	34,500,000.00
15	KHOUBANA	14,500,000.00	4,000,000.00	5,300,000.00	3,300,000.00	900,000.00	250,000.00	500,000.00	90,000.00	140,000.00	900,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	30,060,000.00
16	Sidi Ameur	12,500,000.00	3,500,000.00	5,500,000.00	1,300,000.00	1,500,000.00	250,000.00	600,000.00	150,000.00	140,000.00	900,000.00	0.00	40,000.00	150,000.00	26,530,000.00
17	Djebel Messaad	13,000,000.00	3,700,000.00	5,600,000.00	1,500,000.00	1,900,000.00	250,000.00	700,000.00	150,000.00	180,000.00	1,000,000.00	0.00	50,000.00	150,000.00	28,180,000.00
18	EL HAMEL	11,300,000.00	3,400,000.00	5,100,000.00	1,500,000.00	500,000.00	250,000.00	500,000.00	0.00	100,000.00	700,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	23,530,000.00
19	BOUSSAADA 3	9,000,000.00	3,000,000.00	4,000,000.00	4,900,000.00	0.00	250,000.00	600,000.00	0.00	80,000.00	300,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	22,310,000.00
20	MAADID	6,500,000.00	1,700,000.00	3,000,000.00	300,000.00	100,000.00	250,000.00	500,000.00	0.00	80,000.00	300,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	12,910,000.00
21	AIN KHADRA	6,500,000.00	1,700,000.00	3,000,000.00	300,000.00	100,000.00	250,000.00	500,000.00	0.00	80,000.00	300,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	12,910,000.00
22	AIN ERICH	6,500,000.00	1,700,000.00	3,000,000.00	300,000.00	100,000.00	250,000.00	500,000.00	0.00	80,000.00	300,000.00	0.00	30,000.00	150,000.00	12,910,000.00
	TOTAL	385,600,000.00	114,700,000.00	140,200,000.00	77,600,000.00	34,100,000.00	5,570,000.00	14,000,000.00	2,490,000.00	4,130,000.00	20,200,000.00	0.00	960,000.00	3,300,000.00	802,850,000.00

La Rubrique Dépense de Personnel comprend : Rémunération principal, Indemnités et Allocations diverses, Allocations Familiales, contribution aux Oeuvres Sociales, Pensions de Services, rentes et accident de travail.

La Rubrique Charges Sociales comprend : sécurité sociale part patronale du personnel permanent, sécurité sociale et AT des stagiaires et apprentis.

La Rubrique personnel contractuel comprend : Rémunération prestation à caractère Familiales et cotisation de sécurité sociale indemnités et allocations divers, Allocations Familiales, sécurités sociales.



محرر 10

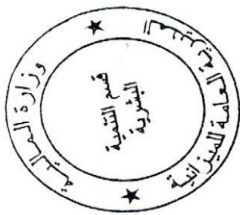
ETAT "B"

REPARTITION DES EFFECTIFS BUDGETAIRES

WILAYA DE : M'SILA
(28)

EXERCICE 2020





1ère PARTIE



WILAYA : M'SILA (28)
-A- Personnels Permanent

A- Personnels Permanent												
CORPS	GRADE	CLAS IND	M'SILA - 1		BOUSADA - 1		MAGRA		HAMMAM-DALAA		SOUS-TOTAL 1	
			ALL 2019	DOT 2020	ALL 2019	DOT 2020	ALL 2019	DOT 2020	ALL 2019	DOT 2020	ALL 2019	DOT 2020
Décret Exécutif n° 08/04 du 19/01/2008												
FILIÈRE : "ADMINISTRATION GENERALE"												
ADMINISTRATEURS	Administrateur	12 537	1	1	1	1	1	1	0	0	2	3
	Administrateur Analyste	13 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Administrateur Principal	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Administrateur Conseiller	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Administrateurs	Assistant Administrateur	11 498	1	1	0	0	1	1	0	0	2	2
ATTACHES	Attaché d'Administration	9 418	1	1	0	0	0	1	1	3	3	
	Attaché Principal d'Administration	10 453	1	1	0	0	0	1	1	2	2	
AGENTS	Agent de Bureau	5 288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Agent d'Administration	7 348	1	1	0	0	1	1	1	3	3	
	Agent Principal d'Administration	8 379	2	2	1	0	1	1	1	5	3	
	Agent de Saisie	5 288	1	1	1	1	1	1	1	4	4	
SECRETAIRES	Secrétaire	6 315	1	1	3	3	1	1	1	6	6	
	Secrétaire de Direction	8 379	1	1	1	0	0	1	1	3	3	
	Secrétaire Principal de Direction	10 453	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Aide Comptable Administratif	5 288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
COMPTABLES	Comptable Administratif	8 379	0	0	2	2	0	0	1	3	3	
	Comptable Administratif Principal	10 453	2	2	0	0	0	0	0	2	1	
FILIÈRE : "TRADUCTION-INTERPRETARIAT"												
TRADUCTEURS	Traducteur Interprète	12 537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Traducteur Interprète Spécialisé	13 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Traducteur Interprète Principal	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Traducteur Interprète en Chef	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIÈRE : "INFORMATIQUE"												
INGENIEURS	Ingenieur d'Etat	13 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingenieur Principal	14 621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingenieur en Chef	16 713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Ingenieurs	Assistant Ingenieur Niv-1	11 498	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1
	Assistant Ingenieur Niv-2	12 537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	Technicien	8 379	0	0	1	0	0	1	1	2	1	1
	Technicien Supérieur	10 453	2	2	0	1	0	1	1	3	5	5
ADJOINTS TECHNIQUES	Adjoint Technique	7 348	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Agent Technique	5 288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOUS-TOTAL 1			14	13	10	10	6	7	10	10	40	40

CORPS	GRADE	CLAS IND	M'SILA - 1			BOJSAADA - 1			MAGRA			HAMMAM-DALAA			SOUS-TOTAL 1		
			ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020
REPPORT SOUS-TOTAL 1																	
FILIERE : "STATISTIQUES"																	
INGENIEURS	Ingénieur d'Etat	13	578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieur Principal	14	621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieur en Chef	16	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Assistant Ingénieur Niv -1	11	498	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Ingénieurs	Assistant Ingénieur Niv -2	12	537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Technicien	8	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	Technicien Supérieur	10	453	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FILIERE : "DOCUMENTATION ET ARCHIVES"																	
DOCUMENTALISTES	Documentaliste Archiviste	12	537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Documentaliste Archiviste Analyste	13	578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Documentaliste Archiviste Principal	14	621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Documentaliste Archiviste en Chef	16	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARCHIVISTES	Assistant Documentaliste Archiviste	10	453	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	2	2	2
	Assistant Documentaliste Archiviste P	11	498	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	2	2	2
FILIERE : "LABORATOIRE ET MAINTENANCE"																	
INGENIEURS	Ingénieur d'Etat	13	578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieur Principal	14	621	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ingénieur en Chef	16	713	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Assistant Ingénieur Niv -1	11	498	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistants Ingénieurs	Assistant Ingénieur Niv -2	12	537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Technicien	8	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TECHNICIENS	Technicien Supérieur	10	453	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Décret Exécutif n° 08/05 du 19/01/2008																	
"OUVRIERS PROFESSIONNELS"																	
OUVRIERS PROFESSIONNELS	Ouvrier Professionnel 3ème Cat	1	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ouvrier Professionnel 2ème Cat	3	240	3	3	3	0	0	2	1	1	1	1	6	5	5	5
	Ouvrier Professionnel 1ère Cat	5	288	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	2	2	2	2
	Ouvrier Professionnel Hors Cat	6	315	2	2	2	2	2	0	0	0	1	1	5	5	5	5
CONDUCTEURS D'AUTOMOBILE	Conducteur d'Automobile 2ème Cat	2	219	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Conducteur d'Automobile 1ère Cat	3	240	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1
APPARTEURS	Appareteur Principal	2	219	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOUS-TOTAL 2																	
			20	20	20	14	14	14	9	9	9	14	14	14	57	57	57

CORPS	GRADE	CLAS IND	M'SILA - 1			BOUSAADA - 1			MAGRA			HAMMAM-DALAA			SOUS-TOTAL 1		
			ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020
REPPORT SOUS-TOTAL 2																	
Personnels du Secteur de la Formation et de l'Enseignement Professionnels																	
Décret Exécutif n° 09/93 DU 22/02/2009																	
"PERSONNELS ENSEIGNANTS"																	
PROFESSEURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE PROFESSEURS DE FORMATION PRINCIPALE PROFESSEURS SPÉCIALISÉS DE FORMATION ET D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS PROFESSEURS SPÉCIALISÉS DE FORMATION ET D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS PROF. SPÉC. CHARGÉS DE L'ING. PÉDAG.	P.F.P.	10 453	15	17	16	15	13	8	9	55	51						
	P.F.P. de Réadaptation	10 453	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	P.S.F.E.P 1er Grade	12 537	9	10	10	2	3	5	5	26	28						
	P.S.F.E.P 2ème Grade	13 578	3	3	3	0	0	5	5	11	10						
	P.S.F.E.P 1er Grade de Réadap	12 537	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	P.S.F.E.P 2ème Grade de Réadap	13 578	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	P.S.F.E.P Chargé de l'ing. Pédag	15 666	0	1	1	0	0	0	1	0	3						
"PERSONNELS D'ENCADREMENT ET DE SOUTIEN TECHNIQUE"																	
AGENTS TECHNIQUES DE FORM. PROF. ADJOINT DE FORMATION ADJOINT DE FORMATION PRINCIPAL SURVEILLANT GÉNÉRAL A.T.P.	A.T.A.F.P.	5 288	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Adjoint de Formation	7 348	1	2	2	2	2	2	2	7	7						
	Adjoint de Formation Principal	8 379	0	0	0	0	0	0	0	0	1						
	Surveillant Général	11 498	2	0	0	1	1	0	0	3	3						
	A.T.P.	12 537	3	5	5	2	2	2	2	12	13						
"PERSONNELS D'ORIENTATION, DE VALEUR ET D'INSERTION PROFES"																	
OPÉRATEUR PSYCHOTECHNICIEN CONSEILLER À L'ORIENT. ET À L'EVAL. PROF CONSEILLER À L'ORIENT. EVAL. INS. PROF CONSEILLER PRINC. ORIENT. EVAL. ET INS. PROF	Opérateur Psychotechnicien	8 379	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Conseiller à l'Orien. et à l'Eval. Prof	10 453	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Conseiller à l'Orien-Eval-Insert-Prof	12 537	1	1	1	2	2	1	1	5	4						
	Conseiller Princ-Orien-Eval et Ins-Prof	14 621	1	1	1	0	1	0	0	2	3						
"PERSONNELS D'INTENDANCE"																	
INTENDANTS DES ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION ET D'ENSEIGNEMENT PROFESSEURS ADJOINT DES SERVICES ÉCONOMIQUES DES ÉTABLISSEMENTS DE FORM. PROF	Sous-Intendant	9 418	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Sous-Intendant Gestionnaire	10 453	1	2	2	1	1	1	1	5	5						
	Sous-Intendant Principal	11 498	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Intendant	12 537	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
	Intendant Gestionnaire	13 578	1	2	2	2	2	1	1	6	6						
	A.S.E	7 348	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
SOUS-TOTAL 3																	
			57	58	58	37	37	39	41	191	193						

CORPS	GRADE	CLAS IND	M'SILA - 1			BOUSAADA - 1	MAGRA			HAMMAM-DALAA			SOUS-TOTAL 1		
			ALL	2019	2020		ALL	2019	2020	ALL	2019	2020	ALL	2019	2020
REPPORT SOUS-TOTAL 3															
"AUTRES"															
Moniteur															
FILIERE "AGRICULTURE"															
Technicien			8	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Technicien Supérieur			10	453	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Aide Soignant de santé publique			8	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Aide Soignant Principal de santé public			9	418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent Paramédical			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier Diplômé d'Etat			10	453	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Midécen			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier Breveté			9	418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier de Santé Publique			11	498	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Infirmier Spécialisé de S-Publique			12	537	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FILIERE "INSPECTEUR"															
Inspecteur Technique et Pédagogique			13	578	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

CORPS	GRADE	CLAS IND		M'SILA - 1			BOUSAADA - 1			MAGRA			HAMMAM-DALAA			SOUS-TOTAL 1		
		ALL	IND	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT
REPORT TOTAL -A-				57		57	58	58		37	37		39	41		191	193	
Décret Présidentiel n° 07/308 du 29/09/2007																		
PERSONNELS ET AGENTS CONTRACTUEL EMPLOYE A TEMPS PLEIN																		
CONTRAT DUREE INDETERMINEE	Ouvrier Professionnel Niv-1	1	200	6	0	10	10	0	8	0	0	16	0	0	40	0	0	
	Agent de Service Niv-1	1	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Gardien	1	200	11	0	12	12	0	4	4	4	7	7	34	34	0	0	
	Conducteur d'Automobile Niv-1	2	219	1	0	0	0	0	2	2	2	1	1	4	4	0	0	
	Ouvrier Professionnel Niv-2	3	240	4	0	0	0	0	4	4	4	1	1	9	9	0	0	
	Conducteur d'Automobile Niv-2	3	240	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	3	2	0	0	
	Agent de Service Niv-2	3	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Conduc-t'Auto Niv-3 et Chef de Parc	4	263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ouvrier Professionnel Niv-3	5	288	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	2	3	0	0	
	Agent de Service Niv-3	5	288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Agent de Prévention Niv-1	5	288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Ouvrier Professionnel Niv-4	6	315	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Agent de Prévention Niv-2	7	348	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TOTAL -B- (I+II)		23	23	80	80	82	82	24	19	19	26	26	92	92	283	285		
TOTAL (A+B)		80	80	80	80	82	82	24	56	56	65	65	92	92	283	285		

POSTES SUPERIEURS BENEFICIAIRES DE LA BONIFICATION INDICIAIRES

INTITULE DES POSTES	NIV Points	M'SILA - 1			BOUSAADA - 1			MAGRA			HAMMAM-DALAA			SOUS-TOTAL 1		
		ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT	ALL	2019	DOT
Directeur	N 422	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Directeur d'Annexe	N-2 P-35	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
P.F.P. Chef de Section	N-2 P-35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P.F.P. de Réadapt- Chef de Section	N-2 P-35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P.F.P. d'Application	N-4 P-55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
P.S.F.E.P. Coordinateur	N-5 P-65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordinateur à l'Orientat' Insert-Pro	3 45	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Chef de Par Auto	3 45	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Chef d'Atelier	3 45	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Responsable Service Intérieur	3 45	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Chef Cuisinier	3 45	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Chef de Soc de l'Orientation, de la Formation Présentielle et Continue	N-1 152	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Chef de Service de l'Apprentissage	N-1 152	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
Chef de Service de l'Administration, des Finances et des Moyens	N-1 152	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	4	0	0
TOTAL			10	0	10	10	0	9	0	0	9	0	0	38	0	0

