

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير
قسم العلوم المالية و المحاسبة



مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

الشعبة : العلوم المالية و المحاسبة التخصص : تدقيق محاسبي ومراقبة التسيير

دراسة الميزانية في قواعد المحاسبة العمومية

تحت اشراف الأستاذ:

أزمور رشيد

مقدمة من طرف الطالب:

غناي خالد منتصر بالله

بن كورغلو بلقاسم

أعضاء لجنة المناقشة :

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا			
مقررا			
مناقشا			

السنة الجامعية : 2022/2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإهداء

اهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى أغلى وأعز الناس إلى قلبي في هذا الكون ، إلى منبع العطاء إلى أمي الحبيبة أطال الله في عمرها ، وإلى من غرس في الأخلاق الحميدة أبي الحنون حفظه الله وأطال في عمره، وإلى إخوتي وأخواتي كل واحد باسمه وإلى جميع العائلة الكبيرة ، وإلى جميع الأصدقاء والصدقات الذين ساندوني في إتمام هذا البحث وإلى كل من ساهم معي من قريب أو بعيد وإلى كل من يعرفني، كان الله في عونكم كما كنتم في عوني، وفي الأخير لكم مني جزيل الشكر والعرفان والثناء لي.

تشكرات

نحمد الله العلي العظيم الذي وفقنا بإتمام هذا العمل المتواضع ونصلي و

نسلم على رسولنا محمد عليه الصلاة والسلام . فهو من قال : " من سلك

طريقا يلتمس له سهل الله له طريقا إلى الجنة".

نتقدم بأسمى عبارات الشكر والعرفان إلى الأستاذ المؤطر السيد "ازمور

رشيد" الذي لم يتوانى في تقديم النصائح والإرشادات حتى يكون عملنا في

المستوى ...

ونتوجه بأرقى عبارات الشكر إلى من ساعدنا على إتمام هذا العمل و

تقديمه في أحسن صورته .

وإلى كل من كان لنا سندا وعونا في هذا العمل المتواضع.

الفهرس الفهرس

الصفحة	العنوان
III	الإهداء
III	الشكر
III	الفهرس
III	قائمة الجداول والإشكال
ب	المقدمة العامة
2	الفصل الأول: مدخل إلى الميزانية العمومية
2	تمهيد الفصل
2	المبحث الأول: ماهية الميزانية العامة
2	المطلب الأول: نشأة الميزانية العامة
3	المطلب الثاني: مفهوم الميزانية العمومية .
6	المطلب الثالث: خصائص ومكونات الميزانية العامة
11	المطلب الرابع: مبادئ وأهمية الميزانية العامة في الجزائر
15	المبحث الثاني: دورة الميزانية العامة
15	المطلب الأول: مرحلة تحضير الميزانية Préparation gouvernementale
17	المطلب الثاني: مرحلة المصادقة على قانون المالية والميزانية Le vote du budget par le parlement
18	المطلب الثالث: مرحلة تنفيذ ومراقبة الميزانية العامة L'exécution et le contrôle du budget
24	المبحث الثالث: اتجاهات تقييم الإيرادات وإعداد الميزانية العامة للدولة
25	المطلب الأول: أساليب تقييم وتقدير الإيرادات العامة
26	المطلب الثاني أساليب إعداد الموازنة العامة للدولة
29	المطلب الثالث: العجز الحكومي
31	المبحث الرابع: ميزانية المؤسسة العمومية
31	المطلب الأول: مفهوم المؤسسة العمومية
33	المطلب الثاني: مبادئ ميزانية المؤسسة العمومية
34	المطلب الثالث: مراحل إعداد الميزانية للمؤسسة العمومية
36	خاتمة الفصل
38	الفصل الثاني: إعداد مشروع الميزانية في المؤسسات التربوي
38	تمهيد الفصل
38	مبحث الأول: مدخل إلى المؤسسات التربوية
38	المطلب الأول: تعريف المؤسسات التربوية
39	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمؤسسات التربوية
39	المطلب الثالث: المصالح الاقتصادية في مؤسسة التربية

41	المبحث الثاني : تحضير مشروع الميزانية في مؤسسة التربية
41	المطلب الأول : الوثائق اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية
43	المطلب الثاني : إعداد مشروع الميزانية
44	المطلب الثالث : مصادقة السلطة الوصية على مشروع الميزانية
45	المبحث الثالث : إيرادات ونفقات الميزانية و السجلات و الدفاتر الخاصة بها
45	المطلب الأول : تحديد إيرادات الميزانية :
53	المطلب الثاني : السجلات والدفاتر الخاصة بالإيرادات
55	المطلب الثالث : نفقات الميزانية والسجلات والوثائق المحاسبية الخاص بها
65	خاتمة الفصل
67	لخاتمة العامة
69	الملخص
70	الملاحق

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
6	الخصائص الأساسية للميزانية العامة	1-1
13	مبادئ الميزانية العامة	2-1
14	وظائف الميزانية العمومية (من خلال نظريته للمالية العامة " THEORY OF PUBLIC FINANCE "	3-1
24	دورة الميزانية العامة	4-1
28	أنواع الموازنات العامة	5-1
33	خصائص المؤسسة العمومية	6-1
39	الهيكل التنظيمي لإدارة مؤسسة التربوية	1-2
41	الهيكل التنظيمي الخاص بالمصالح الاقتصادية	2-2

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
9	مصادر الإيرادات العمومية	1-1
23	لجدول الزممي لمراحل اعتماد الميزانية العامة	2-1
24	الأطراف الرئيسيون في عملية التحضير للميزانية	3-1
48	جدول التسعيرة الوجبة	1-2
50	جدول تحديد مبالغ الكراء	2-2
56	جدول خاص بالمنح ومساهمة الدولة والعائلات	3-2

قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	الرقم
70	مثال نموذج عن ميزانية الإيرادات	01
71	مثال جدول نفقات التسيير و يحتوي على الاعتمادات المخصصة لتغطية نفقات الجهاز الإداري للدولة.	02
72	مثال لجدول نفقات التجهيز	03

المقدمة

المقدمة:

تعتبر المحاسبة العمومية نظاما خاصا للمعلومات المحاسبية بحكم النشاط المالي لوحدات القطاع ذات الطابع الإداري أو غير الربحي ، حيث تستمد هذه الخصوصية في كونها تتناول تسجيل ومراقبة صرف وتداول المال العام . ولهذا السبب ، ترتبط المحاسبة العمومية ارتباطا وثيقا مع النصوص التشريعية ذات الطابع المالي ، حيث خصها المشرع بإطار قانوني يهدف إلى تقنين وضبط آليات تحصيل الإيرادات العمومية وتنظيم مراحل تسديد النفقات العمومية في ظل احترام تبويب الميزانية العامة للدولة ، من أجل فرض رقابة مستمرة على أعوان المحاسبة العمومية وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم عند تنفيذ المعاملات المالية لوحدات القطاع العام لضمان مشروعية تنفيذ الميزانية ومطابقتها للأنظمة والقوانين المعمول بها ، وحماية المال العام من الاختلاسات والتبديد إضافة إلى تحقيق الاقتصاد والرشادة في استعمال الموارد العمومية.

أما الجانب التقني للمحاسبة العمومية ، فيتركز على بيان إجراءات إثبات المعاملات المالية وقيدها في الدفاتر والسجلات المحاسبية وإعداد التقارير والقوائم المالية الحكومية لعرض نتائج نشاط وحدات القطاع العام ، حيث ان تصميم نظام محاسبي يجب ان يأخذ بعين الاعتبار حصائص نشاطات القطاع العام التي لا تهدف إلى تحقيق الربح إضافة إلى ضرورة احترام الضوابط القانونية التي تنظم تداول المال العام ، والذي يقع على عاتقه تحقيق الإفصاح الكامل والشفافية عن جميع المعاملات المالية للدولة وتوفير أدوات الرقابة والمساءلة عن أداء مختلف وحدات القطاع العام ، بهدف رفع جودة الإبلاغ المالي الحكومي وتلبية حاجيات مختلف فئات القوائم المالية الحكومية.

طرح الإشكالية: تعرف المحاسبة العمومية على أنها عبارة عن مجموعة من القواعد القانونية والتقنية التي تهتم بضبط إجراءات تنفيذ وتسجيل عمليات خاصة بالإيرادات و النفقات الملخصة في الميزانية العمومية ، و منه نطرح الإشكالية التالية : ماهو دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية ؟

-ما مكانة المحاسبة العمومية في التسيير المالي لأمالك العمومية ؟

*-ما المقصود بالمؤسسات التربوية و فيما تتمثل وظائفها ؟

*-كيف يتم إعداد وتنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية و كيف تتم الرقابة عليها؟

فرضيات الدراسة :

وللإجابة على هذه الإشكالية وضعنا الفرضيات الآتية :

_ للمحاسبة العمومية أحكام تنفيذية عامة محددة من طرف القانون تطبق على الميزانيات .

_ الميزانية تتمثل في تقديم النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة و الإيرادات اللازمة.

_ تنفذ عمليات الميزانية من خلال تنفيذ عمليات النفقات والإيرادات .

_ يقوم بتنفيذ الميزانية شخصان ذوي خبرة وكفاءة مهنية .

ميررات الموضوع:

هناك أسباب كثيرة دفعتنا لاختيار هذا الموضوع من بينها : ضمان استمرارية سير مصالح المؤسسات العمومية من الناحية الإدارية والمالية . تطبيق نظام المحاسبة العمومية و القواعد التابعة لها على الوحدات الإدارية .

أهمية الدراسة : لقد رأينا أن الميزانية العمومية لها أهمية كبيرة في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وتكمن أهميتها في التالي : تحصيل و صرف المال العام المتداول عن طريق تنفيذ الميزانية . ذكر النفقات و الإيرادات بأنواعها ومعالجتها بالمؤسسات العمومية .

أهداف الدراسة :

- عمليات تنفيذ الميزانية ينفذها شخصين ذوي أدوار منفصلة ومتحكمة .
- العلاقة القائمة بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي .
- معرفة مهام الأمر بالصرف و المحاسب العمومي .

حدود الدراسة :

الحدود العلمية: تعتبر المحاسبة العمومية وسيلة للحفاظ على سير المؤسسة لذا سنحاول في هذه الدراسة التوصل لمعرفة كيفية التسجيل المحاسبي في هذه السجلات في ظل القوانين و النظم و القواعد المحكمة لذلك اخترنا مؤسسة تربية من اجل دراسة هذه السجلات و من سبل تطبيق هاته القوانين و النظم تلك المدونات المضبوطة من لدى المشرع و التي يطلق عليها بالميزانية.

الفصل الأول

مدخل إلى الميزانية

العمومية

الفصل الأول : مدخل إلى الميزانية العمومية

تمهيد

تمثل الميزانية العامة المرآة العاكسة لمالية الدولة، فهي تبين مختلف الموارد التي تعتمد عليها الدولة ومجالات إنفاق هذه الموارد في سبيل تحقيق الحاجة العامة، وقد ارتبط مفهوم الميزانية العامة ارتباطاً وثيقاً بتطور دور الدولة فلما ساد مفهوم الدولة الحارسة في ظل الفكر التقليدي اقتصر دور الميزانية العامة ببيان إيرادات الدولة ونفقاتها على ضرورة تحقيق التوازن المالي ذلك للبحث عن تحقيق التوازن بين جملتها، حيث ازدادت أهمية الميزانية العامة وأصبحت أداة مهمة في عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ولم يعد يقتصر دورها بالضرورة على تحقيق التوازن المالي ذلك للبحث عن تحقيق التوازن الاقتصادي، وعلى غرار هذا التحول مرت الميزانية بمراحل عديدة عرفت خلالها تعريفات مختلفة وظهرت لها أشكال متعددة بالإضافة إلى تعدد أدوارها، وهذا ما يقودنا إلى طرح التساؤلات الموالية :

ماهية الميزانية العامة وكيف نشأت وكيف تطورت وماهية مختلف أنواعها وفيما تتمثل أهميتها ومبادئها؟

وللإجابة على هذه التساؤلات قسمنا الفصل الأول إلى المباحث التالية :

- المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية

- المبحث الثاني: دورة الميزانية العامة

- المبحث الثالث : اتجاهات تقييم الإيرادات وإعداد الميزانية العامة للدولة

- المبحث الرابع : ميزانية المؤسسة العمومية

المبحث الأول : ماهية الميزانية العامة :

إن التعرف على الميزانية العامة يقتضي منا الوقوف على نشأتها ومفهومها وتمييزها عن بعض المصطلحات المماثلة لها إضافة إلى بيان مكوناتها، وهذا ما سنتناوله من خلال المطالب الموالية:

المطلب الأول : نشأة الميزانية العامة :

لقد ارتبط مفهوم ومضمون الميزانية العامة للدولة بتطور مفهوم ومضمون علم المالية العامة، والذي ارتبط بدوره بتطور الدولة في النشاط الاقتصادي، وبصفة عامة فإن الأصول التاريخية للموازنة العامة ترجع إلى عرف تاريخي تطلب ضرورة الموافقة المسبقة للشعب على كيفية جباية إيرادات الدولة، وكيفية إنفاق ما تم تحصيله من إيرادات على أوجه ومجالات وبرامج اتفافية محددة، وبمعنى أكثر تحديداً فإن هذا العرف

التاريخي تضمن أن لا تفرض ضريبة إلا بقانون يوافق عليه ممثلو الشعب، كما لا تنفق الأموال العامة إلا بعد مناقشتها بواسطة ممثلي الشعب أيضاً¹.

وتعود فكرة الموازنة بمفهومها الحديث إلى انجلترا حيث كان الملك يتكفل بتأمين نفقات المملكة من حاصلات أملاكه الخاصة واعتبرت الإيرادات سر من أسرار الدولة² ونتيجة لتزايد نفقات الدولة مع تزايد احتجاجات الشعب التي اقتضت وضع حدود لسلطات الحاكمة وفي عام 1215 وافقت السلطات الملكية في بريطانيا على ما يسمى "الماغنا كارنا" وهي وثيقة تنص على ضرورة استشارة الشعب في الضرائب قبل فرضها وجبايتها .

وفي عهد الملك شال الأول أخذ البرلمان يطالب بفرض سيطرته ويلج على ضرورة موافقته المسبقة على فرض الضرائب، وقد نتج عن ذلك صدور ميثاق إعلان الحقوق عام 1628 والذي جاء فيه وجوب الحصول على موافقة البرلمان عند فرض الضرائب، ومنذ ذلك الحين أخذت البرلمانات تزيد من ضغوطها في تحديد سلطات الملك في الإنفاق والجباية³.

وفي عام 1688 تم إقرار وثيقة الحقوق والتي جرى توسيع نطاق البرلمان حتى تشمل جميع الإيرادات أي كان مصدرها من حاصلات أملاك التاج أو الضرائب، وشملت أوجه الإنفاق ولم تعد سرا من أسرار الدولة.

ومع قيام الثورة الفرنسية عام 1789 تم إدخال العديد من التعديلات والتحسينات على فكرة ومضمون الموازنة العامة حيث امتد حق السلطة التشريعية ليشمل ممارسة الرقابة على السلطة التنفيذية في جباية الضرائب والأموال العامة.

كما تضمن دستور 1793 نصوص لا تسمح بفرض أي ضرائب إلا في سبيل المصلحة العامة، ولجميع الأفراد أن يشاركوا في فرض الضرائب، ويراقبها استعمالها، ومنذ ذلك الحين بدأت الموازنة العامة في فرنسا تكتسب مفهومها الحالي .

المطلب الثاني : مفهوم الميزانية العامة :

إن تعريف الميزانية العمومية لا يجد له تعبيراً موحداً وشاملاً، إنما اختلف وتعدد فقد جاء تعريفها في العديد من القوانين والتشريعات والكتابات بعبارات عامة وخاصة أحيانا، كما أن مفهوم الميزانية العامة على قدر كبير من المرونة ليتغير حسب دور الدولة وتوجهها ومن بين التعريفات العديدة التي صادفناها من خلال بحثنا نذكر الآتية :

¹ سعيد عبد العزيز" المالية العامة مدخل تحليلي معاصر" الدار الجامعية بيروت لبنان 2008، ص: 567.

² عبد اللطيف فطش "الميزانية العامة للدولة" منشورات الحلبي الحقوقية بيروت لبنان الطبعة الأولى 2005، ص: 08.

³ فهدى محمود شكري، "الموازنة العامة ماضيها حاضرها ومستقبلها"، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت - لبنان، الطبعة الأولى،

- هي تنظيم مالي يقابل بين النفقات العامة والإيرادات العامة، ويحدد العلاقة بينهما ويوجههما معا لتحقيق السياسة، وبمعنى آخر فهي بمثابة البيان المالي للاقتصاد العام¹.
- تعتبر الميزانية وثيقة هامة مصادق عليها من طرف البرلمان (البرلمان هو مجموعة من المجالس التي تضمن تمثيل الشعب في الدول الديمقراطية، وهو يعتبر السلطة التشريعية المسؤولة بشكل أساسي عن المصادقة والموافقة على القوانين والميزانية ومراقبة الإجراءات الحكومية)، تهدف إلى تقدير النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة، والإيرادات اللازمة لتغطية هذه النفقات عن فترة زمنية مقبلة عادة ما تكون سنة².
- ميزانية الدولة هي الغلاف المالي المخصص لمالية الدولة وهي بذلك تحمل حسابات النفقات العامة والإيرادات العامة، أي تسجل مختلف الضرائب وخص الإنفاق الخاصة بالدولة، وهي بيان يرخص ويناقش مسبقا وي طرح في قانون المالية، كما تعتبر أداة من أدوات السياسة الاقتصادية³.
- الميزانية العامة للدولة توقع وترخيص في شكل قانوني لنفقات وموارد الدولة، يصادق عليها من طرف البرلمان في قانون المالية والذي يترجم الأهداف الاقتصادية والمالية للحكومة⁴.

2- تعريف الميزانية العامة في التشريع الجزائري :

حسب المادة السادسة (06) من القانون 84-17 "تشكل الميزانية العامة للدولة من النفقات والإيرادات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها وحسب المادة (03) من القانون 21-90 الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأس مال وترخص لها".

3- الميزانية العامة وبعض المفاهيم المشابهة:

- الميزانية العامة والموازنة العامة:

يستخدم اصطلاحا الميزانية العامة والموازنة العامة بشكل مترادف، ويؤيدان نفس المعنى والمدلول في مؤلفات وكتب المالية العامة ويسمى الجهاز الإداري الذي يشرف ويتولى إعداد الموازنة العامة أحيانا مكتب أو دائرة الموازنة العامة، وأحيانا دائرة الميزانية العمومية؛ ومن الناحية اللغوية فان كلمة الموازنة هي الأقرب إلى الصواب أما كلمة ميزانية فهي كلمة محدثة .

بالنسبة للجزائر فان الشائع هو استعمال كلمة الميزانية العامة في القوانين والتشريعات والمؤلفات والإصدارات في مجال المالية العامة.

د. عطية صلاح سلطان، "دور موازنة الأداء والبرامج في دعم قرارات إدارة المالية العامة"، ندوة الأساليب الحديثة في الإدارة المالية العامة، المنظمة العربية للتنمية الادارية، دمشق- الجمهورية العربية السورية، 24-20 نوفمبر 2004، ص: 65.

² د. سوزي عدلي ناشد، "الوجيز في المالية العامة" دار الجامعية الجديدة، الاسكندرية- مصر، 2000، ص: 276.

³ 2000 Paris, découverte, la Edition Editions, Geme », l'Etat de budget le « Baslé, Maurice p3.

⁴ Pierre La Lumière, « les finances publiques», Editions Armand Colin, Paris, Edition 1976. p:54.

- الميزانية العامة والميزانية العمومية:

يستخدم مصطلح الميزانية العمومية من طرف المؤسسات والمنشآت العمومية أو الحكومية أما الميزانية العامة فتعني ميزانية الدولة.

- الميزانية العامة وقانون المالية:

إن قوانين المالية هي القوانين التي تحدد في إطار التوازنات العامة المسطرة في المخططات التنموية الاقتصادية والاجتماعية المتعددة السنوات ولسنوية طبيعة الموارد والأعباء المالية للدولة وتخصيصها.

وقانون المالية عبارة عن وثيقة مالية سنوية تتضمن الميزانية العامة للدولة، الميزانيات الملحقة والحسابات الخاصة للخزينة، كما يتم من خلاله تأسيس أو إلغاء الضريبة أو اقتطاع إجباري، وعليه قانون المالية هو الإطار القانوني الذي تصدر فيه الميزانية العامة للدولة.

- الميزانية العامة والمحاسبة العمومية:

المحاسبة العمومية هي مجموعة القواعد القانونية والتقنية المطبقة على تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية، وبيان عملياتها المالية وعرض حساباتها ومراقبتها، والمحددة لالتزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين .

- حساب الختامي والموازنة العامة:

1-الحساب الختامي: يعبر عن الإيرادات الفعلية والنفقات الفعلية للدولة عن السنة المنصرمة. أي بيان لحسابات الموازنة ونتيجة تنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المعتمدة.

2-مفهوم الموازنة العامة: البرنامج أو الخطة السنوية للدولة عن سنة مالية مقبلة تتضمن الإيرادات المقدرة المنتظر تحصيلها وكذلك النفقات المقدرة المرخص بالصرف في حدودها من أجل تحقيق أهداف هذه الخطة.

3-أوجه الشبه بينهما:

- يتم إعداد الحساب الختامي والموازنة العامة عن سنة مالية تبدأ في 1 يناير وتنتهي في 31 ديسمبر.

- يتم إعداد كل منهما من قبل وزارة المالية كما يتم عرض كل منهما على السلطة التشريعية لأغراض الرقابة وتقييم الأداء.

- يتم استخدام تصنيف موحد للحسابات لكل من حسابات الحساب الختامي وحسابات الموازنة العامة.

4-أوجه الاختلاف :

- أرقام موازنة الدولة هي أرقام تقديرية أما أرقام الحساب الختامي فهي أرقام فعلية.

- يتم إعداد الموازنة العامة عن سنة مالية قادمة في حين أن إعداد الحساب الختامي عن سنة مالية منصرمة.

- يتم إصدار الموازنة العامة بموجب قانون في حين لا يتطلب إصدار الحساب الختامي ذلك.

-المطلب الثالث : خصائص ومكونات الميزانية العامة

-الفرع الأول: خصائص الميزانية العامة

من خلال هذه التعريفات يتضح لنا أن للميزانية خصائص هي كالآتي:

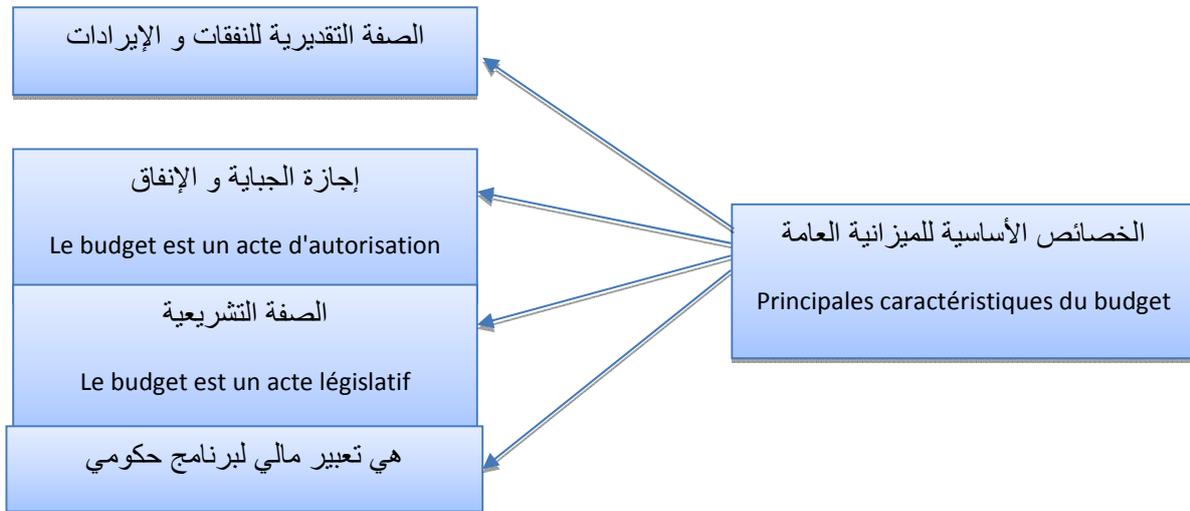
1- **الصفة التشريعية:** قانون الموازنة هو النص المتضمن إقرار السلطة التشريعية¹ لمشروع الموازنة من قبل الحكومة كل سنة ، ويعتبر هذا الحق من أقوى الحقوق التي تتمتع بها السلطة التشريعية (le pouvoir législatif) إذ يتوجب على الحكومة طرح قانون المالية والمتضمن الميزانية سنويا لترخيصه وإعطاءه الصفة القانونية.

2- **الصفة التقديرية للنفقات والإيرادات :** تعد الموازنة للسنة المقبلة لذلك يعتمد مشروع الميزانية على التقدير ،لأنه من الصعب التحديد بدقة وبشكل نهائي حجم النفقات التي ستصرف أو حجم الإيرادات ، بالتالي فالميزانية تقدير للنفقات والإيرادات التي تتعلق بفترة زمنية مستقبلية متوقعة قد تتحقق وقد لا تتحقق.

3- **إجازة الجباية والانفاق:** تقوم الحكومة بتحضير الميزانية وتنفيذها ، ولكن البرلمان هو الذي يصوت عليها أي يعطي للحكومة الإذن بصرف النفقات وجباية الإيرادات المذكورة في الميزانية .

4- **هي تعبير مالي لبرنامج حكومي :** إذا ما قررت الحكومة مثلاً زيادة الاعتمادات المقررة للدفاع في الميزانية فإن ذلك يعكس سياسة حكومية معينة وزيادة الاعتمادات الخاصة بالتكافل الاجتماعي في الميزانية يعني اتجاه إلى إعادة توزيع الدخل القومي لصالح الطبقات محدودة الدخل وهكذا².

الشكل رقم (1-1) الخصائص الأساسية للميزانية العامة



¹ د.فاطمة سويبي، " المالية العامة- موازنة الضرائب "المؤسسة الحديثة للكتاب" ، طرابلس - لبنان، 2005، ص: 12

² د. سوزي عدلي ناشد، "الوجيز في المالية العامة"، مرجع سابق، ص: 276.

- الفرع الثاني : مكونات الميزانية العامة :

تتكون الميزانية العامة من جانبين أساسيين يتمثلان في الإيرادات العامة والنفقات العامة.

- الإيرادات العامة:

إن اتساع دور الدولة في الحياة الاقتصادية والاجتماعية وتطورها من الدولة الحارسة إلى الدولة المتدخلة، أدى إلى اتساع وزيادة حجم النفقات العمومية، و من ثم وعلى نحو حتمي اتساع نطاق الإيرادات العامة لتمكين من تغطية النفقات العامة وترتب على ذلك تطور في هيكل الإيرادات العامة وأصبحت الدولة تحصل على إيرادات من مصادر متعددة.

1- تعريف الإيرادات العامة:

يقصد بالإيرادات العامة مجموع الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة، من أجل تغطية نفقاتها العامة وتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي¹.

2- تقسيمات الإيرادات العامة:

القانون 84-17 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المادة 11 : "تتضمن موارد الميزانية العامة للدولة ما يلي :

- الإيرادات ذات الطابع الجنائي وكذا حاصل الغرامات .

- مداخيل الأملاك التابعة للدولة.

- التكاليف المدفوعة لقاء الخدمات المؤداة والأتاوى .

- التسديد بالرأسمال للقروض و التسبيقات الممنوحة من طرف الدولة من الميزانية العامة وكذا الفوائد المترتبة عنها.

- مختلف حواصل التي ينصص القانون على تحصيلها.

- مداخيل المساهمات المالية للدولة المرخص بها قانونا.

الحصة المستحقة للدولة من إرباح المؤسسات القطاع العمومي المحسوبة والمحصلة وفق الشروط المحددة في التشريع المعمول به)."

- الضرائب :

تعرف الضرائب بأنها اقتطاع مالي تقوم به الدولة عن طريق الجبر من ثروات الآخرين، و دون تطبيق مقابل خاص بدافعها، و ذلك بغرض تحقيق نفع عام².

¹ د. سوزي عدلي ناشد، "الوجيز في المالية العامة"، مرجع سابق، ص:30.

² السيد عبد المولى، " المالية العامة "، دار الفكر العربي، مصر، 1975، ص:219.

وهي اقتطاعات جبائية تتم من طرف الدولة، وذلك بفرض سلطتها على الأعوان الاقتصاديين الخواص، بدون مقابل مباشر من جهتها، وعليه نستنتج الخصائص التالية للضرائب:

- مبلغ نقدي: اقتطاع نقدي

- تدفع بصفة نهائية

- تفرض جبرا

- بدون مقابل معين

- غرضها تحقيق النفع العام

وأهم تقسيم للضرائب على الإطلاق هو تقسيمها لضرائب مباشرة وغير مباشرة:

- ضرائب مباشرة:

تعتبر الضريبة مباشرة إذا تم دفعها مباشرة من طرف المكلف متحملا عبئها (ضرائب على الدخل).

- ضرائب غير مباشرة:

تعتبر الضريبة غير مباشرة إذا اقتطعت في أي نقطة من الدورة الاقتصادية (مراحل البيع والشراء)، يدفعها المكلف بطريقة غير مباشرة وتكون في حالة استهلاك السلع والخدمات، حيث يتم نقل عبئها إلى المستهلك (الرسم على القيم المضافة TVA)

-الرسوم:

الرسم هو المقابل الذي يدفعه الفرد لهيئة عامة، نظير خدمة معينة تؤديها له بناء على طلبه¹

- الدومين :

يقصد بالدومين "Le Domaine" كل ما تملكه الدولة سواء كانت ملكية عامة أو خاصة، وسواء كانت أموالا عقارية أو منقولة². وعليه ينقسم الدومين إلى عام وخاص:

-دومين عام: يشمل جميع الأموال التي تمتلكها الدولة (الأشخاص أو العامة الأخرى) والتي تخضع لأحكام القانون العام، وتخصص للنفع العام مثل: الطرق ولحداائق العامة... وعادة ما لا تتقاضى الدولة ثمنا مقابل استعمال الأفراد لهذه الأموال.

- دومين خاص : يراد به الأموال التي تملكها الدولة ملكية خاصة، والتي تخضع بوجه عام لقواعد القانون الخاص، فيمكن التصرف فيه بالبيع وغيره، والتي تدر على الدولة إيرادات.

¹ زينب حسين عوض الله، " مبادئ المالية العامة"، الدار الجامعية، بيروت- لبنان، 1998 ، ص: 109.

² كروودي صابرينة، " تمويل عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الإسلامي"، دار الخلدونية، الجزائر، الطبعة الأولى 2007، ص: 81.

- القروض العامة :

يعرف القرض العام بأنه عقد مالي تعقده الدولة أو من يناوب عنها من أشخاص القانون العام مع الأفراد، أو مع هيئة أو دولة أخرى، تحصل بموجبه على مال تتعهد برده مع فوائد في تاريخ معين يُنص عليه العقد¹.
تقسم القروض من حيث صورها وأنواعها إلى تقسيمات تختلف باختلاف المعيار الذي يستند إليه التقسيم، والذي نذكر من بينها معيار المصدر المكاني والذي يقسم القروض العامة إلى قروض داخلية وخارجية.
فيكون القرض داخلياً: إذا قام بالاكتتاب في سنداته أشخاص طبيعيين أو اعتباريون داخل الدولة المقترضة، أي عندما يكون السوق المالي الذي تم فيه القرض داخل الدولة.
ويكون خارجياً: حين يتم إصداره في الأسواق الأجنبية ويكتب فيه أفراد أو هيئات عامة أجنبية، وعادة ما يتم الاكتتاب في هذه القروض بالعملات الأجنبية.
ويمكن تلخيص إيرادات الدولة في ما يلي :

الجدول رقم (1-1) مصادر الإيرادات العمومية

مصادر إيرادات الدولة			
إيرادات غير ضريبية		الإيرادات الضريبية	
- إيرادات الدومين - الإيرادات التي تدفعها الهيئات العامة - أرباح الشركات التي تساهم فيها الدولة - نتيجة عمليات الخزينة	1- عائدات أملاك الدولة	الرسم على القيمة المضافة القيمة الداخلية على الاستهلاك... الخ	1- ضرائب على الاستهلاك
	2- الإيرادات من الأنشطة الصناعية والتجارية	-ضريبة على الدخل -ضريبة على أرباح الشركات -ضرائب على الأرباح التجارية والصناعية... الخ	2- ضرائب على الدخل
الغرامات بجميع أشكال	3- إيرادات عن الغرامات 4- إيرادات عن الهبات	ضريبة الثروة العقارية.. الخ	3- ضرائب الملكية ورأس المال

-النفقات العامة:

تعد النفقات العمومية تلك النفقات التي تنجزها الدولة، وقد تطور مفهوم النفقة العمومية واتسع تبعا لتطور واتساع مفهوم دور الدولة، ففي ظل المفهوم التقليدي حيث ساد دور الدولة الحارسة، ارتبطت النفقات العامة بأدوار ومهام محدودة، اشتملت على الأمن الداخلي والخارجي والقضاء.

¹غازي حسين عناية، " المالية العامة والتشريع الضريبي "، دارالبيان، عمان-الأردن، 1998، ص: 59.

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 العمومية.

1- تعريف النفقة العمومية :

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

تعرف كذلك بأنها " مجموعا لمصروفات التي تقوم الدولة بإنفاقها خلال فترة زمنية معينة، بهدف إشباع حاجات عامة معينة للمجتمع الذي تنظمه هذه الدولة¹ .

وبحسب نص القانون 90-21 المادة 11 : تتمثل عمليات النفقات في استعمال الاعتمادات المرخص بها وتحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 19، 20، 21، 22.

وينص القانون 84-17 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المادة 35 : تجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى الميزانية العامة وفقا للمخطط الإنمائي السنوي، لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة ، في 03 أبواب هي :

- الاستثمارات المنفذة من طرف الدولة

- إعانات الاستثمار الممنوحة من طرف الدولة

- النفقات الأخرى بالرأسمال

3- أركان النفقة العمومية:

من خلال هذه التعاريف يمكننا استخلاص الأركان الأساسية للنفقة العمومية وهي ثلاث :

- شكلها:

تكون النفقة العامة في شكل مبلغ نقدي، حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العام باستخدام مبلغ نقدي ثمنا لما تحتاجه من منتجات، سلع وخدمات من أجل تسيير المرافق العامة، و ثمنا لرؤوس الإنتاجية التي تحتاجها للقيام بالمشاريع الاستثمارية التي تتولاها، ولمنح الأموال الإعانات والمساعدات الاقتصادية الاجتماعية، الثقافية وغيرها² .

¹ كردودي صابرينة، " تمويل عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الإسلامي "، مرجع سابق، ص:83

² عباس محرز، " اقتصاديات المالية العامة "، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص:66.

- مصدرها:

يشترط لكي تعد من النفقات العامة أن يكون الأمر بصرفها شخص معنوي عام، والمقصود بالشخص المعنوي العام، ذلك الشخص الذي تنظم قواعد القانون العام علاقاته بغيره من الأشخاص الطبيعيين و المعنويين¹.

وعلى ذلك تعد نفقة عمومية تلك النفقات التي تصدر عن الدولة وأقسامها السياسية وجماعاتها المحلية وكل المؤسسات والهيئات العمومية التابعة لها.

- الهدف منها:

يشترط أن يكون الغرض من النفقة العمومية هو تحقيق المنفعة العامة، وذلك بإشباع الحاجات والرغبات العامة، فمن منطلق العدالة والمساواة في تحمل المواطنين و الأفراد الأعباء العامة)الضرائب مثلا يجب أن يستفيد كذلك المواطنون من النفقة العامة بنفس المنطلق، أي أن توجه النفقة العامة لخدمة المنفعة العامة.

4- تصنيف النفقات وفق المشرع الجزائري :

- القانون 17-84 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المادة 23 : (تشتمل الأعباء الدائمة للدولة على ما يلي :- نفقات التسيير - نفقات الاستثمار-القروض و التسبيقات)

- القانون 17-84 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المادة 24 : (تجمع نفقات التسيير في 04 أبواب : - أعباء الدين العمومي و النفقات المحسومة من الإيرادات- تخصيصات السلطة العمومية-النفقات الخاصة بوسائل المصالح - التدخلات العمومية)

-القانون 17-84 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المادة 35 : (تجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى الميزانية العامة وفقا للمخطط الإنمائي السنوي ،لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة، في 03 أبواب هي :

- الاستثمارات المنفذة من طرف الدولة - إعانات الاستثمار الممنوحة من طرف الدولة - النفقات الأخرى بالرأسمال (

-المطلب الرابع: مبادئ وأهمية الميزانية العامة في الجزائر

تتطلب عمليات تحضير وتنفيذ الميزانية العامة احترام بعض القواعد والضوابط من أجل ضمان السير السليم للميزانية العامة، تلخص أهم هذه القواعد في أربعة مبادئ أساسية هي: مبدأ السنوية، مبدأ الوحدة، مبدأ العمومية و مبدأ التوازن.

-الفرع الأول : مبادئ الميزانية العمومية

1- مبدأ السنوية (Le principe d'annualité)

بناء على مبدأ السنوية فإن تحضير الميزانية من طرف السلطة التنفيذية و المصادقة عليها من طرف السلطة التشريعية تتم سنويا أيضا، كما أن المدة المحددة لتنفيذ عمليات الميزانية تكون سنوية و حسب المدة 03 من القانون 17-84 فإنه: (يقر ويرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية، بمجمل موارد الدولة وأعبائها وكذا الوسائل المالية المخصصة لتسيير المرافق العمومية وتنفيذ المخطط الإنمائي) "،

¹ د. حامد عبد الله دراز، " مبادئ المالية العامة"، الدار الجامعية، الاسكندرية-مصر، 1988، ص: 400.

- 03 من القانون 90-21 فإنه : (الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي و النفقات بالرأسمال و ترخص لها).

2- مبدأ الوحدة: (Le principe d'unité)

يقصد بمبدأ الوحدة أن تدرج جميع إيرادات الدولة وجميع نفقاتها في وثيقة واحدة حتى يسهل معرفة مركزها المالي ، وحتى تتمكن أجهزة الرقابة المختلفة من مراقبة تصرفات الدولة المالية، ومطابقتها للأهداف المحددة والاعتمادات الواردة في الميزانية كما وافقت عليها السلطة التشريعية¹، والهدف من إظهار الميزانية في بيان موحد لكافة النفقات والإيرادات هو:

- سهولة الاطلاع على المركز المالي للدولة.

- سهولة إحكام الرقابة على بنود الميزانية، ومن ثم النشاط المالي للحكومة من قبل السلطة التشريعية.

- سهولة دراسة أو فحص الميزانية العامة للدولة

3- مبدأ التوازن : (Le principe d'équilibre)

يقصد بتوازن الميزانية العامة أن تتساوى جملة تقديرات النفقات العامة مع جملة تقديرات الإيرادات العامة. وفي هذا الاتجاه ذهبت المادة 121 من الدستور حينما نصت على ما يلي: (لا يقبل اقتراح أي قانون مضمونه أو نتيجته تخفيض الموارد العمومية، أو زيادة النفقات العمومية، إلا إذا كان مرفقا بتدابير تستهدف الزيادة في إيرادات الدولة أو توفير مبالغ مالية في فصل آخر من النفقات العمومية تساوي على الأقل المبالغ المقترح إنفاقها)².

4- مبدأ العمومية أو الشمولية: (d'universalité Le principe)

إن عمومية الميزانية مبدأ مكمل لمبدأ وحدة الميزانية ويعني أن تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات وكافة تقديرات الإيرادات دون أي مقايضة بين الاثنين . ويحتوي في مجمله على قاعدتين أساسيتين :

- قاعدة عدم تخصيص الإيرادات : بموجب المادة (08) الثامنة من قانون 17-84 فإنه : (لا يمكن تخصيص

أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية بلا تمييز)، وحسب نفس المادة فإنه يمكن أن نستثني من هذه القاعدة:

- الميزانيات الملحقمة ،

- الحسابات الخاصة بالخزينة ،

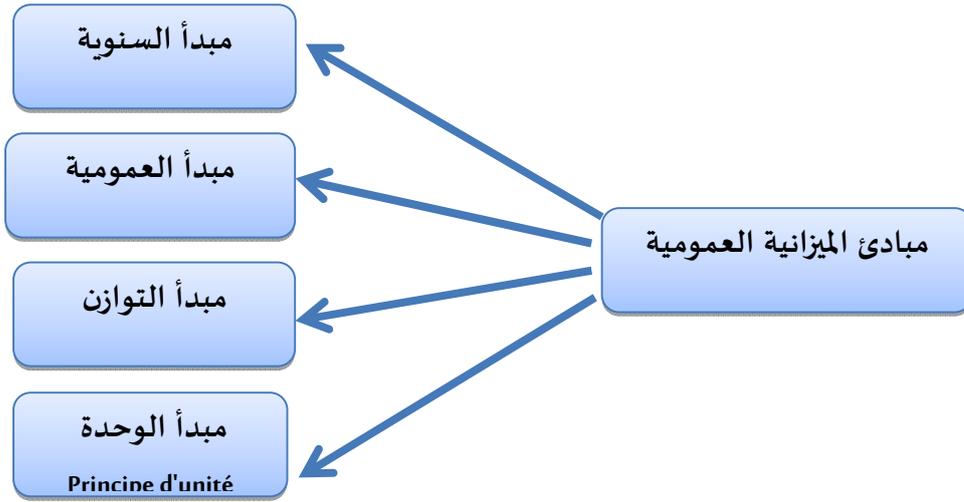
- الإجراءات الحسابية الخاصة ضمن الميزانية العامة، التي تسري على الأموال المخصصة للمساهمات أو استعادة الاعتماد .

¹عباس محرز، " اقتصاديات المالية العامة "، مرجع سابق، ص: 398.

²أ.د. محمد الصغير بعلي، أ.د. يسري أبو العلاء، " المالية العامة "، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2003، ص : 97.

- قاعدة تخصيص الاعتمادات: تعني هذه القاعدة أن اعتماد السلطة التشريعية للنفقات لايجوز أن يكون إجمالي بل يجب أن يخصص مبلغ معين لكل وجه من أوجه الإنفاق العام، فلا يجوز أن يكون إعداد و اعتماد النفقات كمبلغ إجمالي و يترك للحكومة أمر توزيعه على أوجه الإنفاق المختلفة .

الشكل رقم (2-1) مبادئ الميزانية العامة



- الفرع الثاني: أهمية الميزانية العامة :

من خلال نظريته للمالية العامة " THEORY OF PUBLIC FINANCE " سنة 1959 أوضح الاقتصادي الشهير "MUSGRAVE" أن لسياسة الميزانية ثلاث وظائف رئيسية:

- وظيفة التخصيص :

من خلال البحث عن إشباع الحاجات العامة عن طريق النفقات العامة.

- وظيفة إعادة التوزيع :

والتي تتم من خلال إعادة توزيع الدخل وتحقيق العدالة في توزيع الثروة عن طريق الجباية والتحويلات الاجتماعية .

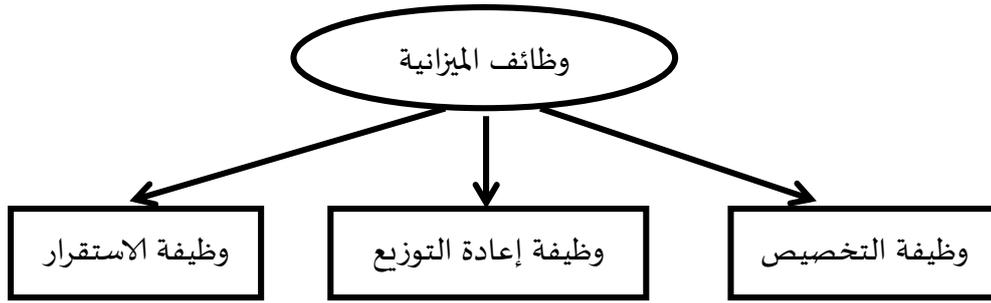
-وظيفة الاستقرار:

من خلال محاولة التدخل في بعض الظروف الاقتصادية وذلك بتحريك قوى الطلب الفعلي وسوق العمل وبالتالي معدلات النمو على المدى الطويل، هذا بانتهاج سياسات تدعم بعض النشاطات كدعم السياسة الصناعية.

إذا تبحت الحكومة من خلال وضع إستراتيجية لميزانيتها عن توزيع الإمكانيات (الوسائل) المالية بين هذه الوظائف الثلاث وهذا حسب الوضع الاقتصادي والسياسي¹.

¹Le budget de l'état nouvelles règles, nouvelles pratiques", les études de la documentation française, df Paris 2006, p: 10.

الشكل رقم (1-3)وظائف الميزانية العمومية



(من خلال نظرية المالية العامة " Theory of Public Finance ")

والميزانية من خلال هذه الوظائف تحقق أهمية كبرى في مجالات متعددة وهذا ما سنعرضه فيما يلي :

1- الأهمية الاقتصادية :

لقد أصبح الهدف وراء الموازنة العامة هو السعي لتحقيق الاستقرار الاقتصادي، فقد انتهى التحليل الاقتصادي الحديث إلى استخدام المالية العامة وبخاصة عجز(التمويل بالعجز) وفائض كأداة لتحقيق توازن الاقتصاد القومي عند مستوى التشغيل الكامل¹.

ففي حالة التضخم يستخدم الفائض لسحب القوى الشرائية للحد من الطلب الفعلي المتزايد، أما في حالة الكساد فيستخدم العجز المنظم لرفع القوة الشرائية وذلك في محاولة لرفع الدخل القومي. أصبحت الموازنة تستعمل كأداة لتقديم العون والحماية اللازمة للصناعات الوطنية لمساعدتها على الصمود في وجه منافسة المنتجات المستوردة عن طريق فرض رسوم عالية على المستوردات وإعفاء الصناعات المحلية من الرسوم والضرائب²، وفي بعض الحالات منح القروض الميسرة لدعم قيام النشاط والإنتاج المحلي .

2- الأهمية المالية :

تعد الموازنة المرآة التي تعكس المركز المالي للدولة لأنها وثيقة مالية تفصل و تعدد كل المصادر التي تدر الإيرادات العامة خلال السنة المالية. كما أنها تضع الجداول المفصلة للنفقات العامة والأغراض التي اعتمدت لأجلها لذلك فهي تكشف بجلاء حقيقة الوضع المالي للدولة³.

كما تعتبر الميزانية الترجمة المالية للتدخلات الحكومية ، فهي ببياناتها لمختلف النفقات العمومية سواء كانت الوظيفية أو الاستثمارية تعكس الحجم المالي لدور الدولة في الاقتصاد .

¹ د.عادل فليح العلي، " مالية الدولة"، دارزهران للنشر والتوزيع، عمان -الأردن، 2008، ص:467.

² د. عادل فليح علي، د. طلال محمود كراوي، " اقتصاديات المالية العامة"، دارالكتاب للطباعة والنشر، الطبعة الثانية ، 1989، ص:278.

³ إبراهيم علي عبد الله، أنور عجارمة، "مبادئ المالية العامة"، دارصفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان-الأردن، بدون ذكر سنة نشر، ص:31.

3- الأهمية الاجتماعية :

الميزانية هي أهم وسيلة لتحقيق إصلاحات هيكلية ذات انعكاسات اجتماعية، ذلك بالحدوث الوظيفية التوزيعية للميزانية العامة التي تهدف إلى عن تصحيح التفاوتات الاجتماعية و ضمان الترابط الاجتماعي .

ويتم التصحيح عن طريق فرض الضرائب التصاعدية و خاصة المباشرة منها و توجيه حصيلتها لتمويل بعض النفقات المساعدة للطبقات ذات الدخل المحدود مثل إعانات الضمان الاجتماعي أو دعم السلع الاستهلاكية، أو مجانية التعليم و الخدمات الصحية كما أن الميزانية يمكن أن تكون وسيلة للتوجيه الاجتماعي من خلال ضرائب على السلع الاستهلاكية غير المرغوب في استهلاكها اجتماعيا .

4- الأهمية السياسية :

لم تعد الموازنة العامة مجرد وثيقة محاسبية لنفقات الدولة وإيراداتها، بل أصبحت لها أهمية سياسية كبيرة في الدول ذات الأنظمة النيابية حيث يشترط لتنفيذ بنود الموازنة العامة أن يعتمد مشروعها من طرف البرلمان، وهذا الاعتماد يعد بمثابة الموافقة من ممثلي الشعب على خطة عمل الحكومة وعلى سياساتها المالية والاقتصادية بصفة عامة و الموازنة تكون المرآة العاكسة لها ومن الأهمية السياسية المتعاضمة للموازنة العامة كونها تمارس تأثيرا حقيقيا على طبيعة النظام السياسي، وكذلك على استقراره فتوجد علاقة وثيقة بين الموازنة والبرلمان، فقد ظهرت الموازنة العامة أحيانا كعامل لدعم البرلمان وأحيانا أخرى عاملا لاندثاره.

مما سبق يمكن القول أن الموازنة العامة تعتبر إحدى أدوات المؤسسات السياسية المؤثرة على أموال المجتمع من حيث تنظيم صرفها من جهة، والمحافظة عليها من جهة أخرى، كما تعني الموازنة أيضا السلطة السياسية التي ارتضاها المجتمع لنفسه.

-المبحث الثاني : دورة الميزانية العامة

تمر الميزانية العامة بمراحل و خطوات عديدة تكون في مجملها دورة الميزانية و تجتمع في أربعة مراحل كبرى هي: مرحلة التحضير و الإعداد، مرحلة المناقشة و المصادقة البرلمانية ، مرحلة التنفيذ و مرحلة الرقابة و تسليم الحسابات، و فيما يلي سنتطرق لهذه المراحل بالتفصيل .

-المطلب الأول : مرحلة تحضير الميزانية (Préparation gouvernementale)

إن عملية تحضير ميزانية الدولة تبقى من اختصاص السلطة التنفيذية (تتكون السلطة التنفيذية من رئيس الجمهورية والوزير الأول الذي يرأس الحكومة. وتتكفل السلطة التنفيذية في وضع القواعد العامة موضع التنفيذ، إضافة إلى مهام أخرى) و يعود هذا الاختصاص إلى وزارة المالية بالذات التي تعتبر مؤهلة تقنيا لهذا العمل و ذلك بالتضامن مع القطاعات (الوزارات) الأخرى .

1- الأعمال الأولية لمديرية الميزانية لوزارة المالية:

تقوم هذه الهيئة بالتعاون مع باقي المديرية المختصة بوزارة المالية بتقييم شامل لمجموع الإيرادات و النفقات لتتمكن بذلك من تقديم عرض تتحدد فيه المعالم الكبرى للوضعية الاقتصادية والمالية للبلاد.

2- مناقشة العرض التقييمي داخل مجلس الحكومة:

يقدم وزير المالية العرض التقييمي (الذي يتضمن التوجهات الكبرى التي يمكن إعطاؤها للميزانية التحضيرية) في اجتماع مجلس الحكومة ، ليتم مناقشته مع باقي الوزراء، وتحديد الأولويات المتعلقة بكل قطاع.

3- منشور مديرية الميزانية لوزارة المالية¹:

استنادا إلى التوجهات التي صيغت داخل مجلس الحكومة تقوم هذه المديرية بتحضير منشور يتم إرساله لمختلف الوزارات يتضمن هذا المنشور المبادئ التي يجب أخذها بعين الاعتبار في التحضير وأهدافه كالتالي :

- إعلام وزارات مختلف القطاعات بإمكانيات البلد والتذكير بضرورة ترشيد الإنفاق العام.
- التذكير بمستويات مقارنة مع السنة الماضية مع إشارة لنسب الزيادة المقبولة .
- تحديد المنهجية التي يجب أن تقدم ضمنها المقترحات المتعلقة بالميزانيات القطاعية.
- التذكير بمنع تسجيل نفقات غير مدرجة في الإطار العام والأولويات المحددة .

4- تحضير الميزانيات القطاعية :

لإشارة أن كل وزارة قطاعية يوجد لها مديرية مكلفة بالميزانية والوسائل يوكل لها مهمة تحضير ميزانية القطاع، فبناء على ما تضمنه المنشور تقوم هذه المديرية بالتنسيق مع كل المصالح والهيئات التابعة للوزارة المعنية بتحديد مقترحات للميزانية يتم بلورتها ضمن الميزانية القطاعية التي ترسل إلى وزارة المالية ، ويجب أن ترفق المقترحات المقدمة من طرف الوزارات القطاعية بوثائق تبررها .

5- الفحص النقدي لمقترحات الوزارات القطاعية:

يتم في هذه المرحلة دراسة المقترحات في وزارة المالية على النحو التالي :

- دراسة مجموع النفقات مقارنة مع المبررات المرفقة بها.
- محاولة كشف المطالب المبالغ فيها على مستوى النفقات.
- مقارنة كل المقترحات بالمعطيات التي تملكها عن كل وزارة.
- التحقق من عدد المناصب التي تم فتحها في إطار نفقات المستخدمين .

¹ محمد خلاصي، " تحضير الميزانية العامة في الجزائر"، رسالة ماجستير، تحت اشراف : د. علي زغدود، معهد الحقوق، جامعة الجزائر، 1988.

إن الفحص النقدي للمقترحات القطاعية يتوج إما بموافقة وزارة المالية على هذه المقترحات وإما طلب إيضاحات إضافية ومبررات حول بعض النفقات، أو طلب التصحيح في بعض النفقات خاصة نحو التخفيض وهو الأمر الشائع .

6- مناقشة المقترحات على المستوى الوزاري:

تبدأ في هذه المرحلة المناقشات بين مختلف الوزراء الذين يحاولون الدفاع عن مقترحاتهم وبين وزير المالية الذي يرفض كل ما من شأنه رفع مستوى الإنفاق العام أو إحداث اختلالات في التوازنات المالية الكبرى. و هذه المرحلة ترمي إلى تقريب وجهات النظر والتي يفصل فيها إما بالتحكيم الذي يقوم به رئيس الحكومة أو حتى تحكيم رئيس الجمهورية في بعض القطاعات والحالات المعينة.

ملاحظة :

لا بد من التذكير بأن مرحلة تحضير الميزانية يترتب عنها إجراءات تقييم معطيات الميزانية والتي تنقسم إلى ¹:

- إجراءات تقدير موارد الميزانية: ومن بينها التقييم بصفة آلية، التقييم المباشر.
- إجراءات تقدير نفقات الميزانية: الاعتمادات المحددة، الاعتمادات التقديرية، اعتمادات البرامج .
- بعد هذه الخطوات تعد وزارة المالية مشروعها لقانون المالية والميزانية ليتم طرحه أمام البرلمان لمناقشته فالمصادقة عليه وهذا ما سنتعرض له في المرحلة الثانية من دورة الميزانية.

- المطلب الثاني: مرحلة المصادقة على قانون المالية والميزانية Le vote du budget par le (parlement)

إن مشروع قانون المالية والميزانية يتم تقديمه من طرف الحكومة أمام البرلمان لتتم مناقشته قبل المصادقة عليه وبناء على المادة 20 من الدستور فإن البرلمان يصادق على قانون المالية في أجل أقصاه 75 يوما من تاريخ إيداعه لديه والحكومة بدورها مجبرة على إيداع المشروع لدى البرلمان في أجل محدد يكون على أكثر تقدير الخامس عشر(15) من شهر سبتمبر عن كل سنة، وذلك إذا ما أخذنا بعين الاعتبار ما تتضمنه المادة 126 من الدستور والتي تحدد المدة التي يجب من خلالها على رئيس الجمهورية الإمضاء على قانون المالية وإصداره.

1- مناقشة المشروع على مستوى الغرفة الأولى²:

إن مناقشة المشروع من طرف الغرفة الأولى أي المجلس الشعبي الوطني " L'assemblée populaire nationale " تتم خلال مرحلتين :

¹عباس محززي، " اقتصاديات المالية العامة "، مرجع سابق، ص -433 436.

²د.علي زغدود، " المالية العامة "، مرجع سابق ص 152_147.

-المرحلة الأولى:

دراسة المشروع من طرف لجنة متخصصة و هي لجنة المالية والميزانية.

-المرحلة الثانية:

و التي تتم من خلال ثلاث عمليات:

- تقديم المشروع أمام أعضاء المجلس من طرف وزير المالية .

- يقوم مقرر اللجنة بإبداء ملاحظات اللجنة (استنادا للمرحلة الأولى).

- مسائلة أعضاء المجلس للوزراء القطاعيين حول المعطيات المتعلقة بكل قطاع.

-عملية المصادقة:

إن الغرفة الأولى تقوم بمناقشة المشروع لتقوم فيما بعد بالمصادقة عليه من خلال المصادقة على الموارد ثم المصادقة على النفقات، وتكون المصادقة بالأغلبية المطلقة.

2- المصادقة من طرف الغرفة الثانية :

تتم دراسة المشروع في الغرفة الثانية مجلس الأمة " Conseil de la nation " على أساس ما تم المصادقة عليه في الغرفة الأولى ويقوم وزير المالية أيضا بتقديم المشروع بالإضافة للتعديلات المدرجة في الغرفة الأولى ، وليس لأعضاء الغرفة الثانية الحق في التعديل لكن الدستور منحهم حق قبول أو رفض التعديلات المدرجة في الغرفة الأولى.

-عملية المصادقة :

تتم المصادقة بثلاثة أرباع $\frac{3}{4}$ أعضاء المجلس.

بعد عملية التحضير والإعداد ثم المصادقة يصبح قانون المالية جاهزا ليتم الإمضاء عليه من طرف رئيس الجمهورية ، وإصداره في الجريدة الرسمية.

- المطلب الثالث: مرحلة تنفيذ ومراقبة الميزانية العامة L'exécution et le controle du budget

- الفرع الأول : مرحلة تنفيذ الميزانية العامة

تتولى وزارة المالية باعتبارها عضوا من أعضاء السلطة التنفيذية مهمة تنفيذ الميزانية، عن طريق تجميع إيرادات الدولة من مختلف مصادرها وإيداعها في الخزينة العمومية أو البنك المركزي وفقا لنظام حسابات

الحكومة المعمول به، كما يتم الإنفاق في الحدود الواردة في اعتمادات الميزانية¹، وعليه فإن عمليات تنفيذ النفقات تنقسم إلى: عمليات تحصيل الإيرادات وعمليات دفع النفقات.

1- تحصيل الإيرادات:

يمر تحصيل الإيرادات العامة بمرحلتين نذكرها كالتالي :

-المرحلة الإدارية:

وهي من اختصاص الأمر بالصرف تتكون من عمليتي الإثبات والتصفية.

- الإثبات:

حسب المادة 16 من قانون 21 - 90" هو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي."

-التصفية:

حسب المادة 17 من نفس القانون "التصفية تسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي و الأمر بتحصيلها."

-المرحلة المحاسبية:

وهي من اختصاص المحاسب العمومي تتمثل في عملية التحصيل

-التحصيل:

حسب المادة 18 من نفس القانون "يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية."

2- دفع النفقات:

تتم هي الأخرى من خلال نفس المرحلتين :

المرحلة الإدارية: وهي من اختصاص الأمر بالصرف وتتكون من عمليات الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف.

-الالتزام :

حسب المادة 19 من نفس القانون هو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين."

¹عباس محرز، "اقتصاديات المالية العامة"، مرجع سابق، ص. 446.

- التصفية:

حسب المادة 20 من نفس القانون " التصفية تسمح بالتحقيق على أساس الوثائق المحاسبية وتجديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية. "

- الأمر بالصرف:

حسب المادة 21 من نفس القانون يعد الأمر بالصرف أو تحرير حوالات الإجراء الذي يؤمن بموجبه دفع النفقات العمومية. "

- المرحلة المحاسبية:

هي من اختصاص المحاسب العمومي وتتم من خلال إجراء الدفع.

-الدفع:

حسب المادة 21 من نفس القانون "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي .

-الفرع الثاني : عملية الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

إن هدف الرقابة على الميزانية العامة هو حماية لأموال العمومية من كل أشكال الانحراف والغش والتلاعب، و هذا ما يفسر تعدد أشكال هذه الرقابة وتنوع طبيعتها واختلاف أهدافا وكثرة الهيئات والمؤسسات المضطلة بها.

1- الرقابة الإدارية :

إن الرقابة هي تلك التي تقوم بها الحكومة بنفسها من طرف موظفين حكوميين وهم الرؤساء عن العاملين بالحكومة على مرؤوسيههم ومن طرف وزارة المالية على الإدارات الحكومي المختلفة، وذلك بواسطة قسم مالي خاص، زيادة على هذا فالمحاسب العمومي يقوم برقابة على الأمر بالصرف من خلال الانتقال من المرحلة الإدارية إلى المرحلة المحاسبية بالنسبة إلى عمليات تنفيذ النفقات والإيرادات.

كما تتضمن الرقابة الإدارية رقابة المراقب المالي والتي تهدف إلى :

- السهر على صحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به

- التحقق مسبقا من توفر الإعتمادات

- تقديم نصائح للأمر بالصرف في مجال المالية العامة.

- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعليل رفض التأشيرة عند الاقتضاء
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات و بالوضع العامة للإتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة¹.

2- رقابة المفتشية العامة للمالية " IGF inspection générale des finances :

أنشأت المفتشية العامة للمالية بموجب المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 01 مارس، 1980 تخضع هذه الهيئة للسلطة المباشرة لوزير المالية الذي يقوم بتحديد برنامج عمل المفتشية سنويا ابتداء من الشهر الأول من كل سنة آخذا بعين الاعتبار طلبات المراقبة التي يتقدم بها أعضاء الحكومة و تتم المراقبة من طرف المفتشية بعين المكان بناء على المستندات كما أنها قد تكون فجائية أو بعد إشعار مسبق.

و تتمثل مهامها فيما يلي² :

- مراقبة التسيير المالي لمختلف الهيئات العمومية.
- يمكن تكليفها بأي دراسة أو خبرة ذات الصيغة الاقتصادية أو المالية أو التقنية.
- يمكن تكليفها أيضا بالتقويم الاقتصادي لأي مؤسسة اقتصادية أو لنشاط اقتصادي معين .
- تقوم برقابة واسعة و تفتيش لمصالح الإدارات والهيئات الخاضعة لسلطة وزير المالية

3- الرقابة القضائية:

مجلس المحاسبة " la cours des comptes " :

يعتبر مجلس المحاسبة أعلى مؤسسة للرقابة في مجال المالية العمومية وأكثر فعالية وكذلك الأكثر اختصاصا و شمولية و حددت كيفية الرقابة من طرف مجلس المحاسبة بموجب القانون 32-90 المؤرخ في 04/12/1990 المتعلق بمجلس المحاسبة وسيره ، إذ يعتبر هيئة مستقلة ذات صلاحيات واسعة في ميدان الرقابة اللاحقة لمالية الدولة و الجماعات المحلية و المؤسسات العمومية الخاضعة للقانون الإداري و المحاسبة العمومية، وبذلك يختص مجلس المحاسبة في مراقبة مختلف الحسابات التي يقدمها الأمرون بالصراف و المحاسبون العموميون و يتحقق من دقتها وصحتها ونزاهتها و تكون هذه المراقبة باتهام أو إبراء كل من الأمر بالصراف و المحاسب العمومي إذ يتعين على كل من الأمر بالصراف و المحاسب العمومي أن يودع حسابات تسييره للسنة المنصرمة لدى مجلس المحاسبة الذي يتفحصها و يراجعها، و بصدر الأمر 20-

¹ المادة 58 من قانون 21-90.

² محمد مسعي، "المحاسبة العمومية"، مرجع سابق، ص 143.

95 المؤرخ في 17/07/1995 الذي يحدد حاليا صلاحيات و تنظيم و سير مجلس المحاسبة أصبح يتمتع من جديد باختصاصات قضائية و إدارية واسعة تخوله الحكم على حسابات المحاسبين العموميين و مراقبة الانضباط الميزاني والمالي ، و المعاقبة على المخالفات المتعلقة بذلك من جهة، و من جهة أخرى مراقبة أداء الهيئات الخاضعة لرقابته أي تقييم تسييرها من حيث الفعالية و الكفاية و الاقتصاد و تقديم التوصيات الملائمة لحسن هذا التسيير¹

4- الرقابة السياسية:

إن الغاية من الرقابة السياسية على تنفيذ الميزانية هي التأكد من احترام الإجازة التي أعطها البرلمان للحكومة في جباية الإيرادات و صرف النفقات، و تتحقق هذه الرقابة عن طريق إلزام الحكومة بتقديم حساب ختامي نهاية السنة المالية للسلطة التشريعية يبين فيها ما تم جبايته فعلا من إيرادات و ما تم صرفه من نفقات و مدى مطابقة كل هذا لما ورد في الميزانية.²

5- قانون ضبط الميزانية :

لقد نصت المادة من 160 دستور 1996 على أن تقدم الحكومة لكل غرفة من البرلمان عرضا عن استعمال الاعتمادات المالية التي أقرتها لكل سنة مالية" و أضافت في فقرتها الثانية " تختم السنة المالية فيما يخص البرلمان بالتصويت على قانون يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية المعنية من قبل كل غرفة من البرلمان .

ولقد حدد المشرع القواعد المنظمة لكيفية هذه الرقابة بموجب قانون 17-84 فقد عرفت المادة (05) الخامسة منه قانون ضبط الميزانية بأنه " الوثيقة التي يثبت بمقتضاها تنفيذ قانون المالية و عند الاقتضاء قوانين المالية التكميلية أو المعدلة الخاصة بكل سنة "، و مهام هذا القانون حددها المادة 77 من نفس القانون: يقرر قانون ضبط الميزانية حساب نتائج السنة المشتمل على ما يلي :

- أولا: الفائض أو العجز الناتج عن الفرق الواضح بين إيرادات و نفقات الميزانية العامة للدولة

- ثانيا: النتائج المثبتة في تنفيذ الحسابات الخاصة بالخزينة .

و لتمكين البرلمان من ممارسة رقابته عن علم و دراية بالكيفيات التي تم بها التنفيذ أوجب المشرع على الحكومة عند تقديم مشروع ضبط الميزانية للبرلمان أن ترفقه بتقارير و بيانات توضيحية نذكر منها على الخصوص : تقرير تفسيري يبرز شروط تنفيذ الميزانية العامة للدولة للسنة المعتبرة ، و جدول تنفيذ الاعتمادات المصوت عليها و رخص تمويل الاستثمارات المخططة، كما أوجب الأمر الصادر بتاريخ 17 يوليو

¹ محمد مسعي، "المحاسبة العمومية"، نفس المرجع، ص. 148.

² حسين مصطفى حسين، "المالية العامة"، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2001، ص. 98.

1995 المتعلق بمجلس المحاسبة على الحكومة استشارة مجلس المحاسبة في المشاريع التمهيدية المتضمنة ضبط الميزانية وضرورة إرسال التقارير التقييمية التي يعدها المجلس لهذا الغرض الى الهيئة التشريعية مرفقة بمشروع القانون الخاص بها، يضم قانون ضبط الميزانية نوعين من الأحكام : معاينة لنتائج العمليات المتخذة من أجل تنفيذ الميزانية، ثم وضع حساب نتائج السنة.

الجدول رقم (2-1)الجدول الزمني لمراحل اعتماد الميزانية العامة¹

الجدول الزمني لمراحل اعتماد الميزانية العامة Le calendrier du processus d'adoption du budget de l'État	مارس حتى ابريل من السنة N-1	إرسال مذكرة إرشادية منهجية من الوزارة المالية إلى مختلف الوزارات. Envoi d'une note méthodologique d'orientation aux ministères dépensiers
	مايو حتى أوت من السنة N-1	مناقشة الميزانيات المرسله بين وزارة المالية ومختلف الوزارات. Négociations budgétaires entre les ministères dépensiers et le ministère des finances. Arbitrage des actions de désaccord entre les ministères dépensiers et le ministère des finances
	سبتمبر من السنة N-1	إقرار مشروع الموازنة الدولة بمجلس الوزراء. Adoption du projet de budget de l'État en Conseil des Ministre.
	أكتوبر حتى نوفمبر من السنة N-1	مراجعة المشروع والموافقة عليه من الموازنة العامة للدولة في شكل قانون (المالية) من قبل البرلمان. Examen et approbation du projet de l'État sous forme de budget d'une loi (de finances) par le Parlement
	ديسمبر من السنة N-1	صدور قانون من رئيس جمهورية ونشر قانون المالية في الجريدة الرسمية Promulgation de la loi de finances par le Président de la République. Publication de la loi de finances au journal officiel.

Ministère des finances ,la direction générale du budget , le guide du citoyen pour comprendre le projet de loi du finance 2020 p :07.

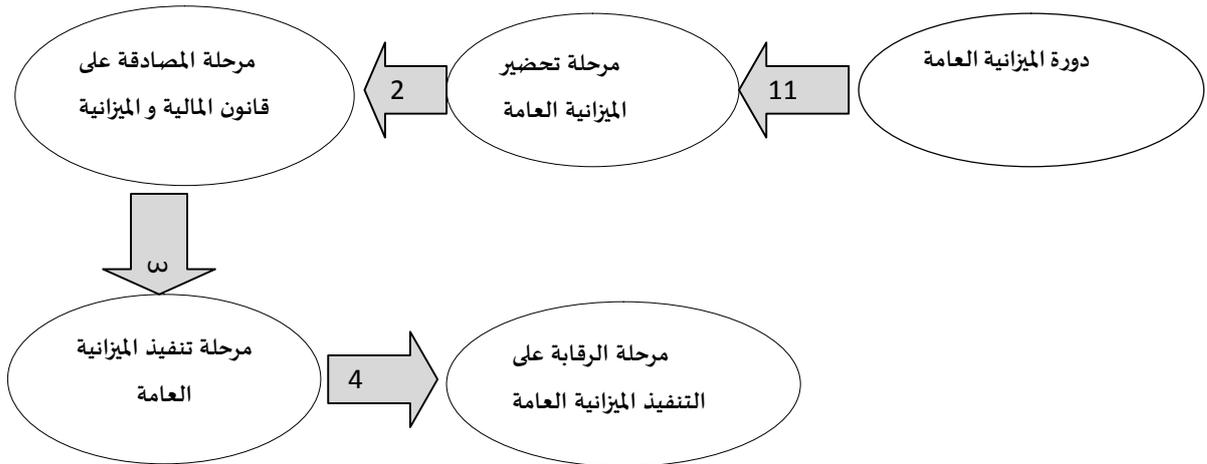
¹Ministère des finances ,la direction générale du budget , le guide du citoyen pour comprendre le projet de loi du finance 2020 p :07.

الجدول رقم (1-3) الأطراف الرئيسيون في عملية التخصير للميزانية¹

الأطراف المشرفين على عملية تحضير الميزانية Les acteurs clés du processus de préparation du budget de l'État	Le Ministère des finances	وزارة المالية
	Les Ministères dépenriers	الوزارات الحكومية
	Le Gouvernement	الحكومة
	Le Parlement	البرلمان

Ministère des finances ,la direction générale du budget , le guide du citoyen pour comprendre le projet de loi du finance 2020 p06

الشكل رقم (1-4) دورة الميزانية العامة



-المبحث الثالث: اتجاهات تقييم الإيرادات وإعداد الميزانية العامة للدولة²

تعتبر موازنة الدولة خطة مستقبلية تعتمد على عنصر التقدير، وعملية التقدير تعتمد على أسس معينة تهدف لتحقيق تطابق وتناسق بين الحطة المالية وتطبيقها على ارض الواقع ،فماهية مختلف الاتجاهات المعتمدة في تقييم الإيرادات وإعداد الميزانية للدولة.

¹ Ministère des finances ,la direction générale du budget , le guide du citoyen pour comprendre le projet de loi du finance 2020 p :06.

² د. عطية عزا لدين، أساليب إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة ، دراسة مقارنة مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية 2020 ص:06

المطلب الأول : أساليب تقييم وتقدير الإيرادات العامة

تعتبر عملية تقدير الإيرادات العمومية من المسائل الصعبة، حيث تتطلب التنبؤ بكل التغيرات الاقتصادية لتحديد مختلف مصادر لإيرادات خاصة الضرائب، لكونها من بين المصادر الأساسية الهامة للدولة وفي العموم هناك 03 طرق لتقدير الإيرادات والتنفقات العمومية وهي :

1-طريقة السنة قبل الأخيرة La pénultième année

يتم تقدير الإيرادات على ضوء الإيرادات الفعلية للسنة المالية قبل الأخيرة من وقع حساب ختامي تم إعداده ومن ثم يتم تعديل البيانات زيادة أو نقصا حسب الظروف المتوقعة خلال العام المقبل .

مثال لسنة 2021 يتم التقدير وفق معطيات سنة 2019 وذلك لأنه لا يمكن الاعتماد على ميزانية سنة 2020 لأنها ما زالت قيد التنفيذ وعلى هذا الأساس يتم التقدير بأخذ أرقام الإيرادات العمومية لسنة 2019 تهدف هذه الطريقة إلى عدم المبالغة في الإيرادات وقد تم انتقادها لأنها تعطي قيم منخفضة للغاية للموارد .

2-طريقة التصحيح La méthode des corrections

ويسمى أيضًا مكافآت التصحيح، يعتمد هذا المبدأ على أساس متوسط الزيادة لخمس السنوات الماضية وتضاف للسنة ما قبل الأخيرة مثال ، لتقدير ميزانية سنة 2021 يجب مراعاة القيم الفعلية للإيرادات للسنوات الخمس الماضية وهي 2019-2018-2017-2016-2015-2014 ثم نقوم بتحديد الزيادة على شكل قيم مئوية مثال لو فرضنا ان قيمة الإيرادات لسنة 2014 تساوي 1000مليار وقيمة الإيرادات لسنة 2015 هي 1012 مليار فان نسبة الزيادة هي 12 مليار ويقابلها 12٪ وهكذا تحسب بين الزيادات بين السنوات ثم تجمع كالآتي :

$$2014 \text{ مقابل } 2015 = 12\%$$

$$2015 \text{ مقابل } 2016 = 11\%$$

$$2016 \text{ مقابل } 2017 = 10\%$$

$$2017 \text{ مقابل } 2018 = 15\%$$

$$2018 \text{ مقابل } 2019 = 14\%$$

ثم يُحسب متوسط الزيادة بين خمس سنوات 12٪+11٪+10٪+15٪+14٪=62٪ ومنه 62٪ / 4 = 5 ، 12٪ بعد إيجاد المتوسط نقوم بحساب الزيادة بإضافته لإيرادات 2019 فرضا إذا كانت قيمة إيرادات 2019 تساوي

1022مليار فان 12.4 يقابلها ما قيمته 126.28مليار وبالتالي إن تقدير إيرادات سنة 2021 يكون بإضافة 1022 لقيمة 126.28 ويساوي 1148.28مليار.

03- الطريقة المباشرة La méthode directe

هي تتمثل في تطبيق تقييمات الميزانية في إعداد نتائج تحصيل الإيرادات لأخراثني عشر (12) شهراً معروفاً، تستخدم هذه الطريقة بشكل أساسي للإيرادات الضريبية. تسمح بتقييم أداء كل ضريبة، حيث يأخذ في الاعتبار أحدث أرقام الإيرادات الضريبية المعروفة، والزيادة المحتملة في المنتج الوطني خلال العام المقبل وأثار التغييرات في التشريع الضريبي. يفترض إجراء تحليل دقيق قدر الإمكان للوضع الاقتصادي والاجتماعي ، تقدير جيد لتطور المالية عام.

-المطلب الثاني أساليب إعداد الموازنة العامة للدولة¹

تتمثل أهم الطرق الحديثة المعتمدة في إعداد الموازنات العامة للدول في ما يلي :

1- موازنة البنود

موازنة البنود أو الموازنة التقليدية تعتبر من أقدم الموازنات التي تم استخدامها ومزال جاريا حتى الآن في معظم الدول النامية وتبنى موازنة البنود على التبويب النوعي للنفقات حيث صنف المخصصات المالية لكل وحدة حسب الغرض من النفقة التي تسمى بنود الإنفاق كما تقدر النفقات من خلال تقدير احتياجات كل وحدة عن السنة القادمة مع الالتزام بتبويب الموازنة حسب أنواع النفقات وطبقا للهيكل التنظيمي ، وهي تفصيل رقمي للبنود اللازمة لتشغيل الوحدة، ويركز هذا الأسلوب على التبويب الإداري والنوعي من اجل التسهيل والمساعدة في إجراءات الرقابة قبل عملية الصرف وبعده للتأكد من عدم تجاوز المخصصات المرصودة للبنود .

2- موازنة البرامج والأداء :

تعتبر موازنة البرامج والأداء تبويب حديث لحسابات الموازنة يعطي الأهمية والتركيز على البرامج الحكومية وما تقوم به من برامج وأعمال وليس على ما تشتريه من سلع وخدمات، أي أنها تركز على الهدف ذاته وليس على وسائل تحقيق الهدف، لأن التبويب التقليدي للموازنة يظهر ما تشتريه الحكومة ولكن لا يظهر البرامج التي من أجلها تم الشراء، ولا مدى الانجاز الذي يتحقق من هذه البرامج .

¹ د. عطية عزا لدين، أساليب إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة ،دراسة مقارنة. 2020. ص: 07

وقد عرفت لجنة التنمية الاقتصادية في الولايات المتحدة الأمريكية موازنة البرامج والأداء بأنها "هي مجموعة الأساليب التي بواسطتها يتمكن مدراء البرامج من التركيز على تنفيذ الأهداف التي تقع ضمن مسؤولياتهم بصورة دقيقة، ومقارنة تنفيذ هذه الأهداف حسب الوقت، المبالغ، ساعات العمل والمواد، إذ أن هذا النظام يزود من يستخدمه بمعلومات لا يمكن له الحصول عليها من خلال طرق الموازنة التقليدية، حيث يساعد في الحصول على نتائج أساسية وهيئ قاعدة أفضل لاتخاذ القرارات. وبالتالي فموازنة البرامج والأداء هي وسيلة لتبويب بيانات الموازنة العامة للدولة للتركيز على البرامج الحكومية وليس على ما تشتريه الحكومة من سلع وخدمات، أي أنها تعمل على إبراز وظيفة جديدة للدولة وهي وظيفة الرقابة الإدارية بدلا من التركيز على وظيفة الرقابة المالية التقليدية أي أنها أداة في خدمة الإدارة الحكومية¹

3- موازنة التخطيط والبرمجة:

ويمكن أن يعرف هذا النظام بأنه منهج علمي لاتخاذ القرارات يمكّن من قياس التكلفة والعائد للاستخدامات البديلة للموارد الاقتصادية وتشجيع استخدام تلك المعلومات بصفة مستمرة ومنتظمة في صياغة السياسات واتخاذ القرارات وتدير الأموال في الجهاز الإداري للدولة. ويعتمد هذا النظام على الربط والتكامل بين ثلاثة عوامل رئيسية هي:

الأهداف المطلوب تحقيقها (التخطيط)، ووسائل تحقيق الأهداف (البرامج والأنشطة)، و الأموال المتاحة لتمويل البرامج والأنشطة (الموازنة) أي أنها تعتمد على التكامل بين هذه العوامل فتبدأ دورتها بالتخطيط وصياغة الأهداف ثم يلي ذلك تحديد البرامج والأنشطة التي تكفل تحقيق هذه الأهداف، وبعد ذلك تبحث في مصادر التمويل بالتعرف على الموارد المتاحة لتنفيذ البرامج والأنشطة والبرنامج الزمني لذلك

4- الموازنة الصفرية:

الموازنة الصفرية هي مقارنة للموازنة التي تبدأ من قاعدة الصفر دون مراعاة للتكاليف والأنشطة السابقة، وبالتالي كل ما يدرج في هذه الموازنة لا بد أن يتم تبريره. وتفسر الموازنة الصفرية على أنها عملية التخطيط والتشغيل وإعداد الموازنة بصورة تفصيلية بحيث تلقي على عاتق كل مسئول مهمة تبرير الموارد المطلوب تخصيصها لبرامجه، حيث يبين لماذا يعتزم أن ينفق أي مال، فهو لا يطالب فقط بتبرير الزيادة عن السنة السابقة ولكنه مطالب بتبرير أي عمل أو نشاط يخطط لإنجازه من الصفر (Justify FromZero) بافتراض أن اعتماده في الموازنة السابقة كان صفرا

¹ محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، مكتبة الصفحات الذهبية، الرياض، 1988، ص 112.

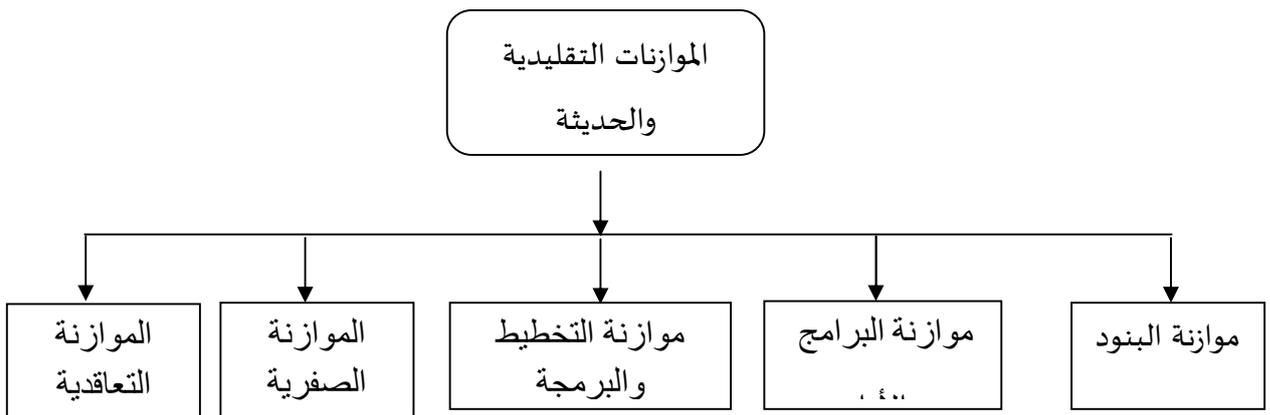
ويعرفها فاير (Phyrr) وهو التعريف الأكثر مناسبة " بأنها عملية التخطيط و الموازنة والتي تتطلب من كل مدير أن يبرر مطلب موازنته الإجمالي بالتفصيل من نقطة الأساس (لذا فإنها أساس صفري)، ويحول عبء الإثبات إلى كل مدير لكي يبرر لماذا يجب أن ينفق أية مبالغ مالية على الإطلاق، إن هذا المدخل يتطلب تحديد جميع الأنشطة ووصفها في مجموعات قرار، والتي يتم تقييمها عن طريق تحليل منتظم ثم ترتيبها طبقاً لأهميتها.¹

أما مؤتمر الأمم المتحدة لدراسة مشاكل الإدارة والموازنة في الدول النامية، والذي عقد في سبتمبر 1967م بالدانمارك، فقد عرف الأساس الصفري بأنه نظام يفترض عدم وجود أية خدمة أو نفقة في البداية، والأخذ في الاعتبار الحد الأدنى للتكلفة أو أكثر الطرق فاعلية للحصول على مجموعة من المخرجات، ووضع الإطار الذي يمكن بموجبه تقييم فاعلية مستويات النفقات الجارية المعتمدة وفقاً لهذه الاعتبارات.

5- الموازنة التعاقدية :

لقد عرفت الموازنة التعاقدية بعدة تعريفات أهمها: (ياسر، 2010) أنها الموجة الأخيرة من موجات إصلاح وتطوير الموازنة العامة للدولة، بمقتضاها تكون العلاقة بين الأجهزة التنفيذية والحكومة علاقة تعاقدية لتنفيذ مهام محددة قابلة للقياس الكمي، مقابل مبالغ تدفعها الحكومة قبل وأثناء وبعد تنفيذ ما اتفق عليه أو نص عليه العقد. كما عرفت على أنها محاولة لإيجاد المنافع العامة والأصول طويلة الأجل، مثل: مشاريع البنية التحتية كالمستشفيات ومؤسسات التعليم وغيرها، أي: أنها تقدم تفاصيل الاحتياجات للتنمية طويلة الأجل وتنشئ عملية موحدة.

الشكل رقم (1-5) أنواع الموازنات العامة



¹ دكتور منصور الزين، محاضرات في المحاسبة العمومية، مرجع سابق ص 69.

-المطلب الثالث:العجز الحكومي

إن من أهداف الدولة التي تأخذها كالتزام ضروري في إعداد الموازنة العامة وتنفيذها هو وجوب تحقيق التكافؤ بين الإيرادات العامة والنفقات العامة، في بعض الحالات تعجز الدولة عن تحقيق هذا التوازن وهناك 03 حالات للموازنة العامة إما حالة توازن أو فائض حيث تتجاوز قيمة الإيرادات النفقات وهاتين الحالتين لا تشكلان أي مشكل على اقتصاد الدولة ولا تستدعي أي إجراءات من طرفها ، والحالة الثالثة هي حالة العجز وهي ما تستدعي قيام الدولة بإجراءات من اجل تغطية العجز وهذا ما سنناوله في هذا المطلب

1- تعريف العجز الحكومي

يمكن تعريف العجز الحكومي بأنه يتمثل في الفارق السلبي (موازنة توسعية) من خلال زيادة المصروف التي تؤدي بدورها إلى زيادة الطلب الكلي دون أن يرافقها زيادة في المداخل، وبصفة عامة يتمثل العجز الحكومي في زيادة نفقات الدولة عن مواردها الذاتية وأنها غير قادرة على أو رغبة في تخفيض الإنفاق أو فرض ضرائب إضافية، وهناك عدة أسباب لعجز الميزانية العامة :

-توسع دور الدولة في الإنفاق العام وذلك من خلال زيادة متطلبات واحتياجات المواطنين .

-ضعف وتيرة النمو وتقليص مداخيل الدولة .

-ارتفاع الضرائب غير المباشرة خاصة مما يؤدي إلى ارتفاع الأسعار الذي ينتج عنه المطالبة برفع الأجور مما يضيف أعباء على موازنة الدولة .

-زيادة حجم الإنفاق الحكومي لأغراض عسكرية وسياسية واجتماعية .

- تقليص الموارد العامة لظروف استثنائية مثل تأثير حادثة تقننورين على موارد الجزائر من النفط والغاز أو لظروف دائمة مثل انخفاض في احتياطات النفط والغاز، توقف مصانع عن العمل، حالة الجفاف... الخ

- ارتفاع الاقتطاعات على العائدات للعائلات يؤثر على القدرة الشرائية ومن ثم على ادخارهم¹

2-أنواع العجز المالي الحكومي :

يفرق في الفكر والتطبيق المالي بين أنواع عدة من العجز المعروفة لذا سنكتفي بذكر ما له أثر على أدوات التمويل فمن أهم التقسيمات التي لها صلة بذلك نجد :

¹طالبي يمينه , مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر , جماعة الطاهر موالى, سعيدة, الجزائر 2016 ص 16.

- العجز المالي الجزئي والعجز الشامل:

فالأول يعبر عن الفرق بين الإيرادات والنفقات للجهات الحكومية التي تقوم بوظيفة تقديم السلع والخدمات العامة مجانا أو بمقابل رمزي، أما العجز الشامل فيعبر عن الفرق بين الإيرادات والنفقات في كل القطاعات المملوكة ملكية عامة، سواء كانت تؤدي دورا حكوميا أم اقتصاديا وبالتالي فهي تشمل كلا من الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة الخدمية ووحدات الحكم المحلي ثم الهيئات العامة الاقتصادية ووحدات قطاع الأعمال العام.

وهذا التقسيم يفيد في نوع أدوات التمويل اللازمة لتمويل العجز في كل قطاع منها .

- توجد أنواع من العجز يتم تمويلها بأدوات مالية قصيرة الأجل سواء كانت من موارد حقيقية (ادخار) أو موارد غير حقيقية (مثل الإصدار النقدي) وهي كل من العجز الموسمي الذي ينتج أثناء السنة المالية نتيجة عدم توقيت تدفق تحصيل الإيرادات مع توقيت دفع النفقات، وكذا العجز الصافي الذي ينتج عن الفرق بين التحويلات الرأسمالية (سداد أقساط الدين العام وفوائده) وبين الموارد الذاتية لتمويل ذلك بما في ذلك فائض الموازنة الجارية إن وجد.

- العجز الكلي والذي يظهر نتيجة المقارنة بين كل من إجمالي النفقات الجارية والرأسمالية والإيرادات الذاتية الجارية والرأسمالية، ويتم تمويله بأدوات مالية متوسطة أو طويلة الأجل ومن موارد حقيقية أهمها الأوعية الادخارية الإجبارية والقروض والتسهيلات الائتمانية المحلية والخارجية .

- العجز المخطط والعجز الفعلي: فالأول هو ما يظهر في الموازنة العامة عند إعدادها والثاني ما يحدث فعلا ويظهر في الحساب الختامي للدولة.

كذلك ليست الموازنة العامة وحدها التي تؤثر على الظروف الاقتصادية ولكن الظروف الاقتصادية تؤثر على مستوى الإيرادات والإنفاق الحكومي وهي لا تتوافق دائما مع تلك السياسة وبعبارة أخرى أن سياسة الموازنة يمكن أن تولد أثارا غير مخططة وضارة بالإنتاج، فعندما يعمل اقتصاد ما عند مستوى أقل من مستوى العمالة الكاملة فإن تخفيض دراسات عديدة لموضوع عجز الموازنة وكيفية مواجهتها بإيجاد الطرق المثلى والتعامل معه وسنحاول إن نستعرض في هذا الجانب التوجهات الاقتصادية الحالية لمعالجة عجز الموازنة حسب الأسس الدولية والتطبيقات¹³ الحديثة الضرائب قد يترتب عليه عجز أقل مما هو متوقع وهذا يحدث عندما لا يؤدي تخفيض الضرائب إلى استمالة في الإنتاج بالقدر الذي يزيد من الوعاء الضريبي وتزيد الإيرادات¹

¹ Ali bissad ; droit de la comptabilité publics ; editions houma ; Alger 2004.page 39.

3- الأساليب والأدوات المالية المعاصرة لتمويل العجز المالي الحكومي

-برامج الإصلاح والتنمية الذاتية :

تنتهج كثير من دول العالم برامج الإصلاح الذاتية التي تعتمد على إجراءات وطرق علاجية تختلف حسب نظامها المالي وتهدف إلى ترشيد النفقات العامة وزيادة الإيرادات الضرورية بفرض الضرائب على جميع المجالات القابلة لذلك ، أي الإبقاء على دور الدولة واضحاً في الاقتصاد بما يحقق التنمية الشاملة والتخطيط المحكم وفي إطار برامج الإصلاح الذاتي وبغية علاج الجزء المتعلق بالميزانية العامة من النظام المالي تلجأ الدولة إلى إتباع وأخذ السياسات التمويلية التالية - :

- سياسة التمويل الداخلي لتغطية العجز في الموازنة:

تلجأ الدول النامية للاقتراض الداخلي عوضاً عن طلب القروض من الأسواق العالمية ، في سبيل ذلك تصدر تلك الدول سندات الخزينة لتمويل العجز في الميزانية العامة غير أن هذه السياسة قد يترتب عليها بعض الآثار السلبية لزيادة حجم الدين العام الداخلي عندما تكون أسعار الفائدة مرتفعة

-ترشيد النفقات العامة:

هو تطبيق عملي لأفضل كفاءة في توزيع الموارد فهو يشمل بالضرورة الحد من الإسراف في كافة مجالات .والأخذ بمبدأ الإنفاق لأجل الحاجة الملحة لتحقيق النمو المطلوب في الاقتصاد الوطني

- سياسة التمويل الخارجي لتغطية العجز:

يهدف هذا الإجراء إلى التأثير على ميزان المدفوعات بتعزيز رصيد احتياطات العملة الأجنبية المتحصل عليها من القروض أو المحافظة على أسعار الصرف للعملة المحلية في حدود المعقول ، والتي لا تؤدي إلى حدوث خلل في الميزانية العامة ومن الملاحظ أن مثل هذا الإجراء لسياسة التمويل.

-المبحث الرابع: ميزانية المؤسسة العمومية

في هذا سنتطرق المبحث تعريف عام للمؤسسة الحكومية و شرح أهم المراحل في إعداد الميزانية العمومية:

-المطلب الأول :مفهوم المؤسسة العمومية

1- تعريف المؤسسة العمومية

هي المؤسسات المعنية بتسيير المرفق العمومي دون أن تكون لها غاية الربح مثل المدارس والمعاهد ومؤسسات التعليم العالي ، تتمتع بالاستقلالية المالية تخضع لأحكام القانون الأساسي للميزانية وأحكام المحاسبة العمومية.

كما تعرف على أنها شخص معنوي خاضع للقانون العام وهي مكلفة بتسيير مرفق عام وفي تعريف آخر تعرف المؤسسة العمومية بأنها منظمة تنشئها الدولة ولها الكلمة الأخيرة في تنظيمها وتسييرها، وإخضاعها للنظام القانوني الذي تراه مناسباً وبالتالي فهذه المنظمة هي منظمة عامة لارتباطها المطلق بسيادة الدولة وإرادته، الهدف من إنشاء هذه المنظمة العامة هو إدارة نشاط معين مهما كان طبيعة هذا النشاط سواء كان إدارياً أو صناعياً وتجارياً أو زراعياً، ومهما كانت الغاية من هذا النشاط سواء تقديم الخدمات العامة أو تحقيق التراكم المالي، أي أن المنظمة العامة تخضع لمبدأ التخصص في إدارة هذا النشاط، بموجب هذه التعريفات يجب توافر العناصر التالية حتى نكون إزاء مؤسسة عمومية:

- وجود مرفق عام

- إدارة هذا المرفق بواسطة منظمة عامة

- أن تتمتع هذه المنظمة بالشخصية المعنوية.

2- خصائص المؤسسة العمومية:

- بحسب نص القانون الأساسي للميزانية عدد 53 لسنة 1967¹ باب الثاني ميزانيات المؤسسات العمومية" الفصل 17: "(تتمتع المؤسسات العمومية بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وتخضع لأحكام هذا القانون الأساسي وأحكام مجلة المحاسبة العمومية إلا ما تستثنيه القوانين الخاصة بها)

- تعريف الشخصية المعنوية :

بالرجوع إلى أحكام المادتين 49 و 50 من القانون المدني الجزائري و اللذان ينصان على ما يلي :

المادة 40: "الأشخاص الاعتبارية هي الدولة الولاية البلدية ، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الشركات المدنية و التجارية، الوقفة الجمعيات و المؤسسات، كل مجموعة من الأشخاص أو الأموال يمنحها القانون شخصية قانونية".

المادة 50: "يتمتع الشخص الاعتباري بجميع الحقوق إلا ما كان منها ملازماً لصفة الإنسان وذلك في الحدود التي يقرها القانون. يكون له خصوصاً، ذمة مالية، أهلية في الحدود التي يعينها عقد إنشائها والتي يقرها القانون، موطن وهو المكان الذي يوجد فيه مركز إدارتها، الشركات التي يكون مركزها الرئيسي في الخارج ولها نشاط في الجزائر يعتبر مركزها في نظر القانون الداخلي في الجزائر، نائب يعبر عن إرادتها، حق التقاضي".

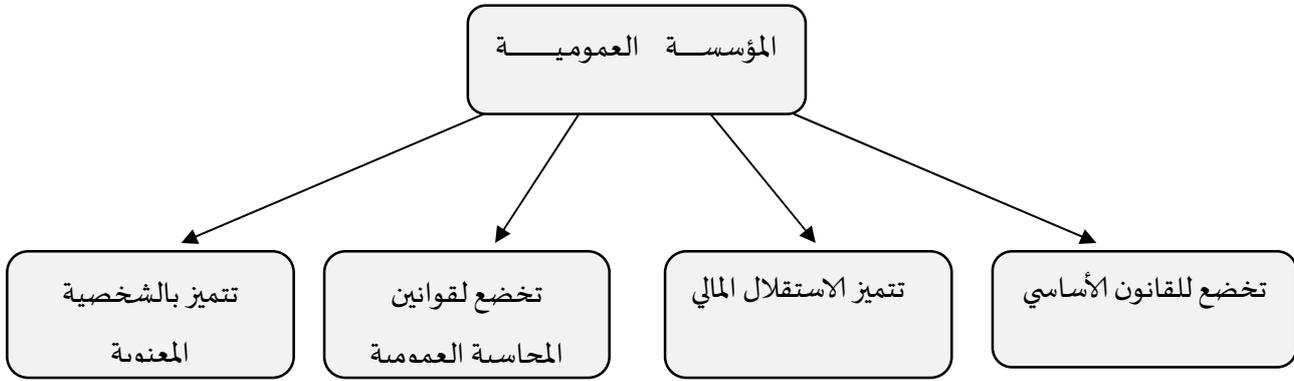
وفقاً للمادة 49 يمكن تعريف الشخص المعنوي بأنه تجمع للأموال أو للأشخاص للممارسة عمل وفقاً للقانون بهدف تحقيق غرض أو هدف مشروع ، ويعترف له المشرع بالشخصية المعنوية.

- عناصر الشخص المعنوي: هم ثلاث عناصر

¹ قانون الأساسي للميزانية عدد 53 لسنة 1967 المؤرخ في 08 ديسمبر 1967 كما تم تنقيحه وإتمامه خاصة بالقانون الأساسي عدد 103 لسنة 1996 المؤرخ في 25 نوفمبر 1996 والقانون الأساسي 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004

- تجمع أموال أو أشخاص
 - الهدف المشترك و المشروع
 - اعتراف القانون له بالشخصية المعنوية
 - تعريف الاستقلالية المالية **Autonomie**
- الاستقلالية المالية تعني أن للمؤسسة موارد مالية خاصة بها وهي التي تتحكم في مصدرها، وكيفية جمعها، كما تتمتع بحرية تامة في استعمال هذه الموارد وتخصيصها حسب ما تراه مناسباً لتحقيق المصالح .
- المحاسبة العمومية :
- وهي المحاسبة المعروفة في النص القانوني للمادة 01 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية¹

الشكل رقم (1-6) خصائص المؤسسة العمومية



-المطلب الثاني : مبادئ الميزانية في المؤسسة العمومية

-تعريف ميزانية المؤسسة العمومية :

بحسب القانون الأساسي للميزانية الذي يعرف الميزانية على أنها: (هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير ويرخص بها) .

-مبادئ الميزانية في المؤسسة العمومية :

نفس المبادئ التي تطبق على الميزانية العامة للدولة (budget de l'Etat) تنطبق على ميزانية المؤسسة العمومية وهذا طبقاً لما جاء في القانون العضوي 18-15 المتعلق بقوانين المالية

¹ قانون الأساسي للميزانية عدد 53 لسنة 1967 المؤرخ في 08 ديسمبر 1967 كما تم تنقيحه وإتمامه خاصة بالقانون الأساسي عدد 103 لسنة 1996 المؤرخ في 25 نوفمبر 1996 و القانون الأساسي 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004

"المادة 25 من القانون الأساسي رقم 18-15 المؤرخ 2 سبتمبر 2018 بشأن قوانين المالية:

"تطبق المؤسسات العامة ذات الطابع الإداري وغيرها من الهيئات والمؤسسات العامة التي تتلقى منحاً من الدولة ، فيما يتعلق بميزانيتها ، نفس المبادئ المطبقة على الموازنة العامة للدولة وتخضع للأساليب والإجراءات المتوافقة مع الموازنة. وإدارة المحاسبة التي تحددها اللوائح. تنطبق نفس الشروط والإجراءات على المؤسسات والهيئات العامة الأخرى ، أيا كانت طبيعتها القانونية ، المكلفة ، في إطار مهمة إدارة المشروع المفوضة ، بتنفيذ كل أو جزء من البرنامج"

.تمثل هذه المبادئ في 04 عناصر تطرقنا لها سابقا وقمنا بشرحها وهي كالاتي : مبدأ السنوية - مبدأ الوحدة - مبدأ العمومية - مبدأ التوازن

المطلب الثالث : إعداد ميزانية المؤسسة العمومية:

يقوم بتحضير مشروع الميزانية رئيس المؤسسة، ولكن يتولى القيام بهذه المهمة المسير المالي رفقة مدير المؤسسة ونيابة عنه لما يتمتع به من معارف تقنية. يحضر مشروع الميزانية في بداية كل سنة مالية.

-كيفية إعداد الميزانية: (ELABORATION DE BUDGET)

1- مرحلة الإعداد الميزانية :

تعني تحضير الميزانية عن طريق وضع تقدير الإيرادات لتغطية النفقات المقدرة حسب احتياجات المؤسسة لفترة مقبلة وبما أن هذه المرحلة مبنية على التقدير فيجب التزام الدقة إلى أقصى حد ممكن ، حتى لا تقع المؤسسة في عجز أو فائض ، والذي ينتج عن الخطأ في تقدير الإيرادات أو في تقدير النفقات

يجب إعداد الميزانية الأولية بالرجوع إلى توقعات التنفيذ للسنة (ن-1). مع مراعاة جميع التعليمات الواردة في تعليمة السلطة الوصية عن كيفية إعداد مشروع الميزانية بما في ذلك :

-المواعيد النهائية لاعتماد الميزانيات الأولية.

-العناصر المطلوبة لتشكيل ملف مشروع الميزانية مثل تعداد الموظفين أو وضعية المستخدمين تقديرات الإيرادات ، وضعية بواقي السنة الماضية ..الخ

2- مناقشة والاقتراع و المصادقة على ميزانية المؤسسة العمومية :

بمجرد إتمام إعداد الميزانية يتولى رئيس المؤسسة العمومية توجيهها إلى سلطة الإشراف أو الوصية و منها إلى وزارة المالية للموافقة عليها.

تحرز كل ميزانية على مصادقة السلطة التشريعية بعد مناقشتها حيث يتم الاقتراع على جملة الموارد وجملة النفقات المقترحة بالنسبة إلى كل باب على حده بعد المناقشة و التدقيق في الميزانية التقديرية تقوم الإدارة الوصية بالمصادقة عليها

4- تنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية

بعد موافقة الوصاية على مشروع الميزانية تعاد إلى المؤسسة لتنفيذها و يتولى المسير المالي هذه المهمة تحت إشراف رئيس المؤسسة .

و يقوم بتنفيذها وفق التنظيمات و القوانين المحددة من مسك الحسابات و احترام قواعد المحاسبة العمومية و الرقابة على أعمال أعوانه.

5- الرقابة على تنفيذ الميزانية في المؤسسة العمومية :

يخضع المتصرفون في أموال المؤسسة العمومية سواء على المستوى الإداري أو على المستوى المحاسبي، وهي كما هو الحال بالنسبة للتصرف في الأموال العمومية بشكل عام، رقابة سياسية و رقابة إدارية و رقابة قضائية و تكون من حيث زمن إجراءها رقابة سابقة لتنفيذ الميزانية أو مواكبة أو لاحقة نذكر بعض أنواع الرقابة على مؤسسات العمومية:

- رقابة سلطة الإشراف: تمارس هذه الرقابة أساسا عند إعداد الميزانية و عند تنفيذها و عند إعداد مشروع غلقها وهي رقابة تهدف إلى المحافظة على حسن تطبيق القانون وهي أقرب للتأطير منها للرقابة.

- رقابة لجان الصفقات المختصة: تخضع وجوبا الصفقات التي تبرمها المؤسسات العمومية مع مزودها للموافقة المسبقة لإحدى اللجان المختصة حسب الحالة

- رقابة المحاسب العمومي: قبل تنفيذ النفقات والإيرادات الصادرة عن رئيس المؤسسة العمومية من طرف المحاسب العمومي، تخضع وجوبا لرقابة هذا الأخير للتأكد من مشروعيتها، حيث يقوم وجوبا برفض تنفيذها و إرجاعها إلى المصدر قصد تدارك الاختلالات المكتشفة.

- رقابة التفقدية العامة بوزارة الإشراف: يتولى هذا الجهاز مراقبة التصرف في أموال المؤسسات العمومية الراجعة بالنظر للوزارة المعنية في مستوى أمر القبض و الصرف من خلال تنظيم مهمات تفقد ميداني تشمل مختلف أوجه التصرف.

- رقابة الهيئات العامة للرقابة: تخضع المؤسسات العمومية للرقابة الميدانية التي تجريها كل من هيئة الرقابة العامة للمصالح العمومية و هيئة الرقابة العامة للمالية و هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية حيث تعد تقريرا عن كل عملية تفقد أو بحث يحتوي على الملاحظات التي تخص التصرف، ليتولى أمر القبض و الصرف تداركها.

خاتمة الفصل :

ميزانية الحكومة أو ميزانية الدولة هي وثيقة رسمية تطرح الإيرادات والإنفاقات المقدرة والمقترحة من قبل الحكومة لسنة مدنية، يتم إعدادها والمصادقة عليها في السنة التي تسبق التنفيذ أي N-1، تتكون الموازنة العامة من عنصرين وهما الإيرادات و النفقات العامة ،تنقسم الإيرادات إلى صنفين إيرادات جبائية وإيرادات غير جبائية ، في المقابل تنقسم نفقات الدولة إلى نفقات التسيير ونفقات التجهيز ونفقات الاستثمار.

يتم إعداد الميزانية عبر 04 مراحل تتمثل في التحضير والمصادقة والتنفيذ والمراقبة . تقوم السلطة التنفيذية وبالذات وزارة المالية بتحضير مشروع الموازنة وذلك وفق عدة تقنيات مع اخذ في الاعتبار معطيات السنة الماضية La pénultième année و خطة العمل le plan d'action للسنة المعتبرة، تلي عملية التحضير المرحلة البرلمانية وتتمثل في مناقشة المشروع Discussion ou Délibération والتعديل Amendement و المصادقة عليه Approbation وتتم هذه العملية في ظرف زمني مدته 75 يوم .

بعد موافقة البرلمان يتم المصادقة على القانون المالية من طرف الحكومة و الرئيس يتم إعلان عنه في الجريدة الرسمية وهذا في شهر ديسمبر من السنة N-1 ثم تشرع الدولة في تنفيذ الميزانية ،يشرف علي عملية تنفيذ الإيرادات والنفقات أعوان مخولون قانونيا ،يتمثل هؤلاء الأعوان في الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميين والمراقبون الماليون .

أثناء عملية التنفيذ وخلال السنة المعتبرة تقوم الدولة بمراقبة العملية وذلك بعدة آليات وطرق من اجل ضمان السير الحسن للإجراءات ومن اجل حماية المال العام من أي سوء استخدام أو اختلاس .

الفصل الثاني

إعداد مشروع الميزانية

في مؤسسات التربوية

الفصل الثاني: اعداد مشروع الميزانية في المؤسسات التربوية

تمهيد

يعتبر قطاع التربوي من القطاعات الاساسية في الدولة وذلك للأهمية التي يكتسبها حيث أن مؤسسات التربية والتعليم تهدف الى تعليم وتكوين التلاميذ وهذا عبر عدة أطوار إبتداء من الطور التحضيري الى الابتدائي الى المتوسط وفي الأخير الثانوي، تتمتع مؤسسات التربوي بالشخصية المعنوية وكذا الاستقلال المالي وتخضع الى سلطة وزارة التربية الوطنية وتعمل تحت وصايتها ولتحقيق هذه المؤسسة لأهدافها التربوية لابد لها من توفير إعمادات مالية مخصصة لتسيير شؤونها وهو ما يدعى بميزانية التسيير.

تعد ميزانية مؤسسات التربوي كل سنة مدنية من طرف الأمر بالصرف و بالمشاركة التقنية للمسير المالي والعملية هذه تتطلب الدقة والتقيد بالعمليات والنصوص المتعلقة بإعداد مشروع الميزانية. ويتم إعداده في وثيقة تسمى "مدونة الميزانية" وهي تحتوي على عنصرين : الأول تقدر فيه الإيرادات أما الثاني فخصص لتحديد النفقات طبقاً لإحتياجات المؤسسة.

المبحث الأول : مدخل الى مؤسسة التربية :

تعتبر المؤسسة التربوية مؤسسة ذات طابع إداري تركز على وظيفة نبيلة في مهمة التربية والتعليم والتكوين العلمي والمهني ففي مؤسسة عمومية للتعليم تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتؤدي مهامها حسب طبيعتها إنطلاقاً من المدارس الأساسية والثانوية والمتاقن.

كما تعرف أنها إمتداد طبيعي للأسرة أوكلت لها مهمة تربوية وتعليمية وتكوينية علمية ومهنية وطبقاً للأحكام العامة لأمر رقم : 72/76 بتاريخ 16/04/1976 فهي مؤسسة عمومية للتعليم تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي يمنح فيها التعليم الثانوي والأساسي قد تكون ثانوية أو متقنة أو ثانوية متشعبة أو إكمالية داخلية أو نصف داخلية أو خارجية مختلطة أو خاصة بالبنات فقط.

المطلب الأول : تعريف المؤسسات التربوية :

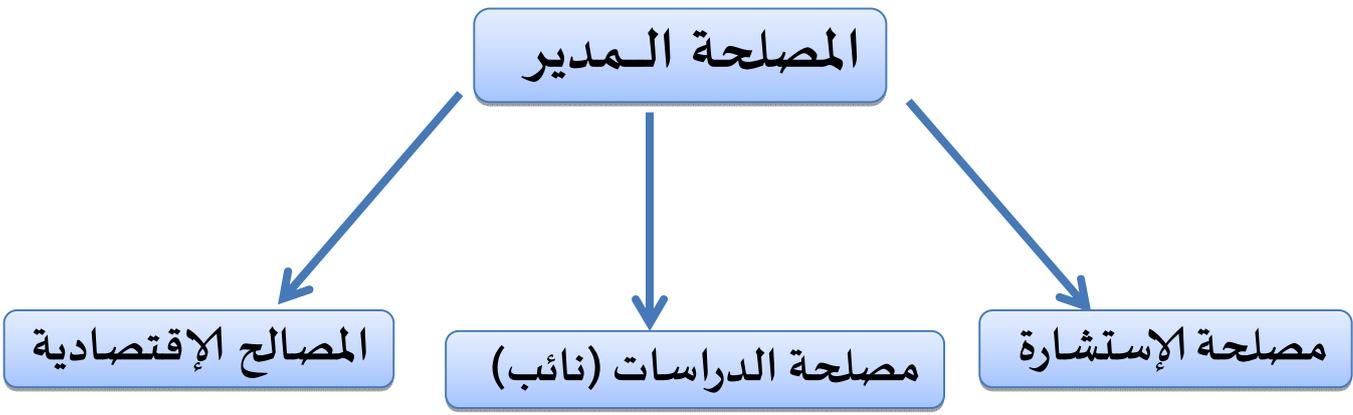
تعرف المؤسسة التربوية بأنها مؤسسة تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية تحدث وتغلق بمرسوم وتلغى بنفس الشكل وهي كباقي المؤسسات العمومية تخضع لقواعد المحاسبة العمومية لها حق الاكتساب والملكية بواسطة مدير يعرف بالأمر بالصرف ومسير مالي وهو يعرف بالمحاسب العمومي وهذا طبقاً لقاعدة فصل السلطة وثنائية التنفيذ.

وتعتمد المؤسسة التربوية في تسيير مصالحها الداخلية والخارجية على مسؤول يتمثل في الأمر بالصرف يعتبر المسؤول الأول عن نشاطها حيث ينوب عنها ويمارس باسمها كافة العمليات والعقود والاتصالات المختلفة.

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمؤسسات التربوية :

بعد التطرق الى تعريف المؤسسة التربوية بصفة عامة، سنتطرق الآن الى معرفة هيكلها التنظيمي من خلال تعريف مصالحيها لأن المؤسسات التربوية حسب نوعها فهي تضم ثلاثة مصالح تتعامل فيما بينها وفق النصوص تنظيمية سارية المفعول وتتفاعل لتمتكن من التسيير الحسن لمصالح المؤسسة بحيث يشرف على كل مصلحة مسؤول مباشر يعمل تحت إشراف رئيس المؤسسة وينوب عنه في جملة من الأعمال المحددة بالنصوص التشريعية المدرسية.

الشكل رقم (1-2) الهيكل التنظيمي لإدارة المؤسسة التربوية



المصدر: المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، التسيير الإداري، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، 2116، ص 11.

1- مصلحة الاستشارة التربوية :

وتعمل تحت إشراف المباشر لمستشار التربية أو المستشار الرئيسي للتربية، فهو يسير جميع شؤون تلاميذ (رئيس مصلحة التلاميذ) أو كل ما يتعلق بالتلاميذ (غياب، حضور، إنضباط... إلخ).

2- مصلحة نائب مدير للدراسات :

تعمل تحت الإشراف المباشر لنائب مدير الدراسات وهذه المصلحة خاصة بالتربويات فهي تسير جميع المشاكل الخاصة بالتربويات (بيداغوجية)

المطلب الثالث : المصالح الاقتصادية مؤسسة في التربية :

ونظرا لكون هذه المصلحة هي محل دراستنا سنتطرق الى تعريفها بالتفصيل حيث أنها تعمل تحت إشراف المسير المالي (المقتصد) وهو يقوم بتسيير الشؤون المادية والمالية في المؤسسة تحت مسؤولية مديرها (الأمير بالصرف) كما يشارك في تربية التلاميذ وتكوينهم، كما لديه مساعدين من نواب مقتصدين أو مساعدي المصالح الاقتصادية يساعده في تسيير المصالح الاقتصادية، وهي تنقسم الى أربعة مصالح داخلية والتي تتمثل في :

1- مصلحة الإيرادات :

لهذه المصلحة إتصالات متكررة مع التلاميذ وأولياءهم لهذا ينبغي تخصيص مكان ملائم لها قريب من التلاميذ، كما أنها في إتصال مع مكتب مستشار التربية لمعرفة عدد التلاميذ (بيان عدد التلاميذ الحاضرين، بطاقة الدخول والخروج) ومع مكتب مدير المؤسسة، كما أن المصلحة مكلفة بتسجيل وتحصيل المبالغ المختلفة، إما من الخزينة لأداء نفقات التسيير العام للمؤسسة التي تتكفل بها الدولة (وزارة التربية الوطنية) وأحيانا مع الولاية، كما أنها مكلفة بتحصيل المبالغ الخاصة بالمؤسسة (من كراء وبيع لمنتجات الأنشطة الثقافية وبقايا الخبز بالنسبة للمطاعم...إلخ)، كما أنها مكلفة باستخلاص المنح.

2- مصلحة النفقات :

هذه المصلحة أقل ضخامة بموظفيها من المصلحة السابقة وهي مكلفة بالعلاقات الدائمة مع المصالح المختلفة بالمؤسسة لمعرفة حاجتها وتلبيتها مع الأساتذة والأعوان وخاصة رئيس الأعمال والقائم على المخزون والمؤمنين، كما أنها مكلفة بفحص مختلف النفقات المقررة والملتزم بها. ويجب أن تكون قادرة في كل حين على أن تعرف مبلغ الاعتمادات المتوفرة لكل نفقة وبعد فحص الالتزام تبقى المصلحة مسؤول عن التصفية والأداء بعد الإذن لها بتمويل المبالغ.

3- مصلحة الرواتب والأجور :

هي المصلحة التي تتصل باستمرار مع الموظفين من مدرسين وأعوان ومع أمانة مدير المؤسسة (محاضر تنصيب، التعيينات والترقيات) ومع مستشار التربية (بيان الساعات الإضافية). ولا بد لهذه المصلحة من أن تملك الوثائق المتعلقة بالرواتب والأجور وملف كل موظف يؤدي له راتب (ملف مالي تام)، كما أن من مهامها تسليم شهادات الأجر، طلب ترقيم في التأمينات الاجتماعية والتعاضدية...إلخ، هذا طبقا للمرسوم التنفيذي : 232- 01 المؤرخ في 09/08/2001 الذي حدد دفع المرتبات ومختلف المنح من طرف مديرية التربية للولاية، ويبقى الدور الأساسي لهاته المصلحة هي متابعة الأجور وكل مستحقات وإثباته على أن تبقى هي الوسيط الوحيد قانون المسدد (مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بمديرية التربية) والمستفيد (الموظف).

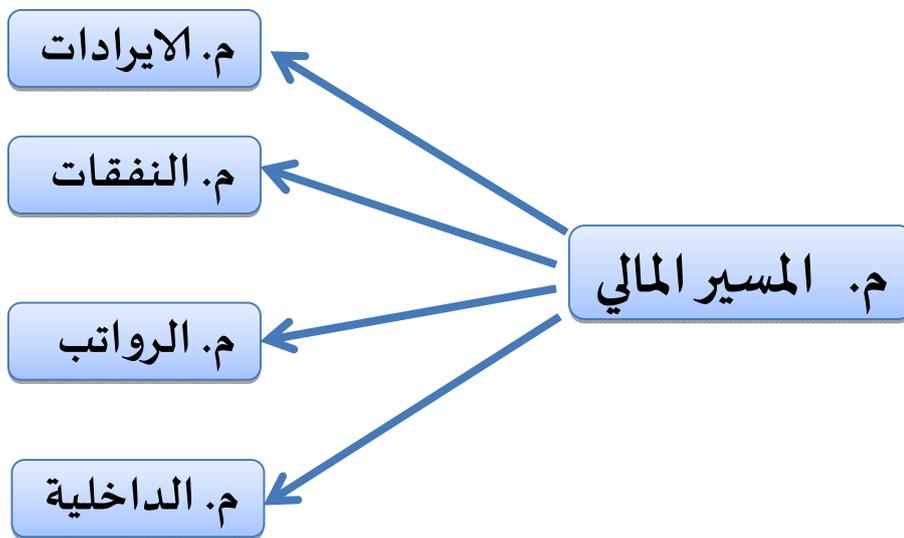
4- المصلحة الداخلية :

تعتبر المصلحة الداخلية القسم النشط والحيوي داخل المؤسسة كون أن غايتها سياسة هو التعرف على جميع المشاكل و متطلبات الوحدة التربوية و تهدف الى الحرص الدائم لتوفير أحسن الظروف لجميع التلاميذ لنموهم الجماعي السليم وازدهار رصيدهم الفكري والتعليلي وكذلك لكل من يعيش في

المؤسسة فهي تسهر على توفير كل وسائل العمل للأساتذة حتى يتسنى لهم القيام بمهامهم التربوية والتعليمية على أحسن وجه، وبصفة عامة نستطيع القول أن المصلحة الداخلية يجب أن تحقق ثلاث أهداف رئيسية وهي :

- مراقبة خدمات الاعوان
- مراقبة المحلات
- وفحص الغذاء (في المؤسسات الداخلية والنصف الداخلية)

الشكل رقم (2-2) الهيكل التنظيمي الخاص بالمصالح الاقتصادية



المصدر: المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، التسيير الإداري، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، مرجع سابق، ص 1

المبحث الثاني : تحضير مشروع الميزانية في مؤسسة التربية

تعد الميزانية كل سنة مدنية من طرف الأمر بالصرف رئيس المؤسسة بالمشاركة التقنية للمسير المالية والعملية تتطلب من كليهما دقة التقييد بالتعليمات والنصوص المتعلقة بإعداد مشروع الميزانية. وإعداد مشروع الميزانية في المؤسسة التربوية نحتاج إلى وجود مجموعة من الوثائق التي تكون لازمة وضرورية للاستناد عليهما في تحضير وإعداد مشروع الميزانية للسنة الحالية وقبل التطرق إلى الوثائق تجدر الإشارة هنا إلى نوعية المؤسسة التربوية أي بمعنى آخر النظام المتبع في المؤسسة قد تكون ذات نظام خارجي أو نظام نصف داخلي أو نظام داخلي أو معاً، ولهذا هناك وثائق تحتاج إليها وفقاً للنظام المتبع في المؤسسة التربوية.

المطلب الأول : الوثائق اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية

يتكون ملف تحضير الميزانية من العناصر التالية :

- المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير
- مقرر إعانة التسيير
- ميزانية السنة الماضية
- البطاقة الوصفية
- حالة أول أكتوبر
- قائمة التلاميذ
- وضعية السكنات الوظيفية
- الخريطة الادارية والتربوية
- قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة

ملاحظة : في حالة مؤسسة تتبع نظام خارجي فهي تحتاج لجميع الوثائق سابقة الذكر باستثناء وثيقة التلاميذ الممنوحين وقائمة المسجلين في طاولة مشتركة، أما فيما يخص المؤسسة ذات نظام داخلي ونصف داخلي فهي تحتاج لجميع الوثائق بدون استثناء. لتحضير مشروع الميزانية تمر بعدة خطوات وهي :

1- إعداد بطاقة الوصفية :

وهي اول خطوة في إعداد مشروع الميزانية حيث يقوم رئيس المؤسسة بمساعدة المسير المالي بإعدادها في ثلاث (03) نسخ، وتحتوي البطاقة الوصفية على معلومات شاملة حول المؤسسة حيث نجد معلومات عامة حول المؤسسة ومعلومات حول المحلات كالمطاعم، معلومات حول تعداد التلاميذ 10/01 كما نجد فيها معلومات حول فوائض السنوات السابقة وأيضا معلومات وضعية السكنات الوظيفية ومن أجل إعداد البطاقة الوصفية تحتاج الى الوثائق التالية :

1-2- تعداد التلاميذ الحاضرين الى غاية 10/01 (حالة أول أكتوبر) وهي قائمة يقوم بإعداد نائب مدير الدراسات انطلاقا من المستوى ، الاسم واللقب، تاريخ ومكان الازدياد... إلخ.

2-2- وضعية السكنات الوظيفية :

وهي وظيفة يقوم بإعدادها الأمر بالصرف بمساعدة المسير المالي، وهي وثيقة تحتوي على معلومات خاصة بكل ما يتعلق بالسكنات الوظيفية من إسم المستفيد من السكن الوظيفي، مكان العمل، رقم الشقة، عدد الغرف، نوع الاستفادة... إلخ.

2-3- قائمة التلاميذ الممنوحين :

يقوم بإعدادها مدير المؤسسات الدراسات بالثانوية أو مستشار التربية بالمتوسطة وذلك بعد تقديم التلاميذ لملفات المنحة، وترسل القائمة مع الملفات الى مديرية التربية، وبعد قبول الملفات ترسل قائمة بإسم التلاميذ الممنوحين و الذين تم قبول ملفاتهم وتعد البطاقة الوصفية من أجل الحصول على مقرر إعانة لميزانية التسيير من طرف مديرية التربية التي سيستند عليها كل من الأمر بالصرف و المسير المالي لإعداد مشروع الميزانية.

المطلب الثاني : إعداد مشروع الميزانية : لإعداد مشروع الميزانية نحتاج الى :

1) المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير :

وهو المرجع القانوني للميزانية، يحتوي المنشور على تعليمات وزارية يجب على كل الأمر بالصرف والمسير المالي عند إعداد مشروع الميزانية، أن يتم الأخذ بعين الاعتبار هذه التعليمات المنصوص عليها.¹

2) مقرر الاعانة من ميزانية التسيير

وهي وثيقة تعد وترسل من طرف مديرية التربية وذلك استنادا للبطاقة الوصفية وهي وثيقة تحتوي على المبلغ الاعتماد المالي المخصصة للمؤسسة في إطار ميزانية التسيير للسنة المعنية. ويتم في نفس الوثيقة توزيع هذا الاعتماد المالي حسب النظام المتبع في المؤسسة سواء داخلي أو نصف داخلي أو خارجي وكذلك حسب احتياجات المؤسسة.

3) البطاقة الوصفية :

نستخدمها من أجل تعداد التلاميذ سواء داخلي أو نصف داخلي أو خارجي وذلك من أجل تقدير كل من البند 211 المعاشات والبند 221 (الفقرة 1/ مصاريف المراسلة والفقرة 2/ لوازم سنوية) كما تحتوي البطاقة الوصفية على معلومات حول السكنات الوظيفية والتي من خلالها يمكننا تقدير البند 222 (كل من الفقرة 2/ في حالة سكنات إلزامية غير مزودة بعدادات فردية خاصة الكهرباء والغاز والماء يجب على ساكنها تسديد مصاريف... إلخ، وفق تسعيرات تحدد ضمن المناشير الخاصة بإعداد مشاريع الميزانيات).

بالإضافة الى الفقرة 1/ أما بالنسبة لسكنات من أجل منفعة الخدمة فيجب على ساكنها تسديد نفس المصاريف وتضاف لها مصاريف الكراء.²

¹ زبيري محمد وآخرون ملتقى حول امليزانية وتنفيذها في الملوؤسسات التربوية ، 1990 ، ص 89.

² المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، التسيير الإداري، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، مرجع سابق، ص 11-1.

4- قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة :

ويتم إعداد هذه الوثيقة من طرف رئيس المؤسسة وذلك بعد تقديم الطلبات من قبل الأساتذة والإداريين من أجل التسجيل في الطاولة المشتركة، ويتم الاستناد عليها من أجل تقدير البند 212 الخاص بالإطعام.

5- مدونة الميزانية للسنة الماضية :

وهي الميزانية التي أعدت في السنة الماضية.

6- الخريطة الادارية والتربوية :

وهي وثيقة تعد وترسل من طرف مديرية التربية وهي تحتوي على عدد مناصب المشغولة والشاغرة، ويستند إليها سابقا في إعداد مشروع الميزانية من أجل الرواتب عندما كانت تدفع من طرف مؤسسات التربية وبعد ذلك أصبحت الرواتب تدفع من طرف مديرية التربية على مستوى كل الولايات وذلك ابتداء 2002/01/01 طبقا للمرسوم التنفيذي 232/01 المؤرخ في 2001/08/09 لذلك لم يعد لها أهمية في إعداد مشروع الميزانية.

وبعد الإستناد الى تلك الوثائق السالفة الذكر يتم إعداد مشروع الميزانية وذلك في وثيقة تسمى بمدونة الميزانية، وهي وثيقة تحتوي على 21 صفحة حيث تحتوي على معلومات عامة حول المؤسسة، كما تحتوي على جانبي الإيرادات ونفقات مقسمة حسب الابواب والبنود والفقرات... إلخ.

المطلب الثالث : مصادقة السلطة الوصية على مشروع الميزانية :

بعد قيام كل من رئيس المؤسسة بمساعدة المسير المالي بتحضير مشروع الميزانية وذلك في بداية كل سنة مالية بناء على تعليمات وزارية وعادة تكون بين شهري (فيفري و مارس). يقدم مشروع الميزانية في ثلاثة (03) نسخ قبل تاريخ 4/20 من كل سنة (إلا في الحالات الاستثنائية)¹.

1) موافقة مجلس التربية والتسيير أو التوجيه والتسيير :

يقدم مشروع الميزانية إلى مجلس التوجيه والتسيير (في التعليم الثانوي والتقني) ومجلس التربية والتسيير بالنسبة للمتوسط. ويتشكل هذا المجلس من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين ومن مهامه البحث في مشروع الميزانية، وذلك بعد دراسة ومناقشة وإبداء الملاحظات والاقتراحات المناسبة وبعد الموافقة عليه يحرر محضر الجلسة، بالإضافة الى تقرير الذي يحضره رئيس المجلس وكذا احتياجات المؤسسة ويرفق كل من :

¹ مصباحي عبد المجيد ، محاضرات التريص التطبيقي لفئة المقتصدین ونواب المقتصدین ، متوسطة بن عائشة عبد الرحمن، مديرية التربية لولاية 48 الوادي، دفعة 1929 ، ص 20.

● محضر الجلسة

● تقرير رئيس المؤسسة

بثلاث نسخ من وثيقة الميزانية وترسل الى الوصاية للمصادقة عليه.

(2) مصادقة مدير التربية :

تتم مراقبة مشروع الميزانية من طرف مصلحة المالية والوسائل لمديرية التربية (مكتب الميزانية والمصالح الاقتصادية) وتقوم هذه الأخيرة بدراسة مفصلة لجميع عناصر الميزانية لأجل التأكد من مدى احترام المؤسسة للتعليمات والمناشير الوزارية وكذا المقاييس الواجب إتخاذها عند تحضير مشروع الميزانية، وبعد المراقبة الدقيقة يصادق مدير التربية على ميزانية المؤسسة لتصبح وثيقة ذات طابع قانوني قابلة للتنفيذ، وبعد المصادقة يحتفظ مدير التربية بنسخة من الميزانية ويرسل نسخة الى المؤسسات التعليمية، كما يجب على مديرية التربية إرسال نسخة من الميزانية الى المديرية المالية والوسائل بالوزارة قبل تاريخ (05/10) هذا التاريخ ليس دوما ثابتا فهو يكون محدد ضمن المنشور الخاص بمشاريع الميزانية لكل سنة.

المبحث الثالث : إيرادات ونفقات الميزانية والسجلات والدفاتر الخاصة بها

المطلب الاول : تحديد إيرادات الميزانية :

تعتبر إيرادات كل المقبوضات المحصلة من طرف المؤسسة التربوية عن طريق الأشخاص الطبيعيين والأشخاص المعنويين والتي تكون في شكل نقود أو شيكات أو تحويلات عن طريق مختلف الحسابات أو العملية الترتيبية التي يقوم بها المقتصد للتحويل من بند لآخر. وتمثل مصادر إيرادات المؤسسة التربوية في :

الأشخاص المعنويين : مثل المؤسسات المختلفة بما في ذلك الدولة، إعتقاد المصالح المشتركة، التغذية، المنح الوطنية، مساهمة الدولة للتلاميذ الممنوحين... إلخ.

الأشخاص الطبيعيين : مثل نفقات المتدريس من العائلات، مساهمة العائلات في التغذية للتلاميذ غير ممنوحين، عائدات الطاولة المشتركة من طرف المشتركين فيها... إلخ.

وهذه الإيرادات تدرج ضمن الفروع الأربعة للميزانية وهي :

● الفرع الأول : إيرادات تدرج على عاتق الميزانية

● الفرع الثاني : إيرادات ذاتية

● الفرع الثالث : إيرادات على عاتق الولاية

• الفرع الرابع : إيرادات إستثنائية

1- الفرع الاول : إيرادات على عاتق الخزينة :

الباب 11 : إعانات الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء المختلفة

البند 111 : إعانات الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء المختلفة :

أصبحت المرتبات والمنح والأعباء المختلفة تدفع للموظفين من طرف مديرية التربية على مستوى كل ولاية وذلك ابتداء من 2002 /01/01 طبقا للمرسوم التنفيذي 232-01 المؤرخ في 2001/08/09 وعليه أصبح هذا الباب والبند لا يقيدان في مشروع الميزانية.

الباب 12 : إعمادات المنح الوطنية :

يخص هذا الباب التلاميذ الممنوحين في النظامين الداخلي أو النصف داخلي وكذا التلاميذ المستفيدين من منحة التجهيز في التعليم التقني وتكون هذه المنح غير متوقعة في الميزانية وهي تتكون من بندين.

البند 121 : المنح الوطنية العادية :

وهذا الباب يتكون من فقرتين :

الفقرة الاولى : منح النظام الداخلي ونصف الداخلي :

وهي مخصصة للتلاميذ الداخليين ونصف داخليين حيث تحل الدولة محل الأسرة لتسديد البعض من المصاريف المتعلقة بالأبناء.

الفقرة الثانية : منح الصيانة ومنح العائلات بأثر رجعي.

بالنسبة لمنح الصيانة كانت في السابق موجهة للتلاميذ الخارجيين وكانت تحول مباشرة للعائلات، أما بالنسبة للثانية تصب بأثر رجعي لتعويض الأسرة التي قامت بتسديد تكاليف النظام الداخلي ونصف داخلي.

البند 122 : منح وطنية أخرى :

يستفيد من هذه المنح التلاميذ المتمدرسين في شعبة التكنولوجيا بالمؤسسات ذات الطابع التقني ويتكون هذا البند من فقرتين :

الفقرة الاولى : منح التجهيزات للداخليين

الفقرة الثانية : منح التجهيزات الاولى

الباب 13 : إعمادات نفقات أخرى على عاتق الخزينة : ويتكون من هذا الباب من ثلاث بنود :

البند 131 : إعماد التكوين أثناء الخدمة :

هي مجموعة الإعمادات المالية الضرورية الموجهة لتغطية نفقات العمليات التكوينية وما تتضمنها من إجراء تربيصات وندوات تكوينية، وهذا البند لا تسجل فيه أي تقديرات لأن مداخيله تعدد بما تساهم به الدولة أثناء الخدمة.

البند 131: إتمادات الاصلاحات الكبرى (المعاهد التكنولوجية):

لا يسجل في هذا البند أي تقديرات في الميزانية.

البند 133: مساهمة الدولة اتجاه التلاميذ الممنوحين:

بناء على المنشور الوزاري رقم 197/39 المؤرخ في 16/02/1997 تمّ استخدام هذا المبدأ كمساهمة اجتماعية لفائدة التلاميذ الممنوحين من أجل تغطية باقي التكاليف التغذوية وتقدر في الميزانية ب: 100.152 دج عن كل تلميذ ممنوح سنويا، بالنسبة لنصف داخلي ب: 200.304 دج للتلميذ الممنوح سنويا بالنسبة للداخلي.

الباب 14: إتمادات تسيير المؤسسة:

إيرادات إعانات التسيير محددة من طرف الدولة وذلك حسب نمط ونظام التعليم المتبع في كل مؤسسة تعليمية، وتنقسم الى عدة فقرات:

الفقرة الاولى: التغذية

إيرادات هذه الفقرة تحددها البطاقة الوصفية السنوية للتلاميذ الحاضرين الى غاية 10/01 والمسجل فيها الداخليين والنصف داخلي.

الفقرة الثانية: المصالح مشتركة:

إن هذه الإعانة المخصصة أصلا لتغطية مصاريف المؤسسة بدأ من الباب 22 الى الباب 29 باستثناء 272 لشراء وتجديد التجهيز 243 نفقات التعليم التقني و231 الطاقة والماء.

الفقرة الثالثة: ورشات التعليم التقني التكنولوجي:

هذه الاعانة مخصصة لتغطية مصاريف التعليم التقني.

الفقرة الرابعة: وسائل التربية البدنية:

يمكن للدولة أن تمنح إعانة للمؤسسات التعليمية الخاصة بوسائل التربية البدنية.

الفقرة الخامسة: النشاط الثقافي:

يمكن الدولة أيضا أن تمنح إعانة للمؤسسات التربوية في مجال الانشطة الثقافية التي تقوم بها الجماعات التربوية في مختلف المناسبات.

2- الفرع الثاني: إيرادات ذاتية:

الباب الاول: المعاشات والاطعام:

البند 211: المعاشات:

تحصل مبالغة من مساهمة أولياء التلاميذ الداخلي أو النصف داخلي غير الممنوحين، أما إذا كانوا ممنوحين فتحسب تقديرات الميزانية على أساس المبلغ الرسمي المحدد من طرف الوزارة مضروب في عدد التلاميذ الداخلي و النصف داخلي الممنوحين.

الفقرة الاولى : مصاريف المراسلة :

حسب الاطوار التالية طبقا للمنشور رقم 530/م.م.و/م.ف.و.م/2001 المؤرخ في 2001/06/17 الذي حدد نفقات التمدرس ومنها مصاريف المراسلة كالاتي :

- التعليم الثانوي والتقني : 10 دج لكل تلميذ.
- التعليم المتوسط : 10 دج لكل تلميذ.
- التعليم الابتدائي : 06 دج لكل تلميذ.

الفقرة الثانية : بياضة البنات الداخلية.

تقدر مساهمة أولياء التلاميذ (الاناث) الداخلية بمبلغ سنوي قدره 20000 دج لكل بنت تتمتع بالنظام الداخلي طبقا للمنشور رقم 97/1000/192 المؤرخ في 1995/12/18 إعداد الميزانية لسنة 1996 ولم يطرأ عليها أي تغيير رقم المناشير المتعاقبة والمالية لهذا المنشور.

الفقرة الثالثة : الإتاافات :

وتقدر على أساس المداخل الحقيقية للسنة المنصرمة طبقا للمنشور الوزاري رقم 5566/888 المؤرخ في 1996/10/7 يوضح حالات التعويض وحالات عدم التعويض.

البند 222 : مداخيله مختلفة :

تطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 198/89 المؤرخ في 1980/06/20 المحدد لإستغلال السكنات الإلزامية وكذا المنشور الوزاري رقم 119 المؤرخ في 2007/03/03 المحدد لمبالغ شراء السكنات ذات منفعة الخدمة وتطبيقا للمنشور الوزاري رقم 548 المؤرخ في 1995/12/10 المتضمن كيفية تسيير السكنات الإلزامية.¹

¹-الساسى هلال ، حدانة أيوب، سلطاني الناصر، الملتقى التكويني للمسيرين الماليين الجدد، ثانوية عبد العزيز شريف ، الوادي ، أيام 12-19-20 ، ص.90، 1998.

الفقرة الاولى : مداخيل الكراء (حدد حسب التسعيرة التالية)

الجدول رقم (2-2) تحديد مبالغ الكراء

المبلغ المحدد	نوع السكن
500 دج	سكن متوفر من غرفة واحدة
650 دج	سكن متوفر من غرفتين
700 دج	سكن متوفر من ثلاث (03) غرف
750 دج	سكن متوفر من أربع (04) غرف
800 دج	سكن متوفر من خمس (05) غرف
1000 دج	سكن متوفر من ستة (06) غرف

صدر المنشور الوزاري رقم 169/م.و.ف.م.و.م.م/09 المؤرخ في 24 فيفري 2009 المتضمن إعداد مشاريع الميزانية لسنة 2009.

الفقرة الثانية : مداخيل أعباء المحلات السكنية

نفس الإجراء المذكور في الفقرة الأولى غير أنه ينبغي على الموظفين المستفيدين من السكنات الوظيفية تسديد هذه الأعباء بالنسبة للسكنات التي يوجد فيها عدادات والتسعيرة كالتالي :

- الكهرباء : 200 دج عن كل غرفة.
- الغاز : 200 دج عن كل غرفة
- الماء : 150 دج عن كل غرفة

الفقرة الثالثة : المبيت والايواء :

تستفيد المؤسسة من مداخيل المبيت والايواء بالنسبة للمستخدمين الزوار المسموح لهم بالإقامة بالمراقد وشقق الضيافة المخصصة لهذا الغرض وحدد مبلغ المبيت والايواء لليلة واحدة كما يلي :

مستخدموا وضيوف القطاع : 100 دج لليلة الواحدة

ضيوف خارج القطاع : 300 دج لليلة الواحدة

الفقرة الرابعة : المكالمات الهاتفية :

تحدد حسب الاستعمال المقدر من طرف المؤسسة وتحسب طبقا للتسعيرة القانونية المعمول بها.

الفقرة الخامسة : بيع بقايا الخبز ومواد داسمة :

يمكن للمؤسسة أن تجني مداخيل إضافية أخرى من بقايا الخبز ومن بيع بعض المواد الدسمة.

الفقرة السادسة : بيع الخردوات و لوازم الحفظ والتغليف

وتتمثل هذه المداخل في بيع المؤسسة للخردوات و لوازم الحفظ والتغليف

الفقرة السابعة : تكاليف مختلف الندوات والملتقيات :

تتحصل المؤسسة على المداخل الناتجة عن بعض الملتقيات التكوينية وكذا الندوات التربوية.

البند 223 : إيرادات الورشات :

تتحصل على هذه الإيرادات المؤسسات ذات التعليم التقني، وتعتبر مداخل هامة بالنظر الى التجهيزات

ومعدات الورشات، وينقسم هذا البند الى فقرات هي :

الفقرة الاولى : بيع الادوات المصنوعة :

تعتبر الورشات في المؤسسات ذات التعليم التقني وحدات صناعية صغيرة بحيث يقوم تلاميذ الشعب

التقنية حسب تخصصاتها بإنجاز بعض الاشياء المختلفة يمكن للمؤسسة بيعها لمؤسسات أو أفراد

بعقود تجارية.

الفقرة الثانية : إيرادات أخرى من الورشات :

تتمثل مداخلها من جراء بيع بقايا المواد المستعملة في الورشات والتي ليس لها قيمة.

الفرع الثالث : إيرادات على عاتق الولاية :

الباب 31 : إيرادات على عاتق الولاية :

لا تستطيع المؤسسة أن تقدر في هذا الفصل لكون مداخله تأتي بناء على ملفات تقدمها المؤسسات

التربوية في اطار اصلاحاتها الكبرى.

البند 311 : اعتمادات الاصلاحات الكبرى :

هي إعانات تقدمها الولاية للمؤسسات التعليمية وتتمثل فيما يلي :

تصليح قنوات الصرف، إعادة تزييت السطوح، تصليح الكهرباء وترميمات مختلفة.

البند 312 : منح ولائية :

لا تسجل أي تقديرات في مشروع الميزانية بالنسبة لمداخل هذا البند لكونها تمنح لظروف خاصة.

الفرع الرابع : الإيرادات الاستثنائية :

الباب 41 : إيرادات استثنائية للمؤسسة :

لا تسجل أي تقديرات بهذا الباب لأن طبيعة هذه الإيرادات استثنائية وغير عادية.

البند 411 : الكتب المدرسية :

يسجل في هذا البند مداخل مبيعات الكتب المدرسية.

البند 412: القروض وتسديد السلفيات :

يسجل في هذا البند القروض والسلفيات التي تتحصل عليها المؤسسة بترخيص مسبق من طرف الوصاية.

البند 413: استرجاع مبالغ مدفوعة بغير حق :

بناء على المنشور رقم 94/583 المؤرخ في 1994/04/26 والذي ينص على عدم تسجيل المبالغ المستحقة بهذا البند وعليه لم يعد لهذا الأخير أي أثر في المداخيل الاستثنائية للميزانية.

البند 414: التبرعات والهبات :

في حالة قيام أشخاص أو مؤسسات بتبرعات لفائدة المؤسسة فإنها تسجل بهذا البند وذلك بعد موافقة مجلس التربية والتسيير أو توجيه والتسيير مدونة بمحضر الجلسة.

البند 415: تعويض خدمات خارج التكوين :

تسجل في هذا البند مداخيل التعويضات لفائدة موظفي المؤسسة مقابل خدمات قدموها خارج إطار (مهرجان - ملتقيات).

البند 417: تطهير حسابات المصالح خارج الميزانية :

تسجل في هذا البند المداخل الغير المستعملة والتي بلغت مدة التقادم أربع (04) سنوات.

البند 418: عجز السنة المالية الماضية :

يسجل في هذا البند الإعتمادات الخاصة بتسوية أو إزالة عجز السنوات.

البند 421: إيرادات تسيير إمتحانات على مستوى الولاية :

يسجل في هذا البند مداخيل تسيير الامتحانات على مستوى الولاية والمتمثلة في شهادة التعليم المتوسط وشهادة البكالوريا.

البند 422: إيرادات تسيير التكوين :

يسجل في هذا البند مداخيل تسيير التكوين على مستوى وطني، جهوي أو ولائي.

البند 423: إيرادات تسيير المطاعم المدرسية :

يسجل في هذا البند مداخيل تسيير المطاعم المدرسية الابتدائية على مستوى المأمّن (المتوسطة) أو الولائية.

البند 424: منحة التمدريس :

تبلغ قيمة المنحة 3000 دج للتلميذ و المعدلة بموجب المرسوم الرئاسي رقم 270-2000 المؤرخ في 2000/09/01.

المطلب الثاني: السجلات والدفاتر الخاصة بالإيرادات :

تمسك السجلات والدفاتر الرسمية الخاصة بتنفيذ الميزانية من طرف المحاسب العمومي (المقتصد) بعد فتحها وترقيمها وختمها من طرف الأمر بالصرف رئيس المؤسسة (المدير) ويسجل فيها مختلف العمليات المحاسبية وكل مراقبة لتنفيذ الميزانية لا تتم إلا من خلال هذه السجلات والدفاتر، ونظرا الى أهميتها يجب الاعتناء بها من حيث وضوح التسجيل وتجنب الشطب عليها، لذلك ارتأينا الى تعريفها وشرحها وهذه السجلات والدفاتر هي¹:

1- دفتر الوصولات :

يفتح كل سنة مالية دفتر وصولات جديدة ويرقم من 01 الى 75 صفحة إلا في الحالات القليلة النادرة حيث يكون عدد صفحات مخالفة لخمسة وسبعون (75) ويختم رئيس المؤسسة كل الصفحات ويمضي على الورقة الأولى والأخيرة من السجل كما يقوم المسير المالي كذلك بالإمضاء عليه.

ترقيم الوصولات تسلسليا وتحذر لكل إيراد يدخل الى المؤسسة سواء عن طريق الحساب الجاري لدى الخزينة أو نقدا أو بأي طريقة نظامية، ولا يمكن أن يحزر وصل مجموعة من الاشخاص، ففي حالة الدخول المدرسي مثلا يحزر وصل لكل تلميذ متمدرس. والملاحظة فإن دفتر الوصولات يوقف بالأرقام عند نهاية الشهر ويوقف بالأحرف نهاية كل ثلاثي وعند غلق السنة المالية في تاريخ 12/31.

2- سجل الإيرادات :

بعد تسجيل الإيرادات جميعها في دفتر الوصولات تنقل مباشرة الى سجل الإيرادات التي تحتوي على أربعة أعمدة الأول خاص بمجموع إيرادات من 01/01 والثاني خاص بمبلغ كل إيراد في اليوم الثالث للإيرادات المالية ضمن الميزانية والرابع خاص بالمصالح خارج الميزانية وهناك خانات تفصيلية للإيرادات حسب الفروع والابواب والبنود على أن يوقف السجل بالأرقام عند كل صندوق وعند نهاية كل شهر وبالأرقام والحروف عند نهاية كل ثلاثي وعند غلق السنة المالية في تاريخ 12/31.

3- السجل المفتوح لدى الخزينة والغير:

تخصص لكل باب من أبواب الميزانية صفحة مزدوجة، الصفحة اليمنى للجانب الإيجابي يثبت عليه المبلغ المستحقة لأنها تمثل المرحلة الاولى والثانية من مراحل الميزانية، والصفحة اليسرى تسجل عليها المبالغ المحصلة فعلا الرجوع الى سجل الإيرادات. وكسابق السجلات يوقف هذا السجل نهاية كل ثلاثي بالأرقام وعند غلق السنة المالية في تاريخ 12/31 بالأرقام والحروف.

¹ - الساس ي هالل ، حدانة أيوب، سلطاني الناصر، امملتقى التكويني للمسيرين املايين الجدد، مرجع سبق ذكره ، ص 20.

4- سجل حسابات خارج الميزانية :

إن حسابات خارج الميزانية تستعمل أساسا لتثبيت الإيرادات والنفقات التي تخص المؤسسة، ويتكون هذا الحساب من ثلاثة أبواب 511-512-513، يفتح لكل باب صفحة تسجل عليها بقسم الإيرادات المبالغ الخاصة بكل باب، يوقف هذا السجل أيضا نهاية كل ثلاثي بالأرقام وعند غلق السنة المالية في تاريخ 12/31 بالأرقام والحروف.

5- سجل الحقوق المثبتة على العائلات :

يفتح هذا السجل لتثبيت حقوق المؤسسة إتجاه المسجلين في النظام الداخلي والنصف الداخلي الممنوحين وغير ممنوحين حيث يسجل إسم التلميذ، تاريخ دخوله وخروجه، رقم بطاقة الدخول أو الخروج أنصاف الأشهر القيمة المقابلة لأنصاف الشهر، المنح الوطنية، مساهمة الدولة ثم مساعدة العائلات، ويوقف هذا السجل في نهاية كل ثلاثي بالأرقام ونهاية السنة المالية عند تاريخ 12/31 بالأرقام والحروف، وتجدر الإشارة هنا أن السجل الوحيد المحاسبي على مستوى المؤسسة الذي يفتح تبعا للموسم الدراسي عكس باقي السجلات التي تفتح وتتابع وفق السنة المالية أي من : 01/01 الى 12/31.

6- سجل الصندوق اليومي :

هو جامع لكل العمليات المنجزة من الإيرادات والنفقات اذ نجد في شق الإيرادات اليومية ومجموعة الإيرادات اليومية ومجموعة الإيرادات منذ 01/01 بالرجوع الى سجل الإيرادات، ويوقف هذا السجل عند كل صندوق منجز.

7- سجل الصندوق الشهري أو دفتر يومية الصندوق :

تسجل فيه على خانة الإيرادات مختلف المقبوضات ويوقف نهاية كل شهر بالأرقام والحروف.

8- دفتر الحساب الجاري بالخبزينة :

يتميز هذا الدفتر عن باقي السجلات بفتحة وختمة من طرف أمين الخبزينة العمومية بدلا من مدير المؤسسة وتسجل عليه كل الإيرادات التي تتم عن طريق الحساب المفتوح باسم المؤسسة لدى الخبزينة وكذا التحويلات الايجابية أو السلبية من وإلى حساب المؤسسة ويوقف في نهاية كل شهر بالأرقام وأما نهاية السنة المالية 12/31 بالأرقام والحروف

9- دفتر حركة الاموال النقدية :

هو سجل تدون عليه في خانة الإيرادات كل المقبوضات نقدا أو التحويلات من حساب الخبزينة إلى الصندوق الحديدي ويوقف هذا الدفتر في كل صندوق وفي 4 اية الشهر والأرقام والحروف في 4 اية السنة المالية 31/12.

10- دفتر الحساب الجاري البريدي :

هذا الدفتر لم يعد موجودا ضمن السجلات والدفاتر المحاسبية منذ 2008/01/01 بسبب غلق هذا الحساب بجميع المؤسسات طبقا لتعليمات وزارة المالية بتاريخ 2007/12/31.

11- كشف التقارب مع الخزينة :

لهذا الكشف دور هام في مقارنة رصيد المؤسسة مع رصيد الخزينة حيث نقوم من خلال هذا الكشف بحالة تقارب بين رصيد المؤسسة ورصيد الخزينة ومعرفة كذلك الصكوك التي سحبت والتي لم تسحب.

المطلب الثالث : نفقات الميزانية والسجلات والوثائق المحاسبية الخاصة بها**تحديد نفقات الميزانية :**

يقصد بالنفقات جميع المصاريف التي تقوم بها المؤسسة التربوية من أجل توفير الحاجيات والوسائل الضرورية لحسن سيرها ، وذلك عن طريق التعامل مع أشخاص طبيعيين مثل الممولين أو أشخاص معنويين مثل شركة الغاز والكهرباء وهذه النفقات تدرج ضمن الفروع الأربعة للميزانية وهي:

الفرع الأول : نفقات على عاتق الخزينة

الفرع الثاني : نفقات التسيير

الفرع الثالث : نفقات على عاتق الولاية

الفرع الرابع : نفقات استثنائية

الفرع الاول : نفقات على عاتق الخزينة :

باب 11 : الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء

البند : 111 : الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء

ابتداء من 2002/01/01 تمت عملية مركزة الرواتب على مستوى مديريات التربية وهذا حسب المرسوم التنفيذي رقم : 01-232 بتاريخ 2001/08/09 وبالتالي لا يسجل أي شيء في هذا الباب .

الباب 12 : منح وطنية و الباب 13 : نفقات أخرى على الميزانية :

لا يسجل أي شيء في هذين البابين.

الفرع الثاني : نفقة التسيير

الباب 21: التغذية :

البند 211: التغذية :

يتم تحديد نفقات هذا الباب على أساس قائمة التلاميذ الداخليين ونصف الداخليين المسجلين إلى غاية 09/30 مضروب في مبلغ الاعتماد السنوي الفردي لكل تلميذ والمقدر بـ: 21 00.350 دج للداخلي، ونصف الداخلي بـ: 10 00.675 دج على أن يتساوي اعتماد النفقات مع الإيرادات .

وبحيث أنه إذا كان التلميذ داخلي ممنوح فإن مبلغ نفقته يكون من اعتماد التسيير الذي تحدده الوزارة وفقا للمنشور الخاص بالميزانية بـ: 17 00.750 دج للتلميذ الداخلي مضافا إليه (+) كل من اعتماد المنحة الوطنية ومساهمة الدولة والمقدين على التوالي : بـ 1296.00 دج و 2 00.304 دج ونفس الشيء بالنسبة للتلميذ نصف داخلي الممنوح

أما فيما يخص التلميذ الداخلي الغير ممنوح فان الدولة لا تساهم في دفع نفقاته إلا بالجزء الخاص بإعتمادات تسيير المؤسسة المتمثلة في الباب 14 أما ما تبقى من مبلغ النفقة فإنه يتم تسديدها من طرف العائلات. والجدول التالي يوضح كيفية تقسيم المنح ومساهمة الدولة والعائلات على ذلك.

الجدول رقم (2-3) خاص بالمنح ومساهمة الدولة والعائلات

صفة التلميذ	مساهمة العائلات	المنح الوطنية	دعم الدولة للممنوحين	مساهمة الدولة للتغذية	الاعتماد السنوي للتغذية
داخلي ممنوح	/	1296.00	2304.00	17750.00	21350.00
نصف داخلي ممنوح	/	648.00	1152.00	8875.00	10675.00
داخلي غير ممنوح	3600.00	/	/	17750.00	21350.00
نصف داخلي غير ممنوح	1800.00	/	/	8875.00	10675.00

إن الدولة لا تتكفل إلا بنفقات التغذية الخاصة بالتلاميذ وترفض رفضا قاطعا تدعيم تغذية كل من العمال والأساتذة الذين يتمتعون بمرتب شهري وبالتالي للإيرادات المقدرة في البند 211 والمتوقعة تحصيلها يشكل مبلغ النفقات المتوقعة الذي يضاف إلى مبلغ النفقات للتلاميذ المحصل عليه قبل ذلك.

لذلك يجب على المقتصد أن يحدد عدد الموظفين المشتركين في الطاولة المشتركة لأن المبلغ المقدم من طرفهم لا يعوض القيمة الحقيقية للوجبة التي يتناولها.

ملاحظة 01: الباب 21 (التغذية) = 141 الفقرة الأولى (إعتمادات تسير المطاعم) + الباب 21 (المعاشات و الاطعام)

ملاحظة 02: مجموع نفقات [الباب 21] = مجموع إيرادات [الباب 14 (141/الفقرة) + الباب 21]
الباب 22: البياضة و العيادة :

البند 221: البياضة :

الفقرة الأولى : قماش البيت : تتكون هذه اللوازم من أغطية الأسرة ومناديل ومنشفات وستائر ، والاعتماد المقترح تسجيله في هذه الفقرة موجه لاقتناء هذه اللوازم أو لتجديد البعض منها .

الفقرة الثانية : لباس العمال: إن القرار رقم : 887 المؤرخ في 01/12/1992 الصادر عن المديرية العامة للميزانية بوزارة الاقتصاد . حددت قائمة خاصة لمختلف الألبسة وشروط تقديمها لعمال الإدارات والمؤسسات العمومية.

كل أصناف العمال المختصين وكذلك عمال الصيانة والمتعاقدين الذين يقومون بأعمال خطيرة أو أعمال أوساخ يستفيدون بألبسة خاصة كلما ألحت الضرورة لذلك ومدة تجديد الألبسة لا تقل عن سنة (بند 3 من القرار).

الفقرة الثالثة : الخياطة : ويقصد بذلك شراء خيوط والإبرة والأزرار... الخ، لأنها ضرورية لترقيع ملابس التلاميذ الداخليين وقماش البيت (المؤسسة).

الفقرة الرابعة : التبييض : تسجل المؤسسات ذات النظام الداخلي تقديراتها في هذه الفقرة حسب احتياجات لشراء المواد الضرورية لتنظيف وغسل ألبسة التلاميذ وقماش البيت.

البند 222: العيادة :

الفقرة الأولى : مواد صيدلانية : تقدير إعتمادات لشراء مواد صيدلانية خاصة بالإسعافات الأولية والعلاجات السريعة.

الفقرة الثالثة : لباس النسوة : تسجل المؤسسات ذات نظام داخلي إناث مبلغا في هذه الفقرة لشراء الألبسة الخاصة بطبيعة البنات وهذه الإعتمادات لا يمكن في أية حالة من الأحوال أن تتعدى مبلغ الإيرادات المتوقع والمسجل في الفقرة 2 ن - م البند 221 في جانب الإيرادات .

الفقرة الرابعة : وحدة الكشف و المتابعة : المنشور الوزاري رقم : 1130 المؤرخ في : 13/11/2001 المتعلق بالكيفية الجديدة لاستعمال الإعتمادات المالية المخصصة للحصة المدرسية أحدث فقرة رابعة في هذا البند تخص شراء المعجون وفرشاة الأسنان للأطفال المتدربين.

الباب 23: الأعباء الملحقه :

هي مصاريف إجبارية وواجبة تقع على عاتق المؤسسة ولا يمكن الاستغناء عنها بأي حال من الأحوال لضمان السير الحسن للمؤسسة التربوية وهي موزعة على بندين :

البند 231: تكاليف الطاقة والماء :

نظرا للتكاليف الباهظة التي تتحملها سنويا المؤسسة التعليمية من جراء الإستهلاكات الدورية وكذا الاشتراكات في محولات كهربائية ذات الاستطاعة المرتفعة بالنسبة للطاقة الكهربائية المستعملة يجب على جميع المؤسسات التعليمية تخصيص ما لا يقل عن نسبة الأربعين بالمئة (40%) من إعانة التسيير لتغطية تكاليف الأعباء الملحقه حسب المنشور السابق الذكر لسنة 2009.

البند 232: تكاليف البريد :

الفقرة الاولى : الهاتف : لا يسمح لأي مؤسسة تعليمية امتلاك أكثر من خط هاتفي واحد كما أن هذا الخط الهاتفي الوحيد يجب وبالضرورة وضعه ضمن الشبكة الهاتفية المحصورة على المستوى الولائي فقط وعدم ربطه بالسكنات الوظيفية الالزامية و تقدر أقصى الإعتمادات المسموح بها لسنة 2012 حسب المقاييس التالية :

مؤسسات ذات نظام خارجي : 20 00.000 دج

مؤسسات ذات نظام نصف داخلي : 30 00.000 دج

مؤسسات ذات نظام داخلي : 40 00.000 دج

هذا الاعتماد يشمل على المبلغ السنوي للاشتراك والمكالمات والرسوم وتجدر الإشارة هنا بأن استعمال ومسك دفتر المكالمات الهاتفية عملية قانونية يجب العمل والتقيد بها طبقا للنموذج المعمول به.

الفقرة الثانية : طوابع ورسوم بريدية : يقدر المبلغ المالي الخاص بهذه الفقرة حسب إيرادات التمدريس ب : 10 دج لكل تلميذ وتضاف لهذه المبلغ قيمة مالية لتغطية الرسوم البريدية.

الفقرة الثالثة : الانترنت : يبقى الاعتماد المالي الخاص باستعمال الانترنت في مجال البيداغوجي لا غير هو الاعتماد المحدد لسنة الماضية المقدر ب : 70.000.00 دج لتغطية نفقات الاشتراك وكراء ساعات حسب المنشور الوزاري رقم 156 لسنة 2012 المتضمن مشاريع الميزانيات.

الباب 24: وسائل بيداغوجية :

ينبغي تخصيص مبلغ إجمالي لنفقات الوسائل البيداغوجية ما لا يقل عن الثلاثين بالمئة (30%) من مبلغ إعانة التسيير، الخاص بالمصالح المشتركة ويتم توزيع المبالغ المسجلة على مختلف البنود

المخصصة لهذا الغرض مع مراعاة اقتراحات وحاجيات الأساتذة وضرورة إطلاعهم على المبلغ الموضوع تحت تصرفهم. هذا الباب ينقسم إلى خمسة بنود والتي بدورها تنقسم إلى فقرات :

البند 241: نفقات التعليم العام :

وهي تخص شراء كل ما يحتاجه الأساتذة لتسيير الدروس والأعمال التطبيقية وقبل تحديد مبالغها يجب استشارة الأساتذة المسؤولين عن كل مادة لتحديد الوسائل الضرورية لكل مادة.

وينقسم هذا البند إلى فقرات:

- الفقرة الأولى : أدوات صغيرة للتجارب .

- الفقرة الثانية : مواد التجارب .

- الفقرة الثالثة : استعمال وتسيير الأدوات السمعية البصرية .

البند 242: نفقات النسخ والقاعات الدراسية :

يخص شراء كل ما يلزم عملية النسخ الخاصة بالتلاميذ والقاعات الدراسية وهو ينقسم إلى فقرتين:

- الفقرة الأولى : النسخ .

- الفقرة الثانية : قاعات الدراسة .

البند 243: نفقات التعليم التقني :

يخص فقط المتاقن والثانويات ذات الشعب التقنية وتحدد اعتماداته من طرف الدولة في البند

141 الفقرة الخاصة باعتمادات ورشات التعليم التقني والتكنولوجي. وينقسم إلى 03 فقرات :

- الفقرة الأولى: المواد الأولية .

- الفقرة الثانية: أدوات وإصلاحات.

- الفقرة الثالثة : مكاتب الدراسات (تعليم تقني)

البند 244: المكتبة :

يخصص لكل النفقات الخاصة باقتناء الكتب والبرامج التعليمية والمناهج الموجه إلى إثراء المكتبة

الخاصة بالتلاميذ للمؤسسة وكذلك الاشتراكات الخاصة بالجريدة الرسمية والجريدة الخاصة بوزارة

التربية وينقسم هذا البند إلى فقرتين :

- الفقرة الأولى : كتب ومؤلفات .

- الفقرة الثانية : مستندات و منشورات .

البند 245 : النشاط الثقافي والرياضي :

تعتبر النشاطات الثقافية والرياضية أعمال تربوية مكملة للمجال التعليمي وعليه ينبغي إعطاؤها أهمية كبيرة ولتحقيق غايتها وأهدافها لابد من تخصيص مبلغ مالي لتغطية حاجياتها وتوزيع على ثلاثة فقرات :

- الفقرة الأولى : النشاط الثقافي.

- الفقرة الثانية : النشاط الرياضي.

- الفقرة الثالثة : الخرجات البيداغوجية.

الباب 25 : أدوات المكاتب :

البند 251 : أدوات مكتبية :

ويخص هذا البند لاقتناء جميع الأدوات الضرورية لتسيير إدارة المؤسسة وينقسم إلى 03 فقرات :

- الفقرة الأولى : الورق

- الفقرة الثانية : مطبوعات وسجلات الإدارية .

- الفقرة الثالثة : أدوات مكتبية أخرى

الباب 26 : تعويض المصاريف :

الباب 261 : تعويض المصاريف :

وينقسم هذا البند إلى 04 فقرات :

الفقرة الأولى تعويض المهمات والتنقل : إن المؤسسات المتواجدة على بعد 80 كلم عن مقر الولاية لها الحق في تقدير مصاريف النقل وذلك بمقتضى المرسوم رقم 91/499 المؤرخ في 1991/12/21 الذي يحدد المبلغ وشروط الاستفادة حسب ما هو معمول به على كامل التراب الوطني .

الفقرة الثانية : تكاليف النقل : ينبغي على المؤسسات التعليمية أن تسجل مبلغا ماليا لتغطية تكاليف النقل و التي تخص : المؤسسات التعليمية التي لا تملك وسيلة نقل نفعية والمؤسسات التعليمية التي تلجأ إلى كراء وسائل النقل لحمل المواد الأولية المستعملة في التعليم التقني.

الفقرة الثالثة : تكاليف الاستقبال : تسجل الإعتمادات في هذه الفقرة لشراء المشروبات والحلويات التي تقدمها المؤسسة كما جرت العادة عند انعقاد مجالس التوجيه أو التربية والتسيير.

الفقرة الرابعة : مصاريف المتابعة القضائية وإجراء الخبرة : تخصص للمؤسسة التعليمية التي لها قضايا مطروحة أو تنوي طرحها على العدالة ملزمة بإدراج ضمن هذه الفقرة تكاليف أتعاب المحامين والمحضرين القضائيين.

الباب 27 : العتاد و الاثاث :**البند 271 : صيانة وتصلح الممتلكات العقارية المنقولة :**

يتكفل هذا البند بشراء المواد والوسائل اللازمة لصيانة وتصلح الأملاك والأثاث وينقسم إلى فقرات :

- الفقرة الأولى : مواد التنظيف
- الفقرة الثانية : وسائل الصيانة
- الفقرة الثالثة : الصيانة والتصلح
- الفقرة الرابعة : عقود الصيانة
- الفقرة الخامسة : صيانة الإعلام الآلي

البند 272 : اقتناء وتجديد :

إن ميزانية المؤسسات التربوية هي ميزانية تسيير وليس ميزانية تجهيز ووجود هذا البند لا يسمح بتسجيل إعمادات مالية فيه والمنشور الوزاري رقم 34 لرئاسة الحكومة أكد ذلك رغم هذا التعليمات الوزارية أدخلت بعض الاستثناءات حيث بإمكان المؤسسات الجديدة التي تفتح لأول مرة تسجل إعمادات من أجل اقتناء معدات وأدوات لورشات الصيانة كما بإمكان أيضا المؤسسات ذات النظامين الداخلي ونصف داخلي تسجل هي الأخرى إعمادات لتجديد أدوات وأواني المطعم والمطبخ أو لاقتنائها إن هي بحاجة ماسة إليها.

إضافة إلى ذلك فإن المنشور رقم 99 يمدد لسنة 2002 الإجراء الذي شرع فيه سنة 2000 المتعلق بتخصيص إعانة مالية موجهة لتجديد التجهيزات العلمية والأثاث المدرسي لكل مؤسسة تعليمية يتعدى عمرها 05 سنوات .

الباب 28 : حظيرة السيارات :**البند 281 : إقتناء وتجديد السيارات :**

هذا البند لا يقدر في الميزانية وللعلم فالمؤسسات ذات النظامين الداخلي والنصف داخلي يمكنها اقتناء سيارة أو تجديدها.

البند 282 : تسيير حظيرة السيارات :

يتكفل هذا البند بشراء الوسائل الضرورية اللازمة لتسيير حظيرة السيارات حسب الفقرات التالية:

- الفقرة الأولى : محروقات وزيوت
- الفقرة الثانية : صيانة السيارات
- الفقرة الثالثة : العجلات

- الفقرة الرابعة : تكاليف السيارات

- الفقرة الخامسة : نفقات التسجيل

الباب 29 توزيع الجوائز :

البند 291 توزيع الجوائز :

يتم في هذا الباب تقدير المبالغ أو المصاريف الخاصة بشراء الجوائز للتلاميذ الأوائل والنجباء داخل المؤسسة التربوية وهذا بغية تشجيعهم من جهة على المواصلة والنجاح أكثر فأكثر.

الفرع الثالث : نفقات على عاتق الولاية :

الباب 31 نفقات على عاتق الولاية :

البند 311 : نفقات الترميمات الكبرى :

البند 312 : نفقات المنح الوطنية :

لا يسجل في هذا الباب في الميزانية

الفرع الرابع : نفقات استثنائية :

الباب 41 نفقات استثنائية للمؤسسة :

إن هذه النفقات لا تدخل في الميزانية وتعتبر استثنائية وتتمثل في البنود التالية :

- البند 411 كتب مدرسية :

وهو بند خاص نفقات الكتب المدرسية وما يتبعها

- البند 412 قروض وتسديد السلفيات :

إن عملية إعادة تسديد السلفيات والقروض تكون عبر هذا البند (إن القروض كانت تقدم للمؤسسات التربوية في حالة عجزها عن تسديد مرتبات الموظفين).

أما باقي البنود التالية للذكر فإن من خلال التسمية أو العنوان يتضح لنا طبيعة النفقات المفتوحة من أجلها دون وجود أي خصوصيات يمكن ذكرها وعليه نكتفي بسردها فقط وهي كالتالي :

- البند 413 : تسديد المبالغ الغير مستحقة

- البند 414 : مصاريف التبرعات

- البند 415 : نفقات خارج التكوين

- البند 416 : نفقات باقي التحصيلات للسنوات السابقة

- البند 417 : دفع فوائض السنوات السابقة

- الباب 42 : نفقات استثنائية أخرى

- البند 421: نفقات تسيير الامتحانات الولائي أو امتحانات البكالوريا

- البند 422: نفقات تسيير ملحقات المطاعم المدرسية (الإبتدائية)

- البند 424: المنحة المدرسية

2-3 السجلات والدفاتر والوثائق المحاسبية الخاصة بالنفقات :

1- بطاقة الطلب :

هي وثيقة مالية تنجز من طرف الأمر بالصرف تدون عليها احتياجات المؤسسات من السلع المراد اقتنائها باعتبارها المرحلة التمهيديّة لعملية النفقة وتسجل فيها بعض المعلومات كتاريخ الطلب ورقم وصل الطلب وإسم الممون ... الخ

2- وصل الإستلام :

هي وثيقة تثبت استلام السلع من حيث الكمية والنوعية وتكون صادرة من طرف الممون إلى المخزني أو المسير.

3- الفاتورة :

يعدها الممون وتكون مطابقة للمعلومات الموجودة في وصولات الاستلام، وكما تجدر الإشارة إلى وجوب مطابقتها إلى المواصفات القانونية المذكورة ضمن المرسوم التنفيذي رقم : 05 – 468 المؤرخ في 10 ديسمبر 2005 المحدد لشروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصل التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك .

4- حوالة الدفع :

هي وثيقة مالية تنجز في نسختين، تدون عليها المعلومات الضرورية التي توضح موضوع النفقة وتحفظ فيها الوثائق الثبوتية المبررة للنفقة (الفاتورة + بطاقة الطلب + وصل الاستلام) وتعتبر المرحلة الإدارية الأخيرة التي يصدرها الأمر بالصرف للمحاسب العمومي للدفع حسب الإعتمادات المفتوحة في الميزانية.

5- جدول الحوالات المدفوعة (جداول المخالصة) :

تمسك جداول المخالصة حسب بنود الميزانية وتخصص كل واحدة لبند واحد لا أكثر وتوزع على الفقرات بالمبالغ المفتوحة لكل فقرة وعلى نسختين الأولى تسمى النسخة الأصلية والثانية نسخة للأصل وتحفظ فيها حوالات الدفع والوثائق الثبوتية للنفقات وتوقف في كل ثلاثي مع ذكر مجموع الحوالات ومجموع الوثائق الموجودة في كل جدول. ويمضى من طرف الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

6- دفتر الممون :

يسجل في هذا الدفتر مموني المؤسسة ويضبط في كل يوم حسب حركية المؤسسة سواء كانت خاصة باستقبال السلع أو خروجها من طرف المخزني تكون مسجلة حسب بطاقات الطلب .

7- دفتر سعر الوجبة :

هو الوثيقة التي يمكن للمقتصد من معرفة وحساب سعر الوجبة اليومية يمضى ويؤشر من طرف الأمر بالصرف يوقف هذا الدفتر في نهاية كل شهر (في المؤسسات ذات النظام الداخلي أو النصف داخلي).

8- بطاقة الميزانية للإلتزام والدفع :

تسجل فيها الإعتمادات المفتوحة لكل فقرة في الميزانية والغرض منها متابعة صرف الميزانية لتفادي تجاوز الإعتمادات المفتوحة.

9- ورقة الاستهلاك اليومي :

هي خلاصة يومية خاصة بحركة نفقات التغذية.

10- سجل النفقات :

هو سجل مالي يفتح ويؤشر من طرف الأمر بالصرف، تسجل فيه العمليات المالية الخاصة بالنفقات وتنقل فيه الحوالات بالترقيم التتابعي ويوقف عند كل صندوق كما يوقف شهريا على مستوى الحسابات بالأرقام وبالأحرف عند نهاية السنة المالية. ويصادق عليه الأمر بالصرف عند نهاية الشهر والثلاثي والسنة.

11- سجل الحسابات خارج الميزانية :

تسجل فيه النفقات الخاصة بالبنود 513-512-511 ويوقف في [اية الثلاثي بالأرقام وفي نهاية السنة المالية بالأرقام وبالأحرف].

12- سجل الصندوق الشهري (دفتر يومية الصندوق)

تسجل عليه المصاريف اليومية في الخانة الخاصة بالنفقات.

13- دفتر حساب الجاري للخرينة :

تسجل عليه بخانة النفقات مبلغ كل صك تم تقديمه.

14- سجل الصندوق اليومي :

هو خلاصة للعمليات المالية خلال فترة محددة تسجل فيه الإيرادات والنفقات بمختلف أنواعها كذلك حركة الأموال النقدية ومراحل انجاز الصندوق تسجل فيه الرصيد السابق للمؤسسة لأخر صندوق يضاف إليه مجموع إيرادات اليوم وتحذف منه مجموعة نفقات اليوم لتتحصل على الرصيد الجديد.

خاتمة الفصل:

وبعد ما تم عرضه في هذا الفصل يمكننا الإجابة عن التساؤلات التي كانت تراودنا عن كيفية إعداد مشروع الميزانية في المؤسسات التربوية. فإن ميزانية المؤسسة تعد كل سنة مدنية من طرف الأمر بالصرف وبالمشاركة التقنية للمسير المالي والعملية تتطلب منها الدقة بالتحديد بالعمليات والنصوص المتعلقة بإعداد مشروع الميزانية.

ولإعداد مشروع الميزانية في المؤسسة التربوية نحتاج إلى وجود مجموعة من الوثائق التي تكون لازمة وضرورية للاستناد عليها في تحضيره (كالبطاقة الوصفية، المنشور الوزاري، مقرر الإعانة، قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة ... الخ).

ويتم إعداده في وثيقة تسمى "مدونة الميزانية" وهي تحتوي على جانبين، الأول تقدر فيه الإيرادات أما الثاني فخصص لتحديد النفقات طبقا لاحتياجات المؤسسة.

و بعد تحضيره يرسل للمصادقة من طرف السلطة الوصية لتصبح المدونة بعد ذلك وثيقة رسمية قابلة للتنفيذ. فإيرادات المؤسسة عبارة عن المقبوضات المحصلة من طرفها عن طريق أشخاص طبيعيين (كمداخيل على عاتق العائلات .. الخ) و أشخاص معنويين (كمساهمات الدولة والمنح الوطنية .. الخ) وهي تدرج في أربعة (04) فروع (إيرادات على عاتق الخزينة، إيرادات ذاتية .. إلخ) حيث يتم تحصيلها وفقا لسجلات ودفاتر خاصة (دفتر الوصولات، سجل الإيرادات ... إلخ).

أما النفقات فهي جميع المصاريف التي تقوم المؤسسة من أجل توفير الحاجيات والوسائل الضرورية لحسن سيرها وذلك عن طريق التعامل مع أشخاص طبيعيين (كالممنونين) أو أشخاص معنويين (كشركة الغاز والكهرباء)

وهي تدرج في أربعة (04) فروع (نفقات على عاتق الخزينة، نفقات التسيير) ويتم دفع النفقات وفقا لسجلات ودفاتر ووثائق محاسبية ثبوتية (حوالة الدفع، سجل النفقات... إلخ).

الخطمة

الخاتمة:

يعتبر الموضوع المطروح بالغ الأهمية بالنسبة للمؤسسات العمومية والخاصة لأنه يعبر عن صورة أرقام عن نشاط اقتصادي وإداري واجتماعي ، فالميزانية تحدد المعايير المطلوب الوصول إليها وتوضح ! النتائج الفعلية والمعيارية من أجل اتخاذ القرارات المناسبة .

للإجابة على الإشكالية المطروحة سابقا : ماهو دور المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية.

من خلال الدراسة التي قمنا بها حول موضوع تنفيذ عمليات الميزانية بالتطرق إلى جميع جوانب الموضوع من خلال المكتسبات النظرية.

تمكنا من الوصول إلى النتائج التالية :

نتائج الفرضية الأولى : المحاسبة العمومية هي مجموعة من القواعد القانونية والتقنية المطبقة على تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية من خلال عرض حساباتها ومراقبتها .

نتائج الفرضية الثانية : ميزانية الجماعات المحلية هي وثيقة تقدر النفقات والإيرادات النهائية للجماعات المحلية وترخص لها لفترة زمنية مقبلة وعادة ما تكون سنة .

نتائج الفرضية الثالثة : تتم عملية تنفيذ الإيرادات بالنسبة للميزانية الجماعات المحلية من خلال المراحل التالية : الإثبات ، التصفية ، الأمر بالتحصيل و التحصيل ، كما تتم عملية تنفيذ النفقات من خلال المراحل التالية : الالتزام بالنفقة ، التصفية والأمر بالصرف .

نتائج الفرضية الرابعة : يقوم بتنفيذ ميزانية الجماعات المحلية أعوان المحاسبة العمومية وهما المحاسب العمومي " أمين خزينة الولاية " و " أمين خزينة البلدية " خلال المرحلة المحاسبية ، والأمر بالصرف " الوالي " و " رئيس الشعبي البلدي " خلال المرحلة الإدارية في السنة .

توصيات الدراسة :

من أجل النجاح في إعداد وتنفيذ ميزانية العامة وجب الاستثمار في الجانب البشري ، باعتباره قائد ومحرك التغيير ، مع التركيز على التكوين المستمر للإداريين.

ضرورة التنسيق والانسجام بين الأجهزة الرقابية (المراقب المالي والمحاسب العمومي) وفق القانون الذي يحكم مهامهم ويمثل حل للتقليل من المخالفات والتجاوزات ، بحيث كل هيئة مكلفة بالرقابة تكمل الهيئة الأخرى من أجل ضمان السير الحسن للأجهزة الرقابية ، وهو الأمر الذي تفتقر إليه البلدية سواء كانت رقابة قبلية أو بعدية.

وضع خطط محكمة عن طريق الاستفادة من جميع الموارد قصد إحداث توازن بين النفقات والإيرادات وهذا لا يتأتى إلا من خلال الرقابة الصارمة التي تمنع سوء التسيير والاستغلال اللاعقلاني وذلك بتكوين إطارات مؤهلة وفعالة تمارس مهامها بصفة جيدة .

التوجه السريع لتطبيق النظام المحاسبي الخاص بالقطاع العمومي في أقرب الأجل ، والذي تم إعداده وفق المعايير المحاسبية الدولية في القطاع العام ، والذي يسمح بإعداد ميزانية عامة أكثر موثوقية ومصداقية .

آفاق الدراسة :

في الأخير يمكن اعتبار هذا البحث بداية لدراسات وبحوث أخرى . لذا نقترح المواضيع التالية : تحديث النظام المحاسبي المالي في البلديات . معايير ومؤشرات الأداء المالي في البلديات . الرقابة السابقة على البلديات (رقابة المراقب المالي والمحاسب العمومي) بين الفعالية وتعطيل الأداء .

_عجز ميزانية البلدية

_ إجراء دراسة مقارنة بين ميزانيتي البلدية والولاية.

الملخص :

تعتبر المؤسسات العمومية جوهر الدولة ، باعتبارها وسيلة وأداة لتغطية حاجات الأفراد أي المواطنين وتقديم مختلف الخدمات ، حيث تعتبر هذه الأخيرة المهمة الأساسية للدولة في المفهوم الحديث . تعتمد هذه المؤسسات العمومية في عملها بمفهوم عام على موارد بشرية تتمثل في الأفراد الموظفين و موارد مالية مسخّرة من طرف الدولة و موضوعة تحت تصرف المؤسسة وتعتبر في الأصل ملك للعام ، تُقدّم الدولة الموارد المالية للمؤسسات بصفة دقيقة و مقننة على شكل ميزانيات سنوية. ومن أجل ضمان السير السليم للمؤسسات العمومية و الاستغلال الأمثل لهذه الموارد و تحقيق الأهداف المنشود والمرجوة و جب على الدولة وضع قواعد صارمة لضمان استخدام المال العمومي بطريقة صحيحة حيث تتمثل هذه القواعد في القوانين المالية والمحاسبة العمومية. من خلال هذا المفهوم نلاحظ أن مالية المؤسسة العمومية تعتمد على عنصرين أساسيين وهما الميزانية التي تعتبر أداة التمويل والمحاسبة العمومية التي تحدد تقنيات و طُريق استعمال هذه الموارد . وهما ما سنتطرق لهما في بحثنا حيث سنتناول فيه أهم النقاط الأساسية حول الميزانية العمومية .

الكلمات المفتاحية :

المحاسبة العمومية ، الميزانية العامة ، الميزانية العمومية ، الإيرادات ، النفقات

Abstract

Public institutions are considered the essence of the state, as it is a means and tool to cover the needs of individuals, or citizens, and to provide various services, as the latter is the basic task of the state in the modern concept.

These public institutions depend in their work in a general sense on human resources represented in employees and financial resources devoted by the state and placed at the disposal of the institution and considered originally owned by the public. The state provides financial resources to institutions in an accurate and codified form in the form of annual budgets.

In order to ensure the proper functioning of public institutions, the optimal utilization of these resources, and the achievement of the desired and desired goals, the state must set strict rules to ensure that public funds are used in a correct manner, as these rules are represented in the financial and public accounting laws.

Through this concept, we note that the public institution's finances depend on two basic elements, namely the budget, which is a financing tool, and the public accounting that defines the techniques and method of using these resources. They are what we will deal with in our research, in which we will address the most important basic points about the balance sheet.

key words

Public accounting , State general budget ,Balance sheet , Renenues,expenditures

الملاحق:

1- مثال نموذج عن ميزانية الإيرادات

76	
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 79	
8 شوال عام 1422 هـ 23 ديسمبر سنة 2001 م	
الملاحق الجدول (1) الإيرادات النهائية المطبقة على الميزانية العامة للدولة لسنة 2002	
المبالغ (بالآلاف دج)	إيرادات الميزانية
	1 - الموارد العادية :
	1 - 1 - الإيرادات الجبائية :
99.550.000	001 - 201 - حاصل الضرائب المباشرة
18.500.000	002 - 201 - حاصل التسجيل والطابع
210.910.000	003 - 201 - حاصل الرسوم المختلفة على الأعمال
550.000	004 - 201 - حاصل الضرائب غير المباشرة
109.340.000	005 - 201 - حاصل الجمارك
438.850.000	المجموع الفرعي (1)
	1 - 2 - الإيرادات العادية :
8.000.000	006 - 201 - حاصل دخل الأملاك الوطنية
10.000.000	007 - 201 - الحواصل المختلفة للميزانية
-	008 - 201 - الإيرادات النظامية
18.000.000	المجموع الفرعي (2)
	1 - 3 - الإيرادات الأخرى :
84.500.000	الإيرادات الأخرى
84.500.000	المجموع الفرعي (3)
541.350.000	مجموع الموارد العادية
	2 - الجباية البترولية :
916.400.000	011 - 201 - الجباية البترولية
1.457.750.000	المجموع العام للإيرادات

2- مثال جدول نفقات التسيير ويحتوي على الاعتمادات المخصصة لتغطية نفقات الجهاز الإداري

77		الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 79	8 شوال عام 1422 هـ 23 ديسمبر سنة 2001 م
الجدول (ب)			
توزيع الاعتمادات بعنوان ميزانية التسيير لسنة 2002 حسب كل دائرة وزارية			
المبالغ (دج)	الدوائر الوزارية		
2.506.098.000	رئاسة الجمهورية.....		
941.982.000	مصالح رئيس الحكومة.....		
167.379.503.000	الدفاع الوطني.....		
11.641.727.000	العدل.....		
121.240.812.000	الداخلية والجماعات المحلية.....		
12.010.480.000	الشؤون الخارجية.....		
21.916.941.000	المالية.....		
3.647.290.000	النقل.....		
2.338.190.000	التجارة.....		
204.000.000	المساهمة وتنسيق الإصلاحات.....		
1.103.012.000	الطاقة والسياحة.....		
6.322.864.000	الشؤون الدينية والأوقاف.....		
107.260.148.000	المجاهدين.....		
523.285.000	تهيئة الإقليم والبيئة.....		
2.248.580.000	الأشغال العمومية.....		
158.042.316.000	التربية الوطنية.....		
58.743.195.000	التعليم العالي والبحث العلمي.....		
1.142.179.000	البريد والمواصلات.....		
12.498.979.000	التكوين المهني.....		
16.888.293.000	الزراعة.....		
30.708.319.000	التنشيط الاجتماعي والتضامن الوطني.....		
335.847.000	الصناعة وإعادة الهيكلة.....		
20.593.852.000	العمل والضمان الاجتماعي.....		
18.966.645.000	السكن والعمران.....		
47.249.000	العلاقات مع البرلمان.....		
689.612.000	السياحة والصناعة التقليدية.....		
502.083.000	الصيد البحري والموارد الصيدية.....		
3.849.121.000	الموارد المائية.....		
49.117.107.000	الصحة والسكان.....		
4.774.232.000	الاتصال والثقافة.....		
6.272.508.000	الشباب والرياضة.....		
147.450.000	المؤسسات والصناعات الصغيرة والمتوسطة.....		
844.703.899.000	المجموع الفرعي		
205.462.268.000	التكاليف المشتركة.....		
1.050.166.167.000	المجموع العام		

78		الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 78	8 شوال عام 1422 هـ 29 ديسمبر سنة 2001 م
الجدول (ج)			
توزيع النفقات ذات الطابع النهائي في المخطط الوطني لسنة 2002 حسب القطاعات			
(بـالآلاف جـ)			
مبلغ اعتمادات الدفع	مبلغ ترخيصات البرنامج	القطاعات	
-	-	المحروقات.....	
150.000	-	الصناعات التحويلية.....	
8.100.000	8.800.000	الطاقة والمناجم.....	
5.500.000	7.800.000	(منها : الكهرباء الريفيّة).....	
75.450.000	129.972.000	الزراعة والري.....	
15.494.000	20.865.000	الخدمات المنجحة.....	
102.526.000	165.246.000	المنشآت الأساسية الاقتصادية والإدارية.....	
65.790.000	74.188.000	التربية والتكوين.....	
25.689.000	33.189.000	المنشآت الأساسية الاجتماعية والثقافية.....	
91.250.000	42.002.000	السكن.....	
25.000.000	28.000.000	مواضيع مختلفة.....	
37.000.000	40.000.000	المخططات البلدية للتنمية.....	
446.449.000	542.262.000	المجموع الفرعي للاستثمار	
		أجال استحقاقات تسديد مبدآت الخزينة :	
2.000.000		ممتلكات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.....	
		إمانات وتبعات التهيئة العمرانية.....	لليمان
37.672.000		نفقات برأسمال.....	
		منها :	
18.328.000		* صندوق تطوير مناطق الجنوب.....	
3.000.000		* صندوق استصلاح الأراضي من طريق الامتياز.....	
4.900.000		* التوزيع العمومي للغاز.....	
-		* مصنع نزع الملح من ماء البحر لأرزيو.....	
-		* تخصيص للصندوق الوطني للتجهيز والتنمية.....	
700.000		* الصندوق الوطني لتهيئة الإقليم.....	
-		* تطهير الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية.....	