



جامعة عبد الحميد ابن باديس مستغانم

كلية العلوم الاقتصادية التجارية و التسيير

قسم: علوم المالية و المحاسبة

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر

تخصص: التدقيق ومراقبة التسيير

دورالرقابة على تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية

دراسة حالة متقن فلوح جيلالي ماسرى

من إعداد الطالبين: تحت إشراف الأستاذة: مقديش فاطمة الزهراء

- بن عمران صلاح الدين
- فكرات أيمن

أعضاء لجنة المناقشة

رئيسا

الأستاذة(ة): بوظراف الجيلالي

مشرفا مقررا

الأستاذة(ة): مقديش فاطمة الزهراء

مناقشا

الأستاذة(ة): بن شني يوسف

السنة الجامعية: 2023/2022

الشكر والتقدير

نحمد الله ونشكره الذي وفقنا في انجاز هذا العمل فهو المعين والمستعان فان وفقنا فمن الله وان اخطانا فمن انفسنا

والحمد لله رب العالمين.

نتقدم بشكرنا وامتناننا لكل من ساعدنا في اعداد هذه المذكرة سواء من قريب او بعيد.

كما اتقدم بخالص الشكر الى الأستاذة المشرفة السيدة "مقيدش فاطمة الزهرة" والاستاذة المحترمة السيدة

"شريفية فتيحة" الذي قدم لنا توجيهاته ونصائحه القيمة التي ساعدتنا على اتمام هذا العمل كذلك نتقدم بجزيل

الشكر للطاقم الإداري والتربوي لمتقن فلول الجيلالي وخاصة بالذكر السيد المقتصد "فكرات عبد القادر" الشكر

موصول ايضا الى الأستاذة ,اعضاء لجنة المناقشة الذين تفضلوا بقراءة هذه المذكرة نسال الله العلي القدير ان ينفع

هذا العمل قارئة وان يتقبله في ميزان الحسنات انه سميع قريب مجيب الدعوات.

الاهداء

نحمد الله ونشكره الذي وفقنا في انجاز هذا العمل فهو المعين والمستعان فان وفقنا فمن الله وان اخطانا فمن
انفسنا والحمد لله رب العالمين.

قال الله تعالى : " وقضى ربك ألا تعبدوا إلا إياه وبالوالدين إحسانا" على ضوء هذه الآية الكريمة أهدي ثمرة
جهدي إلى من كانت سندي في السراء والضراء إلى من اجتهدت وحرصت على نشأتي وتربيتي إلى من يعجز
اللسان على الثناء عليها والقلم عن وصف فضلها ، إلى التي الجنة تحت أقدامها أمي الحبيبة أطال الله في
عمرها إلى من أشعل مصباح عقلي وأطفأ ظلمة جهلي وكان خير مرشد لي نحو العلم والمعرفة إلى من علمني أن
الحياة صبر وعطاء أبي العزيز أطال الله في عمره.

إلى كل من ساعدني من قريب أو من بعيد إلى كل من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي

نحمد الله ونشكره الذي وفقنا في انجاز هذا العمل فهو المعين والمستعان فان وفقنا

فمن الله وان اخطانا فمن انفسنا والحمد لله رب العالمين.

بن عمران صلاح الدين. فكريات ايمن

المخلص:

تهدف هذه الدراسة التي قمنا بها إلى معرفة دور الرقابة على تنفيذ الميزانية العمومية وميزانية تسيير حيث أن الرقابة عملية أساسية في الإدارة عموماً والتي تمس المجال المحاسبي والمالي على وجه الخصوص، فهي التي تمكن من التعرف على كيفية سير العمل والتأكد من استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها.

وبالتالي فالرقابة تكفل سير الأعمال والتصرفات المالية بصورة منتظمة ومستمرة من خلال تقييم الأداء والانحرافات وتصحيح الأخطاء ومعالجة أوجه النقص والإهمال والتي تمس المال العام، ويتضح من التقسيمات الرقابية المذكورة تعدد الجهات الرقابية المالية وأساليبها، وبالرغم من ذلك فإن هذه التقسيمات متعددة لكنها تكمل بعضها البعض من أجل تحقيق الرقابة دائمة ومستمرة على الأموال العمومية.

كما تعتبر الرقابة وسيلة لضمان احترام القوانين والأنظمة والتي تتحكم في حركة الأموال العمومية الأمر الذي يكفل دعم الإدارة وتقويتها ومنع تفككها وانهيارها.

الكلمات المفتاحية: المؤسسة التربوية، الإيرادات العامة، النفقات العامة، تنفيذ الميزانية، الرقابة.

Abstract:

The purpose of this thesis is to know the methods and methods of controlling the balance sheet as the supervision is a basic process in the management in general, which affects the accounting and financial field in particular, which enables to know how to proceed and ensure the use of public funds for the purposes assigned to them.

Thus, the supervision ensures the conduct of business and financial transactions regularly and continuously through the evaluation of performance and deviations, correcting errors and addressing deficiencies and neglect that affect public money, and it is clear from the supervisory divisions mentioned the number of financial regulators and their methods. However, these divisions are multiple but complementary to each other Achieve permanent and continuous control over public funds.

Financial supervision is also a means to ensure respect for laws and regulations that control the movement of public funds, which ensures the support and strengthening of the administration and prevent the disintegration and collapse.

Keywords: The educational institution. general revenue. Overhead. Budget implementation. Censorship.

	العناوين
	الاهداء
	الشكر
	الملخص
	قائمة الاشكال والجداول
	قائمة الملاحق
ا-ب	مقدمة عامة
24-01	الفصل الأول : إعداد مشروع الميزانية في المؤسسة التربوية
01	تمهيد
16-02	المبحث الاول : الإطار النظري للميزانية المؤسسة التربوية
07-02	المطلب الاول : مفهوم ميزانية المؤسسة التربوية
13-07	المطلب الثاني : مضمون ميزانية المؤسسة التربوية
16-13	المطلب الثالث : إجراءات إعداد ميزانية المؤسسة التربوية
24-17	المبحث الثاني : الأعوان المكلفون بتنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية
19-17	المطلب الاول : المدير كأمر بالصرف
22-19	المطلب الثاني : المحاسب العمومي
23-22	المطلب الثالث : : مراحل تنفيذ المؤسسة التربوية
24	خلاصة الفصل
49-25	الفصل الثاني : الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية
26	تمهيد
33-27	المبحث الاول : مفاهيم عامة حول الرقابة
29-27	المطلب الاول : تعريف الرقابة وخصائصها
30-29	المطلب الثاني : أهمية وأهداف الرقابة
33-31	المطلب الثالث : انواع الرقابة
48-33	المبحث الثاني : اليات الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية
39-33	المطلب الاول :اليات الرقابة الداخلية على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية
46-40	المطلب الثاني : اليات الرقابة الخارجية على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

48-46	المطلب الثالث: الرقابة المستقلة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية
49	خلاصة الفصل
74-50	الفصل الأول: دراسة حالة تطبيقية لميزانية متقنة فلول الجيلالي ماسرة
51	تمهيد
58-52	المبحث الأول: عموميات حول متقنة فلول الجيلالي ماسرة
54-52	المطلب الأول: التعريف متقنة فلول الجيلالي ماسرة
56-55	المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمتقنة فلول الجيلالي
58-57	المطلب الثالث : التعريف بمصلحة المالية المصالح الإقتصادية.
74-59	المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها
64-59	المطلب الأول : تنفيذ الميزانية متقنة فلول الجيلالي ماسرة
71-65	المطلب الثاني: الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها
74-71	المطلب الثالث مسؤولية الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية
75	خلاصة الفصل
79-76	الخاتمة العامة
	قائمة المراجع
	الملاحق

قائمة الأشكال :

الرقم	العنوان	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لإدارة متقن فلول الجيلالي ماسرة	56
02	الهيكل التنظيمي الخاص بمصلحة المالية	58

قائمة الجداول:

الصفحة	العنوان	رقم
53	اسم المؤسسة	01
53	جدول يبين الهياكل والمرافق في المؤسسة	02
54	نظام الدراسة	03
54	- التاطير الاداري	04
59	الايرادات	05
60	الايرادات ذات طابع خاص	06
61	نفقات تسيير المصالح	07
63	نفقات تسيير اقسام الرياضية والدراسية	08
63	نفقات ذات طابع خاص	09
64	حوصلة عامة عن الايرادات والنفقات	10

قائمة الملاحق

الرقم	العنوان
01	الاذن بطلب
02	وصل الاستلام
03	بطاقة الالتزام
04	فاتورة
05	حوالة الدفع
06	جدول الدفع
07	اشعار الدفع
08	جدول حوالة الدفع
09	الوضعية المالية الشهرية

المقدمة

شهدت الجزائر تغيرات وتحولات اقتصادية هائلة فرضتها التحديات الداخلية والخارجية في جميع الميادين وكان هذا التأثير بالغا على كل المستويات مما انعكس سلبا على كل مؤسسات الدولة بما فيها العامة والخاصة لاسيما المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري باعتبارها أداة هامة في الحفاظ على الاستخدامات الحيوية للمال العام والمخصصة للنفقة العامة.

فيعد قانون المالية هو الأساس القانوني التي تستنبط منه الميزانية العامة قواعد إعدادها والأعوان المكلفون بتنفيذها واختصاصاتهم، وكذا مختلف الجوانب التي تنظم العمل المالي في المالية العامة للدولة، فالميزانية هي ليست فقط عملية لتقدير الإيرادات والنفقات في فترة تحدد بسنة، وإنما هي بالإضافة إلى ذلك عبارة عن برنامج عمل يبين ويحدد الإستراتيجيات الأساسية التي تعتمد عليها السياسة الاقتصادية والاجتماعية في الدولة، كما أنها تعتبر أداة رقابية للتأكد من طرق التحصيل والإفاق من خلال مختلف الأجهزة الرقابية التي تشرف على عمليات الميزانية للتأكد من تحقيق الأهداف المرجوة والمسطرة.

كما أن العمل المالي أو الاقتصادي ومهما اختلفت قطاعات تنفيذه وتسييره إن لم يضبط وينظم بقواعد وقوانين موحدة ومحكمة فإنه لم يحقق الأهداف المسطرة له والمنتظرة منه، ومن أهم هذه القوانين والنظم هي المدونات المضبوطة التي يعتمدها المشرع في مختلف دول العالم وفي مختلف القطاعات، والتي تعرف بمسمى الموازنة العامة للدولة أو الميزانية.

يتم تسيير العمل أو النشاط المالي لمختلف دول العالم وفق برنامج مسطر ومحدد، بحيث يحتوي هذا البرنامج على مجموعة من الإيرادات والنفقات، ويشترط أن يحوز هذا البرنامج على المصادقة أو التصديق من قبل الهيئة المخولة لذلك في الدولة، وهذا ليتمكن المكلفون به من تنفيذه في فترة زمنية مقبلة ومحددة

لتحقيق الاهداف وعدم التلاعب بنفقات والإرادات للمؤسسة العمومية ضرورة وجود رقابة تواكب جميع مراحل الميزانية وجود أجهزة وأنظمة فعالة وناجعة للرقابة على تنفيذ الميزانية باعتبارها آليات كفيلة بحماية الأموال العامة و مكافحة الاختلاسات و الفساد و تفعيل دور هذه أجهزة الرقابة الداخلية والخارجية، وتوفير الثقة لدى مسيري المؤسسات التربوية وتحديد أسباب الاختلالات المالية وفق استراتيجية مدروسة بدقة و موضوعية، تأخذ بعين الاعتبار جميع جوانب المشكلة و ذلك بالتركيز على علاج مسبباتها تطبيقا لمبدأ الوقاية خير من العلاج.

فالرقابة أمر ضروري في أي مجتمع، فهي الضابط لكل تصرف تتعدى آثاره إلى الغير ذلك كونها تمارس في إطار تنظيمي يكرسه الدستور و تقره القوانين، كما أصبحت الرقابة ضرورة حتمية يبني عليها كل تخطيط مالي يهدف إلى حماية المال العام.

يحظى قطاع التربية في الجزائر بمكانة مهمة نظرا لأهميته لاجتماعية وضحامة موظفيه ومستفيدي خدماته وهذا ما أدى إلى تخصيص اعتمادات كبيرة من ميزانية الدولة و لهذا فإن المسك المحاسبي لسجلات هذا القطاع تولى له الجهات الرقابية اهتماما و عناية كبيرة. الاكماليات و الثانويات و المتاقن تخضع إلى سلطة وزارة التربية الوطنية و تعمل تحت وصايتها، تعتبر مؤسسات عمومية ذات طابع إداري وبهذه الصفة تتمتع بالإضافة

إلى الشخصية المعنوية بالاستقلال المالي. "الشخصية المعنوية" تطبق على مجموعة من الأشخاص و الأموال و تستهدف غرضاً مشتركاً فتصبح هذه المجموعة من الأشخاص و الأموال هي الأشخاص القانونية و يترتب على ذلك أهلية قانونية لاكتساب الحقوق و الالتزام بالواجبات

إشكالية البحث :

وعليه تبقى الإشكالية المطروحة ضمن بحثنا هذا هي:

ما هو دور الرقابة ما مدي فعاليتها على تنفيذ الميزانية في المؤسسة التربوية؟

إشكالية كان لزام علينا الإجابة عليها بتفصيلها إلى عدة إشكاليات فرعية ممثلة في

- ما ماهية الميزانية و مبادئها و خصائصها و أنواعها كيفية إعدادها ؟

- الأعباء المكلفين بتنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية ؟

- كيف تمارس الرقابة على تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية ؟

الفرضيات

للإجابة و تحليل الإشكالية المطروحة السابقة يمكن طرح فرضيات في بداية الأمر كإطلاقة للوصول إلى الهدف و التي كانت كالتالي:

- ميزانية المؤسسة هي صورة التي تعبر عن الوضع المؤسسة وضعها في امر الواقع والتي تقدر مجموع الإيرادات و النفقات.

- إن عدم وضع ضوابط صارمة و واضحة المعالم في تنفيذ الميزانية العامة يؤدي حتماً إلى سوء التسيير و تفشي الفساد.

- ممارسة الرقابة في المؤسسات التربوية تتوقف على مضاعفة الصرامة داخل الأجهزة الرقابية لتنشيط الممارسات الخاطئة.

- تعتمد الرقابة على الميزانية العمومية تقنيات لها دور فعالاً في تحقيق أهداف.

أسباب اختيار الموضوع

تتمثل أسباب اختيارنا للموضوع في نقص تناول مثل هذه المواضيع في تخصصنا، وكذلك لإزالة اللبس و الغموض على عملية تنفيذ الميزانية بصفة عامة، و ميزانية المؤسسة التربوية بصفة خاصة سواء على الأشخاص غير المنتمين للساحة التربوية أو المنتمين لها غير ذوي الاختصاص كالأساتذة و الإداريين وكذا لأصحاب الاختصاص حديثي النشأة، وهذا بتقريب مفهوم الميزانية و كيفية إعدادها و تنفيذها وتأثيرها على المؤسسة التربوية.

أهداف البحث:

إن معالجتنا لهذا الموضوع تهدف للوصول إلى عدة نقاط نلخصها كما يلي :

- تحديد المفاهيم العامة للرقابة و أساليبها .

-توضيح أهم القوانين التنظيمية لتسيير المؤسسة التربوية .

- التأكد من صحة وشرعية الأعمال الإدارية ، لتصحيح ما يكتشف من أخطاء وانحرافات .

-تحدد أهمية الرقابة داخلية كانت أم خارجية بإعتبارها من الركائز الأساسية التي يجب أن تمارس بكفاية عالية.

- معرفة طرق الرقابة وأهميتها في اكتشاف أخطاء والحد من التلاعبات والاختلاسات في المجال المالي؛

-التوصل إلى مجموعة من المقترحات التي من شأنها تحسين دور ميزانية الدولة في تسيير المؤسسات ذات الطابع إداري.

أهمية البحث :

تتمثل أهمية البحث فيما يلي:

إن موضوع الرقابة على تنفيذ الميزانية من أهم المواضيع التي تمس الكيان التنظيمي للدولة في العصر الحديث ، فهي ضرورية لحماية المال العام من خلال اكتشاف الأخطاء و الإنحرافات ومعالجتها ، والوقوف على جوانب القصور واقتراح الحلول المناسبة الآنية وتكمن أهمية الموضوع في تفسير الاختلافات الواضحة بين المؤسسات التربوية على اختلاف مستوياتها وأنواعها وذلك بتوضيح العوامل المؤثرة في الميزانيات سواء بشرية أو طبيعية.

صعوبة البحث:

-رغم سهولة البحث كأطروحة عامة إلا أنه من خلال المعاملة المباشرة و مضمونها نلمس بعض الصعوبات التي واجهتنا نذكر منها :

- تعاقب المسيرين والأميرين بالصراف على المؤسسات التربوية سبب في عدم وجود نمطية تسيير موحدة.
- صعوبة الحصول على بعض الوثائق (تقارير) من مصلحة المالية (المصالح الإقتصادية) تحت غطاء السر المهني.

-عدم وجود مركز خاص لتوثيق المناشير القانونية لدى هذا النوع من

حدود الدراسة :

أ- الحدود الزمنية :

- مرحلة إعداد الجانب النظري و التي كانت من شهر 20 جانفي 2023 إلى 20 مارس 2023
- مرحلة الممارسة التطبيقية و التي كانت من 21 مارس 2023 الى غاية نهاية 30 افريل 2023.

ب- الحدود المكانية :

اما الحدود المكانية فقد تم إختيار متقنة فلول الجيلالي ماسرة

منهج الدراسة:

قصد الإجابة على الإشكالية المطروحة في هذه الدراسة وكذلك التساؤلات الفرعية تم اختيار المنهج الوصفي في الجزء النظري الذي تعتبر مناسب للطبيعة ونوع الموضوع من خلال التحليل.

كما تم استخدام المنهج التحليلي (التطبيقي)، دراسة حالة في الجزء التطبيقي

الدرسات السابقة:

-رسالة ماجستير بعنوان " آليات الرقابة الادارية على تنفيذ النفقات العمومية" من إعداد الطالبة نصيقة عباس والتي نوقشت في سنة 2012- 2011 بكلية الحقوق جامعة أحمد بوقرة بومرداس، حيث تناولت أجهزة الرقابة الداخلية والخارجية على تنفيذ النفقات العمومية .

-طرق وأساليب الرقابة على الميزانية العمومية دراسة حالة ميزانية التسيير لجامعة الجيلالي بونعامة

إعداد الطالبين: - شيشة مصطفى - براحية أسامة

- تنفيذ الميزانية في المؤسسة التربوية دراسة تطبيقية لمتوسطة العمري بوجمعة

إعداد الطالبتين: - قالية راضية - مسلم آمال

هيكل البحث:

من اجل تجسيد منهج الدراسة وتحقيق الاهداف الدراسة وتحليل الاشكالية المطروحة والأسئلة الفرعية مع اخذ بعين الاعتبار الفرضيات حيث تم تقسيم البحث الي ثالث فصول الاول والثاني نظري والفصل الثالث تطبيقي.

الفصل الاول: يتناول الاطار النظري مفاهيم حول الميزانية وتم تقصيم الفصل الي مبحثين وثالث مطالب

الفصل الثاني: يتناول الاطار النظري مفاهيم حول الرقابة وتم تقصيم الفصل الي مبحثين وثالث مطالب

الفصل الثالث : دراسة حالة متوسطة

لقد قسمنا هذا الفصل الى مبحثين تناولنا في المبحث الأول عموميات حول المتوسطة ليلها المبحث الثاني الخاص بتنفيذ ميزانية المؤسسة للسنة المالية ويتضمن الرقابة على تنفيذ ميزانية المتوسطة .
ولننهي بحثنا هذا بخاتمة موجزة نورد فيها أهم النتائج التي توصلنا إليها والتوصيات .

الفصل الأول : إعداد مشروع الميزانية في المؤسسة التربوية

تمهيد

تعتبر الميزانية وثيقة للتنبؤات للإيرادات والنفقات، ويتطلب إعدادها وتحضيرها الدقة والعناية في تقدير كل من النفقات والإيرادات، وتقع مسؤولية إعدادها على عاتق الإدارة، وتلي عملية العداد عملية الاعتماد وهي تشمل على مرحلتين هما التصويت والمصادقة، وبعدها تأتي عملية تنفيذ الميزانية التي يقوم بها كل من أمر بصرف والمحاسب العمومي ويخضع تنفيذها إلى مبدأ فصل بين الأمر بصرف والمحاسبين العموميين مما يخلق الفاعلية في التسيير، وجميع تنفيذها إلى مراحل تخضع إلى رقابة وهذا حفاظا على ممتلكات العمومية وتحقيقا للأهداف الاقتصادية والمالية للدولة،

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي لميزانية المؤسسة التربوية

تعتبر الميزانية العامة من أهم التنظيمات المالية المعاصرة وذلك بتعريفها وعرض خصائصها وتبيين أهميته وأخيرا التطرق إلى المبادئ والقواعد الأساسية التي تحكمها بالإضافة إلى كيفية إعدادها

المطلب الأول: مفهوم ميزانية المؤسسة التربوية

تعتبر الميزانية من أهم التنظيمات المالية المعاصرة فقد اختلف الكتاب و المؤلفين فيما بينهم في مفهوم الميزانية لذلك نجد من الضروري استعراض بإيجاز بعض التعريفات التي اخترناها من مؤلفات و قوانين متعددة بالإضافة إلى أهميتها وخصائصها دون أن ننسى أوال إن نعرض على تعريف المؤسسة التربوية .

الفرع الأول:تعريف المؤسسات التربوية:

تعتبر المؤسسة التربوية مؤسسة ذات طابع إداري تركز على وظيفة نبيلة في مهمة التربية والتعليم والتكوين العلمي والمهني ، فهي مؤسسة عمومية للتعليم تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي ،وتؤدي مهامها حسب طبيعتها انطلاقا من المدارس الأساسية والثانوية و المتقنان . جانب هذا توجد مؤسسات أخرى تنطوي تحت التربية والتكوينية كمحو الأمية حسب المادة 20 من المهام المرسوم التنفيذي رقم 16-226 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية أن " المدرسة الابتدائية مؤسسة عمومية مختصة في التربية والتعليم ، تمكن التلاميذ اكتساب كفاءات قاعدية في المجال الفكري و الأخلاقي و المدني ، و تشكل الوحدة الوظيفية التلاميذ للمنظومة التربوية و للتعليم الإلزامي و تندرج ضمن المالك العمومية التابعة للبلدية .¹ حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 16-227: الذي يحدد القانون الأساسي للمتوسطة أن " المتوسطة مؤسسة عمومية للتربية و التعليم ، تمكن التلاميذ من تدعيم الكفاءات المكتسبة في مرحلة التعليم الابتدائي و تحضيرهم لمواصلة التعليم و التكوين فيما بعد الأساسي ، و هي تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال الإداري و المالي النسبي .² "

حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم : 16,17 المؤرخ في 15 ماي 2017 و الذي القانون الأساسي النموذجي للثانوية أن : " الثانوية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي ، و تختص بالتربية و التعليم " . فالمؤسسة التربوية هي مؤسسة تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي توضع تحت وصاية وزارة التربية الوطنية تحدث و تغلق بمرسوم وتلغى بنفس الشكل وهي كباقي المؤسسات العمومية تخضع لقواعد المحاسبة العمومية لها حق الاكتساب والملكية بواسطة مدير يعرف بالأمر بالصرف ومسير مالي وهو 4 يعرف بالمحاسب العمومي وهذا طبقا لقاعدة فصل السلطة وثنائية التنفيذ .³

¹ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 16 – 226 لمؤرخ في 25 وات 2016 والذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية . ج. ر. ع ، 51 .10

² - المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم : 16-227 المؤرخ في 25 اوت 2016 و الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، ج. ر. ع 51 ص 15 .

³ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم -17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 والذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ج، ر، 30 ص 07 .

الفرع الثاني: تعريف الميزانية:

تعددت التعارف الخاصة بالميزانية سواء أكان ذلك في الفقه المالي أو التشريعات الوضعية وسوف نعرض بعضا من هذه التعريفات وذلك على النحو التالي:

حسب المادة 03 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 و المتعلق بالمحاسبة العمومية أن: " الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار منها نفقات التجهيز العمومي و نفقات بالرأسمال و ترخص بها

أما المادة 06 من القانون رقم: 84-17 الصادر في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية المعدل أن: " الميزانية على أنها تتشكل من الإيرادات و النفقات النهائية للدولة المحددة سنويا والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.¹

- أن تعرف الميزانية العمومية من حيث كونها برنامج مالي يتبلور في شكل وثيقة معتمدة من السلطة التشريعية وينطوي على تغيرات مفصلة لكل من النفقات والإيرادات العمومية لسنة قادمة وهي الأداة الرئيسة التي تستخدمها السياسة المالية لتحقيق مجموعة من الأهداف الاقتصادية والاجتماعية والمالية.

بينما يعرفها التشريع القانوني الجزائري حسب المادة 03 من قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية "الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها".²

كما يعتبر القانون رقم 84-17 المجسد لقانون الميزانية في الجزائر حيث عرفها في المادة 06 "تتشكل الميزانية العامة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة محددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها". بناءا على التعارف السابقة يمكننا تعريف الميزانية العامة بأنها وثيقة تضم توقعا للإيرادات العامة والنفقات العامة لمدة زمنية مقبلة تكون عادة سنة، وتكون إجازة من قبل السلطة التشريعية، بغرض تحقيق أهداف اقتصادية واجتماعية وسياسية.

الفرع الثالث: خصائص الميزانية

حتى ولو كانت الميزانية عبارة عن وثيقة لها أسسها وجدت من أجل أهداف يتطلع المسير المالي بمشاركة وتحت إشراف الأمر بالصرف إلى تحقيقها فإنها مع ذلك تبقى تحتفظ بخصوصيات تكاد تفارقها حتى مع التطور الحاصل على مستوى الأنظمة المالية في الداخل و الخارج .

¹ - قانون رقم، 84-17 المؤرخ في 7 جويلية، 1984 المتعلق بالقوانين المالية، الجريدة الرسمية الجزائرية، العدد، 28 الصادرة بتاريخ 10 جويلية 1984.

أ – الميزانية وثيقة تقديرية:

بحكم مستقبلية التنفيذ التي تتميز بها الميزانية بشقها الإيرادات والنفقات فإنه من المؤكد أن تكون عملية تحديد المبالغ تقديرية. وتحديد الميزانية مسبقا للإيرادات الممكنة وتحديد أيضا مستوى النفقات وطبيعتها وحدودها وتظهر الميزانية كاحتباس أو حيلة إدارية وعملية حسنة للتسيير المالي . وفيما يخص الإيرادات يمكن تجاوز تقديراتها كما يمكن أيضا الى تحصل وتقبض كل المبالغ المتوقعة وكلتا الحالتين تعبران على سوء التقدير وبالتالي يتوجب تجنبها أثناء إعداد الميزانية. إن المسير الكفاء هو الذي يسعى إلى تقدير دقيق للإيرادات لأنه يدرك بأن نقص تقديرها يسبب فائضا في الموارد ال تستفيد منها المؤسسة فائض قيمة .ويمكن الإشارة إلى نقطتين هامة:

أنه قد يمكن تجاوز الإيرادات المقدر و المتوقعة أو عدم بلوغها و ذلك بتسجيل فائض قيمة أو ناقص قيمة أما فيما يخص النفقات فال يجوز في أي حال من الأحوال تجاوز المبالغ المقدره إلى سيعتبر عجزا في تنفيذ الميزانية .

ب – الميزانية وثيقة ترخيصية:

بعد المصادقة على الميزانية من طرف الوصاية تصبح الوثيقة ترخيصا يسمح لأعوان المكلفين ترخيصي الميزانية من خلال احترام المراحل الإدارية و المحاسبية لكل أعون .

ج- الميزانية وثيقة تخطيطية :

أي من خصائص الميزانية أنها عبارة عن مبالغ خاصة بالمستقبل وعليه فإنها العملية الوحيدة التي تضم ضبط الصرف و استعمال الأموال وفق الأهداف المسطرة للعملية التربوية خلال المدة الزمنية للميزانية. وبتعبير أدق تتميز المؤسسة أنها تلك الوثيقة التي ترسم أهداف مالية وفق مقاييس محددة مسبقا على أساس خطة معدة لذلك.¹

ت – الميزانية وثيقة دورية:

بما أن الميزانية وثيقة تقديرية ، يمكن أن تدوم هذه التقديرات بال نهاية في الزمن وحتما تصبح الميزانية دورية أي محدد زمنها عادة ما تكون سنة مدنية ، وفصال على ذلك التقديرات تحدد أثناء إعداد الميزانية تقتضى توقيفها لمدة معينة من الزمن .

هـ – الميزانية وثيقة تنسيق :

وفي هذه الخاصية يظهر دور أساسي للميزانية في الأعمال السنوية على مستوى المؤسسة حيث أنها الوثيقة التي تسمح بالتنسيق ما بين مصالحها ، وذلك لما تتميز بيه من الشمولية وكذلك من أجل إمكانية الصرف الرشيد للمبالغ الموجودة في الميزانية.

¹ -نصيرة عباس ،آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون ، كلية الحقوق ، جامعة محمد بوقره ،بومرداس ، السنة 2011-2012. ص30.

و- الميزانية وثيقة رقابية:

تعتبر الميزانية سندا مهما في عملية الرقابة، وذلك لما لها من شرعية من خلال عمليتي الصرف و التحصيل لذا فهي تعد أيضا مرجعا ومؤشرا للتقييم¹

الفرع الرابع: المبادئ العامة لتحضير الميزانية

هناك مبادئ أساسية لميزانية اتفق عليها خبراء المالية العامة وتتلخص فيما يلي:

ا- مبدأ سنوية الميزانية :

تعد تقديرات الميزانية العامة للدولة لفترة زمنية محدد غالبا سنة. والسبب فاختيار المدة بالسنة يرجع إلى:

-إمكانية تغطية جميع العوامل الموسمية التي تؤثر على الإنفاق العام والموارد العامة، ومن بين العوامل الموسمية الحج.

-الميزانية ومناقشتها واعتمادها يتطلب وقتا وجهدا ال يقل عن سنة.

-يصعب إعداد تقديرات دقيقة لبعض النفقات والموارد إذا زادت المدة عن سنة وذلك لبعدها الفترة وضعف الرقابة. ويستثنى من هذا المبدأ:²

ب- مبدأ وحدة الميزانية:

وثيقة واحدة حتى يسهل معرفة مركزها المالي يقصد بوحدة الميزانية أن تدرج جميع نفقات الدولة التقديرات خلال العام المقبل ويتحقق هذا إذا اشتملت هذه الوثيقة على التوقعات المتعلقة بنفقات والإيرادات جميعها مضمونة معا ومقدمة في وقت واحد إلى المجالس التباينين وهي السلطة المختصة باعتماد الميزانية، فمبدأ السنوية يتيح لكل من يطلع على موازنة الدولة التعرف وبسرعة على أهداف الدولة المستقبلية وعلى بنود الإيرادات والنفقات في وقت واحد وفي نهاية الأمر يظهر إن كانت الموازنة متوازنة أم بيه عجز أم فائض وما هو المركز المالي الحقيقي للدولة³.

¹-نصيرة عباس، آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، كلية الحقوق، جامعة أمجد بوقره، بومرداس، السنة 1121-1122، ص 01.

²-قرميظ فهميه – تنفيذ الميزانية العامة للدولة مذكرة ليسانس في العلوم الاقتصادية ص 12 .

³- المادة من القانون 84/17 المؤرخ في 08 شوال 1404 الموافق 07 جويلية 1984 يتعلق بقوانين المالية .

ج-مبدأ عمومية الميزانية الشمول:

يمكن القول إن مبدأ الشمول يستلزم إدراج الإيرادات والنفقات العامة جميعها مهما قل شأنها ويجوز إجراء مقاصة بينهما ولهذا يطلق البعض على هذه القاعدة قاعدة عمومية الموازنة العامة. أ- وقد جاءت قاعدة الشمول لتعالج أوضاع معينة في الواقع العملي، حيث يستلزم تحقيق الإيرادات في الكثير من المصالح العامة مثل الضرائب والرسوم والأثمان العامة أن تتحمل هذه المصالح في سبيل تحقيق ذلك نفقات عامة يتطلبها عمل الجباية، كنفقات جباية الضرائب من أجور ومرتببات ونفقات تشغيل المرافق العامة يؤدي إتباع هذا القاعدة إلى توضيح كامل لجميع عناصر الإيرادات العامة والنفقات العامة مما ييسر مهمة الباحثين والمهتمين بالموازنة العامة وبصفة خاصة السلطة التشريعية التي يهم بالدرجة الأولى الوقوف على طبيعة وحجم كل نفقة وكل إيرادات.¹

هـ-مبدأ توازن الميزانية:

يحتوي توازن الميزانية على مفهومين: مفهوم تقليدي ومفهوم حديث لذلك على النحو التالي:

المفهوم التقليدي لمبدأ توازن الميزانية: يعني هذا المبدأ المفهوم التقليدي تساوي جلة نفقات الدولة مع إيراداتها المستمدة من المصادر العادية دون زيادة أو نقصان. فالمبدأ من هذا المفهوم ينظر إليه إذن نظرة حسابية بحتة وهذا موازنة الأفراد والمشروعات الخاصة. وذلك خشية حدوث عجز يتجه بطبيعته على التزايد إذا تمت تغطية عن طريق الاقتراض والى حدوث تضخم إوقد جاءت قاعدة الشمول لتعالج أوضاع معينة في الواقع العملي، حيث يستلزم تحقيق الإيرادات في الكثير من المصالح العامة مثل الضرائب والرسوم والأثمان العامة أن تتحمل هذه المصالح في سبيل تحقيق ذلك نفقات عامة يتطلبها عمل الجباية، كنفقات جباية الضرائب من أجور ومرتببات ونفقات تشغيل المرافق العامة.²

د-مبدأ عدم التخصيص:

ومفهومه معنى ذلك ألا يتم تخصيص إيراد معين لتغطية إنفاق معين، كأن تخصص رسوم التسجيل في الجامعات لبناء الجامعات مثال، فهذا مخالف لمبدأ عدم التخصيص حيث نصت المادة 8 الفقرة الأولى من القانون رقم 84 - 17 المتعلق بقوانين المالية على " يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية بال تمييز.³ -مزايا قاعدة عدم التخصيص: ويرجع تقرير مبدأ عدم التخصيص إلى عدة مزايا هامة لعل من أهمها:

-إحكام الرقابة على مختلف الإيرادات العامة والنفقات العامة.

¹ - المادة 24 من القانون 48-62 مرجع سابق.

² - منشورات المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان، الموازنات الحكومية في الدرل النامية،، 1987 سلسلة البحوث والدراسات، العدد، 319 ص 13.

³ - محمد ساحل، المالية العامة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017 ص 139.

-في حالة تخصيص إيراد معين للإنفاق على أداء خدمة معينة فان ذلك قد يؤدي إلى عدم تقديم هذه الخدمة لوجه مرضي في حالة زيادة النفقات على الإيرادات.

-يؤدي إتباع هذه القاعدة على حصول المجتمع على أكبر إشباع ممكن للحاجات العامة ، حيث يتم توزيع إجمالي الإيرادات العامة على النفقات العامة المختلفة تبعاً لدرجة إلحاح كل منها.

المطلب الثاني : مضمون ميزانية المؤسسة التربوية

تتكون الميزانية المؤسسة التربوية من شقين شق خاص بالإيرادات و الشق الثاني بالنفقات سنعرضهما

الفرع الأول: مضمون ميزانية المؤسسة التربوية من جانب الإيرادات

تحتوي على 13 مفاصل كما يلي : هو

الباب 01 : إعانة التسيير الممنوحة من طرف الدولة : و تتكون من:

المادة 01 : إعانة التسيير و تقيدها :

- إعانة التسيير للتغذية .
- إعانة تسيير المصالح المشتركة .
- إعانة المخصصة لتعويض مصاريف استهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة 50% للجنوب.
- إعانات التسيير الإضافية المختلفة .
- إعانة تسيير أقسام الرياضة و الدراسة .
- إعانة دعم المكتبات المدرسية .

المادة 02 : منح الداخلي و النصف الداخلي و منح التجهيز و تقيدها :

- المنح الوطنية للتلاميذ الممنوحين .
- دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين .
- منحة التجهيز .

المادة 03: إعانة وحدة الكشف و المتابعة

ألباب 03: الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية : و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيده به :

- إعانة الصالحات الكبرى .
- إعانة المؤسسات و الهيئات العمومية .
- إعانة تنظيم مراكز التجميع و التصحيح للامتحانات المدرسية السنوية .
- إعانات أخرى على عاتق الوالية .

الباب 04: إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة : و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقييد به :

-عائدات الإيجار .

- إيرادات الإيجار الكهرباء و الغاز و الماء .
- مستحقات المبيت .
- إيرادات بيع بقايا الخبز و الشحوم و الخردوات .
- التحالفات .
- الإيرادات الناتجة عن عملية الإسقاط .
- إيراد بيع أشياء مصنوعة و منتج الحدائق .
- إيراد بيع الكتاب المدرسي .
- إيرادات شبه المدرسية الدفتر الصحي ، دفتر المراسلة ، أوراق الامتحان .
- كل إيراد آخر مرتبط بالنشاط العادي للمؤسسة .

الباب 05: إيرادات مختلفة : و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقييد به :¹

- تحصيل الدفع غير المستحق .
- تعويضات التأمينات و تعويضات أخرى .
- الباقي للتحصيل للسنوات السابقة .
- تصفية حسابات خارج الميزانية .
- تعويض العجز في الميزانية

الباب 06: إيرادات ناتجة عن حقوق التسجيل وعائلات التلاميذ : و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقييد به :

- حقوق التسجيل
- التحالفات.²

الباب 07: إيرادات الإطعام : و يتكون من ثالث مواد³

المادة 01 مساهمة عائلات التلاميذ غير الممنوحين في التغذية

المادة 02: إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاع التربية ضمن الطاولة المشتركة و الإطعام في المنتديات

¹ - المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات ، وزارة التربية ، المنشور رقم 29 / 2018 المؤرخ في 15 فيفري 2018 بخصوص المدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ، سنة 2018.

² - المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات تحت الوصاية ، وزارة التربية ، المنشور رقم 28 / 2018 ، مرجع سابق.

³ -باحوش زيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تبارت، ص.22.

المادة 03: إيرادات ناتجة عن إطعام المدعوين و آخرون

الباب 08: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين : ويتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد به

- اعتماد المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.¹

الباب 09: مساهمة الدولة في مجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين : ويتكون من مادة

وحيدة بنفس التسمية و تقيد به الاعتماد المخصصة لتغطية تكاليف مجانية الكتاب المدرسي

الباب 10: الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي الواردة من الباب 12:42/ المادة 01 يتكون من مادة وحيدة

بنفس التسمية و تقيد به : الاعتماد الخاصة بالتلاميذ الصحراويين ، حيث تصب الاعتماد المالية المخصصة لهذا الغرض من قبل مديرية التربية إلى المؤسسات المعنية .

الباب 11: إيرادات واردة من الباب المعنون 03-43 " التحسين المستمر للمستوى المنظم على

المستوى الوائلي ، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية :

و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد به :

- الإيرادات المخصصة لتغطية العمليات التكوينية المنظمة على المستوى لولائي

الباب 12: إيرادات واردة من الباب 60-43 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي

التعليم الابتدائي : و يتكون من مادة وحيدة بنفس التسمية و تقيد بيه : الاعتماد المخصصة

لتشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لفائدة معلمي الابتدائي.²

الباب 13: إيرادات واردة من الباب 06-43- أمداد المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى

الجمهوري أو الوطني ، التكوين ما قبل الترقية ، نفقات الإمتحانات .

الفرع الثاني:: مضمون ميزانية المؤسسة التربوية من جانب النفقات :

و تتكون من ثالث فروع وهيا:³

أولا: نفقات التسيير : و يحتوي على خمسة عشر (باب مفصلة كما يلي :

الباب 01: تسديد المصاريف : و يتكون هذا الباب من مادتين و تخص :

المادة 01: مصاريف المهام و التنقلات داخل التراب الوطني و الاستقبالات و المخرجات البيداغوجية .

¹ - غطاس معمر، مرجع سابق، ص 25.

² - غطاس معمر، تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة ليسانس في العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة ص 25.

³ - محمد صغير بعلي، المالية العامة، النفقات العامة، الإيرادات العامة (الميزانية العامة)، الجزائر، ص 22.

المادة 02: مصاريف الدراسة ، الخبرة ، المحامون و المحضرون القضائي .

الباب 02 : التكاليف الملحقة : و يتكون من ستة مواد هي :

المادة 01: الماء، الكهرباء، الغاز، الوقود و الطاقة الشمسية .

المادة 02: البريد و المواصلات اتاوات الهاتف، التلكس، إنترنت و الرسوم المختلفة

المادة 03: مصاريف الإعلان في الصحف .

المادة 4: مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء الغاز بنسبة 12 لجنوب الكبير

المادة 05: اقتناء و تركيب لواحق الهاتف و الربط الانترنت .

الماد 06 : تأمين المباني .

الباب 03 : اللوازم المستهلكات : و يتكون من ستة مواد هي :¹

المادة 01: اقتناء لوازم المكتب .

المادة 01: مستهلكات و برامج العالم الآلي .

المادة 02 : مصاريف النسخ و الطبع .

المادة 03 البيضاء .

المادة 04: المواد الصيدلاني

المادة 05: مواد التنظيف .

الباب 04 : الأدوات و الأثاث : و يتكون من خمسة مواد :²

المادة 01 : تجديد و صيانة أدوات و أثاث المكاتب و العتاد المدرسي و التجهيز المدرسي .

المادة 02: اقتناء و صيانة أجهزة العالم الآلي .

المادة 03: اقتناء و صيانة أدوات الوقاية و الأمن .

المادة 04 : تجديد و صيانة لوازم و مستلزمات المطعم .

المادة 05 : اقتناء الستائر و العالم و لوازم الداخلية .

¹ -المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات تحت الوصاية ، وزارة التربية ، المنشور رقم 29 /2018 مرجع سابق.

² -المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات ، وزارة التربية ، المنشور ، 29 /2018 نفس المرجع السابق .

الباب 05 : اللوازم البيداغوجية : و تتكون من ثالث مواد :

المادة 01 : تجديد لوازم التجارب .

المادة 02 : مواد التجارب و الكاشف و مواد المخبر .

المادة 03 : الاستنساخ ، الطباشير ، الاقالم ، الطالسات وغيرها .

الباب 06 : نفقات الإطعام : و يتكون من ثالث مواد

المادة 01 : إطعام التلاميذ الداخلي و النصف داخلي و تلاميذ المؤسسات الأخرى .

المادة 02 : المستفيدين من الطاولة المشتركة و ضيوف المدعوين بعد التسديد المسبق للمستحقات .

المادة 03 : الموظفين المستفيدين من العمليات التكوينية و كل النفقات الإطعام الناتجة عن

اتفاقيات أو عمليات التسخير .

المادة 04 : ما لبس العمال المهنيين : يتكون من مادة وحيدة يتم فيها اقتناء المآزر و بذاله العمال أحذية الوقاية و

قفازات النظافة و الصيانة و بزاتي أعوان

الباب 07 : التأمين : يتكون من مادة وحيدة تخصص اعتماد لتأمين التلاميذ أثناء المخرجات البيداغوجية المختلفة لفائدة التلاميذ

الباب 08 : نفقات التكوين : و يتكون من أربعة مواد

المادة 01 : نفقات التكوين و التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي .

المادة 02 : نفقات التكوين ما قبل الترقية على المستوى الولائي .

المادة 03 : نفقات الإمتحانات و المسابقات المهنية على المستوى الولائي .

المادة 04 : تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي .

الباب 09 : حظيرة السيارات : و يتكون من ثمانية مواد :

المادة 01 : اقتناء و تجديد السيارات .

المادة 02 : الوقود و الزيوت .

المادة 03 : صيانة و تصليح و شحن السيارات و شراء قطع الغيار .

المادة 04 : اقتناء العجلات .

المادة 05: مصاريف الترقيم و التعريف .

المادة 06: تأمين السيارات .

المادة 07: مصاريف اقتناء قسيمة السيارات .

المادة 08: مصاريف المراقبة التقنية للسيارات .

الباب 10: نفقات تسيير وحدات الكشف و المتابعة : و يتكون من مادة وحيدة و المتمثلة في اقتناء المستلزمات المكتبية و مواد التنظيف و الصيانة و الوسائل و المواد الصيدلانية الموجهة لوحدات الكشف و المتابعة .

الباب 11 : المكتبة المدرسية : يتكون من مادتين

المادة 01: شراء كتب و مجلات تربوية .

المادة 02: الاشتراك في المجلات و الدوريات البيداغوجية .

الباب 12: النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي و الرياضي : و يتكون من مادتين

المادة 01 : النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي .

المادة 02 : النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي .

الباب 12 : صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية والهيكل الملحقة : و يتكون من أربعة

المادة 01 : صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية والهيكل الملحقة .

المادة 02 : اقتناء مواد:البناء، الترصيص، الخرداوات، كهرباء، التدفئة، التكييف و أدوات الصيانة الصغيرة .

المادة 03 : صيانة المساحات الخضراء و المسالك .

المادة 04 : مصاريف نقل

الباب 13 : المصاريف القضائية و التعويضات المستحقة على عاتق الدولة : يتكون من مادة وحيدة يتم التكفل من خلالها بتغطية القطاعات من حساب المؤسسة الناتجة عن تنفيذ الأحكام القضائية .

الفرع الثالث : نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة

الباب 01 : نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة :

المادة 01: مصاريف الإطعام .

المادة 02 : نقل و تأمين التلاميذ .

المادة 03: اقتناء الأدوات و اللوازم الرياضية و البيداغوجية .

المادة 04: اقتناء الأدوات و اللوازم الرياضية و البيداغوجية .

ثالثا: نفقات ذات طابع خاص : ويحتوي على أربعة أبواب

الباب 01: منحة المتم درس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين : و يتكون من مادة وحيدة تحمل نفس التسمية .

الباب 02: المنح المدرسية للتجهيز : و يتكون من مادة وحيدة تحمل نفس التسمية .

الباب 03 : نفقات الكتاب المدرسي : و يتكون من مادتين¹ :

المادة 01: تسديد النفقات الخاصة بمجانبة الكتاب المدرسي .

المادة 02: تسديد مستحقات الديوان الوطني للمنتجات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي .

الباب 04 : نفقات النشاط التربوي الاستثنائي و يتكون من مادتين

الماد 05: الإطعام .

المادة 06: مصاريف إقامة و تدرس التلاميذ الصحراويين .

المطلب الثالث : إجراءات إعداد ميزانية المؤسسة التربوية

الفرع الاول: تحضير الميزانية:

يقوم بتحضير مشروع الميزانية رئيس المؤسسة و لكن يتولى القيام بهذه المهمة المدير المالي رفقة مدير المؤسسة ونيابة عنه ملا يتمتع بيه من معارف تقنية. يحضر مشروع الميزانية في بداية كل سنة مالية بناء على التعليمات و الأوامر الوزارية واعتماد على وضعية المؤسسة إلى غاية 12 أكتوبر (عدد الداخلين - نصف داخلين والخارجيين وعدد المناصب المالية المفتوحة والمحددة في الخريطة التربوية والإدارية مع الأخذ بعين الاعتبار المبالغ المالية التي حققت و المصاريف التي دفعت خلال السنة المالية لمنصرمة و كذلك ارتفاع الأسعار وتقلبات السوق²

أ- المكلف بتحضير الميزانية:

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 97/120 المؤرخ في 25/05/2010 والمتضمن القانون الأساس الخاص بعمال التربية. وحسب نص المادة 12: " يكون مدير المؤسسة الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة وهذه الصفة تتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفيتها ، و دفعها ، في حدود الاعتمادات المخصصة في ميزانية. وحسب نص المادة 17 : " يجب على مدير المؤسسة بصفته بالأمر بالصرف ، أن لمؤسسة" بانتظام وضعية الالتزامات، ويراقب

¹ - المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات ، وزارة التربية المنشور رقم ، نفس ر 29/2018 المرجع السابق .

² - قاني محمد وآخرون، الميزانية في المؤسسة ، مرجع سبق ذكره، ص 80.

التواريخ المحددة للالتزامات، وخصوصية اعتماد ومحدوديتها". من هاتين المادتين ندرك مدى اطلاع المدير على احتياجات المؤسسة فهو بالضرورة المكلف بإعداد ميزانية المؤسسة التربوية بمساعدة المسير المالي وهذا حسب نص المادة 12: "يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير مالي والمدير للمؤسسة بإعداد مشاريع الميزانية وطلبات المقرر ويقدم بالاشتراك معه الحساب المالي إلى مجلس التسيير والتوجيه أو مجلس التربية والتسيير والسلطة السلمية".¹

الفرع ثاني: إعداد الميزانية في المؤسسة التربوية :

يمر إعداد الميزانية في المؤسسة التربوية بمرحلتين الأولى تكمن في الإعداد التقني والثانية في الإعداد

الشكل

1-1 الإعداد التقني لمشروع الميزانية

يشعر المسؤول عن المؤسسة بمساعدة المسير المالي بتوزيع الإيرادات والنفقات على مختلف الأبواب مراعيًا في ذلك متطلبات المؤسسة مع التركيز على الجوانب ذات الأهمية الكبيرة بالاستفادة من تجربة ميزانية السنة السابقة

وحالة السوق. والمبدأ العام للميزانية يرمي إلى توازنها فتقدير الإيرادات = تقدير النفقات أي أن:

$$\text{إعانات التسيير} + \text{الإيرادات الذاتية} = \text{نفقات التسيير}$$

2-2 الإعداد الشكلي لمشروع الميزانية:

إضافة إلى الجانب التقني للميزانية يجب أن يراعى كذلك الجانب الشكلي والمتمثل فيما يلي:

أ - المعلومات: تشمل الصفحات الأولى لوثيقة مشروع الميزانية.

ب - الجانب المحاسبي: تنقل كل الحسابات التي تم ضبطها حسب البنود.

ج- الحوصلة: تجمع كل المبالغ في الصفحة الأخيرة

د- تقرير رئيس المؤسسة: يكون مفصلاً في العمليات التي تبدو غير واضحة.

ن- محضر مجلس التوجيه والتسيير أو التربية والتسيير: توضع فيه إستراتيجية توزيع الاعتماد المتفق عليها لتسيير المؤسسة.²

-الوثائق اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية:

الإعداد مشروع الميزانية في المؤسسة التربوية لا بد من وجود مجموعة من الوثائق التي تكون ضرورية

للاستناد عليها ، والتي تختلف حسب نوع المؤسسة التربوية أي حسب النظام المتبع في المؤسسة، فقد تكون ذات

نظام خارجي أو نصف داخلي أو داخلي، وتتمثل فيما يلي

1. المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير³

¹ - المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 97120 المؤرخ في 22/29/1997 والمتضمن القانون الأساس ي الخاص بعمال التربية.

² شحور مخطارية، مهام المقصد كمحاسب عمومي وأهميته في تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج نمط مقتصد المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، تبارت، 2011 ص2.

³ غطاس معمر، تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2013، ص19.

2. مقرر إعانة التسيير.
 3. ميزانية السنة الماضية.
 4. البطاقة الوصفية.
 5. حالة التلاميذ الحاضرين إلى غاية أول أكتوبر من كل سنة.
 6. وضعية السكنات الوظيفية.
 7. الخريطة الإدارية والتربوية.
 8. قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة .
- ويمر تحضير مشروع الميزانية بعدة خطوات هي:
- 1- إعداد البطاقة الوصفية :

يقوم رئيس المؤسسة بمساعدة المسير المالي بإعدادها في 03 نسخ، وتحتوي على معلومات حول المؤسسة كنوع المؤسسة، المحلات، تعداد التلاميذ إلى غاية 01/10 من كل سنة، فوائض السنوات السابقة بالإضافة إلى معلومات حول وضعية السكنات الوظيفية¹.

ولإعداد البطاقة الوصفية لابد من توفر الوثائق التالية:

- أ- تعداد التلاميذ الحاضرين إلى غاية 10/01 من كل سنة: يعدها نائب مدير الدراسات و ترتب من المستوى الأعلى إلى الأدنى، ويكون بها الرقم الترتيبي، الاسم واللقب، تاريخ ومكان الميلاد... الخ.
- ب- بوضعية السكنات الوظيفية: هي وثيقة تحتوي على معلومات خاصة بكل ما يتعلق بالسكنات الوظيفية من اسم المستفيد، مكان العمل، رقم الشقة، عدد الغرف، نوع الاستفادة... الخ.
- ج- قائمة التلاميذ المستفيدين من منح النظام الداخلي والنصف الداخلي: يقوم بإعدادها مدير الدراسات بالثانوية أو مستشار التربية بالمتوسطة وهذا بعد تقديم التلاميذ الملفات المنحة و التي يتم إرسالها إلى مديرية التربية وبعد قبول الملفات ترسل قائمة باسم التلاميذ الممنوحين، وبعد ذلك تعد البطاقة الوصفية للحصول على مقرر الإعانة لميزانية التسيير من طرف مديرية التربية².

2- إعداد مشروع الميزانية: الإعداد مشروع الميزانية لابد من توفر:

- أ- المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير: يعتبر المرجع القانوني للميزانية، يتضمن تعليمات وزارية يجب على كل من الأمر بالصرف والمسير المالي أخذها بعين الاعتبار عند قيامهم بإعداد مشروع الميزانية³.
- ب- مقرر الإعانة من ميزانية التسيير: هي وثيقة يتم إعدادها وإرسالها من طرف مديرية التربية وذلك بالاستناد إلى البطاقة الوصفية وهي تحتوي على مبلغ الاعتماد المالي المخصص للمؤسسة في إطار ميزانية التسيير السنة معينة، ويكون في نفس الوثيقة توزيع هذا الاعتماد المالي حسب النظام المتبع في المؤسسة سواء داخلي أو نصف داخلي أو خارجي وكذلك حسب احتياجات المؤسسة.

¹- شحور سخطارية، المرجع السابق، ص 23.

²- غطاس معمر، المرجع السابق، ص 19.

³- شحور سخطارية، المرجع السابق، ص 24.

ج- البطاقة الوصفية: تستخدمها من أجل تعداد التلاميذ، وتحتوي كذلك على معلومات حول المؤسسة والسكنات الوظيفية والفوائض المالية.

د- قائمة المسجلين في الطاولة المشتركة: يتم إعدادها من قبل رئيس المؤسسة بعد تقديم الطلبات من قبل الأساتذة والإداريين من أجل التسجيل في الطاولة المشتركة، ويتم الاستناد عليها من أجل تقدير البند الخاص بالإطعام.

هـ- مدونة الميزانية للسنة الماضية: وتتمثل في الميزانية التي أعدت في السنة الماضية.

و- الخريطة الإدارية والتربوية: طرف مديرية التربية وتشمل المناصب المشغولة والشاغرة في تعد وترسل من المؤسسة،¹ وبعد الاستناد إلى كل تلك الوثائق السابقة الذكر فإنه يتم إعداد مشروع الميزانية في وثيقة تسمى بمدونة الميزانية، وهي وثيقة تحتوي على 21 صفحة تحتوي على معلومات عامة حول المؤسسة كما تحتوي على جانبي الإيرادات والنفقات مقسمة حسب الأبواب والبند والفقرات.

الفرع ثالث: اعتماد الميزانية في المؤسسة التربوية

بعد قيام كل من رئيس المؤسسة بمساعدة المسير المالي بتحضير مشروع الميزانية، وذلك في بداية كل سنة مالية بناء على تعليمات وزارية وعادة ما تكون بين شهري فيفري ومارس فانهم يتم تقديمه في ثلاث نسخ قبل تاريخ 31/03 من أجل المصادقة عليه قبل تاريخ 20/04 من كل سنة إلا في الحالات الاستثنائية

-امو افقة مجلس التربية والتسيير أو التوجيه والتسيير: يتم تقديم مشروع الميزانية إلى مجلس التوجيه والتسيير في التعليم الثانوي أما بالنسبة المتوسط فإنه يقدم إلى مجلس التربية والتسيير، ويتشكل هذا الأخير من أعضاء شرعيين وأعضاء منتخبين من بين مهامه البت في مشروع الميزانية وذلك بعد دراسة ومناقشة وإبداء الملاحظات والاقتراحات المناسبة، وبعدما تتم الموافقة عليه يحضر محضر جلسة بالإضافة إلى التقرير الذي يحضره رئيس المجلس.

ب- مصادقة مدير التربية: تقوم مصلحة المالية والوسائل لمديرية التربية بمراقبة مشروع الميزانية حيث تدرس دراسة مفصلة جميع عناصرها حتى تتأكد من احترام المؤسسة للتعليمات والمناشير الوزارية وكذلك المقاييس الواجب إتباعها عند تحضير مشروع الميزانية وبعد المراقبة الدقيقة يصادق مدير التربية على ميزانية المؤسسة لتصبح وثيقة ذات طابع قانوني قابلة للتنفيذ، حيث أنه بعد المصادقة يحتفظ مدير التربية بنسخة من الميزانية ويرسل نسخة إلى المؤسسات التعليمية و نسخة أخرى إلى وزارة المالي .

¹ -غطاس معمر، المرجع السابق، ص20.

² -شحرور مخطارية، مرجع سابق، ص 23.

المبحث الثاني: الأعران المكلفون بتنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

تتم عملية التنفيذ الخاصة بالميزانية العامة للدولة بتدخل نوعين من الأعران هما الأمرين بالصرف من جهة، والمحاسبون العموميون جهة أخرى كل يتدخل حسب اختصاصه . وعليه سنقسم هذا المطلب إلى ثلاثة مطالب ، الأمرين بالصرف ، المحاسبون العموميون ، مراحل تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية.

المطلب الأول : المدير كأمر بالصرف

طبقا للمادة 23 من القانون 04/08¹ وكذلك المادتين 156 و 159 من المرسوم التنفيذي 315/08² و المادة 24 و 37³ المرسوم التنفيذي 16-227 -و المادة 30 و 38 من المرسوم التنفيذي 10-162⁴ فإن مدير المؤسسة التربوية يعتبر أمر بالصرف لميزانية المؤسسة التربوية وهذا ما يجعلنا نخرج على ماهية الأمر بالصرف و أصنافهم ، مسؤولياتهم و مهامهم.

الفرع الأول: تعريف الأمر بالصرف:

الأمرين بالصرف هم موظفون عموميون معين أو منتخب مكلفون بإدارة وتسيير هيئات ومصالح إدارية عمومية، يتمتعون بصلاحيات مالية تعتبر مكملة أو تابعة لصلاحياتهم الإدارية⁵.

ويعد أمرا بالصرف بمفهوم المادة 23 من القانون 06-02 المتعلق بالمحاسبة العمومية: " كل شخص يؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16.17.19.20.21 من نفس القانون". يجب اعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين المكلفين بالإيرادات و النفقات الذين يأمرين بتنفيذها تحدد كميان الاعتماد عن طريق التنظيم . ميز المشرع الجزائري من خلال القانون بين نوعين من الأمرين بالصرف مستندا على معيار الوظيفة ودرجة المسؤولية ، وما يتبين من خلال استقراءنا لنصوص المواد 25 من القانون 06-02 و المادة 6 من المرسوم التنفيذي 06-02 نجد أن : الأمرين بالصرف ابتدائيين أو أساسيين وإما أمرين بالصرف ثانويين⁶.

1- الأمرين بالصرف الأساسي :

هي سلطة لها ترخيصات لتنفيذ العمليات المالية دون وسيط ، و التي تتمثل في رئيس قمة الهرم الإداري، وهم الأعران المصنفون ضمن الجدول من قانون المالية التكميلي لسنة 1993 طبقا للمرسوم 04-92 المؤرخ في 1991/10/92 المتضمن لقانون المالية التكميلي ، وهم من يصدرين أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر الإيرادات من المدينين و أوامر تفويض الإعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين وهم :

¹ -قانون رقم 04-08 : المؤرخ في 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي لتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية العدد 04.
² -المرسوم تنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية رقم 08 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 12-240.
³ -المرسوم التنفيذي 16-227 نفس المرجع السابق.
⁴ -المرسوم التنفيذي 17-162 نفس المرجع السابق.
⁵ -خضري حمزة، آليات حماية المال العام في إطار الصفقات العمومية، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2015، ص 6.
⁶ -المادة 23 من القانون 90-21 نفس المرجع السابق.

- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الدستوري.
- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي للمجلس الشعبي الوطني.
- المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي لمجلس المحاسبة.
- الوزراء
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.

- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات ؛

- المسؤولون المعينون قانونا على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ؛ - المسؤولون المعينون قانونا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة . المسؤولون على الوظائف التي لها من بين الصلاحيات تحقيق عمليات الإثبات -التصفية - الالتزام - الأمر بالدفع

ب- الأمر بالصرف الثانوي:

وهم الذين يصدرن جولات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدنيين كذا ك المسول بصفة رئيس مصلحة غير ممركرة على الوظائف المحددة في المادة 23 من قانون 06/02 المتعلق بالمحاسبة العمومية المؤرخ في 10/10/2010 التي خولت تفويض الصلاحيات المحاسبية والتصرف في حدود اختصاص معين لموظف إلا أن أحكام المادة 29 من قانون المحاسبة العمومية أجازت تفويض الصلاحيات المحاسبية و التصرف في حدود اختصاص معين لموظف تتوفر فيه الشروط القانونية ليكتسب بعد ذلك صفة أمر بالصرف بالتفويض، ومعيار التفويض بالإمضاء يلزم أن يكون المفوض موضوعا تحت السلطة الإدارية المباشرة للأمر بالصرف الأصلي و أن يكون مرسما في وظيفته وأن يتصرف في حدود الصلاحيات المخولة له هذا من منطلق أن التفويض لا يخول السلطة بل الإمضاء باسم الأمر بالصرف الأصلي¹.

ج- الأمر بالصرف الوحيد:

استحدثت صفة جديدة تتمثل في الأمر بالصرف الوحيد وفق أحكام المادة 73 من قانون المالية التكميلي لسنة 1993 وذلك تبعا لخصوصيات بعض المشاريع والعمليات ذات الطابع الوطني والتي تؤسس في قطاع جغرافي معين يندرج ضمن مقاطعة إدارية معينة يشرف عليها والي تلك الولاية وكذا عندما يتعلق الأمر بصرف وتسيير ميزانية التجهيز الخاصة والتي تستفيد منها قطاعات مختلفة متواجدة ضمن مقاطعة إدارية معينة تكون تحت سلطة الوالي لتلك المقاطعة فإنها تسجل باسم والي تلك الولاية ليعد الأمر بالصرف الوحيد.

د- الأمر بالصرف المستخلف:

أ- مهام الأمر إسناد مهمة التصرف لأمر بالصرف آخر يكون بمثابة أمر بالصرف مستخلف وهي وضعية ناتجة عن حدوث مانع أو غياب مبرر للأمر بالصرف الأصلي على مستوى مؤسسة عمومية معي²

الفرع الثاني: مهام وصلاحيات الأمر بالصرف :

¹ -قومية محمد، صلاحيات الأمر بالصرف والمحاسب العموم في المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهما بن رشد-، تبارت، 2010-2011 ص 07.

² -قومية محمد، المرجع السابق، ص.08.

حسب القانون 21/90 فان للأمر بالصرف مهام وصلاحيات إدارية في مجال تنفيذ حسب

1- من جانب تنفيذ الإيرادات: تتمثل المرحلة الإدارية للإيرادات في الإثبات، التصفية، والأمر بالتحصيل.
1- الإثبات: تنص المادة 16 من القانون " : 21-90 يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومية الدائن العمومي في الدولة، فالإثبات إذن هو تلك المرحلة التي يثبت فيها حق الخزينة العمومية تجاه الغير، فإثبات الحقوق الواجب تحصيلها ونشأتها تكون عن قرارات السلطة الوصية، أو من المدير¹.
2- التصفية: حسب المادة 17 من القانون 21/90 تعد التصفية الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها، فعمليتا الإثبات والتصفية هما عمليتان متكاملتان وغالبا ما يتم إجراؤهما في وقت واحد².
3- الأمر بالتحصيل:، ويتمثل في إبراء الدين العمومي، وقد نصت عليه المادة 18 من القانون فيها: "يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية" الأمر بتحصيل الإيرادات العمومية هو من صلاحيات الأمر بالصرف الذي يصدر أوامر التحصيل، ويمكن للأمرين بالصرف إصدار أوامر تسديد أو استرجاع مبالغ مدفوعة بدون وجه حق وكذلك إصدار سندات إيرادات بالنسبة للديون المسددة مباشرة من قبل المدينين³.

ب- من جانب تنفيذ النفقات: تتمثل المرحلة الإدارية للنفقات في: الالتزام، التصفية، والأمر بالصرف..
1- الالتزام: الالتزام هو إجراء إداري يقوم به الأمر بالصرف ويتم بموجبه إثبات نشوء الدين حسب المادة 19 من القانون " : 21/90 يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين 1. " وبناء على ذلك يمكن القول أن الالتزام كتصرف قانوني أو فعل مادي مصدر نفقات قبل أن يكون إجراء لتنفيذها⁴.

2- التصفية: يقوم الأمر بالصرف بالتصفية على أساس الوثائق الحسابية لأجل تحديد المبلغ الصحيح للنفقة العمومية، وذلك حسب نص المادة 20 من القانون 21/90 التي تنص: تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية، وتسمح عملية تصفية النفقة بتأسيس حقوق الدائن بعد مراقبة السندات المثبتة التي تشترطها نصوص المحاسبة العمومية⁵.
3- الأمر بالصرف: هو عبارة عن قرار إداري موجه من قبل الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي لدفع النفقة المصفاة من اعتماد مفتوح في الميزانية، ويتجسد هذا الأمر في تحرير حوالة الدفع التي تقدم للمحاسب لدفع حقوق الدائن وهذا حسب المادة 21 من القانون، 21/90 فالأمر بالصرف هو من صلاحيات الأمر بالصرف وحده ولا يمكن تفويضه لغيره، وفي حالة تعذره عن القيام بذلك يتعين على الوزارة تعيين أمرا بالصرف بالنيابة.

المطلب الثاني: المحاسب العمومي

¹ -قانون، 21-90 المرجع السابق.

² -د/ منصور الزين، محاضرات في المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب، البليدة، دس، ص33.

³ -محمد مسعى المحاسبة العمومية دار ألهدي د.ط، الجزائر، 2003 ص64.

⁴ -قمومية محمد مرجع سابق ص.10 قانون، 21-90 المرجع الشاب نون، 21-90 المرجع السابق.

إن المحاسب العمومي هو الطرف الثاني المكمل للأمر بالصرف في عملية تنفيذ الميزانية (أولاً)، وباعتبار أن المحاسبين العموميين أصنافاً (ثانياً)، فإن لهم مهام تختلف عن مهام الأمر بالصرف.

الفرع الاول: تعريف المحاسب العمومي

يعتبر محاسباً عمومياً كل موظف أو عون له صلاحية تنفيذ باسم الدولة أو جماعة محلية أو مؤسسة عمومية ذات الطابع الإداري عملية تحصيل الإيرادات ودفع النفقات أو تداولها بواسطة الأموال والقيم في عهده أو بتحويل داخلي¹ وحسب المادة 33 من القانون 21/90 فإنه: "يعد محاسباً عمومياً كل شخص يعين قانوناً للقيام بالعمليات: التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.
- حركة حسابات الموجودات
- ² يتم تعيين المحاسب العمومي من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون لسلطته، أما الاعتماد فينجم عن الموافقة التي يعطيها الوزير المكلف بالمالية أو ممثله المؤهل قانوناً التعيين عون محاسب ويخوله صفة المحاسب العمومي حسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي 91/311: "الوزير المكلف بالمالية محاسبي الدولة الآتي بيانهم³:
- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمين الخزينة في الولاية.
- العون المحاسب الجامع للموازنات الملحقة.
- قابضي الضرائب.
- قابضي أملاك الدولة.
- قابضي الجمارك.
- محافظي الرهون." وتنص المادة 04 كذلك "يعين الوزير المكلف بالمالية أو يعتمد الأعوان المحاسبين في:
- المجلس الشعبي الوطني.
- المجلس الدستوري.
- مجلس المحاسبة.

- وفي المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري باستثناء المحاسبين العاملين في مؤسسات التربية والتكون الأعوان المحاسبون العاملون في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين فيعتمدون من قبل أمين خزينة الولاية المختص

¹ - فهيمة بديسي، محاضرات في المحاسبة العمومية كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة متنوري، قسنطينة، 2002، ص.82.

² - قانون 90-21 مرجع سابق.

³ - مرسوم تنفيذي 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، الجريدة الرسمية لعدد 43 بتاريخ 08/09/1991.

إقليميا بناء على تفويض من وزير المالية وقد حدد القرار الوزاري رقم 830 كيفية تنصيب المقتصد واستلام المهام بصفته محاسب عمومي في المؤسسة التربوية¹.
وتنتهي مهام المحاسبين العموميين بسحب اعتماداتهم، من طرف وزير المالية أو ممثله بناء على اقتراح السلطة أو في حالة خطأ جسيم.

الفرع الثاني: أصناف المحاسبين العموميين

ينقسم المحاسبون العموميون إلى عدة أصناف تتمثل في

- أ- المحاسبون العموميون الرئيسيون: ورد ذكرهم في المادة 31 من المرسوم التنفيذي 91/313 وهو
- العون المحاسبي المركزي للخزينة. - أمين الخزينة المركزي. - أمين الخزينة الرئيسي. - أمين الخزينة الولائي².
- ب- المحاسبون العموميون الثانوي: المرسوم التنفيذي 91/313 ذكر في مادته رقم 32 أصناف المحاسبين الثانويين إلا أن هناك تعديل وقع على هذا التصنيف بموجب المرسوم التنفيذي 03/42 وهم: - قابض الضرائب³.
- قابض أملاك الدولة. - قابض الجمارك. - محافظ الرهون.
- أمين خزينة البلدية. - أمين خزينة المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات الصحية المتخصصة. - أمين القطاعات الصحية.

الفرع الثالث: مهام وصلاحيات المحاسب العمومي

تتمثل المرحلة الثانية في تنفيذ الميزانية في المرحلة المحاسبية وهي من اختصاص المحاسب العمومي وتشمل هذه المرحلة كل من جانبي الإيرادات والنفقات
أ- مهام المحاسب العمومي من جانب تنفيذ الإيرادات: تتمثل المرحلة الحسابية للإيرادات في مرحلة واحدة وهي التحصيل -.

1- التحصيل: هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي حسب نص المادة 18 من القانون، 90/21 وإجراءات تحصيل الإيرادات العمومية تبدأ حين يتكفل المحاسبون العموميون في تدويناتهم لأوامر تحصيلها الصادرة عن الأمرين بالصراف وبالتالي تحمل المسؤولية المالية والشخصية عن هذا والتحصيل و قبل الشروع فيه يجب ممارسة الرقابة على شرعية الإيرادات المأمورين بتحصيل ويتمثل ذلك خاصة في التحقق من أن الأمرين بالصراف مرخص لهم بموجب القوانين والأنظمة السارية المفعول بتحصيل الإيرادات وهذا حسب المادة 35 من القانون 90/21 كما يجب عليهم كذلك مراقبة إلغاء أوامر التحصيل أو تخفيض مبالغها والتسوية المتعلقة بها وكذا الحسم الميزاني لها وذلك بالتحقق خاصة من أن الإلغاء أو التخفيض سببه تدارك أخطاء مادية والتي يمكن أن تقع أثناء تصفية الإيرادات 1 فالمادة 66 من القانون 21/90 تنص⁴: "لا يجوز التخلي عن الحقوق والديون العمومية وعن كل تخفيض مجاني لهذه الديون إلا بمقتضى أحكام قوانين المالية أو قوانين تصدر في مجال الجباية وأملاك الدولة والجباية البترولية.

¹ -قرار وزاري رقم 830 المؤرخ في 13/11/1991 المحدد لكيفية تنصيب المقتصد واستلام المهام في المؤسسة التربوية.

² -المرسوم التنفيذي 91/313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصراف والمحاسبون العموميون وكيفية ومحتواها الجريدة الرسمية رقم 40.

³ -المرسوم التنفيذي 03-42 المؤرخ في 23 جاني 2003 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 91-313 الجريدة الرسمية رقم 100.

⁴ -قومية مجد مرجع سباق ص 2.

وبعد الإيفاء بهذه الالتزامات يقوم المحاسبون العموميون بتحصيل الإيرادات المتكفل بها تحت طائلة قيام مسؤوليتهم المالية والشخصية ويتم ذلك بإتباع طرق التحصيل الودي لتتبع عند الاقتضاء بطرق التحصيل الجبري

ب- مهام المحاسب العمومي من جانب تنفيذ النفقات: تتمثل المرحلة المحاسبية للنفقات في مرحلة واحدة وهي الدفع .

1- -الدفع: تنص المادة 22 من القانون 90/21 على أنه : "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي"¹ ، فالدفع هو المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية ، حيث أن جولات الدفع التي يصدرها الآمرون بالصرف ترسل للمحاسبين العموميين المكلفين بدفع ومبالغها ودور المحاسبين العموميين هنا لا يقتصر على إنجاز العمليات المالية بل دورهم أكثر من ذلك إذ يتمتعون في هذا المجال بالسلطة الرقابية على عمليات الأمرين بالصرف والتي تعتبر إحدى أهم نتائج تطبيق مبدأ الفصل بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي كما أن المحاسبين العموميين ملزمين بالتحقق من شرعية النفقات قبل قبول دفعها أي إجراء كل عمليات الرقابة المفروضة عليهم قانوناً² .

المطلب الثالث : مراحل تنفيذ المؤسسة التربوية

بعد المصادقة على مشروع الميزانية للمؤسسة التربوية من طرف السلطة الوصية ، بعدها يمكننا لشرع في تنفيذ عملية تحصيل الإيرادات المقررة وصرف النفقات المعتمدة.

الفرع أول: جانب الإيرادات

حسب المادة 10 من القانون 90-21 تتم عمليات الإيرادات بواسطة تحصيل الحواصل الجباية وشبه الجبائية أو الأتاوى أو الغرامات و كذا جميع الحقوق الأخرى باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها صراحة بموجب القوانين والأنظمة . وتتم عملية التحصيل وفق مرحلتين منفصلتين عن بعضهما البعض ، الأولى إدارية والثانية محاسبية.

المرحلة الإدارية: وتتمثل المرحلة الإدارية في عملية الإثبات ، فالتصفية³ .

*الإثبات : حسب المادة 16 من القانون " 90-21 يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي "

*التصفية: حسب المادة 17 من القانون 90-21 تسمح تصفية الإيرادات بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيل

ب- المرحلة المحاسبية: وتتمثل في عملية:

*التحصيل: حسب المادة 18 من القانون 90-21 عرف تحصيل الإيرادات "بعدها لتحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية".

¹ قانون 90-21 المرجع السابق.

² -قمومية محمد المرجع السابق ص 22.

³ المواد 21 و21 و21 من القانون ، 91-12 مرجع سابق.

* إذن في مرحلة محاسبية يتكفل بها المحاسب العمومي حيث يتكفل بسند التحصيل بعد مراقبة شرعيته المادة 09 من المرسوم التنفيذي 93-46

الفرع الثاني: جانب النفقات

إذا كانت مبالغ الإيرادات تبقى مبالغ محتملة ومتوقعة فإن القانون 84-17 وفي مادته 75 ينص على أنه لايجوز للإدارة تجاوز الإعتمادات المقررة وحسب المادة 11 من القانون 90-21 تعرف النفقة وبأنها تتمثل عمليات النفقات في استعمال الإعتمادات المرخص بهيا وتحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 19-20-21-22 وتمر عملية تنفيذ النفقات بمرحلتين أساسيتين المرحلة الإدارية من اختصاص الأمر بالصرف و المرحلة المحاسبية من اختصاص المحاسب العمومي والتي حددها القانون 90-21 كمايلي¹

1- المرحلة الإدارية: وتتمثل المرحلة الإدارية في عملية الالتزام ، التصفية و الأمر بالدفع.*
*الالتزام بالنفقة: وعرفته المادة 19 من القانون السالف الذكر بأنه "الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء ألدن أي المستند الذي يجعل الإدارة مدينة إزاء الغير.

*التصفية: وحسب المادة 20 من القانون 90-21 تسمح التصفية بالتحقق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية".

حيث لايمكن صرف النفقات العمومية إلا بعد تنفيذ موضوعها ، وبذلك تعتبر هذه المرحلة تطبيقا لقاعدة ذهبية هامة في نظام المحاسبة العمومية وهي لقاعدة أداء الخدمة أو قاعدة الحق المكتسب".

* الأمر بالدفع: حسب المادة 21 من القانون 90-21 فإنه:"بعد الأمر بالصرف أو تحرير الجواله الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية " ، فهو عبارة عن قرار إداري موجه من قبل الأمر بالصرف إلى المحاسب العمومي المخصص لدفع النفقة المصفاة.ويطلق على المراحل الثلاث السابقة المراحل الإدارية لتنفيذ النفقة.

2- المرحلة المحاسبية: وتتمثل في الدفع حسب المادة 22 من القانون "90-21 هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي".

وهي المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية بحيث يتم التحقق من شرعية النفقات المادة قبل دفعها 36 من القانون 90-21 و يكون الدفع كمرحلة محاسبية لتنفيذ النفقة.

¹ -المواد 29 و 11 و 12 و 11 من القانون ، 91-12 مرجع سابق.

خلاصة الفصل:

تعتبر الميزانية الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار في مجموعة حسابات تخضع للقانون 84-17 الخاص بقوانين المالية من حيث الإعداد والاعتماد والتنفيذ. مشروع الميزانية يعد من طرف السلطة التنفيذية ثم يعرض على السلطة التشريعية للمصادقة عليه واعتماده ليصبح قانون قابل للتنفيذ. والمؤسسات العمومية الإدارية بما فيها التربوية يعد ميزانيتها الأمر بالصرف بالمساعدة التقنية للمحاسب العمومي بالاعتماد في تقدير إيراداتها ونفقاتها على مجموعة من الوثائق لتعرض على هيئات مختصة بذلك للاعتماد والمصادقة.

الفصل الثاني :

الرقابة على تنفيذ ميزانية

المؤسسة التربوية

تمهيد

الرقابة في كل الازمنة و عبر بلدان العالم ،ويبقى المقصود منها هو عملية تسليه الضوء بشتى الطرق وعلى جميع الميادين على سياسة وطريقة انفاق الأموال هل هي وفق أطر قانونية هادفة الى تنظيم مجال اقتصادي او مالي معين ، أم انها لا تسير وفق الأهداف المسطرة او خارج ما تسمح بيها الأنظمة هذه الأخيرة سطرت مراحل يجب اتباعها ،ولهذا قسمنا هذا البحث الى مطلبين تعرضنا في المطلب الى دور الرقابة المالية ومجالات تطبيقها وأهدافها ، اما المطلب الثاني فقد خصصناه لدراسة مراحل تنفيذ الميزانية.

المبحث الاول : مفاهيم عامة حول الرقابة

المطلب الاول : تعريف الرقابة وخصائصها

الفرع الاول : تعريف الرقابة

لغة : هي المحافظة و الأنتظار فالرقيب يعني الحافظ أو المنتظر

اصطلاحا : لقد تعددت تعارف الباحثين للرقابة بشكل عام ويرجع سبب ذلك إلى الوظيفة التي ينظر إليها من خلالها و الأهداف التي يجب تحقيقها والأجهزة التي تقوم بيها

تعريف هنري فليول : الرقابة هي التحقق مما إذا كان كل شئ يسير وفق الخطة المدروسة والتعليمات الصادرة و القاعدة المقررة أما موضوعها فهو تبيان نواحي الضعف أو الخطأ من أجل تقويمها ومنع تكرارها ، و قد جعلت الرقابة أحد عناصر الادارة¹

تعريف الدكتور فؤاد العطار : الرقابة وظيفة تقوم بيها السلطة المختصة بقصد التحقق أن العمل يسير وفقا للأهداف المرسومة بكفاية وفي الوقت المحدد لها².

التعريف القانوني : الرقابة بالمدلول القانوني هي التي تقوم بها هيئات يتم إنشاؤها بموجب نصوص قانونية مختلفة ، وتحدد اختصاصاتها بموجب ذلك السند القانوني ، وتهدف إلى مطابقة العمل ذي الآثار المالية والإدارية للقانون أو بمعنى أدق مطابقتها لمختلف القواعد القانونية التي تحكمه سواء ما كان منها داخلا في إطار الشكل القانوني أي أن يكون العمل المالي والإداري مطابقا للتصرف القانوني ، أو ما كان منها داخلا في إطار الموضوع القانوني ، وهي التي تنظر في طبيعة التصرف وفحواه ومكوناته ، ويتم بموجب هذا النوع من الرقابة رقابة التصرف المالي من حيث النفقات أو الإيرادات العام³

التعريف الاقتصادي : الرقابة هي ضمان احترام الخطة الموضوعية ومعدلات الأداء المنصوص عليها لتحقيق الأهداف المرجوة واتخاذ الاجراءات اللازمة لرفع معدلات الأداء ، وتصحيح ما وقع من الانحرافات الرقابة تعني التأكد من قيام الإدارة بالأعمال الموكلة لها وفقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها من أجل تحقيق الأهداف المرسومة بنجاعة وفعالية.

- هي مجموعة من العمليات التي تتخذ شكل قرارات أو إجراءات يكون من شأنها تحقيق هدف أو مجموعة أهداف واضحة ومحددة⁴.

- هي الإشراف و الفحص و المراجعة للتأكد من حسن استخدام الأموال العمومية بإحكام القوانين و الأنظمة و اللوائح و الأغراض التي اعتمدت من أجلها سلفا المخصصات المالية ، و في حدود القواعد المضمونة ، وخلال فترات زمنية محددة ، وذلك للتأكد من أن الإنفاق العام يتم ضمن حدود المخصصات المالية المرصودة ، و

¹ -علي أنور العسكري الرقابة المالية على الأموال العامة في مواجهة الأنشطة غير المشروعة ،بستارة المعرفة ،بدون طبعه ،2008، ص 25.

² -حمدي سليمان القتيلات ،الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية دراسة تحليلية وتطبيقية ،دار الثقافة للنشر والتوزيع ط 02، الأردن ،2010، ص 13.

³ -معن خالد القضاة فقه السياسة المالية في الإسلام جدارا للكتاب العالمي بدون طبعه بدون سنة ص 16.

⁴ -فاطمية زهراء بلفضيل ،عائشة بن سيد أحمد ،دور الأجهزة الرقابية في مكافحة الفساد المالي والإداري في المؤسسات التربوية ،مذكرة نهاية تربص المقتصدین ، معهد تكوين المعلمين وتحسين مستواهم بن زهرة الغالي – مستغانم ،دفعة 2014 ص 21.

للأغراض التي خصص من أجلها ، كما تهدف بشكل عام إلى التحقق من عدم وجود أي هدر أو تبذير للأموال العامة ، لكي يمكن الوقوف على نقاط الضعف والأخطاء ، ويمكن من علاجها وتفادي تكرارها¹ .
وتعرف أيضا بأنها الإشراف والمراجعة من جانب سلطة أعلى للتعريف على كيفية سير العمل داخل المشروع والتأكد من أن الموارد تستخدم وفقا لما هو مخصص له ، فالرقابة عملية متابعة دائمة ومستمرة تقوم بها الجهة الرقابية للتأكد من أن ما يجري عليه العمل داخل الوحدة أو الهيئة الخدمية أو الاقتصادية يتم وفقا للخطة والسياسات الموضوعية

الفرع الثاني: خصائص الرقابة المالية

تتميز الرقابة المالية بمجموعة من الخصائص التي تساهم في تفعيل الدور الرقابي المالي. ويمكن إبراز أهم الخصائص للرقابة المالية فيما يلي

أ- الوضوح والدقة : بمعنى أن تكون جميع العمليات المالية التي تضمنتها الخطة التنظيمية واضحة و دقيقة و يسهل فهمها ، ليتسنى تفسيرها و تطبيقها و معرفة سلطات و حقوق كل عون مكلف بالرقابة المالية ، و مسؤوليات مما يسهل عملية الرقابة المالية . وكمثال على ذلك أن المراقب المالي لا يتجاوز صلاحيات المحاسب العمومي في إطار رقابتها أثناء تنفيذ النفقات العمومية وعلى هذا الأخير أن لا يتدخل في مجال اختصاصات الأمر بالصرف وهذا مبدأ مكرس قانونا .

ب- البساطة و الموضوعية في إطار الفصل بين الوظائف. فالبساطة بمعنى أن تكون الخطة التنظيمية للعمليات المالية مبسطة و غير معقدة يبين توزيع الصلاحيات على مختلف المستويات الإدارية ، كما تقوم بتوضيح خطوط الاتصال بينهما² .

و تقتضي الموضوعية أفراد أكفاء لا يعتمدون في التقييم على الاعتبارات و العلاقات الشخصية وإنما يقومون بوصف النتائج كما هي موجودة على أرض الواقع بغية تحقيق أهداف موضوعية. فالموارد البشري أساس نجاح أي عمل كان لذا فالرقابة المالية حتى تكون أكثر فاعلية تقتضي وجود أعوان يتصفون بالأمانة والموضوعية.

ج- المرونة و الفعالية : بمعنى تكون المعايير المستخدمة في الرقابة المالية مرنة ، بما يمكنها من مواجهة التغييرات المفاجئة التي قد تحدث ، و القدرة على التكيف معها حتى تكون مفيدة و فعالة في مجال الرقابة ، و الفعالية تكمن في قياس مدى مدى تحقيق البرامج للأهداف المطلوبة و ذلك بمقارنة ما تم تحقيق فعلا بما كان مستهدفا³ .

د- السرعة : أي ضرورة توفر المعلومات و البيانات ، فكلما تم اكتشاف الانحرافات المالية في وقت أبكر ، كما أمكن من الإسراع في اتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الخلل ، لذا فالرقابة المالية الممارسة قبل و أثناء و بعد

¹ -بوسنة سلوى ، المحاسبة العمومية وسبل تطويرها حالة الجزائر ، 2015-2005 مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية ، تخصص دراسات محاسبية جياية وتدقيق ، جامعة الجزائر 2015 ص 35.

² -عبد الفتاح الصحن ، الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الكلي و الجزئي ، الدار الجامعية للطبع و النشر و التوزيع ص 48.

³ -حرفة زهرة،دراسة تطور الرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها،مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في التحليل الاقتصادي،جامعة الجزائر،2.

تنفيذ العمليات المالية من شأنها اكتشاف الأخطاء و سرعة إيجاد الحلول المناسبة لها . التكلفة و الاقتصاد : بمعنى تكون التكاليف المرصودة لممارسة الرقابة المالية معقولة نسبيا مع الفوائد المترتبة عنها . و الاقتصاد يتحقق بالشراء بأقل الأثمان وفي الوقت المناسب وبالكمية والنوعية الملائمة.

ه-الملائمة و التنبؤ المستقبلي : بمعنى أن يتلاءم النظام الرقابي مع حجم و طبيعة الهيئة الخاضعة للرقابة ، لذا نجد أن طبيعة مهمت التفتيش المالي تقوم على مبدأ الاختيار على حسب حجم الهيئة الممارسة عليها الرقابة . أما التنبؤ المستقبلي فهو يعتمد على عنصر الخبرة من أجل اتخاذ التدابير اللازمة لتجنب الأخطاء و الانحرافات قبل وقوعها .

خ-التحليل : إن مهمت النظام الرقابي لا ينحصر على كشف الأخطاء فحسب ، بل يجب أن يتعدى ذلك إلى معرفة أسباب الانحرافات و الأخطاء ، و العوامل و الظروف التي أدت إلى حدوثها من أجل إيجاد حلول لها ، مع العمل على تجنب الوقوع في مرة أخرى ، و لذلك فإن النظام الرقابي الفعال هو الذي يكشف الخطأ ، و يحلل و يحدد المسئول عنها.¹

النظام الرقابي المالي يتماشى مع التنظيم أسائد حيث لكل عون مكلف بالرقابة صلاحيات و مهام محددة بموجب نصوص قانونية و تنظيمية ، بحيث لا يمكن لأي عون مكلف بالرقابة أن يتعدى على مهام عون آخر في إطار العمل الرقابي كاحترام مبدأ الفصل بين وظيفة الأمر بالصرف و وظيفة المحاسب العمومي . :

ويوجد ايضا

- استقلالية أجهزة الرقابة المالية عن السلطة التنفيذية
- قدرة وكفاءة أجهزة الرقابة من النواحي الفنية والإدارية والسلوكية
- اعتماد على مبدأ الفصل بين الوظائف الإدارية والحسابية في الأجهزة العامة
- استمرار الرقابة في خط موازي لكافة مراحل الموازنة وعلى شكل متابعة آنية مستمرة لكافة التصرفات المالية وتقييمها باستمرار وتصحيح الانحرافات حال ظهورها ومعالجتها²
- تعزيز الثقة المتبادلة والتكامل والتنسيق والتعاون بين أجهزة الرقابة المالية وأجهزة الإدارة المالية .

المطلب الثاني: أهمية وأهداف الرقابة

الفرع الاول: أهمية الرقابة

إذا كانت الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة تعني التأكد من أن السلطة التنفيذية قد قامت بتنفيذ الميزانية العامة وفق مضمون الإجازة التي منحها إياها السلطة التشريعية ، فإن أهمية الرقابة إن الهدف الأساسي للرقابة المالية هو الحفاظ على المال العام للدولة و صرفها على الوجه الأمثل دون حصول إسراف أو تبذير أو تقتير وأهداف الرقابة تطورت مع الزمن فبعد أن كانت الرقابة المالية دف إلى مراجعة وتدقيق السجلات والدفاتر

¹ - بن مرزوق عنتر، الرقابة الإدارية و دورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2008.

² -محمود حسين الوادي زكرياء أحمد عزام ،مبادئ المالية العامة ،دار المسيرة ، الأردن 2012.

المحاسبية، والكشف عما قد يوجد فيها من تلاعب وغش ومدى التقييد بالقوانين والأنظمة فقد توسعت لتشمل مراقبة مدى الاقتصاد في النفقات، ومدى فعالية الأجهزة الخاضعة للرقابة.

الفرع ثاني: أهداف الرقابة

1- التأكد من إن النفقات العامة كافة قدمت وفقا لما هو مقرر لها والتأكد من حسن استخدامها للأموال العامة في الأغراض المخصصة لها.¹

2- التحقق من إن جميع الإيرادات العامة في الدولة قد حصلت وأدخلت في ذمتها وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها.

3- الكشف عن أية أخطاء أو انحرافات أو مخالفات تحدث من الأجهزة الحكومية وتحليلها ودراسة أسبابها، وتوجيه تلك الأجهزة إلى الحلول المناسبة لعلاجها وتصحيحها وتجنب تكرارها .

4 - مراجعة القوانين والأنظمة واللوائح المالية، والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التي تحدث وتحليلها واقتراح إجراء التعديلات التي تساعد على تحقيق أهداف الرقابة المالية.²

5- زيادة قدرة وفعالية الأجهزة الحكومية على تحقيق الأهداف العامة للدولة بأعلى درجة من الكفاءة والاقتصاد .

6- العمل على ترشيد الإنفاق العام وتوجيه الأجهزة الحكومية إلى أفضل السبل لتحسين وتطوير إجراءات الأعمال المالية.³

7- التأكد من أن القيود والسجلات والبيانات والتقارير المالية ممسوكة ومعدة بالطريقة الصحيحة التي تحددها اللوائح والأنظمة

8- ضمان عدم خروج الحكومة عن الحدود التي رسمتها لها البرلمان حسب موافقتها واعتمادها لبنود الميزانية.⁴

- ضمان حسن استخدام الأموال والاقتصاد في الأنفاق من دون عرقلة التنفيذ وذلك بمنع التشدد والروتين غير المبرر في الإجراءات، وبشكل يضمن مكافحة الفساد المالي والإداري.

10- التحقق من أن جميع الإيرادات العامة للدولة قد حصلت وأدخلت في ذمتها، وذلك وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة السارية

11- التأكد من أن كافة النفقات العامة قد تمت وفقا لما هو مقرر لها، ومن حسن استخدامها للأموال العامة في الأغراض المخصصة لها؛

12 -مراجعة القوانين والأنظمة واللوائح المالية والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التي تحدث وتحليلها واقتراح التعديلات الضرورية

¹ -علي بن محمد الجرجاني التعريفات دار الكتب العلمية بيروت لبنان 1988، ص 210.

² -محمد عبد الله الشريف، الرقابة المالي في المملكة العربية السعودية، الطبعة الأولى، الرياض، المملكة العربية السعودية، 1986، ص 35.

³ -د. عبد السلام بروي، الرقابة على المؤسسات العامة، المكتبة الانكلمصرية، القاهرة، ص 87-88.

⁴ -محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2005، ص 24.

المطلب الثالث: أنواع الرقابة

باعتبار الميزانية عقد يضم جملة من التراخيص فكانت الرقابة بمختلف أنواعها ضرورية لتأكد من مطابقة تنفيذ الميزانية مع التراخيص الممنوحة لردع عدم شرعية ما¹ فالرقابة المالية عملية دائمة و مستمر تدور مع الحال العام وجودا و عدما ، فتختلف أشكالها وتتعدد أنواعها و تتباين وفقا لمعايير مختلفة :

الفرع الاول: من وجهة النظر المحاسبية و الاقتصادية : تنصب على الرقابة المستندة و رقابة الأداء و الرقابة الشاملة .

أ-الرقابة المستندة : و هي رقابة على المستندات و السجلات و الدفاتر المالية .قد تكون أثناء أو بعد الصرف ،² باستخدام أسلوب المحاسبة و الغاية منها التأكد من سلامة طرق الإنفاق .

ب-الرقابة على الأداء : هي مجموعة من العمليات التي تقيس و تقود الأداء إلى أهداف محددة فهي تشترط وجود أهداف محددة مسبقا ، و أسلوب لمقارنة الأداء المحقق بالهدف المخطط . هذا النوع من الرقابة لا يحقق الأهداف المرجوة دون رقابة مستنديه .

ج-الرقابة الشاملة : يقصد بها المراجعة و الفحص الذي يتم بعد انتهاء السنة المالية و إعداد القوائم المالية ، والحسابات الختامية للوحدة ، بجمع هذا النوع من الرقابة المستندة و رقابة الأداء

الفرع الثاني: من حيث السلطة المخولة لها ألقابة و تنقسم إلى رقابة قضائية رقابة برلمانية ، رقابة إدارية

أ-الرقابة القضائية : يتولها جهاز قضائي مستقل عن السلطة التنفيذية و التشريعية ، بالنسبة للجزائر يتولها مجلس المحاسبة بصفه جهاز قضائي يقوم بمهمة مراقبة و مراجعة كل العمليات المالية ، و بيان التجاوزات و المخالفات المالية ، و محاسبة المسؤولين عنها ، و توقيع الجزاءات الضرورية عليهم.³

ب-الرقابة البرلمانية : يمارسها البرلمان ، بإعتباره يرخص للحكومة تنفيذ النفقات و الإيرادات العامة حيث تتولاها المجالس البرلمانية على مالية الدولة ، و لقد نصت المواد 160 ، 159 و 162 من الدستور على هذا النوع من الرقابة.⁴

ج-الرقابة الإدارية و هي تلك التي تقوم بها الحكومة على نفسها و هي تتناول كيفية تنفيذ الميزانية و إدارة الأموال العمومية ، و يقوم بها الرقابة موظفون حكوميون ، و هم الرؤساء العاملين بالحكومة على رؤوسهم .وتقوم بها

¹ -François Deruel et Jacques Buisson, Finances Publiques ,13ème édition, Dalloz, Paris-

2001, p.141.

³ -طحطة ، عملية الرقابة الإدارية الرئاسية على أعمال الإدارة العامة ، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون، فرع إدارة و مالية ، جامعة الجزائر ، 2002 ، ص 20 .

⁴ -دستور 28 نوفمبر 1996 ، ط 2 ، مطبوعات الديوان الوطني للأشغال التربوية ، 1998 ، آخر تعديل له بموجب القانون

رقم 8-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2008 المتضمن تعديل الدستور ، الجريدة الرسمية عدد 63 .

وزارة المالية على الإدارات الحكومية المختلفة، وذلك بواسطة قسم مالي خاص يتبع وزارة الخزانة في كل وزارة، وتتناول هذه الرقابة عمليات التحصيل والصرف التي يأمر بها الوزراء أو من ينوبون عنهم، وذلك لتحقيق من مطابقة أوامر الصرف للقواعد المالية المقررة في الميزانية.¹ وعلى كل فان أهم صور للرقابة الإدارية عموما وفي مجال المالية العامة خصوصا يمكن إن تتخذ الأشكال التالية:

1- الرقابة التلقائية: حيث تقام قواعد داخل جهاز إداري معين من أجل تحسين مواطن الخلل.

2- الرقابة الرئاسية: ويكون للرئيس الإداري حق التدخل للتعقيب علي أعمال مرؤوس

3- الرقابة الوصاية: بالرغم من الاستقلال القانوني لبعض الهيئات الإدارية داخل الجهاز التنفيذي، بموجب اكتسابها الشخصية المعنوية (الولاية، البلدية، الجامعة) إلا أن الاستقلال ليس مطلقا ولا تاما. حيث تبقى تلك الأجهزة خاضعة لقدر معين من الرقابة و الإشراف من طرف السلطة الوصية مثل وصاية الوالي علي أعمال البلدية² هذا النوع قريب إلى الرقابة الذاتية، وترتبط بالمنهج الجديد في الإدارة، والمسعى منهج الإدارة بالأهداف و النتائج .

الفرع الثالث: من حيث دور الدولة في عملية الرقابة و تنقسم بدورها إلى رقابة تنفيذية و رقابة تشريعية و رقابة شعبية.

أ- الرقابة التنفيذية تقوم بها أجهزة حكومية بغرض التأكد من حسن استخدام المال العمومي على ضوء البرامج المسطرة من طرفها.

ب- الرقابة التشريعية: يقوم بها البرلمان لما له من سلطة في الرقابة المالية و الإشراف على الأداء و ذلك أن مجال ضبط النظام المالي هو مجال للسلطة التشريعية، فهي صاحبة الاختصاص الأصل و السيادة الكاملة في إصدار التشريعات .

ج- الرقابة الشعبية: العضوية و العادية التي تنظم و تضبط قوانين المالية العمومية . يباشرها أفراد الشعب عن طريق تنظيماتهم³ من لجان رقابية تباشر حقها في الإشراف، و هذا الحق ناتج عن ملكية الشعب للأموال العمومية.

الفرع الرابع: من حيث الجهة التي تتولى الرقابة تنقسم إلى رقابة داخلية و رقابة خارجية.

أ- الرقابة ألداخلية و هي الرقابة التي تمارس من موقع التنظيم الإداري، و هي رقابة ذاتية تمارسها الهيئة القائمة بالتنفيذ على نفسها، و هي تمارس أساسا على النفقات العمومية أكثر من الارادات العمومية⁴

¹ -حسين مصطفي حسين المالية العامة الطبعة الأولى ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1999، ص 85.

² -محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلا، المالية العامة، دار العلوم الجزائر 2003 ص 111.

³ -محمد عوف الكفراوي، المرجع السابق، ص 50.

⁴ -خالد شحاتة الخطيب، أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، الطبعة الثالثة، دار و ائل للنشر و الطباعة، (بدون مكان النشر)، 2007، ص 66.

-الرقابة الخارجية : إذا كانت الرقابة الخارجية تتفق مع الرقابة الداخلية من حيث الأهداف ، إلا أن ما يميزها أنها تمارس من خارج التنظيم ، و من قبل أجهزة رقابية خارج يف بالنسبة للجزائر تمارس هذه الرقابة من قبل السلطة التشريعية و السلطة القضائية و المتفشية العامة للمالية كسلطة إدارية

الفرع الخامس :من حيث توقيت عملية المراقبة تنقسم إلى رقابة سابقة على التنفيذ و أثناءه و بعده.

أ-الرقابة السابقة على ألتنفيذ يقوم هذا النوع بمراقبة مكونات النشاط و عناصره و برنامج قبل عملية التنفيذ

حيث يؤدي إلى تسهيل الرقابة أثناء التنفيذ و بعده و تجعل الأجهزة الرقابية العليا صاحبة السلطة¹.

ب-الرقابة أثناء التنفيذ : و يسمى أيضا بالرقابة المرافقة و المزامنة و الجارية للتنفيذ و تتم هذه الرقابة أثناء عملية التنفيذ و الغرض منها متابعة التنفيذ لاتخاذ الإجراءات التصحيحية فبالوقت المناسب ، لذا فهي رقابة إصلاحية أو علاجية على عكس الرقابة السابقة التي هي رقابة وقائية .

ج-الرقابة اللاحقة للتنفيذ تتسم بالشمول و تهدف إلى فحص و مراجعة العمليات المالية للكشف عما وقع من مخالفات و لذلك فإن تقييم النتائج لا يتم إلا بعد حدوث الأداء من خلال قياس و تحديد الانحرافات التي وقعت.

2

المبحث الثاني : اليات الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

تناولنا في هذا المبحث آليات الرقابة المختلفة حيث تم تقسيمها الى ثلاثة مطالب ، حيث كان المطلب الأول بعنوان آليات الرقابة الداخلية و المطلب الثاني بعنوان آليات الرقابة الخارجية و المطلب الثالث و الأخير تناولنا آليات المستقلة.

المطلب الأول : اليات الرقابة الداخلية على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

الفرع الاول:الرقابة الذاتية

إن الرقابة الداخلية هي المراقبة التي تمارس من داخل التنظيم نفسه و يطلق عليها كذلك الرقابة الذاتية يمارسها كل من المدير باعتباره أمرا بالصرف و المسير المالي باعتباره محاسبا عموميا ، و تهدف إلى رقابة تحصيل الإيرادات و صرف النفقات. وهي أول خطوة تخضع لها ميزانية المؤسسات التربوية و هذا ما سنتناوله من خلال التعرض إلى رقابة الأمر بالصرف ثم رقابة المحاسب العمومي.

ا-رقابة الأمر بالصرف إن الرقابة الإدارية التي يمارسها الأمر بالصرف داخل المؤسسات التربوية على العمليات المالية ضببتها و نظمتها عدة نصوص تشريعية و تنظيمية و تتمثل هذه الرقابة في

1-مراقبة الالتزامات و الخدمة المؤدبة : حيث نصت المادة 05من القرار 191 يقوم المدير بتنشيط مختلف المصالح القائمة والتنسيق بينها لاسيما ما يتعلق بتنفيذ مشروع المؤسسة ، ويسخر الوسائل البشرية و المادية و

¹ - عنتر بن مرزوق ، الرقابة الإدارية و دورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، تخصص إدارة الموارد البشرية،جامعة الجزائر، 2008 ، ص 32 .

² - عنتر بن مرزوق مرجع سابق ص33.

- المالية الموضوعة تحت تصرف المؤسسة في خدمة المصلحة العليا للتلاميذ فهو بهذه الصفة يضطلع بدور بيداغوجي وتربوي وأداري ومالي¹
- قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.
- كما نصت المادة 28 من القرار رقم 176 على ماييلي: " يتابع المدير بصفته أمرا بالصرف وضعية الالتزامات بانتظام ويراقب التواريخ المحددة للالتزامات وخصوصية الالتزامات²
- كما نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 على ماييلي: " يمارس الأمر بالصرف في الحالة المذكورة في المادة 03 أعلاه ، المراقبة قبل أي أمر بالصرف أو إذن بالدفع يخص العمليات التي يقوم بها الموظف المكلف بهيكل التسيير المعني وتحت المسؤولية الخاصة لهذا الأخير"³
- وتتناول هذه الرقابة على الخصوص ماييلي:
- إثبات القيام بالخدمة وصحة حسابات التصفية.
- إجراء عملية المراقبة التنظيمية المسبق وتقديم المبررات اللازمة في هذا المجال.
- القيام بحسم النفقات بدقة من الأبواب والمواد الخاصة بها وحسب طبيعتها وغرضها.
- الطبيعة الابرائية للتسديد .
- وفي إطار المحاسبة الإدارية يمسك المدير محاسبة الأوامر بالصرف وذلك بواسطة بطاقات الالتزام تفتح خلال كل سنة مالية لكل باب من أبواب الميزانية تدون فيها كل جوات الدفع المقبولة التي أمر بدفعها . حيث نصت المادة 62 من المرسوم التنفيذي 91-313 على أنه : "يمسك الأمر بالصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات ". وكذا نص المادة 63 التي جاء فيها " تعرض محاسبة الإيرادات التي يقوم بها الأمر بالصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ما يلي :
- الديون الدائنة المثبت والمسدة.
- أوامر تحصيل الإيرادات وكذلك ما يجري على هذه الأوامر من تخفيضات أو إلغاءات .
- التحصيل المنجزة من هذه الأوامر .
- كما أكدت المادة 64 ضرورة الالتزام حيث نصت "تتيح محاسبة الالتزامات القيام في كل لحظة بتحديد مبلغ الالتزامات المنجزة قياسا إلى الاعتمادات المتاحة
- " ونصت المادة 65 على أنه " تعرض محاسبة الأوامر بالصرف ما ويأتي
- مبلغ الاعتماد المفتوحة أو المفوضة - مبلغ الأوامر بالصرف المقبولة
- الأرصدة المتاحة

¹ -قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.

² - المادة 28 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المعدل بالقرار رقم 297 المؤرخ في 17 جوان 2006 المتضمن تحديد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي.

³ - المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ 21 يوليو أمتعلق بالإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسئولياتهم المنشور في ج ر ع 48 المؤرخة في 21 و ليو ، 1997 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 13-95 المؤرخ في 26 فبراير 2013 المنشور في الجريدة الرسمية العدد 13 المؤرخة في 06 مارس 2013.

- يقدم الآمرون بالصرف تقاريرهن حوالات الدفع المقبولة للإنفاق عن طريق الوضعيات المالية الشهرية¹
- ب- مراقبة السجلات المحاسبية : تنص المادة 29 من القرار 176 على مايلي "يراقب المدير مسك المدونات الحسابية وتداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة ويقوم دوريا بمراقبة صندوق المال والعتاد".
- كما نصت المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 على مايلي: " يمارس الأمر بالصرف في الحالة المذكورة في المادة 03 أعلاه ، المراقبة قبل أي أمر بالصرف أو إذن بالدفع يخص العمليات التي يقوم بها الموظف المكلف بهيكل التسيير المعني وتحت المسؤولية الخاصة لهذا الأخير"²
- وتتناول هذه الرقابة على الخصوص مايلي:
- إثبات القيام بالخدمة وصحة حسابات التصفية.
 - إجراء عملية المراقبة التنظيمية المسبق وتقديم المبررات اللازمة في هذا المجال.
 - القيام بحسم النفقات بدقة من الأبواب والمواد الخاصة بها وحسب طبيعتها وغرضها.
 - الطبيعة الإبرائية للتسديد .
- وفي إطار المحاسبة الإدارية يمسك المدير محاسبة الأوامر بالصرف وذلك بواسطة بطاقات الالتزام تفتح خلال كل سنة مالية لكل باب من أبواب الميزانية تدون فيها كل جواتل الدفع المقبولة التي أمر بدفعها . حيث نصت المادة 62 من المرسوم التنفيذي 91-313 على أنه³ : "يمسك الآمرون الصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات ". وكذا نص المادة 63 التي جاء فيها " تعرض محاسبة الإيرادات التي يقوم بها الآمرون بالصرف في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ما يلي :
- الديون الدائنة المثبتة والمسددة.
 - أوامر تحصيل الإيرادات وكذلك ما يجري على هذه الأوامر من تخفيضات أو إلغاءات .
 - التحصيل المنجزة من هذه الأوامر .
- كما أكدت المادة 64 ضرورة الالتزام حيث نصت "تتيح محاسبة الالتزامات القيام في كل لحظة بتحديد مبلغ الالتزامات المنجزة قياسا إلى الاعتمادات المتاحة
- " ونصت المادة 65 على أنه " تعرض محاسبة الأوامر بالصرف ما ويأتي :
- مبلغ الاعتماد المفتوحة أو المفوضة - مبلغ الأوامر بالصرف المقبولة
 - الأرصدة المتاحة
- يقدم الآمرون بالصرف تقاريرهن حوالات الدفع المقبولة للإنفاق عن طريق الوضعيات المالية الشهرية .
- ج- المراقبة الشاملة والدقيقة : إن المراقبة يجب أن تكون شاملة ودقيقة لكل السجلات ويجب على الأمر بالصرف الحرص على وجه الخصوص على مايلي:
- التأكد من تنفيذ أوامر التحصيل (سندات التحصيل) وأوامر الدفع (حوالات الدفع) .
 - دورية توقيف السجلات والصندوق .
 - التأكد من وجود واستعمال كل السجلات والوثائق الرسمية .

¹ -المواد 63، 64، 65 من المرسوم التنفيذي رقم ، 91-313 مرجع سابق.

³ -مرجع نفسه.

د- مراقبة المخازن: حيث ورد هذا في المنشور 143: / 0.0.10 / 97 إن رقابة المخازن موكلة بالدرجة الأولى لرئيس المؤسسة و المدير المالي و حتى تتسم بالنجاعة و الفعالية يجب أن تكون ميدانية و دائمة و مجسدة في كل مرة بتأشيرة أو توقيع

الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي :

فهناك رقابة يقوم بها المدير المالي أثناء تنفيذ الميزانية بصفته محاسبا عموميا متتبعا للعملية الإدارية التي اتخذها الأمر بالصرف وذلك حسب ما نصت عليه مواد القانون 21/90

ا- مراقبة المحاسب العمومي في المرحلة الإدارية و متمثلة في :

- فيما يخص الإيرادات ماورد في المادة 35 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية و المتمثل في :
التكفل بسندات التحصيل من حيث التحقق من صحتها و مطابقتها للقوانين و الأنظمة مراقبة صحة إلغاء السندات أو تعديلها .

- فيما يخص النفقات ماورد في المادة 36 من القانون 35 من القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية و المتمثل في :

- التحقق من مطابقة العملية مع القوانين و الأنظمة المعمول بها.

- التحقق من صفة الأمر بالصرف.

- التحقق شرعية عمليات التصفية.

- التحقق من توفر الاعتمادات للبند المعني بالميزانية .

- التحقق من ان الدين لم تسقط آجاله أو محل معارضة.

- الصحة القانونية للمكسب الابرائي أو الشخص المعنوي أو الطبيعي الدائن الحقيقي . وبعد استيفاء هذه الشروط يتم الدفع بواسطة صك خزينة ضمن الآجال المحددة قانونا غير أنه إذا ثبت للمحاسب أن هناك إخلال بأحد الشروط القانونية للنفقة يمكنه رفض الدفع أما إذا طلب منه الأمر بالصرف كتابيا و تحت مسؤوليته بأن يصرف النظر عن هذا الرفض .

ب- مراقبة المحاسب العمومي في المرحلة المحاسبية: وهي مراقبة ذاتية تتم من خلال مراقبة المحاسب العمومي (المدير المالي) لعمليات توقيف السجلات المحاسبية من خلال ما يلي :

1- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات وذلك من خلال

*- التأكد أن جميع أوامر التحصيل تم تنفيذها في سجل الحقوق المثبتة و سجل الحسابات المفتوحة لدى الخزينة و الغير من جهة الاثباتات وذلك لاستخراج الديون و متابعة تحصيلها.

*- التأكد أن أوامر الصرف تم دفعها أي أن الحوالات تم تسديدها لإبراء الدين العمومي .

*- مراقبة تسجيل جميع التحصيلات في دفتر الوصولات و سجل الإيرادات .

*- مراقبة تسجيل جميع الحالات المدفوعة في سجل النفقات و جدول الحوالات المسددة

2- مراقبة الصندوق ومتابعة حركة الحسابات¹

الفرع الثالث : رقابة السلطة الوصاية مصلحة المالية والوسائل .

لقد أوجد المشرع الجزائري عدة آليات لتفعيل عملية الرقابة الداخلية على تنفيذ العمليات المالية في المؤسسات التربوية ، وذلك بغرض التسيير الجيد لهذه المؤسسات و من بين هذه الآليات رقابة السلطة الوصائية بالتحديد مصلحة المالية والوسائل بمختلف مديريات التربية في مختلف ولايات الوطن حيث تعد مصلحة المالية والوسائل مصلحة من بين الست مصالح لمديرية التربية على مستوى الولاية المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 174-90 المؤرخ في 09 جوان 1990 المتعلق بكيفية تنظيم مصالح مديرية التربية على مستوى الولاية و عملها وتنظيمها ، تمارس مهامها حيث جاء في المادة 04 "تضم كل مديرية للتربية مصالح تتكون من مكاتب. يتراوح عدد المصالح تبعا لأهمية المهام المرسومة ، من 3 الى 6 مصالح " ، وتكون تحت سلطة مدير التربية أمر بالصرف ثانوي وبمساعدة الأمين العام ويقوم بتسيير مهامها عدة رؤساء على حسب عدد المكاتب².

1- مكاتب مصلحة المالية والوسائل :

تتكون مصلحة المالية والوسائل من مكاتبين إلى 04 مكاتب وهذا حسب حاجة كل مديرية على مستوى الولاية وهذا ما جاء في نص المادة 04 من نفس المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه حيث نصت على " يتراوح عدد المكاتب في كل مصلحة تبعا لحجم المهام المسندة من مكاتبين إلى أربعة 28 مكاتب وكذا المادة 27 من القرار والتي جاء فيها " تضم مصلحة المالية والوسائل ما يأتي :

1- مكتب الميزانية والمحاسبة

2 - مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات

3- مكتب الوسائل العامة

4- مكتب النشاط الاجتماعي والصحة المدرسية "

- ويتمثل دور مصلحة المالية والوسائل في:

رقابة الوضعيات المالية الشهرية ومختلف الوثائق المرسله . وثيقة الوضعية المالية الشهرية ، تعتبر وثيقة الوضعية المالية الشهرية للمؤسسة وثيقة إدارية مالية تحرر من قبل المسير المالي (المحاسب العمومي) شهريات حيث تعكس هذه الوثيقة مداخل و مصاريف المؤسسة لأبواب داخل وخارج الميزانية لكل شهر وتعطينا مبالغ الأرصدة المتوفرة رصيد ح ج خ والرصيد النقدي للأموال ، أما الصفحة الثانية فتحتوي تفصيلا للإيرادات والنفقات حسب بنود الميزانية وخارج الميزانية منذ بداية السنة إلى نهاية الشهر تؤثر هذه الوثيقة من طرف المسير المالي والأمر بالصرف ثم ترسل إلى الوصاية وبالضبط إلى مكتب المالية و الوسائل المصلحة المعنية لمراقبة

¹ - عبد الحكيم حامد علي سيدي عمر، ميلود بن مصطفى دحو، يوم تكويني بعنوان " الهيئات الرقابية على تنفيذ الميزانية "، المرجع السابق ص13.

² - المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ 21 يوليو 2013 المتعلقة بالإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمين بالصرف ومسئولياتهم المنشور في ج ر ع 48 المؤرخة في 21 يوليو ، 1997 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 13-95 المؤرخ في 26 فبراير 2013 المنشور في الجريدة الرسمية العدد 13 المؤرخة في 06 مارس 2013.

مدى صحة أرقام و حسابات هاته الوثيقة ، عند حصول المصلحة على الوضعية المالية الشهرية يتم مراقبة نسبة صرف كل باب من أبواب الميزانية ومقارنتها بنسبة الشهر السابق.

- مشروع الميزانية للمصادقة عليه قبل التنفيذ .

- وضعية الفوائض المستخرجة الى غاية .

- وضعية تنفيذ الميزانية لفترة ما 31/12.

- الحسابين الإداري و التسييري.

- البطاقة الوصفية 933 و بطاقة إعانة التغذية .

934- محاضر نقل المهام .

- حالة تصفية المنح الوطنية . وكل وثيقة لها علاقة بالجانب المالي.

ب- رقابة مصلحة المالية والوسائل على مسوى المؤسسة التربوية

يمكن لمصلحة المالية والوسائل أن تتدخل في حالة اكتشاف لبس ما أو أخطاء في المحاسبة من خلال الوضعيات المالية أو من خلال الحساب الإداري أو التسييري أو سوء استعمال للموارد المالية للتحقيق ميدانيا من خلال السجلات المحاسبية والوثائق المبررة للعمليات المالية ، كما يمكن أن تؤسس لجان من المسيرين الماليين ذو الخبرة للقيام بأعمال تحيين هذه المحاسبة أو إعادة ترتيبها ، كما يمكن لمديرية التربية التدخل ميدانيا في حالة تلقيها شكاوى أو رسائل مجهولة . يتمثل دور مصلحة المالية والوسائل لدى مديريات التربية على مستوى الولاية من خلال مهام كل مكتب لدى المصلحة.

1-مهام مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات: يشرف هذا المكتب على المصادقة على مشاريع الميزانية السنوية لكل المؤسسات . مراجعة ومراقبة الحسابات المالية السنوية . تسيير حظيرة السكنات الوظيفية الإلزامية . متابعة عملية تسديد منحة التمرس الخاصة. توزيع مختلف التعليمات والمناشير الخاصة بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات . مراقبة الكشوف الشهرية لصناديق المؤسسات . توزيع الاعتمادات المالية للتسيير لكل المؤسسات .

2-مكتب الميزانية والمحاسبة: يشرف هذا المكتب على:

- انجاز الجداول التقديرية المتعلقة بمشروع ميزانية التسيير.

- متابعة استهلاك الاعتماد خلال السنة المالية .

- الالتزام بالنفقات العامة .

- متابعة عملية التأشير على الالتزامات مع مصالح الرقابة المالية .

- انجاز بطاقات الالتزام مرفقة بكل الوثائق التبريرية .

- ينجز شهريا كشف استهلاك القروض .

- ينجز مدونة الميزانية المعدلة إذا تم التحصيل على قروض إضافية .

- تسيير الأملاك العقارية والأثاث والتجهيزات المتوفرة بمديرية التربية و متابعة حظيرة السيارات . - تسيير المخازن

(مخزن الوسائل المكتبية و مواد التنظيف) .

- متابعة ومراقبة أعمال أعوان الأمن وأعوان الصيانة والمنظفات وسائقي السيارات .

- مراقبة أولية لكشوف التعويضات والمنحة الكيلو مترية لكل الموظفين ومفتشي التربية الوطنية و موظفي مديرية التربية . - مراقبة أولية للفواتير و الخدمة الفعلية .
- متابعة ملفات ريوع حوادث العمل وتسديد المستحقات.
- مسك سجلات الجرد وتعيين الأثاث والتجهيز.
- 3-مكتب النشاط الاجتماعي ورعاية الصحة المدرسية: يشرف هذا المكتب على:
 - تحضير حملة المنح المدرسية .
 - دراسة الملفات وانجاز قرارات الاستفادة من المنح لصالح التلاميذ .
 - متابعة الاحصائيات السنوية للمستفيدين من المنح .
 - متابعة العمليات ألتالية تحويل تغيير حذف وإعادة المنح المدرسية والتنسيق مع المؤسسات المعنية وذلك طيلة الموسم الدراسي .
 - متابعة عملية تسديد منحة التمدرس الخاصة (5000دج) .
 - المتابعة والإشراف على الكتاب المدرسي المجاني (المعوزين ، أبناء القطاع) .
 - الاشراف و متابعة حظيرة السكنات الوظيفية الالزامية و المرفقة بالابتدائي .
 - الإشراف على ملف الصحة المدرسية (بناء ، تجهيز ، تسيير ، إحصائيات وحدات الكشف والمتابعة والاشراف على نشاطاتها) .
 - التنسيق مع مختلف المصالح و المجتمع المدني لتنشيط حملات الاتصال الاجتماعي و التربية الصحية في الوسط المدرسي .
 - الإشراف على عملية شراء الادوات الطبية الصغيرة و المواد شبه الصيدلانية وتوزيعها على الابتدائيان تحت اشراف مفتشي التعليم الابتدائي للمقاطعات.
 - تسيير و متابعة ملف اللجنة الولاية للتضامن المدرسي.
 - متابعة نشاطات جمعية المساعدة المدرسية على المستوى الولائي .
 - متابعة نشاطات وحدات الكشف و المتابعة و مراقبة تسييرها المادي و المالي
 - متابعة ملف النقل المدرسي .
 - متابعة ملف العنف في الوسط المدرسي .
 - متابعة نشاطات ومحاضر اجتماعات المجالس الصحية المنصبة بالمؤسسات التربوية .

- متابعة محاضر اجتماعات المجالس التنسيقية البلدية الخاصة بالصحة المدرسية .

- متابعة ملف مكافحة الامراض المتنقلة عن طريق المياه . - متابعة وتنشيط لجان مكافحة التدخين في الوسط المدرسي.

- متابعة ملف برنامج الفليور في الوسط المدرسي.

المطلب الثاني : الرقابة الخارجية على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

نظرا لعدم كفاية هيئات الرقابة الإدارية الداخلية على تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية والعمليات المالية أوجد المشرع الجزائري هيئات أخرى للرقابة من أجل تفعيل مهمة الرقابة وحسن تسيير الموارد المالية و المادية و استغلالها بعقلانية وبدون تلاعب من أجل تحقيق المصلحة العامة ، وهذه الرقابة تلي عملية التنفيذ وتنصب على قسم النفقات والإيرادات وتهدف إلى التأكد من صحة العمليات المالية . و سنحاول من خلال هذا المطلب التطرق إلى رقابة المتفشية العامة للمالية ثم نتطرق إلى رقابة مصالح الخزينة العمومية.

الفرع أول : رقابة المتفشية العامة للمالية

تعمل المتفشية العامة للمالية تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية ويديرها رئيس و هي تتشكل من هياكل مركزية للرقابة والتقويم تمارس مهامها على نشاط الإدارات والمصالح المركزية ، ولهذه الهياكل امتداد على المستوى المحلي تتمثل في المتفشيات الجمهورية تتكفل بمراقبة المصالح المحلية¹.
أنشئت المتفشية العامة للمالية بموجب المرسوم 80 - 53 المؤرخ في 03-01-1980، كما حددت صلاحيات هذه الهيئة بموجب المرسوم التنفيذي 78-92 المؤرخ في 22-02-1992- الملغى بالمرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 1، 06-09-2008 وكذا تنظيم الهيئات المركزية و الجمهورية لهذه الهيئة الرقابية ، في ثلاثة مراسيم تنفيذية :
للمتفشية العامة للمالية . المرسوم التنفيذي رقم 24 - 028 المؤرخ في سبتمبر سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المتفشيات الجمهورية .

سننتقل إلى المرسوم التنفيذي 08-272 المؤرخ في 09 - 1- 2008 وكذا تنظيم الهيئات المركزية و الجمهورية لهذه الهيئة الرقابية ، في ثلاثة مراسيم تنفيذية :

- المرسوم التنفيذي رقم 08-08 المؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 الذي يحدد صلاحيات المتفشية العامة للمالية .

- المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 الذي يتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية .

- المرسوم التنفيذي رقم 08-08 المؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 الذي يحدد تنظيم المتفشيات الجمهورية .

ا- سننتقل إلى تنظيم المفتشية العامة للمالية على المستوى المركزي والمحلي

1-تنظيم المفتشية العامة للمالية على المستوى المركزي :

¹- شيوخي سامي "أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العامة ، مذكرة الماجستير غير منشوره جامعة أبو بكر الصديق - تلمسان ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير 2010 / 2011 ص 63 .

وفقا لما جاء في المادة 02 من المرسوم التنفيذي 08-273 : " يخضع تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية لأحكام هذا المرسوم وتعمل كلها تحت سلطة الوزير المكلف بالمالية، يديرها رئيس المفتشة العامة للمالية

" وتتكون المفتشية العامة للمالية وفقا لما جاء في نص المادة 04 من نفس المرسوم المذكور أعلاه مما يلي:

هياكل عملية للرقابة و التدقيق و التقييم ، يديرها مراقبون عاملون للمالية ، وحدات عملية يديرها :

- مديرو البعثات .

- مكلفون بالتفتيش .

- هياكل دراسات وتقيس وإدارة وتسيير تشكل مما يلي

- مديرية البرنامج والتحليل والتلخيص .

- مديرية المناهج و التقيس و الإعلام الآلي .

- مديرية إدارة الوسائل¹ .

2-تنظيم المفتشية العامة للمالية على المستوى المحلي:

يخضع تنظيم المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-274 وتتمثل هذه المصالح في 10 مفتشيات جهوية وهي تتكون من وحدات عملية و مكلفين بالتفتيش يتولون عمليات الرقابة الموكلة إلى المفتشية الجهوية ويديرها مفتش جهوي

3-دور المفتشية العامة للمالية في عملية الرقابة الإدارية :

سنتطرق إلى الهيئات الخاصة للرقابة (أولا) ثم نتطرق مهام المفتشية العامة للمالية في عملية الرقابة الإدارية . يخضع تنظيم المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-274 وتتمثل هذه المصالح في 10 مفتشيات جهوية وهي تتكون من وحدات عملية و مكلفين بالتفتيش يتولون عمليات الرقابة الموكلة إلى المفتشية الجهوية ويديرها مفتش جهوي

ب-الهيئات الخاضعة للرقابة الإدارية :

لقد نصت المادة 02الفقرة 01من المرسوم التنفيذي 08-272 علي مايلي

" : تمارس رقابة المفتشية العامة للمالية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية²

ج-مهام المفتشية العامة للمالية في عملية الرقابة الإدارية :

¹- المادة 04من المرسوم التنفيذي 08 -273المؤرخ في 06 سبتمبر أمتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية ، ج عدد50.

²- المادة 02من المرسوم التنفيذي 08-272المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية ، مرجع سابق.

- 1- دور المفتشية في مجال الرقابة : إن تدخلات المفتشية العامة للمالية يشمل جانب المشروعية ودقة الحسابات ولا يمكن أن يمتد ليشمل رقابة الملائمة ، وهذه الرقابة تشمل خاصة مايلي:
- كيفية تسيير الأموال العمومية و مدى فعاليته و وضعية الهيئات الخاضعة للرقابة.
 - مدى دقة حسابات الهيئات الخاضعة للرقابة ومدى توفر الوثائق وسندات المحاسبة والفواتير...المطابقة للانجازات
 - ظروف استعمال الاعتمادات والوسائل الموضوعة تحت تصرف الهيئات الخاضعة لرقابتها.
 - التدقيق في وضعية الصناديق والقيم والسندات التي هي بحوزة المسيرين والمحاسبين العموميين.
 - ظروف تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية خاصة منها المتعلقة بالجانب المالي والمحاسبي وكذا تلك المتعلقة بالتنظيم الهيكلي وذلك من ناحية تناسقها وتكيفها مع الأهداف¹.
- 2- إجراءات المفتشية العامة للمالية في المجال الرقابي :

من أجل تسهيل تدخلات المفتشية العامة للمالية في المجال الرقابي وإعطائها فعالية أكبر فان المفتشية العامة للمالية تخضع لإجراءات واضحة ومضبوطة يجب احترامها ، وهي تشمل ما يلي

البرنامج السنوي لتدخل المفتشية العامة للمالية : ماهو معمول بيه هو أنه خلال الشهرين الأولين من كل سنة تحدد عمليات الرقابة للمفتشية العامة للمالية . في برنامج سنوي يعد ويعرض على الوزير المكلف بالمالية ، يتم تحديد هذا البرنامج حسب الأهداف المحددة و تبعا لطلبات أعضاء الحكومة أو الهيئات والمؤسسات المؤهلة يتضمن هذا البرنامج السنوي مختلف المهام التي ستنتج خلال السنة ، حيث يتم توزيعها على مدار السنة و على مختلف المديرات الجهوية ، و هذا حسب المناطق و حسب حجم النشاط ، أما تاريخ القيام بالمهمة فيتولى كل مدير بعثة تحديده مع الأخذ بعين الاعتبار سلم الأوليات .

*سير المهمة التفتيشية : بعد إقرار البرنامج السنوي يتولى رؤساء الأقسام بالتنسيق مع المدراء الجهويين توزيع المهام على الفرق و البعثات التفتيشية التي تبادر بالتحضير لها و تنظيمها من أجل تنفيذها .

*التحضير للمهمة التفتيشية : تخضع مرحلة التفتيش لإشراف مكلفين بالتفتيش وهي تشمل الانطلاق في الأعمال التمهيدية المتمثلة في التعرف على الهيئة التي تخضع للرقابة. وذلك على أساس النصوص التأسيسية ومختلف التعديلات التي لحقت بها و مختلف الوثائق الخاصة بها، إضافة إلى الأرشيف الذي تملكه المفتشية العامة للمالية أو أي هيئة رقابة أخرى حول هذه الإدارة الخاضعة للرقابة ، كما يمكن اللجوء خلال هذه المرحلة إلى الهيئات الخارجية لجلب أكبر قدر ممكن من المعلومات حول نشاط الهيئة ومعاملاتها المالية . وبعد هذا يتم الاتصال بالهيئة أو المصلحة التي ستخضع للرقابة من أجل القيام بالمهام الاستطلاعية التي يمكن أن تكون فجائية ، ولا ينبغي أن تتجاوز أسبوع ومن خلال الحديث مع المسؤولين يتم وضع أهداف دقيقة للتدخل، وتحدد رزنامة العمل التي يفترض إتباعها .

*تنفيذ مهمة التفتيش : يتم إنجاز عمليات الرقابة من خلال فحص و مراجعة الوثائق في عين المكان و هذا من الناحيتين الشكلية و المضمون² .

¹- سامية شيوخي ، أهمية الإستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام ، المرجع السابق ، ص68.

²- سامية شيوخي ، نفس المرجع السابق ص. 69، 70، 71.

الناحية الشكلية : و هذا بالتأكد من وجود الوثائق المالية و المحاسبية للميزانية ، الحساب الإداري سجلات الجرد....و مدى مطابقتها للقوانين و التنظيمات المعمول بها .

ناحية المضمون : حيث يقوم المفتشون بفحص الصندوق ومراقبة الأموال و القيم ومقارنتها مع العمليات المسجلة و معاينة وثائق الثبوتية مثل الفواتير... حيث يتم تحضير محضر يتضمن كل الملاحظات المسجلة يقوم بإمضائه كل من المفتش و المحاسب العمومي ، بعد ذلك يعقد اجتماع مع مسؤولي الهيئة الخاضعة للرقابة لإعلامهم بتقديم بعثة التحقيق و هذا لتسهيل عملية الرقابة و معرفة تنظيم الهيئة ، ثم تنتقل الرقابة إلى المسيرين من خلال التحقيق في المحاسبة المادية و العمليات المسجلة و الوثائق الثبوتية المرافقة لها و مدى تطابقها ، و إذا تحقق المفتش من وجود نقائص يمكن أن يطلب من المحاسبين القيام بضبط هذه المحاسبة و إعادة ترتيبها في الحال ، و إذا لم يكن للمحاسبة وجود أو أنها متأخرة لدرجة يتعذر مراجعتها ، يحزر المفتش محضر عدم وجود يقدمه الى السلطة الوصية المختصة حيث يأمر وزير المالية بإجراء خبرة لإنشاء المحاسبة و ضبطها . أما إذا تأكد المفتشون من وجود اختلاس أو مخالفات خطيرة تمس بالسير المادي للهيئة الخاضعة للرقابة يتم إعلام رئيس المهمة الذي يعلم فوراً رئيس المفشية العامة للمالية

. تحرير التقرير : بعد انتهاء مهام الرقابة يعد "تقرير أساسي" يتضمن اقتراحاتهم في مجال تسيير الهيئة الخاضعة للرقابة، ويمكن أن يتضمن أيضا كل اقتراح كفيل بتحسين الأحكام التشريعية التي تحكمها يبلغ مسير الهيئة المراقبة و كذا وصاياته بالتقرير الأساسي ويجب على مسيري المصالح في هذه الحالة أن يجيبوا لزوما في أجل أقصاه شهرين على الملاحظات التي تحتويها هذه التقارير و كذلك عليهم أن يعلموا بالتدابير المتخذة حيال ذلك. و هذا في إطار التمكن من تنفيذ ما يسمى بالإجراء التناقضي. يترتب عن جواب المسير على التقرير الأساسي إعداد " تقرير تلخيص " يختم الإجراء التناقضي ويعرض هذا التقرير نتيجة المقاربة بين المعايير المدونة في التقرير الأساسي و جواب مسير الكيان المراقب. يبلغ التقرير التلخيصي مرفقا بجواب المسير للسلطة السلمية للكيان المراقب دون سواها ، إضافة إلى التقارير التي يتم تحريرها بعد نهاية كل عملية تعد المفشية العامة للمالية " تقريراً سنوياً¹ ."

الفرع ثاني: رقابة مصالح الخزينة العمومي

تعد الخزينة العمومية صراف و ممول لدولة فالخزينة العمومية هي التشخيص المالي للدولة تحصل على مواردها وتنفذ مستحقاتهم وهي تقوم بكل العمليات المالية المتعلقة بالدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كما توكل مهمة المراقبة إلى أمين خزينة الولاية، ومن الضروري معرفة تنظيم هذه الهيئة و دورها بإعتبارها المنفذ المادي للميزانية العمومية إضافة لهذا لها دور إشرافي رقابي على بعض المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري من بينها المؤسسات التربوية لذلك سنتطرق من خلال هذا المطلب إلى تنظيم مصالح الخزينة العمومية ثم نتناول دور مصالح الخزينة في عملية الرقابة الإدارية .

¹ - المواد 22، 23، 24 من المرسوم التنفيذي 08-272 المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية ، مرجع سابق.

1-تنظيم مصالح الخزينة العمومية :تم وضع أول تنظيم للخزينة العمومية بموجب المرسوم رقم-63 127 المؤرخ في 19 أبريل 1963 الذي أحدث مديرية الخزينة والقرض منظمة في أربعة 04 مديريات فرعية ، كما تم إنشاء مكتب الجمع المركزي على مستوى المديرية الفرعية للمحاسبة من أجل متابعة المصالح الخارجية .

مر تطور الخزينة العمومية بعدة مراحل تاريخية متعاقبة. لذلك سنقتصر على الإدارة المركزية للخزينة ثم نتناول المصالح الخارجية للخزينة العمومية:

ب-الإدارة المركزية للخزينة

لقد تم إنشاء المديرية العامة للخزينة والقرض والتأمينات و التي هي من هياكل الإدارة المركزية لوزارة المالية بموجب المرسوم رقم 82-238 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية¹ . في سنة 1985 وضع تنظيم جديد للإدارة المركزية لوزارة المالية بموجب المرسوم رقم 85-202 المؤرخ في 1985 مع حذف المديريات العامة ما عدا تلك المتعلقة بالجمارك و المفتشية العامة للمالية و تم إنشاء ثلاث مديريات منفصلة تابعة لديوان الوزير و هي :

- مديرية الخزينة.

مديرية القرض و التأمينات .

- مديرية المحاسبة².

و بقي هذا التنظيم الإداري ساري المفعول إلى غاية سنة 1990 وبوجود وزارة الاقتصاد ، اكتسبت الخزينة العمومية بنية جد هامة متمثلة في المديرية المركزية للخزينة مهيكلتة في ثلاثة أقسام مفتشية مركزية ، مدير دراسات ثمانية مديريات .

كما يلاحظ من خلال هذا التنظيم الإداري الجديد أن مديرية المحاسبة العمومية أعادت إدراج مديرية الخزينة باعتبارها قسم من أقسامها في سنة 1995 تم تقسيم المديرية المركزية للخزينة السابقة إلى مديرتين عامتين تشملان على التوالي:

-المديرية العامة للمحاسبة DGC مهيكلتة من ثلاثة مديريات و مفتشية .

-المديرية العامة للخزينة DGT مهيكلتة بستة مديريات منها مديرتان للدراسات.

فيما بعد تم توسيع هذا التنظيم أكثر فأكثر بموجب المرسوم رقم 364-07 المؤرخ في 28 نوفمبر 2007

ليصبح كالآتي:

- لفائدة المديرية العامة للخزينة : خمس مديريات ومديرتين للدراسات .

- لفائدة المديرية العامة للمحاسبة : خمس مديريات، مفتشية مركزية و مديرتين للدراسات³ .

¹ - المادة 01 من المرسوم 85-202 المؤرخ في 12 يوليو 1982 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، المنشور في ج ر ع المؤرخة في 2010.

² - المادة 01 من المرسوم رقم 85-202 المؤرخ في 06 اوت 1985 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية ، المنشور في ج ر ع 33 المؤرخة في 6 اوت 2010.

³ - المادة 04 من المرسوم التنفيذي 07-364 المؤرخ في 08 نوفمبر 2007 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، المنشور في ج ر ع 75 المؤرخة في 02 ديسمبر 2007.

مع العلم أن المديرية العامة للخزينة يبقى تسييرها على مستوى الموارد البشرية و العتاد وعلى المستوى المالي خاضعا لمديرية الإدارة و الوسائل و المالية التابعة للمديرية العامة للمحاسبة .

ج-مفتشية المصالح المحاسبية : تم إنشاء المفتشية المركزية للخزينة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 174 - 91 المؤرخ في 28 ماي 1991 الذي حدد صلاحياتها و قد تم تزويد هذه الهيئة بمفتش مركزي و بثلاثة مفتشين، وعلى ضوء إعادة التنظيم الذي تم سنة 1995 بضم المديرية المركزية للخزينة إلى المديرية العامة للمحاسبة بموجب المرسوم رقم 95-98 المؤرخ في 25 جويلية 1995

تسميتها بمفتشية المصالح المحاسبية مزودة بخمسة مفتشين وخمس مكلفين بالتفتيش برتبة مدير فرعي ثم جاء المرسوم رقم 08-93 المؤرخ في 01 مارس 2008 ليرفع عدد المناصب العليا لتصبح ثمانية مكلفين بالتفتيش

الفرع الثاني. لمصالح الخارجية للخزينة

قبل دراسة هذه الهيئة، يجدر التوضيح أن الخزينة الرئيسية لمدينة الجزائر سابقا التي تدير حتى الآن من طرف الإدارة المركزية قد قسمت منذ سنة 1988 إلى الوزارات . إلى قسمين تابعين حاليا إلى المديرية الجهوية بالجزائر :

- الخزينة المركزية و هي مكلفة من بين أخرى بتنفيذ ميزانيات الوزارات

- الخزينة الرئيسية و هي مكلفة لا سميا بدفع المنح والمعاشات المدنية والعسكرية والحسابات الخاصة للخزينة .

أ- تنظيم المصالح الخارجية للولاية : إن إنشاء المديرية الجهوية للخزينة و التي تتمتع بالتسيير الذاتي المكرس بموجب المرسوم رقم 91-29 المؤرخ في 11 ماي 1991 أسند إلى هذه الهياكل الجديدة تسيير الوسائل البشرية و العتاد الخاصة بخزائن الولايات المتواجدة بمقاطعاتها الإقليمية .

وحسب نص المادة 02 من المرسوم رقم 11-330 تتألف المصالح الخارجية للخزينة ، تحت سلطة المدير العام للمحاسبة ، مما يأتي :

- المديرية الجهوية للخزينة .

- الخزينة المركزية والخزينة الرئيسية .

- الخزائن الولائية.

- خزائن البلديات.

- خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوية.

ولقد حدد المادة 10 من المرسوم التنفيذي 29-129 صلاحيات خزينة الولاية والمتمثلة فيما يلي :

- تنفيذ جميع عمليات الإيرادات والنفقات والموازنة وميزانيات الدولة، والحسابات الخاصة للخزينة، وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها .

- تتولى رقابة وفحص صناديق التسبيقات و الإيرادات وتسيير الاعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجودة في اقليم الولاية .

- تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها التي يقوم بها لحساب الخزينة ومحاسبون عموميون آخرون ، قصد إدراجها في المحاسبة و اعداد الوثائق والبيانات الدورية المتعلقة بها و ارسالها إلى العون المحاسب المركزي في الخزينة و الى الهيئات والمصالح المعنية .

- تتداول الأموال و تقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة .
- تتولى حراسة الأموال والقيم وحفظها، كما تحرس وتحفظ الاوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية والمحاسبة التي تتكفل بها
- تتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركات الاموال والقيم الخاصة بالخزينة ن وتسهر قدر حدود الامكان على عدم تجميدها أو حبسها.
- تسهر على أمن الاموال والقيم سواء فيما يتعلق بحفظها أو عند تحويلها .
- تصفية عمليات خزائن البلديات وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية .
- مراقبة ميزانيات البلديات والمراكز الاستشفائية والمؤسسات العمومية الاستشفائية والمؤسسات العمومية للصحة الجوارية
- ب- دور مصالح الخزينة في عملية الرقابة الإدارية : إن مهام الرقابة الإدارية التي تقوم بها الخزينة الولائية لمهام المحاسبين العموميين على تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية نوجزها كالاتي -تتولى الخزينة الولائية عن طريق مفتشيها بالمراقبة من حيث الوضعيات المالية التي يرسلها المحاسبون العموميون للمؤسسات التربوية.
- تراقب الوضعيات الثلاثية للعمليات الخاصة بتنفيذ الميزانية بحيث أن جميع الأعوان المحاسبين في المؤسسات التربوية مجبرين بتقديم الوضعية المالية الثلاثية وارسالها في وقتها للخزينة.
- المراقبة الميدانية في عين المكان التي يقوم بها المفتشين وتشمل ما يلي :
- جميع العمليات المالية للإيرادات والنفقات المتعلقة بتنفيذ الميزانية.
- رقابة تسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات التربوية
- التحقق من المحاسبة المالية التي يمسكها المحاسب العمومي ويراقبها ويراجعها.
- التحقق من وجود الوثائق التبريرية من حوالات الدفع والفاتورة وشروطها.
- التحقق من دورية العمليات المالية للإيرادات والنفقات وتسجيلها في مختلف السجلات . - التأكد من صفة الأمر بالصرف واحترامه لشروط الالتزامات.
- التأكد من المتابعة الدورية للأرصدة ومطابقتها للصندوق.
- يتحقق من شروط حفظ و مسك السجلات المحاسبية ومختلف الدفاتر والوثائق الثبوتية.¹
- عند الانتهاء من عملية المراقبة والتدقيق لعدد من السنوات عادة ما تكون ثلاث سنوات ، يتم إعلام المحاسب المعني بتقرير مفصل يدرج فيه بعض التساؤلات إن وجدت أخطاء أو أمور غير واضحة التي يطالب فيها المحاسب العمومي بالإجابة وتبرير ما صدر منه من خلال عمليات تنفيذ الميزانية والوثائق الثبوتية و السجلات المحاسبية موضوع التحقيق والمراقب.

المطلب الثالث: الرقابة المستقلة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية

¹ - عبد الحكيم حامد و آخرون ، يوم تكويني بعنوان " الهيئات الرقابية على تنفيذ الميزانية ص24.

هي رقابة تختص فيها جهاز وهيئة خارجة عن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية و مستقلة عن الجهاز التنفيذي تتمثل في مجلس المحاسبة التابع لرئاسة الحكومة ، حيث أن الرقابة التي يمارسها على ميزانية المؤسسات الادارية تعرف بالرقابة اللاحقة (البعيدة) على النفقات العامة و هي تعد أعلى درجة و أدق اجراء مقارنة بباقي الرقابة و هذا بسبب ما يعتمد عليه المجلس من أدوات فعالة رقابية بالإضافة الى استقلالته عن باقي السلطات التابعة للدولة¹.

يمارس مجلس المحاسبة رقابتين فيما يتعلق بالمؤسسات التربوية الأولى على رئيس المؤسسة باعتباره أمرا بالصراف والثانية على المسير المالي باعتباره محاسبا عموميا مسؤولا مباشرا عن أعماله أمام المجلس طبقا للمادة 06 من القانون² 90-20.

وتعتبر هذه الرقابة رقابة بعدية، وتمحور مهامه خاصة في مراقبة مختلف الحسابات و التحقق من دقتها وصحتها التي يقوم بتقديمها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون . يمارس مجلس المحاسبة نوعان من الرقابة ، الأولى تختص بتقديم نوعية التسيير من حيث الفعالية لأنها رقابة إدارية، إذ لا يحق لمجلس المحاسبة سوى تقديم اقتراحات و توصيات من أجل تحسين المردودية ، أما الثانية تتمثل في مراقبة الانضباط في مجالس تسيير الميزانية والمالية وهي رقابة قضائية يتمتع فيها مجلس المحاسبة بسلطة توقيع الغرامات المالية³.

حسب المادتان 74-75 من القانون 95-20 تتم الفحوص اللاحقة التي يقوم بها مجلس المحاسبة بواسطة أعضاء أقسام الرقابة وقطاعاتها وعند الضرورة يساعدهم تقنيون من مجلس المحاسبة وتتمثل هذه الفحوص في التدقيق والتحقق من الحسابات أو السندات المالية المنصرمة والمستندات المثبتة التي حولها الأمرون بالصرف أو المحاسبون العموميون المقدمة إلى مجلس المحاسبة 3. تحدد الآجال و شكل الحسابات و قائمة السندات المثبتة عن طريق التنظيم وهذا ما تقضي بيه المواد من 14 إلى 28 من المرسوم التنفيذي رقم⁴ 313/91 كما تتم هذه الرقابة بناء على فحص الأوراق فجائيا أو بعد إشعار حسب المادة 1414 وتبين المادة 56 من القانون 95/20 أنه يحق لأعضاء مجلس المحاسبة في حدود صلاحياتهم الدخول إلى المكاتب والمحلات الداخلية في ممتلكات جماعة عمومية أو هيئة عمومية لمراقبتها. كما أخضع المشرع إلزامية تقديم الحسابات على جميع الهيئات العمومية ، التي تخضع في نشاطها إلى قواعد المحاسبة العمومية ، مع تحديد الأشخاص الملزمين بهذا الأمر وهم الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون ، محددوا الحسابات التي ينبغي إيداعها لدى مجلس المحاسبة وهي الحسابات الإدارية من اختصاص الأمر بالصرف حسب المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم⁵ 162/17 وحسابات التسيير من اختصاص المحاسب العمومي (المسير المالي)، كما يلزم قانون المحاسبة العمومية الأمرين بالصرف مسك محاسبة إدارية للعمليات التي ينجزونها عند تنفيذ الميزانية كذلك حفظ الوثائق

¹ - زقوران سامية، عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات الادارية في الجزائر بحث ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون ، 2003 ص 44.

² - القانون 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل و المتمم بالأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010.

³ - لعنتي بقاسم، مجلس المحاسبة ودوره في مراقبة المؤسسات التربوية مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادية المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر ، 2013/2014 ص 43.

⁴ - المرسوم التنفيذي رقم ، 91-313 مرجع سابق.

⁵ - المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 162/17 المؤرخ في 15 مايو 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

والمستندات التي تبرر شرعية تلك العمليات المنجزة. وعند قفل السنة المالية يتم إعداد حساب إداري نهائي يبين العمليات في جدول عام يتشكل من أبواب ومواد حسب ترتيب الميزانية لتقديراتها والعمليات التي تم إنجازها فعليا وتحديد الباقي إنجازة¹.

و كما تم ذكره سابقا فإن مجلس المحاسبة يمارس اختصاصاته القضائية حيث يتمتع بسلطة توقيع الغرامات المالية بنفسه على المحاسبين العموميين في حالة ارتكابهم للأخطاء كما يقوم مجلس المحاسبة بتسجيل آرائه وملاحظاته الموجهة إلى السلطات المختصة واد ارج الأخطاء التي يرتكبها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون إذا أثبت أنها تشكل مخالفة صريحة للقواعد ذات الصبغة القانونية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية وتسيير الأموال العمومية للدولة وألحقت أضرار بالخزينة العمومية حسب المادة 24 من القانون. 95/20 يجب على المحاسب العمومي أن يضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة الوثائق و المستندات المطلوبة لإجراء عملية الرقابة ، كما يجب على العون المحاسب وضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة السجلات والوثائق الثبوتية المتعلقة بالعمليات المنجزة في جانب الإيرادات وفي جانب النفقات ، ثم نسخة مصادق عليها من الميزانية موضوع الرقابة ويتم الشروع في إجراء عمليات التدقيق والمعاينة وفق منهجية تتضمن بشكل عام الخطوات التالية:

- معاينة مدى تطابق الحسابات و التنظيم المعمول به.
- المراجعة الحسابية للمبالغ المسجلة .
- مراجعة مدى تطابق الحسابات و انسجامها .
- ضبط مبالغ الاعتماد المالية المخصصة .
- مراجعة العمليات المالية المنجزة.

¹- لعبتي بلقاسم، المرجع السابق، ص 44.

خلاصة الفصل:

من أجل تحقيق أهداف المجتمع وإشباع حاجياته العامة تلجأ الدولة إلى سياسة الانفاق العمومي الذي يعتبر أداة هامة من الأدوات المالية للدولة ، حيث تعرف النفقة بأنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عمومي يهدف إلى تحقيق منفعة عامة ، حيث يتطلب تنفيذها الكثير من الجهد و المال و تجنيد عدد كبير من الموظفين و الإمكانيات التقنية لذا أحاطها المشروع بقواعد صارمة تنظمها وحقها بإجراءات معقدة تمر بها ، حيث يتدخل في تنفيذ النفقات العمومية مجموعة من أعوان المحاسبة العمومية على عدة مراحل.

إن التسيير المالي أو الاقتصادي مهما اختلفت قطاعات تنفيذه ما لم تضبطه قوانين و نظم وقواعد محكمة و موحدة فلن يبلغ أهدافه المرجوة منه لذلك ومن سبل تطبيق هاته القوانين و النظم تلك المدونات المضبوطة لدى المشرع في شتى الدول و القطاعات المختلفة لها و التي يطلق عليها الميزانيات.

و المؤسسة التربوية من إحدى المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري لديها ميزانية خاصة تعتمد عليها في تسييرها المالي لضمان لسير الحسن لجميع مرافقها وتوفير الإمكانيات الضرورية لتتمدرس قع التلاميذ ، في حالة مخالفة القوانين المعمول بها في مجال المحاسبة العمومية فالمسؤولية ت على كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي لهذه المؤسسة

تلعب وظيفة الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية في مكافحة الفساد المالي ، مهمتها في الحفاظ على المال العام وضمان حسن استخدامه والارتقاء بالتسيير المالي والمادي بما يخدم التسيير الناجع وتحقيقها لمصلحة التلميذ خاصة و للمصلحة العامة .

بالنسبة للمحيط الرقابي الجزائري على العمليات المالية للمؤسسات التربوية ، نظمت وظيفة الرقابة على عدة مستويات وأسندت هذه المهمة لعدة أجهزة داخلية وخارجية ومستقلة منها رقابة مصلحة المالية والوسائل ورقابة مفتشيه المالية ومجلس المحاسبة. فبالرغم من وجود هذه الأجهزة الرقابية وتعددتها لازالت وظيفة الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسات التربوية تشهد عدة اختراقات ونقائص ولم توفق وظيفة الرقابة بشكلها وأساليب عملها الحالية وهذا راجع للنقائص التي تكتنف هذه الأجهزة المختصة بوظيفة الرقابة على العمليات المالية من جهة وحدثتها من جهة أخرى ، وكذا التعديلات المتلاحقة الخاصة بالنصوص التشريعية والتنظيمية التي تنظمها وتحدد

الفصل الثالث :

دراسة تطبيقية لميزانية متقنة
فلوح الجيلالي ماسرة

تمهيد

يتولى الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون تنفيذ الميزانية و العمليات المالية وفق الشروط المحددة في القانون¹ 17-84 المتعلق بقوانين المالية المعدل، ومسك محاسبة المؤسسات العمومية هو فرع من فروع المحاسبة، وبما أن المؤسسات التربوية هي مؤسسات عمومية فإنها تخضع في محاسبتها لقانون المحاسبة العمومية،² و 21-90 بالتالي فهي تخضع لمجموعة من الضوابط و الأطر القانونية لتنفيذها.

إن التسيير المالي بالمؤسسة التربوية يختلف من مؤسسة لأخرى حسب طبيعة هذه المؤسسة و كذا طاقة استيعابها، و الثانوية باعتبارها مؤسسة تربوية نطها المرسوم التنفيذي 17-162³ من حيث تعريفها ، تنظيمها ، ومصالحها و مهامها، و لتوضيح هذا المفهوم إرتأينا أن نقوم بدراسة ميدانية إلى ،متقن فلوح الجيلالي ماسرة من خلال التعريف بها و إدراج هيكلها التنظيمي ، وكذلك إلى إعداد و إنجاز ميزانية المؤسسة التربوية المذكورة و ترشيد تنفيذها من خلال التكفل ميدانيا بطرق التسيير الي تطرقنا إليها نظريا من حيث النقي إيرادات و نفقات الثانوية خلال السنة المالية 2022 .

وبما أن هذه المؤسسات تخضع لقانون المحاسبة العمومية فإنها تخضع لنوع من الرقابة ترتب المسؤولية على أعوان تنفيذ الميزانية ، هذه الرقابة لها نوعان داخلية و خارجية ، يتحملها كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي.

¹-قانون 17-84 مرجع سابق.

²-قانون 21-90 مرجع سابق.

³-مرسوم التنفيذي ، 17-162 المؤرخ في 18 شعبان 1438 الموافق 15 ماي سنة 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، الجريدة الرسمية رقم 30 الصادر

بتاريخ 2017 م.

المبحث الأول: عموميات حول المتقنة

بعد تعرضنا في الجانب النظري إلى مختلف التعارف النظرية المتعلقة بالميزانية العمومية والمبادئ والقواعد العامة لإعدادها واعتمادها ومدى أهميتها بالإضافة إلى الأعوان المكلفون والطرق الرقابية الخاصة بها سنقوم في هذا الفصل الثاني بدراسة تطبيقية ميدانية على مستوى المؤسسة لأهمية الميزانية ودورها الفعال في التسيير الحسن للمؤسسات التربوية التي تسعى بدورها إلى توفير الإمكانيات الضرورية لمدرس التلاميذ وتزويدهم بالمعارف و الوساجل العلمية المناسبة التي تمكنهم من أخذ مكانة في المجتمع أخذنا ثانوية المجاهد عيده عبد الرزاق كنموذج لدراسة ميزانيتها و معرفة كيفية تطبيقها و طرق إنفاقها و قبل القيام بذلك نقدم لمحة أو وكذلك التطرق لمعرفة و تقدير إيراداتها و نفقاتها خلال السنة

المطلب الأول: التعريف متقنة فلوح الجيلالي ماسرة

الفرع الأول-تعريف المؤسسة

يقع المتقن ببلدية ماسرة التابعة لولاية مستغانم يعتبر هذا الأخير من بناء العصر الحديث كونه شديد في الخامس والتسعون من القرن العشرين وقد سمي كذلك نسبة إلى الشهيد الثورة الجزائرية المولود في بلدية الطهرية

فلوح الجيلالي رحمه الله يتربع على مساحة تقدر 43000 متر مربع والمستغل منها قطع يقدر 25214 متر مربع ، تم بناء فيه والمخصص لتلبية حاجيات المؤسسة غاية رفع المستوى التعليمي فيها وإذا اراد التفصيل في طريقة البناء فالمتقن يحتوي على 24 القاعة للتدريس العادية موزعة على ثلاثة طوابق بالإضافة إلى 8 مخابر منها مخبرين إلى لتطبيقات تلاميذ العلوم الطبيعية والحيات و أربع منها إلى للتجارب الفيزيائية زيادة عن مدرج المخصص غالبا لتقديم المحاضرات والندوات وإقامة الاحتفالات. تحتوي المؤسسة أيضا على قاعة للنشاطات الرياضية وقاعة للعلاج الاستعجالات ومكتبة مزودة ب 1500 كتاب متنوع وباعتبارها مبرمجة في إطار التعليم الآلي فهي مدعمة بقاعة خاصة بهذا التعليم فيها 17 جهاز حاسوب متصلة بالانترنت .

أما فيما يخص الهيكل القاعدية فالثانوية مربوطة بشبكة المياه والكهرباء والغاز توسطها فناء مساحة 11579.11 متر مربع ومطعم لحقوق نصف الداخلين ودورة مياه للبنين وأخري للبنات.

مؤسسة فلوح الجيلالي قابلة لتوسع حالة ظهور برامج جديدة أو زيادة كثافة التلاميذ بها كونها تحتوي على مساحة إضافة بالجهة الغربية لها تقدر ب 2090.10 متر مربع¹

¹ - معلومات من طرف المؤسسة

البلدية	ماسرة	المتاف	489915	النمط	ج
الدائرة	ماسرة	الفاكس	489916	نظام الدراساتى	د
البعد الولاية	12 كلم	رقم التعريف الوطني	4411	المساحة الاجمالية	م43000
المقاطعة	2	تاريخ الانشاء	1995.05.20	المساحة المبنية	م25214

الفرع الثاني: جدول يبين الهياكل والمرافق في المؤسسة

عدد الحجرات د	28	عدد المخازن	2	م ماتيكو	1	وحدات الكشف	1
عدد المخابر العلمية	4	عدد المراقد	0	م الوثب	1	عدد الالات الكشف	3
حالتها	نصف	طاقة الاسياعها	0	م رمي الجلة	1	عدد اجهزة الاعلام	1
مخابر الاعلام الالي	1	المشغولة	0	م السرعة	1	المحمولة منها	2
عدد الاجهزة	13	عدد المطاعم	1	م نصف الطويل	1	عدد الطبقات	4
المعطلة منها	6	طاقتها الاجمالية	500	وسيلة النقل	س	اجهزة	2
المكتبة	نعم	عدد المكاتب الادارية	10	نوعها	ko	الريزوغراف	2
مستغلة	نعم	عدد السكنات	6	حالتها	مت	مخبر الكهرياء	1
وظيفية	نعم	المشغولة	3	التدفئة	نعم	مخبر المكنيك	1
عدد العناوين	14	من غير مستحقها	3	نوعها	مت	مخبر الطرائق	1
عدد الكتب	2833	الشاغرة	0	حالتها	ج	مخبر همدنية	1
المدرج	نعم	عدد الفئات	2	الكهرياء	نعم		
طاقة استعدابه	100	مساحتها	0	الغاز	نعم		
الورشات	02	مساحات الخضراء	0	الماء	نعم		
قاعة الاساتذة	1	مساحتها	0	المكيفات الهوائية	لا		
قاعة الاجتماعات	0	قاعة رياضية	1	عددهت	لا		

الفرع الثالث: نضام الدراسة

عدد التلاميذ	منهم الاناث	عدد الداخليين	النصف داخليين	الخارجيين
960	530	0	210	750

عدد الاساتذة	مرسم	متربصون	مستخلفون	مناصب شاغرة
49	45	2	2	0

الفرع الرابع: التاطير الاداري

المناصب	ف	غ	المناصب	ف	غ	المادة	ع
مدير	1	0	كاتب مديرية	0	0	الرياضيات	
مقتصد رئيسي	1	1	كتاب	1	0	فيزياء	5
ناضر	1	1	عون البيانات	1	1	علوم الطبيعية	4
نائب مقتصد	1	1	ممرض مؤهل	1		علوم الاسلامية	3
م ر م الاقتصادية			عون تمريض			ادب عربي	6
م م الاقتصادية			عامل مهني خارج		2	فلسفة	2
م التوجيه والإرشاد	1	1	مخزني	1		تاريخ والجغرافيا	4
مستشارات			م خدمة داخلية			فرنسية	5
مستشار التربية	1	0	حاجب	0		الانجليزية	5
مساعد تربوي	1	0	ع مهني م 01	0	9	المانية	0
مشرف تربية	7	0	ع م م 02	0	2	الاسبانية	1
مساعد وثائقي	1	1	ع م م 03 طباخ	1	2	اعلام الالي	1
مشرف التربية			مسؤل مطبخ			طرائق	1
ملحق بالمخبر	1	1	ع م ص 2	1	2	ميكانيك	1
تقني للمخبر	7	6	طباخ ص 2	6		كهرباء	1
معاون مخبر	1	1	مسؤل غسيل	1		ه مدنية	0
عون مخبر			عون وقاية 1 ا		1	تربية البدنية	3
ملحق ادارة			عون وقاية 2 ا			اقتصاد	1
عون الادارة ر	1	0	سائق مستوي 1	0		رسم	0
عون الادارة	1	1	سائق مستوي 1	1		موسيقي	1

40	المجموع	15	40	المجموع			
----	---------	----	----	---------	--	--	--

المطلب الثاني : الهيكل التنظيمي للمتقنة فلوح الجبلاي

الفرع الاول: تركيبة الثانوية الإدارية

استناد للخريطة التربوية لسنة 2023 فإن المؤسسة تتكون من 33 أستاذ،

أ- المدير وأمانته

يعتبر مدير المؤسسة مديرا و أمر بالصرف في أن واحد ، و بذلك يندرج تحت أحكام المادة 23 من القانون

،
¹ 21-90 و بتالي فهو الممثل الوحيد لها أمام كل الهيئات الداخلية و الخارجية، و بواود أمانة تابعة له بصفة مباشرة تتولى تنفيذ عمليات أسكترتارية و عمليات الاستقبال و ألتوزيع و أرشفة المعلومات منوالى أالمدير وهي حلقة الاول بين المدير و باقي أالمصالح وهذا حسب المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم ² 17-162 والقرار الوزاري رقم ³ 175.

ب- المصلحة البداغوجية

حسب المادة 33 من المرسوم التنفيذي 17-162⁴ تتولى المصلحة البيداغوية والي يشرف عليها الناظر، تحت سلطة المدير، التنظيم البيداغوي و التنشيط التربوي و تنسيق عمل الأساتذة و متابعتها من خلال الإشراف على النشاطات البيداغوية و التربوية لاسيما الجلسات التنقية و الندوات الداخلية للأساتذة و المساهمة في ترقية الحياة المدرسية.

ج- المصلحة المالية

هي مصلحة يشرف على تسييرها من الناحية المالية مسير مالي (محاسب عمومي) بالتنسيق مع الأمر بالصرف وفقا لأحكام المادة 33 من القانون ⁵ 90-21 بحيث تكون مسؤولية مباشرة على تنفيذ و متابعة ميزانية المؤسسة. ومن المهام المؤكدة لهاته المصلحة تسيير و متابعة عمال الصيانة و الخدمات البالغ عددهم أربعة عشرة عامل ، تسيير مخازن المؤسسة.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لإدارة متقن فلوح الجبلاي ماسرة

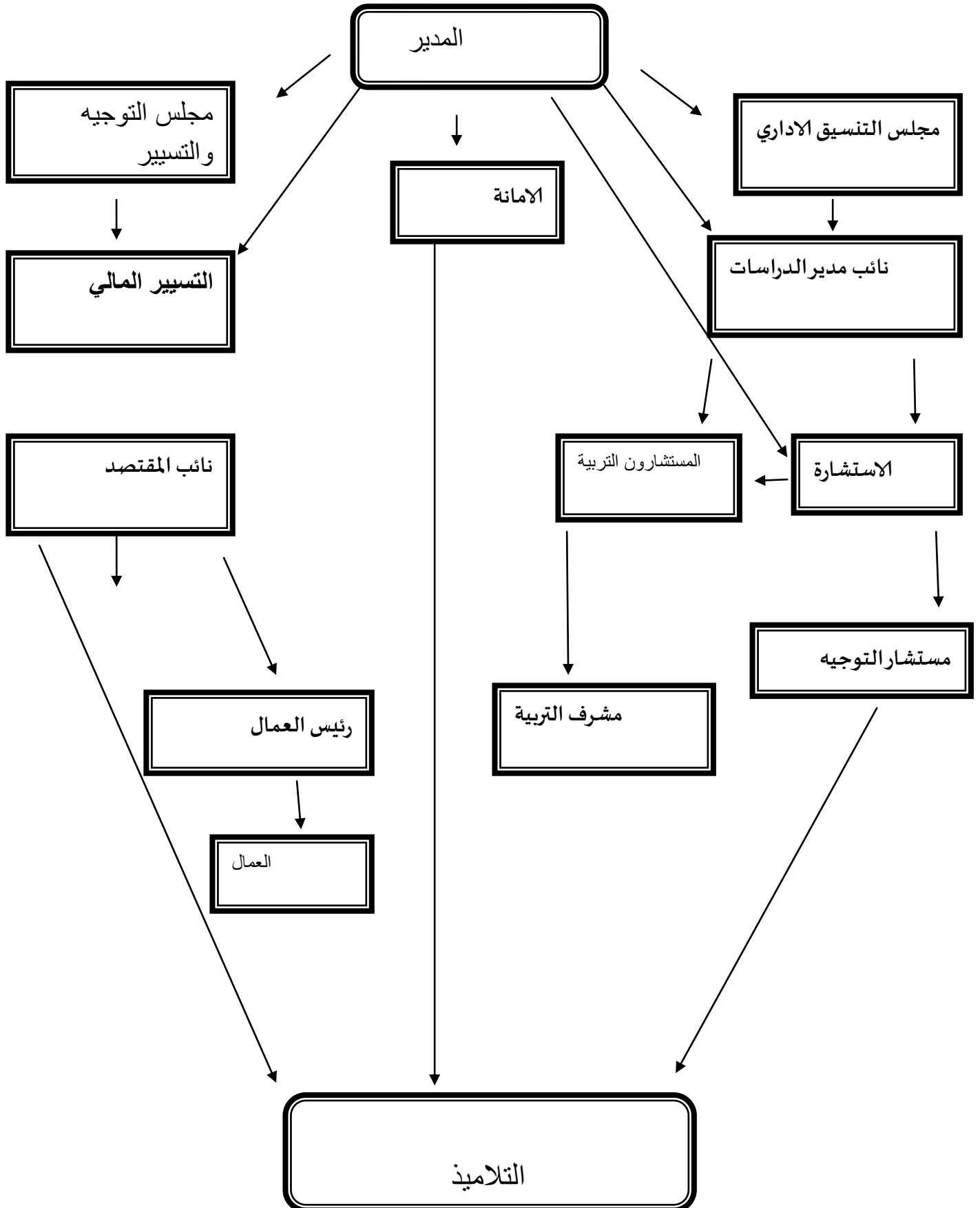
¹ -القانون ، 90-21مراع سابق.

² -المرسوم التنفيذي 17-162مراجع سابق.

³ -القرار الوزاري رقم 175 المؤرخ في تاريخ مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.

⁴ -المرسوم التنفيذي 17-162مراجع سابق.

⁵ -القانون 90-21مراع سابق.



المصدر: من إعداد المترجمين

المطلب الثالث : التعريف بمصلحة المالية " المصالح الاقتصادية "

الفرع الاول : تعرف بالمصلحة

حسب المادة 27 من المرسوم التنفيذي¹ 16-227 فإن مصلحة المالية مهمتها التسيير المالي و المادي ، حيث أنها تعمل تحت إشراف المسير المالي (العون المحاسب المعتمد) وهو يقوم بتسيير الشؤون المادية والمالية في المؤسسة تحت مسؤولية مديرها (الأمر بالصرف) كما يشارك في تربية التلاميذ وتكوينهم ، كما لديه مساعدين من نواب مقتصدين أو مساعدي المصالح الاقتصادية يساعده في تسيير المصالح الاقتصادية ، وهي تنقسم إلى أربعة مصالح داخلية فرعية و التي تتمثل في:

أ - مصلحة الإيرادات : لهذه المصلحة اتصالات متكررة مع التلاميذ وأولياءهم ولهذا ينبغي تخصيص مكان ملائم لها قريب من التلاميذ ، كما أنها في اتصال مع مصلحة البيداغوجيا التي يشرف عليها الناظر لمعرفة عدد التلاميذ بيان عدد التلاميذ الحاضرين ، بطاقات الدخول والخروج و مع مكتب مدير المؤسسة ، كما أن المصلحة مكلفة بتسجيل و تحصيل المبالغ المختلفة إما من الخزينة لأداء نفقات التسيير العام للمؤسسة التي تتكفل بها الدولة وزارة التربية الوطنية و أحياننا مع الولاية كما أنها مكلفة بتحصيل المبالغ الخاصة بالمؤسسة (كراء و أعباء الكراء و حقوق الطاولة المشتركة ومبيعات المركز الوطني لتوزيع الكتاب CRDDP و بقايا الخبز بالنسبة للمطاعم ... الخ) . ب- مصلحة النفقات : هي مكلفة بالعلاقات الدائمة مع المصالح المختلفة بالمؤسسة لمعرفة حاجتها وتلبيتها مع الأساتذة و الأعوان وخاصة رئيس العمال والقائم على المخزون والمؤمنين كما أنها مكلفة بفحص مختلف النفقات المقررة و الملتزم بها . ويجب أن تكون قادرة في كل حين على أن تعرف مبلغ الإعتمادات المتوفرة لكل نفقة و بعد فحص الالتزام تبقى المصلحة مسؤولة عن التصفية و الأداء بعد الإذن لها بتمويل المبالغ .

ج- مصلحة الرواتب و الأجور : هي المصلحة التي تتصل باستمرار مع الموظفين من مدرسين و أعوان و مع أمانة مدير المؤسسة (محاضر التنصيب ، التعيينات و الترقيات) و مع مستشار التربية بيان الساعات الإضافية.

ولابد لهذه المصلحة من أن تملك الوثائق المتعلقة بالرواتب و الأجور و الملف المالي لكل موظف يؤدي له راتب كما أن من مهامها تسليم شهادات الأجر طلب ترقيم في التأمينات الاجتماعية و التعاضدية الخ

وهذا طبقا للمرسوم التنفيذي 01-232 المؤرخ في 09/08/2001 الذي حدد دفع المرتبات و مختلف المنح من طرف مديرية التربية . و يبقى الدور الأساسي لهاته المصلحة هي متابعة الأجور و كل مستجدياتها و إثباتاتها ، على أن تبقى هي الوسيط الوحيد قانونا بين المسدد (مصلحة تسيير نفقات المستخدمين بمديرية التربية) و المستفيد الموظف.

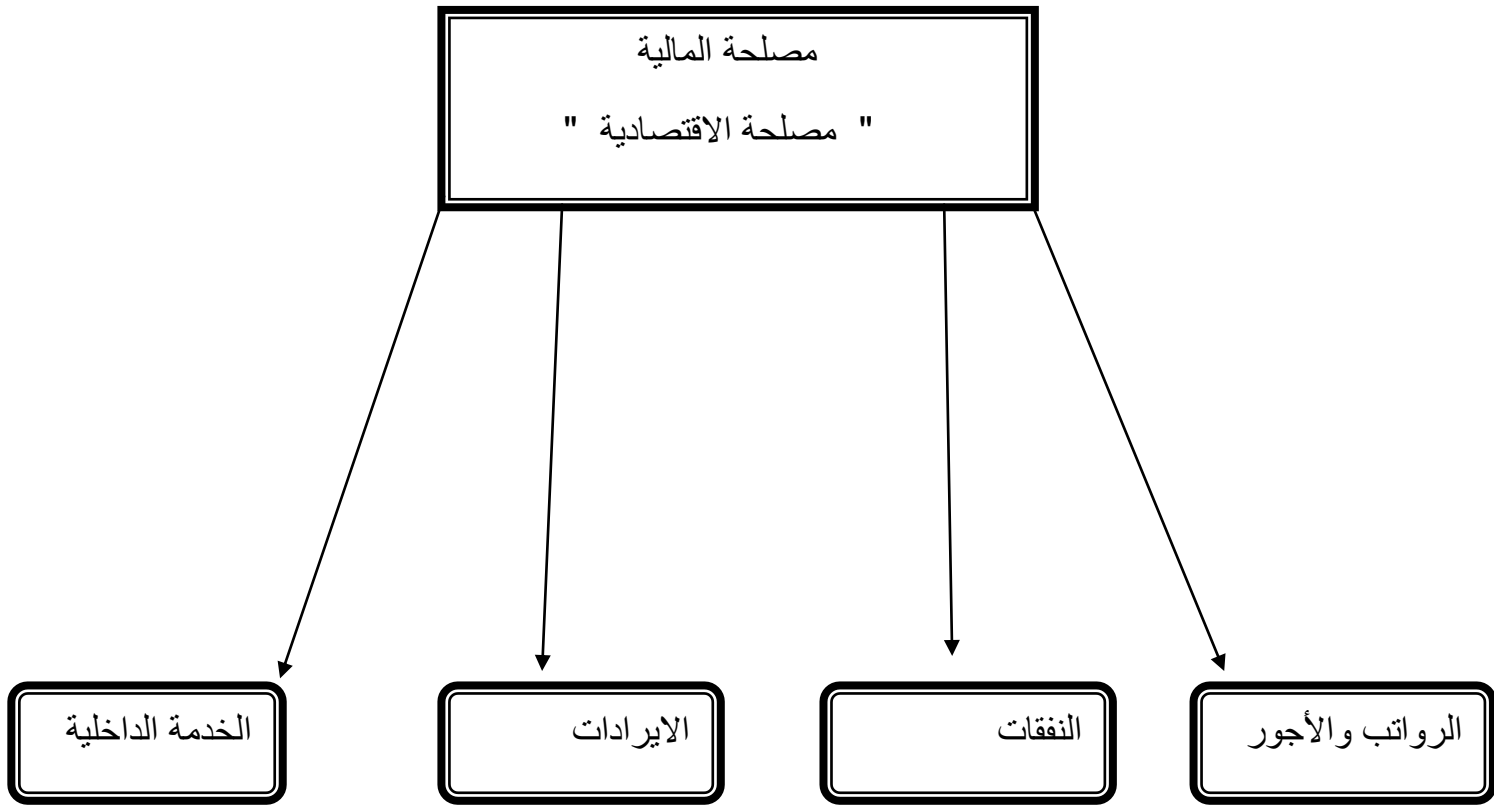
د- المصلحة الداخلية : تعتبر المصلحة الداخلية القسم النشط و الحيوي داخل المؤسسة كون أن غايتها الأساسية هو التعرف على جميع المشاكل و متطلبات الوحدة التربوية و تهدف إلى الحرص الدائم لتوفير أحسن الظروف لجميع التلاميذ لنموهم الجماعي السليم و ازدهار رصيدهم الفكري و التعليمي و كذلك لكل من يعيش

¹ - المادة 27 من المرسوم التنفيذي 16-227 .

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 الأعوان .
- مراقبة المحلات .

الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي الخاص بالمصلحة



المصدر: من إعداد المترجمين

المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها
بعد متابعة و دراسة العوامل المؤثرة في ميزانية المؤسسة من إحصائيات التأطير الإداري و التربوي ، و إحصائيات التلاميذ المؤثرة مباشرة في الميزانية خاصة النظام النصف داخلي فإن تنفيذ ميزانية الثانوية خلال السنة يرتكز أساسا على هذه العوامل الي تتحكم في زيادة أو تراجع مبالغ الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال السنة المالية.
المطلب الاول : تنفيذ الميزانية متقنة فلوح الجيلالي ماسرة .

الفرع الاول : الإيرادات

المبالغ	العناوين	المواد	الابواب
4955688.00	الاعانات الممنوحة من طرف الدولة		الباب 01
4773600.00	اعانات تسيير المصالح	المادة 01	
182088.00	منح الداخلي ونصف الداخلي والتجهيز	المادة 02	
-	اعانات تسيير وحدة الكشف والمتابعة	المادة 03	
4955688.00	المجموع الباب 01		
-	الاعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات	المادة 01	الباب 02
-	مجموع الباب 02		
-	الهيئات والوصايا	المادة 01	الباب 03
-	مجموع الباب 03		
-	ايرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة	المادة 01	الباب 04
-	مجموع الباب 04		
-	ايرادات مختلفة	المادة 01	الباب 05
-	مجموع الباب 05		
9290.00	ايرادات ناتجة عن حقوق التسجيل وعائلات التلاميذ	المادة 01	الباب 06
-	مجموع الباب 06		
-	الايرادات الاطعام		الباب 07
-	مساهمة عائلات التلاميذ	المادة 01	
-	ايرادات ناتجة عن اطعام مستخدمي قطاع التربية	المادة 02	

-	ايرادات ناتجة عن اطعام تلاميذ مؤسسات اخري	المادة 03	
-	مجموع الباب 07		
-	الاعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي	المادة 01	الباب 08
-	مجموع الباب 08		
-	ايرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوي المنضم على المستوي الولائي تكون قبل الترقية وبعد الامتحانات	المادة 01	الباب 09
-	مجموع الباب 09		
-	ارادات خاصة بتشجيع التكوين اثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي	المادة 01	الباب 10
-	مجموع الباب 10		
-	ايرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوي المنضم على مستوي الوطني تكوين قبل الترقية وبعد الامتحان	المادة 01	الباب 11

ب- الايرادات ذات طابع خاص

-	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	المادة 01	الباب 01
-	مجموع الباب 01		
-	تسديد النفقات الخاصة بمجانبة الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين	المادة 01	الباب 02
-	مجموع الباب 02		
-	مجموع الايرادات ذات طابع خاص		
4964978.00	مجموع الايرادات		

الفرع الثاني: النفقات

ا-نفقات تسيير المصالح

الاعتمادات الدفع	رخص الالتزام	العناوين	المواد	الابواب
		تسديد المصاريف		الباب 01
		مصاريف المهام والتنقلات والاستقبالات داخل التراب الوطني والخارجات البيداغوجية	المادة 01	
		مصاريف الدراسة الخبرة المحامون المحضرون القضائون	المادة 02	
		مجموع الباب 01		
		التكاليف الملحقه		الباب 02
360000.00	360000.00	الماء والكهرباء والغاز والوقود والطاقة الشمسية	المادة 01	
58000.00	58000.00	مصاريف البريد والمواصلات	المادة 02	
		مصاريف الاعلان عن الصحف	المادة 03	
		تعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز	المادة 04	

		اقتناء وتركيب لوحات الهاتف والربط بالانترنت	المادة 05	
		تامين المباني	المادة 06	
418000.00	418000.00	مجموع الباب 02		
		اللوازم		الباب 03
50000.00	50000.00	اقتناء لوازم المكتب	المادة 01	
15000.00	15000.00	مستهلكات وبرامج الاعلام الالي	المادة 02	
25000.00	25000.00	مصارييف النسخ والطبع	المادة 03	
-	-	البياضة	المادة 04	
5000.00	5000.00	المواد الصيدلانية والمواد الاخرى	المادة 05	
45000.00	45000.00	مواد التنضيف	المادة 06	
140000.00	140000.00	مجموع الباب 03		
		الادوات والاثاث		الباب 04
70000.00	70000.00	تجديد وصيانة ادوات و اثاث المكاتب والعتاد المدرسي	المادة 01	
-	-	اقتناء وصيانة اجهزة الاعلام الالي	المادة 02	
2000.00	22000.00	اقتناء وصيانة ادوات الوقاية والامن	المادة 03	
35000.00	35000.00	تجديد وصيانة لوازم ومستلزمات المطعم	المادة 04	
-	-	اقتناء الستائر والاعلام ولوازم الداخلية	المادة 05	
127000.00	127000.00	مجموع الباب 04		
-	-	اللوازم البيداغوجية		الباب 05
25480.00	25480.00	لوازم التجارب	المادة 01	
6000.00	6000.00	مواد التجارب والكواشف و مواد المخابر	المادة 02	
274000.00	274000.00	الاستنساخ الطباشير الاقلام وغيرها	المادة 03	
305480.00	305480.00	مجموع الباب 05		
-	-	نفقات الاطعام		الباب 06
3419108.00	3419208.00	اطعام التلاميذ	المادة 01	
3419208.00	3419208.00	مجموع الباب 06		
		الالبسة		الباب 07
20000.00	20000.00	ملابس العمل	المادة 01	
-	-	التامين		الباب 08
-	-	تامين التلاميذ اثناء الخرجات البيداغوجية	المادة 01	
-	-	مجموع الباب 08		
		نفقات التكوين		الباب 09
-	-	نفقات التكوين والتحسين المستمر للمستوي المنضم على مستوي الولائي	المادة 01	

-	-	نفقات التكوين ما قبل الترقية علي مستوى الولاى	المادة 02	
-	-	نفقات الامتحانات والمسبقات المهنية على المستوى الولاى	المادة 03	
-	-	تشجيع التكوين اثناء الخدمة وعن بعد	المادة 04	
-	-	نفقات التكوين الخاصة لتحسين المستمر للمستوى المنضم على المستوى الجهوي او الوطني التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات	المادة 05	
		مجموع الباب 09		
		حاضرة السيارات		الباب 10
50000.00	50000.00	اقتناء وتجديد السيارات	المادة 01	
15000.00	15000.00	الوقود والزيوت	المادة 02	
		صيانة والتصليح	المادة 03	
		اقتناء العجلات	المادة 04	
		مصاريف الترقيم والتعريف	المادة 05	
10000.00	10000.00	تامين السيارات	المادة 06	
		مصاريف اقتناء قسيمة السيارات	المادة 07	
		مصاريف المراقبة التقنية للسيارات	المادة 08	
75000.00	75000.00	مجموع الباب 10		
		نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة	المادة 01	الباب 11
		مجموع الباب 11		
		المكتبة المدرسية		الباب 12
		شراء الكتب ومجلات التربية	المادة 01	
		الاشترك في مجلات والدوريات البيداغوجية	المادة 02	
		مجموع الباب 12		
		النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي		الباب 13
40000.00	40000.00	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي	المادة 01	
20000.00	20000.00	النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي	المادة 02	
60000.00	60000.00	مجموع الباب 13		

		صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقه		الباب 14
--	--	---	--	----------

100260.00	100290.00	صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة	المادة 01	
270000.00	270000.00	اقتناء مواد البناء	المادة 02	
		صيانة المساحات الخضراء والمسالك	المادة 03	
		مصاريف النقل	المادة 04	
370290.00	370290.00	مجموع الباب 14		
				الباب 15
30000.00	30000.00	مصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة	المادة 15	
30000.00	30000.00	مجموع الباب 15		
4964978.00	4964978.00	مجموع نفقات التسيير المصالح		

ب- نفقات تسيير اقسام الرياضية والدراسية

		نفقات تسيير اقسام الرياضية والدراسية		الباب 01
		مصاريف الاطعام	المادة 01	
		نقل وتأمين التلاميذ	المادة 02	
		قتناء الادوات واللوازم الرياضية والبيداغوجية	المادة 03	
		مجموع الباب 01		
		مجموع نفقات تسيير اقسام الرياضية والدراسية		

ج- نفقات ذات طابع خاص

		نفقات النشاط التربوي الاستثنائي		الباب 01
		الاطعام	المادة 01	
		مصاريف الاقامة والتمدرس	المادة 02	
		مجموع الباب 01		
		منحة التمدرس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين		الباب 02
		منحة التمدرس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	المادة 01	

		مجموع الباب 02		
		المنح المدرسية للتجهيز		الباب 03
		منحة التجهيز لفائدة التلاميذ	المادة 01	
		مجموع الباب 03		
		نفقات الكتب المدرسي		الباب 04
		تعويض النفقات المرتبطة بمجانبة الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين	المادة 01	
		تسديد مستحقات الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي	المادة 02	
		مجموع الباب 04		
		مجموع نفقات ذات طابع خاص		

الفرع الثالث: حوصلة عامة عن الايرادات والنفقات

1- الايرادات

الايرادات		
1- الايرادات	4964978.00	
2- الايرادات ذات طابع خاص	-	
مجموع الايرادات	4964978.00	

الايرادات بمبلغ يقدر ب: اربعة ملايين تسعمائة واربعه وتسعون الف تسعمائة وثمانية وسبعون دينار جزائري

2- النفقات

النفقات	رخص الالتزام	اعتمادات الدفع
3- نفقات تسيير المصالح	4964978.00	4964978.00
4- نفقات تسيير اقسام رياضية ودراسية		
5- نفقات ذات طابع خاص		
مجموع النفقات	4964978.00	4964978.00

النفقات بمبلغ يقدر ب: اربعة ملايين تسعمائة واربعه وتسعون الف تسعمائة وثمانية وسبعون دينار جزائري

المطلب الثاني: الرقابة على تنفيذ الميزانية

تعتبر الرقابة المرحلة الأخيرة التي تمر بها عملية تنفيذ الميزانية وهي عملية ضرورية لا بد منها للوقوف على طرق الإنفاق والتحصيل للتحقق من مدى احترام القواعد القانونية والتنظيمية، وعليه نميز بين نوعين للرقابة المالية الأولى تتم قبل التنفيذ¹

الفرع الأول: الرقابة الداخلية

هي تلك الرقابة التي تمارسها هيئات الإدارة العامة على بعضها البعض فهي تتم داخل السلطة الإدارية المختصة لهذا الغرض.² وتتمثل الرقابة الداخلية في مجال المالية العامة خصوصا في رقابة المحاسب العمومي (أولا) والرقابة الواجبة على هذه المؤسسات التربوية من طرف مديريات التربية (ثانيا) ووزارة التربية الوطنية

ا-رقابة المحاسب العمومي

هي الرقابة التي يقوم بها المسير المالي أثناء تنفيذ الميزانية بصفته محاسبا عموميا متبعا للعمليات الإدارية الي اتخذها الأمر بالصرف سواء من خلال الإيرادات أو النفقات ويكون ذلك بمراقبة ما يلي:

- صلاحية الأمر بالصرف.
- التحقق من وصحة الدين والوثائق المقدمة والعمليات الحسابية.
- توفر الأرصدة مع التحقق من عدم وجود اعتراض.
- احترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.
- توفر الاعتماد.
- وصلاحية الموصولات³

وهذا ما تناولته المادة 36 من القانون 90/21 بنصها:

"يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:

- مطابقة العمليات مع القوانين والأنظمة المعمول بها.
- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.

¹ - زيرش رحمة، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، امعة مولود معمري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تيزي وزو، تاريخ المناقشة، 2011/03/15 ص 185.

² - خالد خضر الخير، المبادئ العامة في علم المالية العامة و الموازنة، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، 2014. ص 134.

³ - ابوحزام محمد الشريف، المسؤولية الإدارية والمدنية لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج، رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، الحراش، ، 2014/2013 ص 33.

- شرعية عملية تصفية النفقات.
- توفر الاعتماد.
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.¹
- الطابع الإبرائي للدفع.
- تأشيريات عمليات المراقبة الي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي".

وتجدر الإشارة هنا أن رقابة المسير المالي - المحاسب العمومي تهدف إلى المحافظة على شرعية النفقة دون أن يتعرض إلى ملامتها الي تبقى من اختصاص الأمر بالصرف²

ب-رقابة الأمر بالصرف

يتولى مدير المؤسسة مراقبة الأعمال الإدارية والمالية الي ينجزها العون المكلف بالتسيير المالي والمادي، فيتولى على إثر ذلك مراعاة مراحل إعداد الصندوق وإثبات وصحته بتأشيره لمختلف السهلات والدفاتر المحاسبية والمالية، ويتابع بانتظام وبصفة دورية وضعية الالتزامات وخصوصية الاعتماد و محدوديتها مع مراقبة تداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة³.

ج-رقابة مجلس التربية والتسيير ومجلس التوجيه والتسيير.

تعتبر رقابة مجلس التربية والتسيير بالمتوسطات ورقابة مجلس التوجيه والتسيير في الثانوي رقابة توجيهية ووظيفية تمكن من تقديم اقتراحات وتوايها من شأنها تطوير وترشيد استعمال مخصصات المؤسسة في خدمة الجانب التربوي للتلميذ باعتباره محورا أساسيا في العملية التربوية وتتميز مداخلات المجلس أثناء تداوله لمشروع الميزانية باقتراح ترتيب الأولويات في الإنفاق تبعا لما هو مسطر في مشروع المؤسسة وتقييمها الشامل عند ضبط الحساب المالي. مجلس التربية التوجيه والتسيير بطابعه التمثيلي الشامل من حيث تشكيلته الموسعة لمثلي كل الأسلاك والفئات والتلاميذ ويتمتع بقوة الاقتراح في مسائل عديدة تخص تنظيم شؤون المؤسسة بالإضافة إلى تداوله لمشروع الميزانية والحساب المالي للمؤسسة وقبول الهبات المالية والمادية⁴.

د-رقابة مديرية التربية

تقوم مديرية التربية بواسطة مصلحة المالية والوسائل بمهمة الرقابة على أعمال المؤسسات التربوية حيث تلزم هذه المؤسسات بتقديم وضعيات مالية دورية كتحديث نسخة من الميزانية الحساب المالي حالة

¹-القانون، 90-21مراع سابق.

²-شوقي عبد العزيز الميزانية وتنفيذها في المؤسسات التربوية مذكرة لنيل شهادة التخرج الرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواها الحراش، 2013/2014.

⁴-مزيان كمال، الرقابة على تنفيذ الميزانية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر، 2013/2014ص70-71.

الصندوق الشهرية وضعية الفوائض المستخرجة المراقبتها والإطلاع عليها والمتابعة الدورية لحسابات المؤسسة وأرصدها كما تقوم بمراقبة ميزانيات المؤسسات التربوية و عملية تنفيذها من خلال الحسابات المالية¹. وكذلك مدير التربية أو المراقب مديرة التربية وصلاحيات الاطلاع على السجلات وفحص الحسابات وحسن استعمالها وكيفية تخصيص الاعتمادات المالية المفتوحة².

ه-رقابية وزارة التربية

تبعاً لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 10-228³ تختص المفتشية العامة لوزارة التربية في إطار مهامها العامة بتفتيش المؤسسات العمومية الخاصة بالتربية والتعليم ومراقبتها وتقويم أنشطتها الإدارية والمالية، وتتمحور رقابة هذه المفتشية حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام التشريعية والتنظيمية الي يكون لها أثر مالي مباشر وحول التسيير المالي للمصالح والهيئات المعنية وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها ومشروعية استعمال وتسيير الاعتمادات والوسائل وتقوم المفتشية بتجسيد هذه المهام ميدانيا بواسطة برنامج دوري وسنوي مصادق عليه من طرف الوزير يكلف فيه مفتشو التربية الوطنية التسيير المالي والمادي في إطار المهام المسندة إليه⁴

نص وفق المادة 174 من المرسوم التنفيذي رقم 08-315⁵ ومفتشي التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي بمعاينة مختلف المؤسسات التربوية ومراقبتها والتأكد من التزام القائمين بتنفيذ الميزانية بالضوابط القانونية المحاسبية والمالية⁶

الفرع الثاني: الرقابة الخارجية

هي رقابة تختص فيها أجهزة وهيئات خارجية عن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية الوطنية تتمثل في كل من مجلس المحاسبة التابع لرئاسة الحكومة باعتباره هيئة مختصة ومستقلة عن الجهاز التنفيذي وهيئات أخرى ضمن الجهاز التنفيذي منها مفتش الخزينة التابع لوزارة المالية بالإضافة إلى هيئات أخرى من قطاعات إدارية مختلفة⁷.

ا-رقابة مجلس المحاسبة

يمارس مجلس المحاسبة رقابتين فيما يتعلق بالمؤسسات التربوية الأولى على رئيس المؤسسة باعتباره أمرا بالصراف والثانية على المسير المالي باعتباره محاسبا عموميا مسئولاً مباشراً عن أعماله أمام المجلس طبقاً للمادة 06 من القانون 95-20⁸. وتعتبر هذه الرقابة رقابة بعدية، وتتمحور مهامه خاصة في مراقبة مختلف الحسابات والتحقق من دقتها وصحتها الي يقوم بتقديمها الأمور بالصرف والمحاسبون العموميون.

¹-مزيان كمال، المراجع السابق، ص71.

²-مزيان كمال، المراجع السابق، ص56.

³-المرسوم التنفيذي رقم 10-228 المؤرخ في 05/10/2010 يحدد تنظيم المفتشية العامة بوزارة التربية الوطنية وتسييرها، الجريدة الرسمية رقم 56.

⁴-مزيان كمال، المراج السابق، ص76.

⁵-المرسوم التنفيذي 08-315 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتميين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.

⁶-خلفيوم المكي، الدليل التواهي للتفتيش في مراحل التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي في الجزائر، بيت الحكمة، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015 ص 254-255.

⁷-مزيان كمال، المراجع السابق، ص79.

⁸-القانون 95-20 المؤرخ في 17 اويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بالأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010.

ب- مراقبة مجلس المحاسبة للأمر بالصرف:

يمارس مجلس المحاسبة نوعان من الرقابة الأولى تختص بتقديم نوعية التسيير من حيث الفعالية لأنها رقابة إدارية إذ لا يحق لمجلس المحاسبة سوى تقديم اقتراحات وتوصيات من أجل تحسين المردودة، أما الثانية تتمثل في مراقبة الانضباط في مجالس تسيير الميزانية والمالية وهي رقابة قضائية يتمتع فيها مجلس المحاسبة بسلطة توقيع الغرامات المالية¹.

حسب المادتان 74-75 من القانون 95-20

تتم الفحوص اللاحقة الي يقوم بها مجلس المحاسبة بواسطة أعضاء أقسام الرقابة وقطاعاتها وعند الضرورة يساعدهم تقنيون من مجلس المحاسبة وتتمثل هذه الفحوص في التدقيق والتحقق من الحسابات أو السندات المالية المنصرمة والمستندات المثبتة الي يحولها الأمر بالصرف أو المحاسبون العموميون المقدمة إلى مجلس المحاسبة².

تحدد الآجال وشكل الحسابات وقائمة السندات المثبتة عن طريق التنظيم وهذا ما تقضي به المواد من 14 إلى 28 من المرسوم التنفيذي 91/313، كما تتم هذه الرقابة بناء على فحص الأوراق مباغثة أو بعد إشعار حسب

المادة 14 وتبين المادة 56 من القانون 95/20.

أنه يحق لأعضاء مجلس المحاسبة في حدود وصلاحياتهم الدخول إلى المكاتب والمحلات الداخلية في ممتلكات جماعة عمومية أو هيئة عمومية لمراقبتها³.

كما أخضع المشرع إلزامية تقديم الحسابات على جميع الهيئات العمومية الي تخضع في نشاطها إلى قواعد المحاسبة العمومية مع تحديد الأشخاص الملزمين بهذا الأمر وهم الأمر بالصرف والمحاسبون والعموميون محددوا الحسابات الي ينبغي إيداعها لدى مجلس المحاسبة وهي الحسابات الإدارية وحسابات التسيير.

كما يلزم قانون المحاسبة العمومية الأمرين الصرف مسك محاسبة إدارية للعمليات الي ينجزونها عند تنفيذ الميزانية كذلك حفظ الوثائق والمستندات الي تبرر شرعية تلك العمليات المنجزة وعند قفل السنة المالية يتم إعداد حساب إداري نهائي يبين العمليات في ادول عام يتشكل من أبواب وبنود حسب ترتيب الميزانية لتقديراتها والعمليات الي تم إنجازها فعليا وتحديد الباقي إنجازها⁴.

ج- مراقبة مجلس المحاسبة المحاسبين العموميين:

في هذا المجال يمارس مجلس المحاسبة اختصاصاته القضائية حيث يتمتع بسلطة توقيع الغرامات المالية بنفسه على المحاسبين العموميين في حالة ارتكابهم للأخطاء⁵.

¹- العتي بلقاسم، مجلس المحاسبة ودوره في مراقبة المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013/2014 ص43.

²- مقري أحمد، العلاقة بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف في مؤسسة تربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013 2014 ص23.

³- القانون 95-20 المراجع السابق.

⁴- لعبي بلقاسم، المراجع السابق، ص44.

⁵-مراجع نفسه، ص45.

كما يقوم مجلس المحاسبة بتسهيل آرائه وملاحظاته الموجهة إلى السلطات المختصة وإدراج الأخطاء التي يرتكبها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون إذا أثبت أنها تشكل مخالفة صريحة للقواعد ذات الصبغة القانونية أو التنظيمية المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية وتسيير الأموال العمومية للدولة وألحقت أضراراً بالخزينة العمومية حسب المادة 24 من القانون 95/20¹.

يجب على المحاسب العمومي أن يضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة الوثائق والمستندات المطلوبة لإجراء عملية الرقابة كما يجب على العون المحاسب وضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة السجلات والوثائق الثبوتية المتعلقة بالعمليات المنجزة في جانب الإيرادات وفي جانب النفقات ثم نسخة مصادق عليها من الميزانية موضوع الرقابة،

ويتم الشروع في إجراء عمليات التدقيق والمعاينة وفق منهجية تتضمن بشكل عام الخطوات التالية

- معاينة مدى تطابق الحسابات والتنظيم المعمول به.

- المراجعة الحسابية للمبالغ المسهولة.

- مراجعة مدى تطابق الحسابات وانسجامها.

- ضبط مبالغ الاعتمادات المالية المخصصة.

- مراجعة العمليات المالية المجهزة².

ثانياً: رقابة مفتشي الخزينة

يقوم مفتش الخزينة بأدوار مهمة تخص مراقبة المؤسسات التربوية حيث يسهر على تطبيق القانون وقواعد الميزانية وترتكز رقبته أساساً على المراحل التي تمر بها النفقة ويتحقق من الالتزامات والأوامر التي يصدرها المدير بشأن صرف النفقة كما يراقب توفر الاعتمادات المالية ويفحص التموينات ويتفقد المخازن والمحاسبة المادية كما يباشر عملية فحص المجرودات³. وبصفة عامة تتدخل الخزينة المراقبة النفقات العامة عند نهاية عملية التسديد بمراقبة:

- تعيين الأمر بالصرف وتوقيعه.

- توفر الاعتمادات.

- احترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.

- المستندات المقدمة.

- صحة الدين⁴

ت-رقابة المفتشية العامة للمالية

¹- القانون، 95-20 المراجع السابق.

²- العتي بلقاسم، المراجع السابق، ص 46-47.

³- حسيني محمد، إعداد الميزانية وترشيدها بالمؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2014/2013 ص 40.

⁴- باحوشزيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2011/2010 ص 57-58.

تمارس المفتشية العامة للمالية رقابتها على المؤسسة التربوية من الجانب المالي والمحاسبي إستنادا إلى معايير وقواعد تكون كالآتي:

أ- رقابة على أساس طلب تقديم وثائق محاسبية ومالية لتفحصها.
 ب- رقابة آنية في عين المكان بعد إشعار مسؤول المؤسسة أو بصفة مباغته.
 تتولى مهمة هذه الرقابة وحدات عملية تضم أعوان مكلفون بالتفتيش تابعين للمفتشيات الجهوية المختصة إقليميا تطبيقا لبرنامجها الدوري والسنوي المعتمد من طرف المفتشية العامة المركزية، وتقوم على إثر ذلك بعملية الفحص والتدقيق ومراجعة المحاسبة الإدارية الي ينجزها مدير المؤسسة بصفته أمرا بالصرف والمسير المالي بصفته محاسبا عموميا معتمدا من قبل أمين الخزينة الولائي، ويتم تفحص مختلف السهلات من نفقات و إيرادات مع مختلف حوالات الدفع الي تم تسديد مبالغها فعلا بالتأكد من وحتها ودقتها ومطابقة مضمونها وشكلها للتنظيم مع الاطلاع على سهل الإيرادات للتأكد من وصحة عمليات الإثبات ومطابقتها لأوامر التحصيل زيادة على ذلك يتولى مراقبة دفتر الصندوق للتأكد من متابعة المسير المالي لعملية استنتاج الأرصدة ودقتها، ويتولى كذلك:
 *مراقبة وحة القيد المحاسبي ومطابقته لمدونة الميزانية مع إثبات وصحة الخدمة الفعلية والجرد الوظيفي والتقويبي للوسائل والأشياء الي تم اقتنائها.

*التأكد من ملائمة النفقات المنجزة مع مضمون الوثائق التبريرية¹.

*التأكد من مدى وظيفية وفعالية النظام الرقابي المعتمد داخليا من طرف المحاسب العمومي والدور الذي تلعبه مفتشية الخزينة الولائية في متابعة ومراقبة أعمال المحاسب العمومي للمؤسسة.

الفرع الثالث: الرقابة المستقلة

تخضع المؤسسة التربوية إلى رقابة مجلس المحاسبة كباقي المؤسسات والهيئات كونها مؤسسة عمومية ذات شخصية معنوية و استقلال مالي إستنادا لما جاء في

المادة 07 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم²

وتكمن هذه المهمة الرقابية في مراجعة الحساب الإداري للأمر بالصرف والحساب التسييري للمحاسب العمومي والذي يودع لدى هيئة المجلس في نهاية كل سنة مدنية 2022 على العنوان التالي :
 قبل هذا تاريخ من السنة الحالية ويتم بموجبه استخلاص نتائج العمليات المحاسبية والمالية و مراقبة جوانب عديدة منها :

-مدى احترام الأمر بالصرف و المحاسب العمومي لآجال إيداع أو إرسال الحساب المالي للمؤسسة - .مدى تقييد القائمين بتنفيذ الميزانية بمبادئ وقواعد المحاسبة العمومية
 - .مدى صحة الاستنتاجات و النتائج النهائية المدونة في الحساب المالي.
 - مدى احترام صرف الإعتمادات المخصصة وعدم تسجيل أي تجاوز

¹-ميزان كمال، مراجع سابق، ص 83-84.

²-القانون 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل و المتمم بالأمر 02-10 المؤرخ في 26 اوت 2010، الجريدة الرسمية العدد 50 .

- الإطلاع على التقرير الإداري و المالي للأمر بالصرف لاستخلاص مجريات تنفيذ الميزانية. على إثر هذه المعايير والاستنتاجات يقدر المجلس مدى ملائمة مدلول نتائج الحسابين ومطابقتها لقواعد صرف الميزانية. ثم يباشر مرحليا مراجعة هذه الحسابات في حالة وجود مخالفات وخروقات لقواعد الانضباط و يتولى عملية التدقيق و المراجعة وفق ما يلي:

-مراسلة المحاسب العمومي كتابيا و مطالبته بتعليل الاستنتاجات و الاستخلاصات و إثبات صحتها بالمستندات اللازمة و حولات الدفع.... الخ

-التنقل ميدانيا إلى المؤسسة بطريقة فجائية أو بعد إشعار مسبق للبت والتدقيق في الوضعيات المستنتجة بواسطة الدفاتر و السجلات المحاسبية منها سجل النفقات وسجل الإيرادات ودفتر الصندوق و باقي الوثائق الثبوتية من الفواتير و الوصولات المتعلقة بالسنة المالية أو بالسنوات العشرة الفارطة.

المطلب الثالث: مسؤولية الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية

تعرف المسؤولية على أنها الالتزام بتحمل الجزاء الذي ترتبه القواعد كأثر للفعل الذي يمثل خروجاً على أحكام تمارسها السلطة الإدارية في الاتجاه العمودي في تسيير المؤسسة والإدارة العمومية تحدد على عدة مستويات والتي يتم تحملها من طرف أعوان تنفيذ الميزانية عند الإخلال بقواعد الانضباط في ممارسة المهام المحاسبية والمالية سواء من طرف الأمر بالصرف أو من طرف المحاسب العمومي.¹

الفرع الأول: مسؤولية الأمر بالصرف

تترتب على الأمر بالصرف مسؤوليات على الأخطاء التي يرتكبها في إطار ممارسة مهامه التي يتولى القيام بها و الدور الذي بلعبه وتختلف هذه المسؤولية حسب صنفه سواء كان منتخبا أولا أو كان معيناً ثانياً

1-مسؤولية الأمر بالصرف المنتخب:

يدخل ضمن هذا الصنف كل من رؤساء المجالس الشعبية البلدية وكل من المسئولين المنتخبين للقيام بوظائف لها من بين الصلاحيات تحقيق عمليات الإيرادات والنفقات ويمكن أن تقوم مسؤولية هؤلاء على ثلاثة أشكال:

1-مسؤولية سياسية:

يكون الأمر بالصرف محل مساءلة من طرف الهيئة التي أقرت الاعتماد المالية وهذا ما يؤدي إلى عزل الأمر بالصرف بسبب المخالفات المالية التي ارتكبها استناداً إلى سياسة الحكومة من حيث التزامها أمام الهيئة التشريعية في حال ارتكاب احد أعضاء الحكومة لمخالفات مالية تعرض طاقم أعضاء الحكومة إلى مسائلات و استجابات شفوية أو كتابية قد يترتب عنها زوال الثقة بين الهيئتين كذلك مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي عندما يسحب أعضاء المجلس الثقة منه، وتنتهي مهامه عن طريق الاقتراع العلني بعدم الثقة وبأغلبية ثلثي أعضائها هذا النوع من المسؤولية سهل التقدير وصعب التطبيق لأن الأمر بالصرف يمكنه دائماً إثبات فعله بالنظر السياسية.²

¹-بوحزام محمد الشريف، المسؤولية الإدارية والمدنية لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، 2013/2014 ص 6.

²-ليثيم عبد الغني، المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة، 1999/1998. الجزائر ص20.

2- مسؤولية مدنية:

هذه المسؤولية أساسها الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الأمر بالصرف عند تنفيذه للعمليات المالية الموكلة إليه والضرر الذي يمكن أن يلحق الهيئة العمومية المعنية من جراء ذلك فتطبيق العقوبات الناتجة عن إقحام المسؤولية للأمر بالصرف يعني إجباره على تعويض ذلك الضرر من ماله الخاص.²¹

4- مسؤولية جنائية:

تطبق هذه المسؤولية في حالة ارتكاب الأمر بالصرف لجرائم مالية ينص عليها قانون العقوبات صراحة مثل: الرشوة الأختلاس التزوير ، الغش ، وغيرها من الجرائم فيكون فيها الأمر بالصرف محل مسألة جزائية من طرف الجهة القضائية المختصة .

ب-مسؤولية الأمر بالصرف المعين:

ونعني به باقي أصناف الأمرين بالصرف من غير المنتخبين وتقوم مسؤوليتهم على ثلاث أشكال مختلفة هي:

1-مسؤولية تأديبية:

تقوم المسؤولية التأديبية للأمر بالصرف المعين إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابية وقائع من شأنها أن تبرر دعوة تأديبية ضد مسئول أو عون تابع لهيئة عمومية خاضعة لرقابته استنادا إلى الوضع القانوني لهذا الأخير فإنه يبلغ الهيئة ذات السلطة التأديبية ضد المسئول أو العون المعني بهذه الوقائع وتعلم الهيئة ذات السلطة التأديبية مجلس المحاسبة بالردود المتعلقة بهذا الإخطار وبالتالي يلزم الأمر بالصرف بالامتثال بصفته موظفا عموميا أمام اللجنة التأديبية .³ طبقا لما ورد في الأمر . 03-06 .⁴

2- مسؤولية مدنية:

حسب المادة 31 من القانون 21/90: " الأمر بالصرف مسئولون على الأفعال اللاشريعة والأخطاء التي يرتكبونها و التي لا يمكن ان تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الاحكام القانونية المقررة في هذا المجال كما أنهم مسؤولون مدنيا على صيانة و استعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية وبهذه الصفة مسؤولون شخصيا على مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم .⁵

3- مسؤولية جنائية:

تطبق في حالة ارتكاب الأمر بالصرف لجرائم مالية منصوص عليها في قانون العقوبات أجزائري وتنص المادة 32 من القانون 21/90: " الأمر بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائريا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومي فيعاقب على هذه الأفعال و الجرائم تبعا لدرجة خطورتها⁶.

¹- محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار العدي، دط، الجزائر، 2003 ص 39 .

²- سكوتي خالد، الدور التكامل بين أعوان الخزينة و أعوان التنفيذ في مراقبة تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في القانون، فرع الدولة و المؤسسات العمومية، جامعة الجزائر ، 2012-2013، ص 44.

³- مزيان كمال، مرجع سابق، ص 12-13.

⁴ - الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

⁵ - القانون ، 21-90 مرجع سابق.

⁶ - القانون ، 21-90 مرجع سابق .

الفرع الثاني: مسؤولية المحاسب العمومي

نظرا لحساسية المنصب الذي يشغله المحاسب العمومي وتسييره للأموال العمومية يستدعي تطبيق نظام صارم حيث يكون مسئولا شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليه وتوالت المواد من 38 إلى 46 في التفصيل في حالات قيام مسؤولية المحاسب العمومي وكيفية وحمايته كما لا تقوم مسؤولية المحاسب العمومي إلا بقرار من وزير المالية أو بمقرر مجلس المحاسبة.

1-المسؤولية الشخصية والمالية :

يعتبر المحاسب العمومي مسئول مسؤولية شخصية ومالية على العمليات الموكلة إليه، وعلى جميع عمليات القسم الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه، غير أنه لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب التسيير السابق إلا في العمليات التي يتكفلون بها بعد التحقق دون تحفظ أو اعتراض عند تسليم المصلحة.

تكون المسؤولية قائمة عندما يثبت نقص في الأموال أو القيم ويتعين على المحاسب العمومي حينها أن يسترد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها

تنص المادة 53 من القانون " 21/90".¹

يتعين على المحاسب العمومي أن يغطي بأمواله الخاصة أي عجز في الصندوق، وكل نقص حسابي مستحق يتحملة، ويمكن للخزينة العمومية عند الاقتضاء وفق الشروط المحددة أن تعطيه تسبيقات من الأموال اللازمة لتغطية العجز المالي أو نقص الحساب المستحق. كذلك على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق من توفر الشروط المنصوص عليها في المادة 36 من القانون 90/21 السالفة الذكر وإذا استلزم الأمر ورفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للأمر بالصرف أن يستعمل سلطة التسخير التي يتمتع بها، ويطلب من المحاسب العمومي كتابيا وتحت مسؤوليته دفعها، وفي هذه الحالة فإن امثال المحاسب العمومي للتسخير ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية ويتحملها الأمر بالصرف ويجب على المحاسب العمومي أن يقدم تقريرا مفصلا بذلك مصحوبا بنسخة من وثائق المحاسبة إلى الوزير المكلف بالمالية خلال 15 يوم. غير أنه يمكن للمحاسب العمومي أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يأتي:

- عدم توفر الاعتمادات.
- عدم توفر أموال الخزينة.
- انعدام إثبات أداء الخدمة
- طابع النفقة غير الإيراني.
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات، أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان منصوص عليه في التنظيم المعمول به.

- إذا قامت مسؤولية المحاسب العمومي المالية فإنه بإمكانه الاستفادة من إجراءات حمايته¹:

¹ - القانون ، 90-21مرجع سابق .

ب- الإعفاء من المسؤولية

حسب المادة 38 من القانون 91/02 و المواد 8 و 9 من المرسوم التنفيذي 91/312 فإن هذا الأخير يمكن أن يستفيد في حالة قيام مسؤولية المالية من إعفاء المسؤولية وهذا إذا أثبت أن الخطأ ناتج عن قوة قاهرة. ب- الإبراء الأراجي: يمكن للمحاسب العمومي إذا قامت مسؤوليته أن يستفيد من إبراء إراجي كامل أو ازجي في حالة إثباته لحسن النية¹.

ج- المسؤولية التأديبية

يخضع المحاسب العمومي بصفته عوناً عمومياً لإجراءات تأديبية وفق ما نصت عليه أحكام المواد 40 و 54 من الأمر 03-206 عند ارتكابه لمخالفات إزاء المؤسسة العمومية والي نتج عنها ضرراً مالياً أو معنوياً وتتخذ ضده عقوبات تأديبية وفق درجة وجسامته تلك الأخطاء المرتكبة².

¹-باحوشيزيان، المراجع السابق، ص 47.

²-الأمر 06-03، مرجع سابق

خلاصة الفصل:

يعتبر متقن فلول الجليلي ماسرة مؤسسة تربية عمومية ذات طابع اداري تعمل تحت وصاية مديرية التربية لولاية مستغانم تخضع في سيرها و تنظيمها للمرسوم التنفيذي رقم 17-162 الذي ينظم القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، تتكون من طاقم اداري و طاقم تربوي يخدم التلميذ بالدرجة الأولى ، و هي بذلك تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال الإداري و المال هذا ميزانية تسيير خاصة بها تتكون من جانبين جانب الإيرادات و جانب النفقات و اللذان بدورهما يتشكلان من عدة مواد يخصص مبلغ مالي لكل مادة من هذه المواد ، و عملية تنفيذ هذه الميزانية تخضع لنوع من الرقابة قد تكون داخلية او خارجية تمارسها هيئات مختصة في هذا المجال ، هذه الرقابة ترتب مسؤولية على كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي كل في نطاق اختصاصه.

الخاتمة

إن الدراسة التي قمنا بها بشقيها النظري والتطبيقي للموضوع نكون قد حاولنا تعميم مفهوم الميزانية، وخاصة في المؤسسات التربوية اعتمدنا على ما يلزم للإحاطة بكل جوانب الموضوع المبادئ و النصوص و الضوابط القانونية التي تحكم مالية الدولة ومنها تنفيذ الميزانية المؤسسة التربوية كونها مرفق عمومي يخضع إلى إجراءات المحاسبة العمومية ، مع تسليط الضوء على الكيفيات و الآليات و الإجراءات والمضمون التي تتم بها ميزانية المؤسسة التربوية في شقها الإيرادات وكذا النفقات والسجلات الخاصة بها انطلاقاً من التحضير والإعداد إلى التنفيذ . مع تحديد أدوار و مسؤوليات المكلفين بتنفيذها ممثلين في كل من الأمرين بالصرف (المديرين) و المحاسبين العموميين (المسيرين الماليين) ، و كذا الأجهزة الرقابية على اختلاف أنواعها داخلية و خارجية و مستقلة، لنصل إلى إجراءات التنفيذ بكل مراحلها ، ليظهر بذلك الدور الفعال الذي تلاعبه أجهزة الرقابة تطبيقاً لقوانين المالية والمحاسبة ، لبلوغ الغايات التي من أجلها تم رسم هذه التشكيلة من القوانين التشريعات ، لتنفيذ ميزانية الدولة و ميزانية الهيئات العمومية، لنخلص لتجسيد الفعالية ودرجة النجاعة المطلوبة في أداء الرقابة المالية، للرفع من المستوى الإداري والوظيفي .

ولتحقيق الفعالية من خلال هذه الأجهزة الرقابية وتفعيل دور الرقابة على العمليات المتعلقة بالجانب المالي للمؤسسة التربوية لابد من التطبيق الفعلي للنصوص التشريعية والتنضية ، وإيجاد السبل التي تعطي نتائج فعالة في عملية الرقابة وتحقيق الأهداف المسطر للمؤسسة ومن هنا يبرز دور الرقابة على أموال المؤسسة وممتلكاتها والهيئات المختلفة التي يخضع لها هؤلاء الأعوان خلال عملية تنفيذ الميزانية.

نتائج الدراسة :

توصلنا من خلال هاته الدراسة إلى النتائج التالية :

* تعتبر الميزانية وسيلة مهمة في يد الدولة لتحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية و السياسية و المالية.

* الميزانية تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية الذي يمثل المصدر أو الأساس القانوني لها .

* أن عملية تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية يقوم بها عونين رئيسيين هما الأمر بالصرف (المدير) الذي حمل المسؤولية المدنية و الجزائية من طرف القوانين والتشريعات، والمحاسب العمومي (المسير المالي) فهو الذي يقوم بإعداد الميزانية و عرضها على المجلس للإثراء و المصادقة و القيام بعملية الصرف والتدوين في السجلات ومتابعة الجرد العام و الدائم وانجاز الحساب الإداري و الحساب التسييري في نهاية السنة المالية،

* يتم الصرف النهائي لنفقات ميزانية الدولة بعد مرورها على مجموعة من تلمراحل بدءاً بالإجراءات التي يقوم بها الأمر بالصرف و المحاسب العمومي دون أن ننسى عملية المراقبة التي يقوم بها المراقب المالي على إجراءات الأمر بالصرف وشرعيتها.

* عدم احترام مبادئ الميزانية خاصة مبدأ السنوية حيث كثرت استثناءات حتى أصبحت هي الأصل.

* عدم احترام النصوص القانونية خاصة القانون رقم 17-84.

* كثرة النصوص القانونية وتنوعها و عدم مسايرتها لمستجدات التسيير الحديث.

* عدم احترام مبادئ الميزانية خاصة مبدأ السنوية حيث كثرت استثناءات حتى أصبحت.

* رقابة المراقب المالي له دور فعال في تسيير الميزانية.

* لكي تتم الرقابة على صرف النفقة العامة بفعالية يجب أن تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع المحاسب العمومي .

* أن الرقابة تركز على تصيد الأخطاء دون الاهتمام بتقويتها ومعالجتها لتفادي حصولها مرة أخرى .

* أن ممارسة الرقابة خاصة الإدارية يتم بالأسلوب التسلطي في المراقبة والمتابعة .

* انعدام تزويد النظام الرقابي بجهاز معلوماتي دقيق ومتطور و واضح ، يسهم في تحديد الأخطاء والانحرافات.

* إقحام الهيئات القضائية مباشرة في القضايا المتعلقة بالمساس بالمال العام دون إخضاع المسبق إلى تقدير

الهيئات الرقابية المختصة خاصة مجلس المحاسبة و المفتشة العامة للمالية . اعتمادا في العديد من الأحيان على

رسائل مجهولة المصدر و الوشاية التي قد تكون كاذبة.

❖ التوصيات والمقترحات

* إدخال الاعلام الالي و تعميمه في مختلف مجلات التنفيذ و الرقابة لتسهيل العمل.

* احترام كل النصوص القانونية منها الدستور الذي ينص على ضرورة إعداد عرض قانون ضبط الميزانية في نهاية

السنة ، لأنه يعد حصيلة لنتائج أعمال السلطة التنفيذية .

* احترام القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية كأداة تشريعية لتنظيم.

* يجب أن تكون عمليات التصرف في هذه الاموال و خاصة في إطار تنفيذ الميزانية العامة في أيدي أمينة مشبعة

بالضمير المهني والاخلاقي ، كما يجب أن يتميز الاشخاص القائمون باستخدامها على قدر عالي من الكفاءة والن

ازهة.

* على المحاسب العمومي والأمر بالصرف والمراقب المالي الخضوع للتكوين الدائم بغية مواكبة التغيرات التي

تحصل في القوانين والأنظمة المحاسبية والإدارية.

* تكثيف رقابة المفتشية العامة للمالية بشكل دوري و فجائي .

* يجب أن تكون رقابة المحاسب العمومي مكملة لرقابة المراقب المالي ، و ليس ممارسة لنفس الاختصاصات ،

لأنه لاجدوى من وجود هئتين تمارسان نفس الاختصاصات.

* كما يجب ان يكون التنسيق بين مختلف الاجهزة الرقابية ، لضمان فعالية و جدوى

الرقابة التي ينبغي ان تسعى لتحقيق هدف واحد و تحقيق الادارة الهدافها المحددة بأعملا كفاءة في الاداء و بأقل تكلفة في النفقات .

* يجب تدعيم صلاحيات البرلمان لمناقشة مراقبة مختلف الوثائق المالية إلى جانب إعادة

النظر في النصوص المتعلقة بالمحاسبة العمومية خاصة أن المراقب المالي يمارس نفس الاختصاصات التي يمارسها المحاسب العمومي إلى جانب النصوص المتعلقة بالمفتشية العامة للمالية مجلس المحاسبة ألنهما يمارسان نفس الاختصاصات.

* كما ينبغي إعادة النظر في مضمون قوانين المالية التكميلية المعدلة التي يجب أن تحتوي على التدابير التكميلية التي سبق أن تضمنها قانون المالية الاساسي دون أن تتعدى أو تتضمن تدابير جديدة، مما يفرغها من محتواها معناها، تتحول إلى قانون مالية ابتدائي.

قائمة المصادر

والمراجع

أولاً: الكتب

- 1- حسين مصطفى حسين المالية العامة الطبعة الأولى ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1999.
- 2- حمدي سليمان القتيلات ، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية دراسة تحليلية وتطبيقية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ط ، 02 الأردن ، 2010 .
- 3- خالد خضر الخير ، المبادئ العامة في علم المالية العامة و الموازنة ، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان ، 2014.
- 4- خالد شحاتة الخطيب ، أحمد زهير شامية ، أسس المالية العامة ، الطبعة الثالثة ، دار و ائل للنشر و الطباعة ، (بدون مكان النشر) ، 2007 .
- 5-د. عبد السلام بروي، الرقابة على المؤسسات العامة، المكتبة الانكلو مصرية، القاهرة.
- 6- دستور 28 نوفمبر 1996 ، ط 2 ، مطبوعات الديوان الوطني للأشغال التربوية ، 1998 ، آخر تعديل له بموجب القانون رقم 8-11 المؤرخ في 25 نوفمبر 2008 المتضمن تعديل الدستور ، الجريدة الرسمية عدد 63 .
- 7- سامية شيوخى ، أهمية الإستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام 2010/2011
- 8- شيوخى سامي "أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العامة ، مذكرة الماجستير غير منشوره جامعة أبو بكر الصديق - تلمسان ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير 2011/ 2010
- 9- طحطاة ، عملية الرقابة الإدارية الرئاسية على أعمال الإدارة العامة ، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون، فرع إدارة و مالية ، جامعة الجزائر ، 2002 .
- 10-معن خالد ألقضاة فقه السياسة المالية في الإسلام جدارا للكتاب العالمي بدون طبعه بدون سنة.
- 11- عبد الفتاح الصحن ، الرقابة و المراجعة الداخلية على المستوى الكلي و الجزئي ، الدار الجامعية للطبع و النشر والتوزيع 2010.
- 12-علي أنور العسكري الرقابة المالية على الأموال العامة في مواجهة الأنشطة غير المشروعة ، بستارة المعرفة ، بدون طبعه ، 2008،
- 13-علي بن محمد الجرجاني التعريفات دار الكتب العلمية بيروت لبنان 1988.
- 14- قاني محمد و آخرون ، الميزانية في المؤسسة التربوية ، معهد تيارت ، ابن رشد ، 2009 3 د/ منصورى الزين، محاضرات في المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير، جامعة سعد دحلب، البليدة، دس.
- 16- فهيمة بديسي، محاضرات في المحاسبة العمومية كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير جامعة متنوري ، قسنطينة.
- 16-محمد ساحل، المالية العامة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر 2.
- 17-محمود حسين الوادي زكرياء أحمد عزام ، مبادئ المالية العامة ، دار المسيرة ، الأردن 2012.

18- محمد عبد الله الشريف، الرقابة المالي في المملكة العربية السعودية، الطبعة الأولى، الرياض، المملكة العربية السعودية، 1986.

19- محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا ، الطبعة الأولى ، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2005.

20- محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلا، المالية العامة ، دار العلوم الجزائر 2003 .

ثانيا :مراجع باللغة الاجنبية

20- François Deruel et Jacques Buisson, Finances Publiques ,13ème édition, Dalloz, Paris 2001 , p141.

ثانيا : القوانين والمراسيم

21- المرسوم التنفيذي رقم 16-226 المؤرخ في 25 أوت 2016 و الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة الابتدائية . الجريدة الرسمية العدد 51.

22- المرسوم التنفيذي رقم 16-227 : المؤرخ في 25 اوت 2016 و الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمتوسطة ، الجريدة الرسمية العدد 51.

23- المرسوم التنفيذي رقم 17-226 : المؤرخ في 15 ماي 2017 و الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، الجريدة الرسمية العدد 30.

24- قانون رقم 84-17 : المؤرخ في 07 جويلية 1984 و المتعلق بقوانين المالية ، الجريدة الرسمية العدد 29، سنة 1984.

25- منشورات المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان، الموازنات الحكومية في الدرالنامية،، 1987 سلسلة البحوث والدراسات، العدد 319.

26- المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات ، وزارة التربية ، المنشور رقم 29 / 2018 المؤرخ في 5 فيفري 2018 بخصوص المدونة النموذجية لميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية ، سنة 2018.

27- المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 97120 المؤرخ في 22/29/1997 والمتضمن القانون الأساس في الخاص بعمال التربية. التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2013/2014 .

28- قانون رقم 08-04 : المؤرخ في 23 يناير 2008 المتضمن القانون التوجيهي لتربية الوطنية ، الجريدة الرسمية العدد 04.

29- لمرسوم تنفيذي 08-315 المؤرخ في 11 أكتوبر 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية، الجريدة الرسمية رقم 08 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 12-240.

30- مرسوم تنفيذي 91-311 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، الجريدة الرسمية لعدد 43 بتاريخ 08/09/1991.

- 31-قرار وزاري رقم 830 المؤرخ في 13/11/1991 المحدد لكيفية تنصيب المقتصد واستلام المهام في المؤسسة التربوي .
- 32- المرسوم التنفيذي 91/313 المؤرخ في 7 سبتمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمور بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها الجريدة الرسمية رقم 4.
- 33-المرسوم التنفيذي 03-42 المؤرخ في 23 جاني 2003 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 91-313 الجريدة الرسمية
- 34-قرار رقم 291 مؤرخ في 17 جوان 2006 يعدل و يتمم القرار رقم 175 المؤرخ في 02 مارس 1991 المحدد لمهام مدير المدرسة الأساسية.
- 35-المادة 28 من القرار رقم 176 المؤرخ في 02 مارس 1991 المعدل بالقرار رقم 297 المؤرخ في 17 جوان 2006 المتضمن تحديد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي .
- 36-المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ 21 يوليو المتعلق بالإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسئولياتهم المنشور في ج ر ع 48 المؤرخة في 21 يوليو ، 1997 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 13-95 المؤرخ في 26 فبراير 2013 المنشور في الجريدة الرسمية العدد 13 المؤرخة في 06 مارس 2013 .
- 37-المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-273 المؤرخ في 06 سبتمبر أمتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية ، ج عدد 50 .
- 38-المادة 02 من المرسوم التنفيذي 08-272 المتضمن تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية العدد 40.
- 39-القانون 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل و المتمم بالأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010.
- 40-المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 17/162 المؤرخ في 15 مايو 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية
- 41-مرسوم التنفيذي ، 17-162 المؤرخ في 18 شعبان 1438 الموافق 15 ماي سنة 2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية ، الجريدة الرسمية رقم 30 الصادر بتاريخ 2017.
- 42--القرار الوزاري رقم 175 المؤرخ في تاريخ مارس 1991 الذي يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية.
- 43-المرسوم التنفيذي رقم 10-228 المؤرخ في 05/10/2010 يحدد تنظيم المفتشية العامة بوزارة التربية الوطنية وتسييرها، الجريدة الرسمية رقم 56 .
- 44-المرسوم التنفيذي 08-315 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية .
- 45-القانون 95-20 المؤرخ في 17 اويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بالأمر 10-02 المؤرخ في 26 اوت 2010.
- 46-الأمر 06-03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- 47-القانون رقم 22-24 مؤرخ في 01 جمادي الثانية عام 1444 الموافق 25 ديسمبر سنة 2022 المتضمن قانون المالية لسنة 2023.

- 48-المرسوم التنفيذي رقم 16-23 المؤرخ في 09 جمادى الثانية عام 1444 الموافق 02 جانفي 2023 .
- 49-المرسوم التنفيذي رقم 16-227 المؤرخ في 31 اوت 2016 المحدد للقانون الاساسي النموذجي للمتوسطة.
- 50-المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15 ماي 2017 المحدد القانون الاساسي النموذجي للثانوية.
- رابعاً: الرسائل والأطروحات
- 51-نصيرة عباس ،آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون ، كلية الحقوق ، جامعة أمجد بوقرة، بومرداس ، السنة 1011-2012.
- 52-قزميط فهميه – تنفيذ الميزانية العامة للدولة مذكرة ليسانس في العلوم الاقتصادية
- 53-باحوش زيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تبارت، 1010-1011
- 54-غطاس معمر و آخرون ، تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية ، مذكرة نيل شهادة الليسانس ، كلية العلوم الإقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، . 2012-2013
- 55-غطاس معمر، تنفيذ الميزانية في المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة الليسانس في العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، . 2012-2013
- 56-شحرور مخطارية، مهام المقتصد كمحاسب عمومي وأهميته في تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج نمط مقتصدين المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، تبارت، 2011 .
- 57-خضري حمزة، آليات حماية المال العام في إطار الصفقات العمومية، رسالة لنيل شهادة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2015 .
- 58- قومية محمد، صلاحيات الأمر بالصرف والمحاسب العموم في المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهما بن رشد-، تبارت، . 2010-2011
- 59-فاطمية زهراء بلفضيل ،عائشة بن سيد أحمد ، دور الأجهزة الرقابية في مكافحة الفساد المالي والإداري في المؤسسات التربوية ، مذكرة نهاية تربص المقتصدين ، معهد تكوين المعلمين وتحسين مستواهم بن زهرة الغالي – مستغانم ، دفعة 2014 .
- 60-بوسنة سلوى ، المحاسبة العمومية وسبل تطويرها حالة الجزائر ، 2005-2015 مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم التجارية ، تخصص دراسات محاسبية جباية وتدقيق، جامعة الجزائر 2015.
- 61-حرفة زهرة، دراسة تطور الرقابة المسبقة على النفقات الملتمزم بها، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في التحليل الاقتصادي، جامعة الجزائر، 2012-بن مرزوق عنتر، الرقابة الإدارية و دورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2008.

62-عنترة بن مرزوق ، الرقابة الإدارية و دورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية ، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2008 .

63-زقوران سامية، عملية الرقابة الخارجية على أعمال المؤسسات الادارية في الجزائر بحث ماجيستر، كلية الحقوق بن عكنون ، 2003

64-لعتبي بقاسم، مجلس المحاسبة ودوره في مراقبة المؤسسات التربوية مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادية المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر ، 2013/2014.

65-زيرش رحمة، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، امعة مولود معمري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تيزي وزو، تاريخ المناقشة، 15/03/2011 .

66 -ابوحزام محمد الشريف، المسؤولية الإدارية والمدنية لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج، رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، الحراش، ، 2013/2014.

67-شوقي عبد ألعزيز الميزانية وتنفيذها في المؤسسات التربوية مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهما الحراش، 2014/2013.

68- مزيان كمال، الرقابة على تنفيذ الميزانية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر ، 2013/2014.

69-العتي بلقاسم، مجلس المحاسبة ودوره في مراقبة المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013/2014.

70-مقري أحمد، العلاقة بين المحاسب العمومي وأمر بالصرف في مؤسسة تربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر ، 2013 2014.

71-حسيني محمد، إعداد الميزانية وترشيد تنفيذها بالمؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2014/2013 .

72-باحوشزيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2010/2011 .

73-بوحزام محمد الشريف، المسؤولية الإدارية والمدنية لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، 2014/2013

74- ليتيم عبد الغني، المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة،
حيدرة،

1999/1998. الجزائر .

75- سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة و أعوان التنفيذ في مراقبة تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج
لنيل شهادة الماجستير في القانون، فرع الدولة و المؤسسات العمومية ،جامعة الجزائر 2013-2014

الملاحق

"أول خطوفي النفقة"

الملحق 01: الإذن بطلب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

ميرية التربية لولاية مستغانم

المؤسسة: متقن فلوح الجيلالي ماسرة

27017

الرقم الميكائوغرافي:

الوضعية المالية الشهرية

حالة الصندوق إلى: 2023/03/31

المجموع	مصالح خارج الميزانية	مصالح الميزانية	العمليات
13 329.00	13 329.00	0.00	رصيد 12/31 للسنة المالية السابقة
3 419 208.00		3 419 208.00	الإيرادات من 1 جانفي إلى يومنا
34 160.00	0.00	34 160.00	التفقات من 1 جانفي إلى يومنا
3 398 377.00	13 329.00	3 385 048.00	الرصيد

3 398 377.00	رصيد حساب الخزينة إلى نهاية الشهر
	النقود المودعة داخل الخزينة الحديدية
3 398 377.00	المجموع

حرر ب: ماسرة في: 2023/03/31

الأمير بالصرف

المسير المالي

8

وَصَلُوحُ السَّيِّدِ

رقم: RAISON N°:

تجارة بالتجزئة للتغذية العامة
مسالمتي سميرة
محل ثاني رقم 3107 من مخطط التجزئة عشوائية مركز
مستغانم - س ت: 17 27/00-3959153

Livré a: **Ycee Felouh Djilali**

NESRA

Le: **19/03/2023**

الرقم N°	الكمية Quantité	التعيين Désignation	السعر الفردي Prix Unitaire	المجموع Montant
01	740	Yaourt	25,00	18500,00
02	45	Fromages	208,00	9360,00
03	120	Leu naturel	35,00	4200,00
04	05	Oranges	180,00	900,00
05	03	Banane	400,00	1200,00
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

تجارة بالتجزئة للتغذية العامة
مسالمتي سميرة
محل ثاني رقم 3107 من مخطط التجزئة عشوائية مركز
مستغانم - س ت: 17 27/00-3959153

Merci de votre visite شكرا على زيارتكم

34160,00

المجموع:
Total

الملحق رقم 07: إشعار بالدفع

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DE L'EDUCATION
DIRECTION D'EDUCATION
MOSTAGANEM

وزارة التربية الوطنية
مديرية التربية لولاية مستغانم

AVIS DE VIREMENT

Date : 03/04/2023

Par débit de notre compte ouvert dans vos livres sous le

N° RIB: 00827001127000019928
Nom : TECHNICUM FELLOUH DJILLALI MESRA
Prénom:
Raison sociale: **MESRA**
Adresse de l'ordonnateur: **MOSTAGANEM**
Libellé de l'opération : **facture n° 01-2023 DU 31-03-2023**

Nous vous prions de bien vouloir créditer notre client (le bénéficiaire) dont le:

Nom : **MESSALITI**
Prénom: **SAMIRA**
Raison sociale:
NIF N° 2976480201 61328
Adresse du bénéficiaire: **ACHAACHA**

N° RIB:

004 00405 4000032972 27	CPA
-------------------------	-----

D'un montant en DA :

TRENTE QUATRE MILLE CENT SOIXANTE DINARS .
--

34 160.00

Le Comptable

الملحق 09: وضعية مالية شهرية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

ميرية التربية لولاية مستغانم

المؤسسة: متقن فلوح الجبلاي ماسرة

27017

الرقم الميكائوغرافي:

الوضعية المالية الشهرية

حالة الصندوق إلى: 2023/03/31

المجموع	مصالح خارج الميزانية	مصالح الميزانية	العمليات
13 329.00	13 329.00	0.00	رصيد 12/31 للسنة المالية السابقة
3 419 208.00		3 419 208.00	الإيرادات من 1 جانفي إلى يومنا
34 160.00	0.00	34 160.00	النفقات من 1 جانفي إلى يومنا
3 398 377.00	13 329.00	3 385 048.00	الرصيد

3 398 377.00رصيد حساب الخزينة إلى نهاية الشهر

النقود المودعة داخل الخزنة الحديدية.....

3 398 377.00المجموع

حرر ب: ماسرة في: 2023/03/31

الأمر بالصرف

المسير المالي

8

