



بن باديس مستغانم

جامعة عبد الحميد

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم العلوم المالية والمحاسبة.
مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي
التخصص: التدقيق المحاسبي ومراقبة التسيير

أثر سياسة الأجور على نفقات التسيير في المؤسسات العمومية.

دراسة حالة كلية العلوم الاقتصادية ، التجارية و العلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن
باديس مستغانم.

المشرف الأستاذ:

مقدمة من طرف الطالبة :

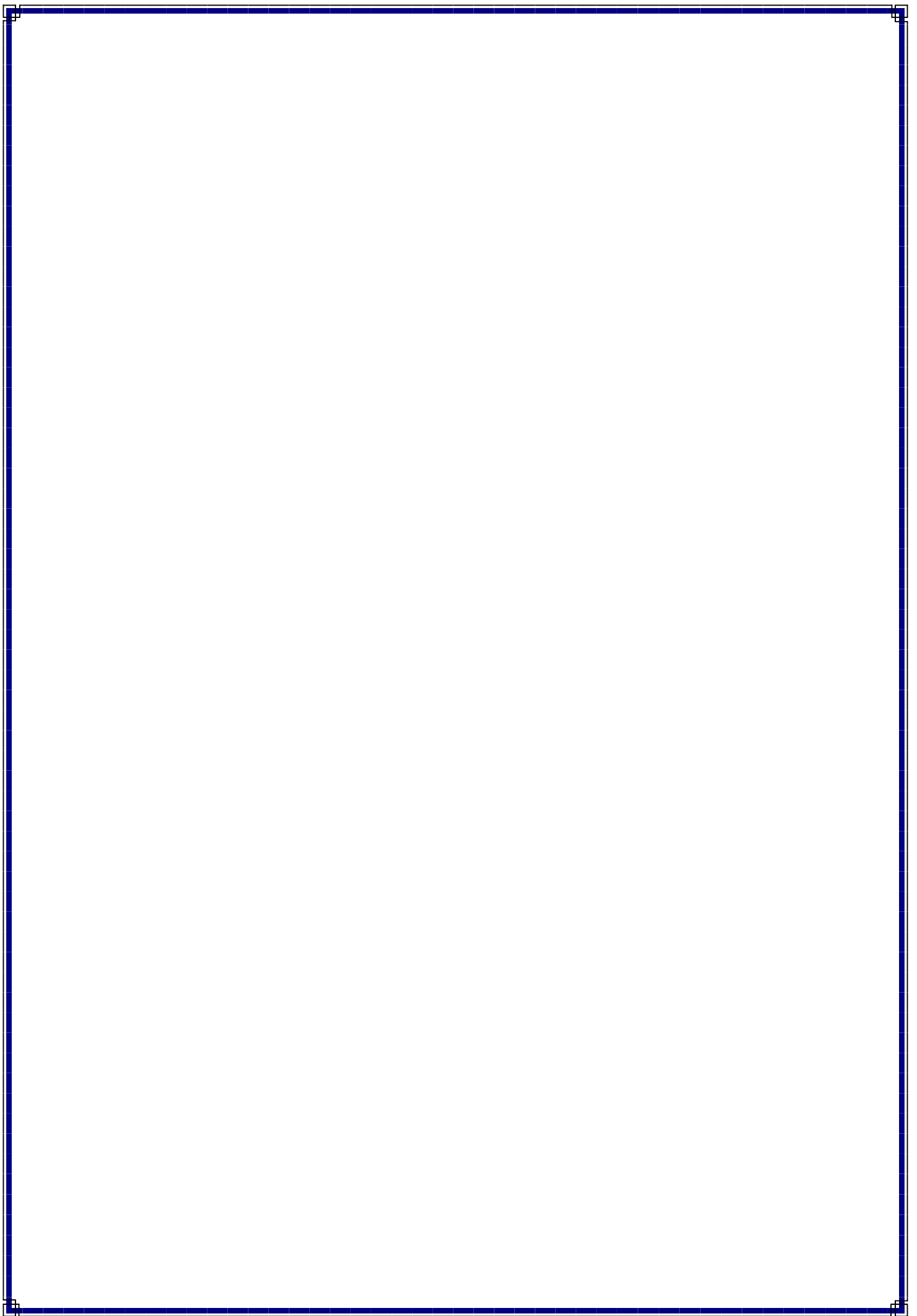
د. معارفية الطيب

قدور بشرى.

أعضاء لجنة المناقشة :

الصفة	الاسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	د. بن زيدان ياسين.	أستاذ محاضر " أ "	جامعة مستغانم
مقررا	د. أمعارفية الطيب	أستاذ محاضر " ب "	جامعة مستغانم
مناقشا	د. موزاوي عبد القادر.	أستاذ محاضر " ب "	جامعة مستغانم

السنة الجامعية : 2018 / 2019



الهدايا.

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين.

أهدي ثمرة جهدي إلى أول نور فتحت له عيني و التي أفنت شبابها وسعادتها لأجلي إلى العيون التي قاطعت النوم لتسهر على راحتي وفي صلاتها كم أكثرت من الدعوات، و التي كانت سندا في حياتي و التي غمرتني بعطفها، إلى التي أيقظت في خاطري بذور الحب والايمان وعلمتني قواعد التواصل والإحسان إلى رقة هذا الزمان وعطفه وبركاته إلى نور عيني وحبابة قلبي في هذا الوجود إلى من تاهت الكلمات والحروف في وصفها إلى من لا أجيد لها عبارات تليق بمقامها السامي إلى قررة عيني .

جدتي رحمها الله وجعل مثاها الجنة.

كما أهدي إلى من قال فيهما عز وجل: "... وَ اخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذُّلِّ مِنَ الرَّحْمَةِ وَقُلْ رَبِّي ارْحَمُهُمَا كَمَا رَبَّيَانِي صَغِيرًا"

أول كلمة نطق بها لساني إلى من أرضعتني لبن الصحة والحنان أمي الغالية.

إلى من يعجز اللسان عن وصفه، إلى من علمني معنى الحياة، إلى من كافح بكل شيء لأجل سعادتني وتوفير كل متطلباتي، إلى أعظم رجل في الكون، إلى من علمني أن الحياة خوف من الجليل والعمل بالتنزيل والرضا بالقليل إلى الذي كان السبب في نجاحي والقودة في حياتي إلى الذي رباني فأحس تربيتي وعلمي وهو بمثابة مثلي الأعلى، إلى الاسم الذي يخفي حقيقة نجاحي إلى قررة عيني

أبي العزيز أدام عليه الصحة والعافية.

حفظهما الله وأطال عمرهما وأدخلهما رياض الجنة.

إلى أخواتي، إلى من عشت براءة طفولتي معهم.

إيمان، نبيلة، أبوبكر، زينب، نجاة، أمينة، خديجة ، إكرام.

إلى كل الأهل والأحباب.

إلى من أكن له احتراماً خاصاً، اعترفاً مني بفضلته الكبير من خلال إشرافه على مذكري، إلى من أفادني كثيراً بنصائحه القيمة والإرشادات التي قدمها لي.

إلى أستاذي الكريم " معارفية طيب " جزاك الله خيراً وجعله في ميزان حسناتك وبوركت جهودك ومسعاك، أسأل الله أن ينور قلبك بالعلم والدين ، ويشرح صدرك بالهدى واليقين، ويسر أمرك ويرفع مقامك في علبين، أسأل الله أن يرزقك فسيح الجنات ويحشرك بجوار النبي الأمين عليه الصلاة والسلام .

وإلى كل من عرفت فمهم حب العمل وجميل الخلق ونقاء الروح وعلو الهمة إلى كل الذين ساعدوني في مشواري الدراسي.

إلى كل من وسعهم قلبي ولم تسعهم هذه الورقة.

الشكر والتقدير

سبحان الذي يستحق الشكر على نعمة وحده لا شريك له.

سبحان الذي وهب لنا نعمة العقل وجعل العلم نورا وأهدنا سبيل الهداية وثبت خطانا وأنعم علينا نعمة الإرادة فبداية أحمد الله عزوجل الذي منحني القدرة والصبر ووفقي على إتمام هذا العمل المتواضع.

تحية شكر وتقدير إلى الأستاذ المشرف على المذكرة الذي أكن له فائق الاحترام والتقدير، اعترفا مني بفضلته الكبير من خلال إشرافه على مذكرتي، وعلى الارشادات والتوجيهات التي أنارت دربي بنصائحه القيمة التي قدمها لي في سبيل إخراج هذا العمل إلى الوجود.

" معارفية طيب "

كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى : السيدة "بوعمود جميلة" على المعلومات القيمة وحسن المعاملة التي تلقيتها من طرفها طيلة فترة التريص، وعلى رأسهم مصلحة المحاسبة والميزانية.

كما أخص بالشكر والعرفان إلى صديقاتي الذين كانوا سندا لي في مشواري الدراسي وحياتي اليومية.

نورية ، سميرة ، إيمان، أمينة، فاطمة.

إلى الوالدين الكريمين.

إلى كل من ساعدني من قريب أو بعيد ولو بالكلمة الطيبة في إنجاز هذا العمل.

طالبين من المولى عزوجل أن ينفع به غيرنا .

فالحمد لله حتى ترضى

و الحمد لله إذا رضي

و الحمد لله بعد الرضا.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	العناوين
	دعاء.
	الإهداء.
	الشكر والتقدير.
	الفهرس.
	قائمة الجداول والأشكال.
01	مقدمة عامة.
	الفصل الأول: محاسبة الأجور في سياق المحاسبة العمومية.
05	تمهيد.
06	المبحث الأول: المحاسبة العمومية
06	المطلب الأول: تعريف المحاسبة العمومية..
07	المطلب الثاني: مبادئ المحاسبة العمومية.
09	المطلب الثالث: أهداف المحاسبة العمومية.
11	المبحث الثاني: حساب الأجور.
11	المطلب الأول: ماهية الأجر
13	المطلب الثاني: مكونات الأجر.
14	المطلب الثالث: الاقطاعات على الأجر.
16	المبحث الثالث: محاسبة الأجور.
16	المطلب الأول: حساب تقييد الأجور.
19	المطلب الثاني: كيفية التسجيل المحاسبي للأجور.
22	خاتمة الفصل.
	الفصل الثاني: تسير نفقات القطاع العام.
24	تمهيد.
25	المبحث الأول: النفقات العمومية.
25	المطلب الأول: تعريف النفقة العمومية.
26	المطلب الثاني: مصدر النفقات العمومية.
28	المطلب الثالث: قواعد الانفاق العام.

30	المبحث الثاني: النفقات في ميزانية التسيير.
30	المطلب الأول: تعريف نفقات التسيير.
30	المطلب الثاني: تقسيم نفقات التسيير
32	المطلب الثالث: توزيع ميزانية التسيير
34	خاتمة الفصل
	الفصل الثالث: دراسة حالة كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.
36	تمهيد
37	المبحث الأول: لمحة عن كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
37	المطلب الأول: نشأة كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير .
39	المطلب الثاني: مهام الكلية.
40	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير.
47	المبحث 2: عرض ميزانيات عمومية.
47	المطلب الأول: عرض نفقات التسيير
52	المطلب الثاني: تطور الأجور للفترة
54	المطلب الثالث: مقارنة نفقات التسيير مع تغير الأجور للفترة.
56	خاتمة الفصل.
58	الخاتمة العامة.
61	قائمة المراجع.
	الملاحق.
	الملخص.

قائمة الجداول و

الأشكال.

قائمة الجداول.

الرقم	العنوان	الصفحة
01	مقدرا الضريبة ونسبة المئوية حسب فئة الدخل.	14
02	يومية عناصر الأجر.	19
03	يومية أعباء المستخدمين.	19
04	يومية مراحل التسديد	20
05	التعداد الكلي للموظفي و أساتذة الكلية 2018-2019.	38
06	ميزانية التسيير.	51
07	تطور الأجر للفترة 2014-2018.	53
08	مقارنة نفقات التسيير مع تطور الأجر للفترة.	54
09	نسب نفقات المستخدمين مقارنة مع نفقات التسيير.	54

قائمة الأشكال.

الرقم	العنوان	الصفحة
01	حساب أجر المستخدمين.	16
02	حساب الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية.	17
03	حساب الأعباء الاجتماعية.	17
04	ديون المؤسسة إتجاه الغير المتعلقة بالأجر.	18
05	الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير.	41
06	عرض ميزانيات التسيير لخمسة سنوات. 2014-2018	51
07	تطور نفقات المستخدمين لخمسة سنوات 2014-2018.	53
08	نسب تطور الأجر للفترة مقارنة مع نفقات التسيير.	55

مقدمة عامة.

إن سياسة الأجور تكتسي لدى المفكرين أهمية كبيرة منذ ظهور الفكر الاقتصادي، و تعد عملية سياسية الأجور من أكثر الوظائف أهمية و حساسية في إدارة الموارد البشرية في المؤسسة، إذ عليها أن تهتم بوضع سياسة موضوعية للأجر تضمن تحقيق العدالة النسبية بين شاغلي الوظائف المختلفة و ضمان تلبية الحاجات المتباينة للأفراد، و كما لها تأثير في نشاط و نمو الاقتصاد الوطني حيث تعتبر المحرك الذي يأخذ بيد الإدارة إلى تنمية الوظيفة العمومية إلى الرقي و القضاء على اللامساواة و البيروقراطية و الرشوة و المحاباة.

من بين الاستراتيجيات الكبرى للدولة وضع سياسة عامة للأجور لكل القطاعات العمومية و الخاصة، فالدولة تبحث اليوم على سياسة وطنية جديدة للأجور تليق بكل ما حدث من تحولات سياسة اقتصادية و اجتماعية في البيئة الداخلية و العالمية.

إزدادت أهمية دراسة نظرية النفقات العامة في المدة الأخيرة مع تعاظم دور الدولة و توسع سلطاتها و زيادة تدخلها في الحياة الاقتصادية و ترجع أهمية النفقات العامة إلى كونها الأداة التي تستخدمها الدولة من خلال سياستها الاقتصادية في تحقيق أهدافها النهائية التي تسعى إليها، فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة و كيفية تمويلها

يقودنا هذا التمهيد إلى طرح إشكالية التالية:

ما أثر سياسة الأجور على نفقات التسيير في المؤسسات العمومية؟

أما الأسئلة الفرعية الخاصة بالدراسة تكون على النحو التالي:

- ماذا نعني بسياسة الأجور ؟
- ماذا نقصد بنفقات التسيير؟
- ما مدى تأثير سياسة الأجور على نفقات التسيير في المؤسسة العمومية؟
- 2 فرضيات الدراسة.
- تعتبر سياسة الأجور المدعم الأساسي و الحافز للأداء الفعال للعنصر البشري.
- تسمح نفقات التسيير بتغطية النشاط العادي للدولة و تمكنها من أداء مهامها.
- تؤثر سياسة الأجور على نفقات التسيير في المؤسسة العمومية من خلال تطورات الأجور للفترة.

3- أسباب اختيار الموضوع:

- من أسباب التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع هي:
- الميول الشخصي للموضوع.
- تعتبر سياسة الأجور من أهم المحددات الأساسية في نجاح المؤسسة و التوصل لأهداف المرجوة و تكمن في التنظيم و تسهيل ظروف العمل داخل المؤسسة.
- توسيع الحاصل العلمي في هذا المجال.

- الموضوع جديرا بالدراسة و ينسجم مع التخصص.
- 4- أهمية الدراسة.

إن الأهمية التي تكتسبها هذه الدراسة:

- كيفية تحديد أجر يرضي كل من العامل و صاحب العمل.
- معرفة مدى تتطابق بين الجانب النظري للأجور و ما هو مطبق فعلا في الواقع.
- الإطلاع على كل الوثائق الخاصة بمصلحة المحاسبة و الميزانية.

5- أهداف الدراسة:

- تمثل الأجور محور هام لتركيز الأفراد في العمل.
- تمثل سياسة الأجور نفقة من نفقات التسيير.
- التعرف على مدى مساهمة سياسة الأجور في تطور نفقات التسيير

5- المنهج المتبع: للإجابة على الإشكالية المطروحة وإثبات صحة الفرضيات المتبناة من قبل كان من الضروري اختيار منهجين:

- ❖ المنهج الوصفي: يخص الجانب النظري حيث يعطي توضيح لمختلف المفاهيم و المصطلحات العامة لسياسية الأجور و نفقات التسيير.
- ❖ المنهج التحليلي: يخص الجانب التطبيقي حيث تطرقنا إلى عرض الميزانيات العمومية من خلال دراسة نفقات المستخدمين و نفقات التسيير

6- حدود الدراسة:

- ❖ الحدود المكانية: سوف تكون الدراسة الميدانية على مستوى كلية العلوم الاقتصادية التجارية و علوم التسيير.
- ❖ حدود الزمانية: أجريت الدراسة الميدانية لمدة 90 يوما، وذلك لفترة ممتدة من 03-03-2019 إلى غاية 03-06-2019. حيث تتمثل في عرض الميزانية العمومية لسنوات 2014-2015-2016-2017-2018.

7- صعوبات الدراسة:

تمثلت الصعوبات بالدرجة الأولى في الحصول على البيانات الخاصة بالدراسة و التي أخذت الجزء الأكبر من الوقت مما ساهم في تأخر في إنجاز الدراسة التطبيقية، و عامل الزماني كان عائقا لأن الوقت إعداد المذكرة مرتبط بفترة الدراسة بالإضافة إلى الفترة المحدودة لتقديم هذا العمل تعتبر قصيرة نظرا لأهميته.

8- الدراسات السابقة:

- ❖ الدراسة الأولى: بوخروبة كلثوم، رسالة لنيل شهادة دكتوراه علوم في القانون العام جامعة الجزائر1، سنة 2016-2017، عالجت بوخروبة كلثوم رسالتها المعنونة بتطور سياسية الأجور في الجزائر.
- ❖ الدراسة الثانية: جاودي حورية، رسالة شهادة لنيل شهادة المحستير تخصص التحليل الاقتصادي، جامعة الجزائر ، سنة 2006-2007، حيث عالجت جاودي حورية رسالتها تسيير الأجور و تأثيرها في نفقات التسيير.
- ❖ 9-تقسيمات الدراسة :سعيًا للإجابة عن الإشكالية المطروحة و اختيار الفرضيات ارتأينا تقديم خطة الدراسة مقسمة إلى فصلين نظريين وفصل تطبيقي.
 - الفصل الأول: يتناول مدخل عام لمحاسبة الأجور في سياق المحاسبة العمومية، حيث تطرقنا فيه إلى عموميات حول المحاسبة العمومية و حساب الأجور.
 - الفصل الثاني: قمنا بدراسة مفاهيم عامة للنفقات العمومية، و منه تفرعنا إلى تقديم نظرة شاملة عن النفقات في ميزانية التسيير من خلال دراسة كيفية تقسيم نفقات التسيير وتوزيعها.
 - الفصل الثالث: دراسة تطبيقية لكلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، حيث أعطينا لمحة عن كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم و عرض وتحليل ميزانياتها العمومية .

الفصل الأول

محاسبة الأجور في سياق المحاسبة العمومية

تمهيد.

تعتبر المحاسبة العمومية مجموعة من القواعد القانونية والتنفيذية والتقنية المطبقة على العمليات المالية للدولة والهيئات العمومية. فهي تحدد واجبات ومسؤوليات المحاسبين العموميين والأمين بالصرف في الانفاق العمومي او في جميع الإيرادات العمومية، فهي تتكون من إجراءات محاسبية تثبت التسجيل الرقمي لكل العمليات التي تتصل بالحالة المالية للمؤسسة العمومية و من أهم هذه التسجيلات هي تسجيل حساب الأجور ، حيث يحتل موضوع الأجور جانبا رئيسيا من اهتمام العاملين والمؤسسة معا فهو عنصرا جوهري في عقد العمل فبالنسبة للأفراد فهو الدخل الذي يتحصلون عليه لقاء الجهد المبذول من قبلهم و الذي يضمن لهم إشباع حاجياتهم و رغباتهم المادية و الاجتماعية و منه الشعور بتحقيق الذات. أما بالنسبة للمؤسسة فيمثل عنصرا هاما من عناصر تكاليفها التي تدفع للموظفين الأجراء.

المبحث الأول: المحاسبة العمومية.

المطلب الأول: تعريف المحاسبة العمومية.

ورد في دليل المحاسبة العمومية الصادرة عن الأمم المتحدة ما يلي: تعتبر أداة للمديرين الحكوميين لأغراض الرقابة على الإيرادات والتنفقات الخاصة بالوزارات والمؤسسات العمومية وأغراض الاحتفاظ بالمستندات الخاصة بالعمليات المالية والموجودات المختلفة وتصنيف البيانات لاستخدامها لأغراض الرقابة وتنفيذ البرامج الحكومية بكفاءة.¹

كما تعرف بأنها مجموعة المبادئ والأسس التي تهدف إلى المساعدة في فرض الرقابة المالية ونفقاتها وتضمن تقديم التقارير الدورية عن صرف وتحصيل الموارد الحكومية التنفيذية والتشريعية وبذلك فهي تخدم أغراض التخطيط والمتابعة والرقابة على أموال الدولة.²

أ- التعريف القانوني:

نص قانون المحاسبة العمومية رقم 21-90 المؤرخ في 10 أوت 1990 في المادة الأولى على مايلي: يقصد بالمحاسبة العمومية هي كل القواعد والأحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة الميزانيات والحسابات والعمليات الخاصة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحقة والميزانيات من الجهات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، كما تبين أيضا التزامات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين ومسؤولياتهم، ويقصد بتنفيذ الميزانية كل من تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات كما تبين المحاسبة كذلك كيفية مسك الحسابات سواء بالنسبة للأمرين بالصرف أو المحاسبين العموميين.³

ب- التعريف التقني.

إن المحاسبة العمومية تتكون من إجراءات محاسبية تثبت التسجيل الرقعي لكل العمليات التي تتصل بالحالة المالية للمؤسسة العمومية، ويعتبر مجموعة من القواعد لإظهار حسابات الدولة.

ت- التعريف الإداري.

إن القواعد المحاسبية تهدف إلى عرض الحسابات العمومية وكذلك تنظيم مصالح المحاسبة العمومية ، عند تحليل التعريف لا نلاحظ أي تناقض في مضمونه لأن الأهداف منها واحدة فهي تهدف لتنظيم وحسن

¹ محمد أحمد الحجازي، المحاسبة الحكومية والإدارة المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، طبعة الرابعة، سنة 1998، ص4.

² محمد الهور، أساسيات في المحاسبة العمومية، دار وائل للنشر، مصر سنة 1997 ، ص 7

³ القانون رقم 21-90، قانون المحاسبة العمومية، المادة رقم 01، المؤرخ في 10 أوت 1990 الجزائر.

استعمال الأموال العمومية والمحافظة عليها، و إن كان هناك اختلاف فيتمثل في طريقة التغيير وهذا الأمر طبيعي لأن كل من التقني المحاسبي والإداري والقانوني يعبر باللغة التي يتقنها.¹

المطلب الثاني: مبادئ المحاسبة العمومية.

1- المبدأ الإداري: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

تعود فكرة الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي إلى فكرة قديمة جاء بها المفكر "منتيسكيو" في كتابه روح القوانين والتي تعني تحديد السلطة بواسطة السلطة.

يعتبر هذا المبدأ أساسيا في المحاسبة العمومية وهو أساس العمل الإداري الذي تركز عليه كل فلسفة إدارية ومالية عمومية وهو يعتبر كمبدأ ضروري لكل تنظيم عقلاني متوازن وفعال.

أول ما يتضمنه هذا المبدأ هو تقسيم العمل والمهام المالية ما بين الأعوان المكلفين بتنفيذ مختلف المراحل للعمليات المالية العمومية، حيث أن تنفيذ العمليات المالية العمومية للهيئات العمومية يتطلب التعاون والتنسيق ما بين مستويين وسلطتين من الأعوان المختلفين والمنفصلين، ألا وهما الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين وعلى مرحلتين:

أول مرحلة إدارية ويتولاها الأمر بالصرف، أما المرحلة الثانية فهي محاسبية ويتولاها المحاسب العمومي.

أ- مبررات وفوائد الفصل: إن مهام الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين متكاملة على الرغم من اختلاف الأدوار وتكمن مبررات وفوائد هذا المبدأ في مايلي:

- تقسيم المهام: فقانون المحاسبة العمومية يفرق بوضوح ما بين تسيير الميزانية و تسيير الأموال فتسيير اعتمادات الميزانية من مهام الأمرين بالصرف بممارسة سلطة الميزانية في حين ان تسيير الأموال فهي مهمة مسندة فقط للمحاسبين العموميين بممارسة سلطة الصندوق، واعتبارا من هذا الفصل في المهام فإن كل العمليات المالية العمومية من إيرادات ونفقات عمومية تتضمن مجموعتين من الأفعال الأولى أفعال قانونية وإدارية وتقنية، فهي أفعال تدخل ضمن اختصاص ومهام الأمر بالصرف، أما الأفعال الأخرى التي تتطلب استخدام وتسخير الأموال العمومية فهي أفعال محاسبية ومن اختصاص المحاسب العمومي.

¹ بلوذاڻ حنان، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي. مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2015-2016، ص5.

● وحدة الصندوق: كل أموال العمومية توضع في صندوق واحد تحت مراقبة وزارة المالية، وعلى هذا الأساس نجد أن كل المحاسبين العموميين هم تحت وصاية و مراقبة و متابعة واحدة ألا وهي وزارة المالية، ويعود لها الأمر في قبول اعتماد المحاسبين العموميين و ترقيةهم و كل ما يتعلق مساهمهم الوظيفي، وذلك استنادا للمادة 34 من القانون 90-21 في حين نجد الأمرين بالصرف يخضعون لقوانين أساسية مختلفة كما نجدهم إنا يعينون أو ينتخبون، كما أنهم يخضعون لسلطات مختلفة ومتعددة.

وحدة الصندوق تسمح بالخصوص لوزارة المالية بالرقابة الدائمة على تنفيذ العمليات المالية العمومية، كما يسهل عليها جمع المعلومات المالية عن طريق مركزية العمليات على المستوى الوطني وعرضها على الحكومة والبرلمان.

● سهولة المراقبة: كل أمر بالصرف نجده مرافق بمحاسب عمومي محدد الذي يتولى مراقبة أعمال الأمر بالصرف لأنه يتوفر على كل المعلومات المتعلقة بالميزانية المخصصة للهيئة المعنية، وفي الواقع الرقابة متبادلة بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، الأمر بالصرف يراقب الصندوق ويطلع على حركة الأموال والمحاسب العمومي يطلع ويتابع الأعمال التي تخص المرحلة الإدارية للأعمال المالية العمومية التي يقوم بها الأمر بالصرف لمحاسب العمومي تسهل مراقبة الهيئات الخارجية بمجرد المقارنة بين المحاسبتين الإدارية (الحساب الإداري) للأمر بالصرف والمحاسبة المالية (الحساب المالي) للمحاسب العمومي الذين يتم إعدادهما في نهاية السنة المالية.

● محاربة كل أنواع الغش: بعد إقرار أن الشخص الذي يلتزم بالنفقة ليس هو نفس الشخص المكلف بدفعها، أو الذي يقرر الإيراد العمومي ليس هو نفس الشخص المكلف بتحصيله، لذلك فإن مبدأ الفصل جعل من الصعب تحويل الأموال عن غير الوجهة المخصصة والعكس صحيح و الواحد منها لا يستطيع التصرف بمعزل عن الآخر. لذلك اعتبر مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف و المحاسب العمومي كمبدأ أساسي للحفاظ على المال العام وحمايته من مل أنواع التلاعب وكل أساليب الغش.

2- المبدأ القانوني: مبدأ التمييز بين الشرعية و الملائمة.

بموجب هذا المبدأ فإن كل ما هو شرعي أو قانوني يدخل في مفهوم الميزانية ومن اختصاص المحاسب العمومي، بينما يدخل في مجال الملائمة كل ما هو صادر من قرارات شخصية للأمر بالصرف.

فالشرعية أو القانونية تتعلق بكل ما هو قانوني أي العمل وفق القوانين السارية المفعول و لا يجوز الخروج عن الإطار القانوني المسطر للقيام بمختلف المهام المالية للمحاسب.

أما الملائمة فتعني ترك المبادرة للموظفين للقيام بمهامهم ولكن دائما في إطار القوانين المعمول بها. إن الشرعية والقانونية هي في الواقع ركيزة عمل كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي، حيث أن كلامها مرتبط ارتباطا وثيقا بتطبيق القوانين، ولكن في بعض الحالات يسمح لهم بحرية اتخاذ القرار الذي يرونه ملائما في إطار مهامهم ولكن بشرط عدم التعارض مع القوانين المعمول بها.

3- المبدأ المحاسبي أو التقني: عدم تخصيص الإيرادات للنفقات.

الفكرة التي يتضمنها هذا المبدأ هي أن كل الأموال العمومية الناتجة عن تحصيل الإيرادات لا يمكن الغلق عليها في الخزنة و تخصيصها في نفس الوقت لتسديد نفقات معينة و محددة، و كانت هذه الفكرة مصدر قاعدتين هامتين في النظام المالي الجزائري.

القاعدة الأولى: كل السيولة لهيئة عمومية مهما كان مصدرها فهي تستعمل لكل النفقات الخاصة بهذه الهيئة العمومية ومهما كانت طبيعة النفقات.

القاعدة الثانية: كل السيولة النقدية للهيئات العمومية هي في نفس الوقت ملك لها ومسيرة من طرف الدولة، حيث كانت المادة 8 من القانون 84-17 الصادر بتاريخ 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية صريحة في منع تخصيص الإيرادات العمومية لنفقات عمومية معينة و محددة، إذ ان كل الإيرادات تستعمل لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة. ونصت هذه المادة على مايلي: " لا يمكن تخصيص أي إيراد لتغطية نفقات خاصة وتستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز"¹.

المطلب الثالث: أهداف المحاسبة العمومية.

تكمن الغاية من تطبيق المحاسبة العمومية في تحقيق الأهداف التالية:

- تسجيل العمليات المالية اليومية عند حدوثها مباشرة للرجوع إليها عند الحاجة.
- تصنيف وتبويب هذه العمليات لتستطيع المنشأة معرفة ما لها من أصول وما عليها من التزامات.
- إعداد الحسابات الختامية لمعرفة نتيجة المشروع من ربح أو خسارة.
- تقصي الأسباب التي أدت إلى الخسارة ومحاولة تجنبها مستقبلا.
- إعداد قائمة المركز المالي (الميزانية) لمعرفة حقيقة أصول وخصوم المشروع.
- مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات السليمة من خلال تزويد الإدارة بكافة المعلومات المالية الضرورية.
- المحاسبة أداة لخدمة المجتمع وذلك من خلال بيانها مدى كفاية إدارة المشروع.

¹ غزالي العربي، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي. مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس- مستغانم، سنة 2015-2016، ص5.

- حماية الأموال العمومية من جميع أشكال التلاعب او بما يمس سلامة استخدامها (غش، اختلاس، تبديد...إلخ) وهو الهدف الرئيسي لنظام المحاسبة العمومية منذ ظهوره كون وجوده مرتبط باستجابته للحرص على حماية الأموال العمومية بالمفهوم الواسع من خلال وحدة الصندوق وتبرير العمليات المتصلة به من قبض ودفع للأموال وتسجيل تغيرات الرصيد والرقابة عليها.
- ضمان احترام ترخيصات الميزانية، ويتم ذلك من خلال القواعد والتقنيات المحاسبية المعمول بها، وإجراءات الرقابة على عمليات تنفيذ الميزانية.
- تسيير الهيئات العمومية، فمن بين اهتمامات المحاسبة العمومية تسيير الهيئات وتحسين أدائها، وذلك يتجلى من خلال سعيها إلى اكتساب واستعمال أساليب وتقنيات جديدة لم تكن مستعملة من قبل تسمح بتسيير أحسن لمصالح الهيئات العمومية ومعرفة.

- معرفة المركز المالي للهيئات العمومية،

- حساب تكاليف وأسعار ومردود الخدمات المقدمة،

- تحقيق الرشادة في الانفاق، أي صرف الأموال العمومية بطريقة تسمح بتحقيق الأهداف المرجوة من النفقة بأقل تكلفة ممكنة.
- توفير المعلومات اللازمة للمساءلة، ويقصد بالمساءلة الالتزام بتقديم تفسيرات وتبريرات عن أعمال الوحدة العمومية إلى السلطة التشريعية أو أية جهة أو جهاز تنفيذي او قضائي له الحق أو المبرر في طلب ذلك، ويمكن حصر المساءلة في جانبين هي المساءلة المالية والمساءلة الإدارية¹.

1 عدة بن عطية هشام، الرقابة في المحاسبة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2015-2016، ص28.

المبحث الثاني: حساب الأجور.

إن للأجور أهمية بالغة في ميادين العمل، سواء من قبل أرباب العمل أو من قبل العاملين، حيث تتصف بحساسية عالية، ذلك لأنها تمثل مصدرا لتلبية احتياجات العمال، وفي نفس الوقت تمثل الجانب الأساسي في تكلفة العمالة في المؤسسة

المطلب الأول: ماهية الأجر.

1- مفهوم الأجر: تعددت التعاريف لمفهوم كلمة أجر وتنوعت لكونها اتفقت على أنه كل ما يعطى لشخص ما لقاء عمل قام به ومن بين أهم التعاريف نذكر:¹

1-1 حسب المنظور الاقتصادي الرأسمالي القديم: "هو مجرد الثمن أو السعر للعمل المنجز في إنتاج شيء ما، هذا الثمن الذي يحدد وفق قاعدة سوق العمل من الناحية الكمية والنوعية والمدة الزمنية المستغرقة لإنجازه".

2-1 حسب الفقه الفرنسي: "الأجر هو ثمن العمل أي المقابل الذي يحصل عليه العامل لقاء قيامه بالعمل الذي أسند إليه، وهذا المقابل يدفع عادة بالنقود ولكن قد يكون كله أو بعضه في صورة مزايا عينية كالمسكن والملبس والغداء، ويدخل في حكم الأجر المزايا المادية المرتبطة بالأجر كالمسكن والهبة.

3-1 حسب الاتفاقية الدولية للعمل: نصت على أنه يقصد بالأجور في هذه الاتفاقية بغض النظر عن طريقة حسابه" ما يقدر نقدا من مرتب أو كسب و تحديد قيمته بالتراضي أو عن طريق القوانين أو اللوائح القومية، أو يستحق الدفع بموجب عقد خدمة (مكتوبة أو غير مكتوبة) أبرم بين صاحب العمل والعامل نظير خدمات قدمت أو يجري تقديمها.

4-1 عرفه صلاح الدين محمد عبد الباقي في كتابه على أنه: "ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلفه به، وفقا للاتفاق الذي يتم بينهما في اطار ما تفرضه التشريعات المنضمة للعلاقات بين العامل وصاحب العمل"

5-1 عرفه 'أحمد ماهر' على أنه: "مقابل قيمة الوظيفة التي يشغلها الفرد"

كما يمكن تعريفه على أنه: "ما تدفعه المنشأة لعاملها سواء كان هذا الدفع نقدي أو غير نقدي لقاء الجهد المبذول سواء عضلي أو فكري".

¹ ددوش محمد ، تسيير الأجور في مؤسسة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص علوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2017-2018، ص-ص 27-28.

6-1 اقتصاديا: يطلق مصطلح الأجور على جميع أشكال المكافآت التي يتحصل عليها الأفراد مقابل ما يبذلونه من جهد وتتضمن الأجور، الأجر بالساعة أو الأسبوع للعمال الصناعيين و المرتبات الشهرية للعمال الكتابيين والمشرفين أما المديرين فيحصلون على مرتبات شهرية مضافا إليها الامتيازات و المتكافلات"
7-1 قانونيا: يمكن تعريف الأجور بعبارة وجيزة على أنه "المقابل المالي الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل، وهذا ما تضمنته المادة 80 من قانون العمل للعامل الحق في أجر مقابل العمل المؤدى ويتقاضى بموجبه مرتب أو دخلا، يتناسب و نتائج العمل.
2- أهمية الأجر.

للأجور أهمية بالغة وتظهر في أكثر من جانب:²

1-2 بالنسبة للفرد أو العامل: يعتبر الأجر وسيلة لإشباع الاحتياجات المختلفة للفرد كما يعبر عن مدى تقدير للمؤسسة للعامل.

2-2 بالنسبة للمؤسسة.

- وسيلة لجذب الكفاءات المناسبة للعمل في المؤسسة.
- وسيلة للإبقاء على أفضل الكفاءات داخل المؤسسة.
- وسيلة لنشر العدالة بين العاملين من خلال أجر العادل.

3- أنواع الأجر.

تعدد أنواع الأجور نظرا لأهميتها نذكر منها ما يلي:

1-3 الأجر الدوري و الأجر غير الدوري: فالأجر الدوري هو القابل للتكرار كل فترة صرف، ومثال ذلك: الأجر الأساسي. والأجر غير الدوري هو الذي يدفع على فترات زمنية طويلة لا تتفق ودورية الأجر، كما أنه ليس مقابلا صريحا للوظيفة، و مثال ذلك: المنح النقدية التي يحصل عليها العامل في المناسبات، كالمكافآت السنوية، ومنح الأعياد، وما في حكمها.

2-3 الأجر الاسمي و الأجر الحقيقي: فالأجر الاسمي هو المبلغ الذي يتقاضاه العامل لقاء العمل الذي يقوم به. و الأجر الحقيقي هو قيمة الأجر الاسمي وقدرته على إشباع الحاجات، أو هو مقدار السلع والخدمات التي يمكن أن يحصل عليها العامل بأجره النقدي.

3-3 الأجر النقدي: يتكون الأجر النقدي من جزئين: جزء ثابت، يدفع بشكل دوري، وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل.

² المرجع سبق ذكره، ددوش محمد ، تسيير الأجور في مؤسسة العمومية، ص 31.

3-14 أجر العيني: يتمثل الأجر العيني في المقابل غير النقدي الذي يظهر في شكل خدمات تقدمها المنظمة للعامل، ومن أمثلتها: الرعاية الصحية، العلاج...إلخ.

3-5 إجمالي الأجر: هو ما يستحقه الفرد من قبل خصم أية اقتطاعات.

3-6 صافي الأجر: هو عبارة عن الأجر بعد خصم الاقتطاعات، أي هو الأجر الذي يستلمه الفرد في يده. وتتمثل الاقتطاعات التي تخصم من الأجر في الضرائب، ونصيب وظيفة الفرد من التأمينات المختلفة.

المطلب الثاني: مكونات الأجر.

1- الأجر النقدي: يتكون الأجر النقدي من جزئين: جزء ثابت، يدفع بشكل دوري، وجزء متحرك يرتبط بظروف العمل والجهد المبذول من جانب العامل.

أ- الأجر الثابت (قاعددي): يدفع الجرع القاعددي عم الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر أو السنة، حسب نظام دفع الأجور وحسب طبيعة العمل الذي يؤدي، فالعمال الذين يؤدون عملاً مؤقتاً ثم تنتهي علاقتهم بالمؤسسة، تدفع لهم مستحقاتهم يومياً أو في نهاية الأسبوع أما العمال الدائمون فيتم الدفع في نهاية كل شهر. يسمى هذا المبلغ الثابت المحدد لوظيفة بالأجر الثابت أو الأجر الأساسي.

ب- الأجر المتحرك: علاوة الأجر الثابت، تدفع المؤسسات لعمالها مبالغ إضافية تتمثل في:

- ❖ الأجر التشجيعي الذي يعطي للعامل نتيجة لتحقيق زيادة عن المستوى المطلوب في الانتاجية.
- ❖ المكافآت التشجيعية التي ترتبط بالأعمال التي يحققها العامل، حيث تكون ذات فائدة للمشروع في تخفيف التكاليف أو زيادة الإيرادات.
- ❖ الأجر الإضافية التي تدفع للعمال مقابل الساعات الإضافية التي بموجها يبقى العامل في عمله مدة أطول من ساعات عمله.
- ث- الاقتطاعات الشهرية: يستطيع جزء من دخل العامل النقدي كقسط التأمينات الاجتماعية وكذلك نتيجة الغيابات.

2- التأمينات الاجتماعية: تفرض التشريعات العمالية أن يساهم رب العمل و العمال بنسبة مئوية من الأجر كقسط للتأمينات الاجتماعية.

3- المزايا المهنية: تتحمل المؤسسة تكاليف مجموعة من الخدمات، التي تقدم للعمال من تكاليف العلاج الطبي لكل من العامل أو أسرته، وكذا تكاليف الملابس إذ فرضت ظروف العمل ارتداء معين، مثل الزي الخاص بعمال الخدمات في الفنادق وشركات الطيران.

4-التعويضات: هي التي تمنح للعامل عند قيامه بالعمل الإضافي عن العمل المقرر له خارج أوقات عمله في غير الظروف العادية للعمل، و لحقت العامل أضرار مادية او معنوية من جراء ذلك، أو مقابل المصاريف التي أنفقها أثناء قيامه بالعمل أو بمهمة معينة.

5-الحوافز و المكافآت التشجيعية: هي مبالغ مالية في شكل نقدي عيني تمنح للعامل كتعبير عن الخبرة أو المهارة أو كحافز لزيادة الجهد من أجل نتائج أحسن.¹

المطلب الثالث: الاقتطاعات على الأجر.

تتكون الاقتطاعات من نوعين: الاقتطاعات الإجبارية و الاقتطاعات الاختيارية.

1- الاقتطاعات الإجبارية: تتضمن ما يلي:

1-1 الضريبة على الدخل الإجمالي: هي عبارة عن مبلغ مالي مقتطع من الأجر مباشرة و تدفع لمصلحة الضرائب، ويحدد مقدار هذا الاقتطاع بجدول يحتوي على فئات الأجر الإجمالي ومقدار الاقتطاع ويعفى منه ذوي الأجور الضعيفة و يحسب مقدار الضعيفة حسب الجدول التالي:

الجدول رقم : 01 مقدرا الضريبة و النسبة المئوية حسب فئة الدخل.

مقدرا الضريبة.	نسبة الضريبة %	فئات الدخل.
0	%0	أقل من 5000.
1000	%10	من 5001-15000.
3000	%20	من 15001-30000.
9000	%30	من 30001-60000.
35000	%35	من 60001-160000.
--	%40	أكثر من 160000.

المصدر من إعداد الطالبة.

2-1 الاشتراكات في الضمان الاجتماعي: يحدد مقدار الاشتراك بضرِب أجره المنصب مع نسبة الاشتراك وهذه النسبة تحدد من قبل الدولة و حاليا تقدر بـ 9% من أجر المنصب.

¹ حواش عائشة، سياسة التوظيف وتسيير الأجور في المؤسسة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص علوم المالية والمحاسبة، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2016-2017، ص-ص 38-39.

2- الاقتطاعات الاختيارية: تتكون هذه الاقتطاعات من ما يلي:

1-2 تسبيقات على الأجور والرواتب أو القروض: في حالة تقديم المؤسسة لعمالها سلفيات يمكن اقتطاعها إما دفعة واحدة أو بأقساط من أجرته الصافية وكذلك حسب قيمة المبلغ.

2-2 التعاونيات: هي جمعيات تضم أعضاء المهنة يؤدون لها اشتراكات دورية لقاء مساعدتهم عند الظرف الطارئ أو تقديم خدمات معينة.

3- أعباء المستخدم الأجرية: تتضمن ما يلي:

1-3 الضمان الاجتماعي:

يدفع هذا الاشتراك بنسبة 25% من مجموع أجور المنصب ليدفع على مصلحة الضمان الاجتماعي في آجال 15 يوما الموالية للشهر إذا كان العاملین أكثر من 10 وفي آجال ثلاثة أشهر إذا كان عدد العاملین أقل.

2-3 الدفع الجزافي:

يحسب بنسبة 06% من مجموع الأجر الإجمالي مطروحا منه اشتراكات الضمان الاجتماعي.¹

1 بودحماني حياة ، نظام الأجور في المؤسسة مذكرة تخرج لنيل شهادة ملىسانس أكادىبي تخصص علوم المالية والمحاسبة ، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2017-2018، ص-ص 16-17.

المبحث الثالث: محاسبة الأجور.

المطلب الأول: حسابات تقييد الأجور.

1- حساب 631 أجور. المستخدمين.

الشكل رقم 01: حساب الأجور المستخدمين.

حساب 631 أجور.
المستخدمين.

ح/61300 أجور ورواتب (أجور قاعدية).

ح/63101 ساعات إضافية.

ح/63102 منح و مكافآت.

ح/63120 تعويضات.

ح/63150 المنح العائلية.

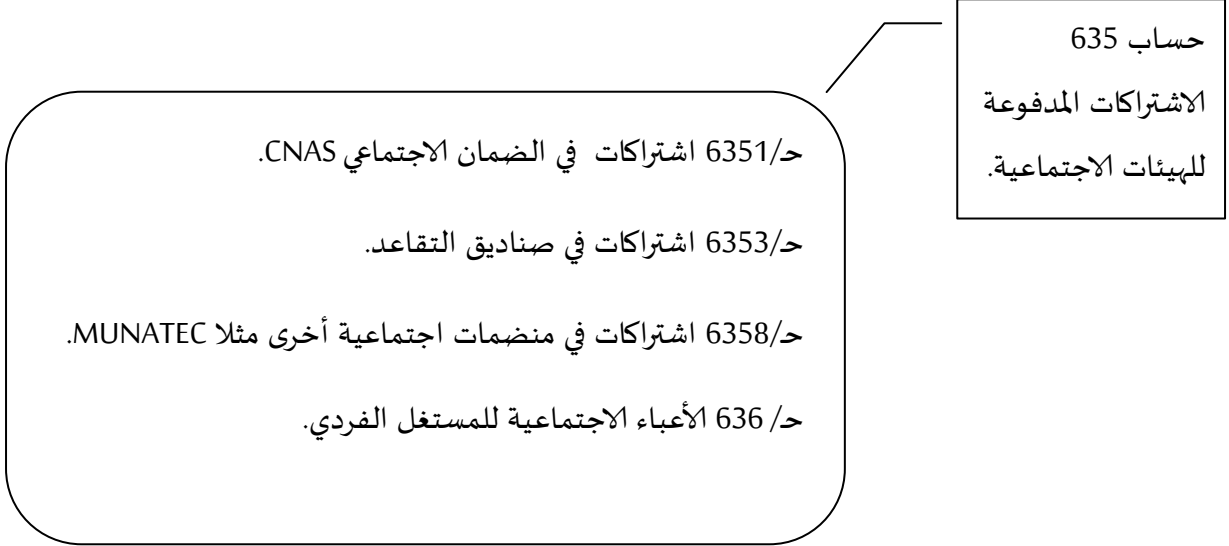
ح/634 أجور المستغل الفردي.

المصدر من إعداد الطالبة إعتامدا على النظام المحاسبي المالي SCF.¹

¹ بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس المحاسبة المالية والمعقدة، جامعة الجزائر 3 سنة 2017، ص 54.

2- حساب 635 الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية.

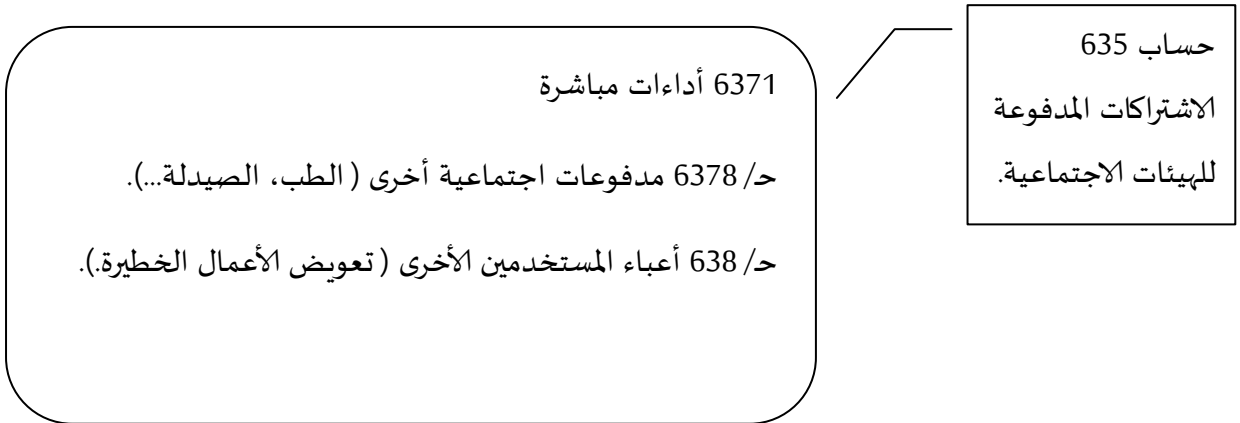
الشكل رقم 02: حساب الاشتراكات المدفوعة للهيئات الاجتماعية.



المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على النظام المحاسبي المالي SCF.

3- حساب 637 الأعباء الاجتماعية الأخرى

الشكل رقم 03: حساب الأعباء الاجتماعية الأخرى.



المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على النظام المحاسبي المالي.¹

¹ بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس المحاسبة المالية والمعمقة، مرجع سبق ذكره، ص 55.

4- ديون المؤسسة اتجاه الغير المتعلقة بالأجور: تشكل اشتراكات الضمان الاجتماعي، الضريبة على الدخل و الاعتراض على الأجور ديون المؤسسة اتجاه الغير، فتسجل هذه الحسابات الشكل التالية:²

الشكل رقم 04: ديون المؤسسة اتجاه الغير المتعلقة بالأجور

ديون المؤسسة اتجاه
الغير المتعلقة بالأجور

1- /ح 42 المستخدمون و الحسابات الملحقه.

/ح 421 المستخدمون، الأجور و الرواتب الأجر الصافي للدفع.

/ح 422 أموال الخدمات الاجتماعية.

/ح 425 المستخدمون، تسبيقات و مدفوعات على الحساب.

/ح 427 المستخدمون، الاعتراضات على الأجور.

2- حساب 43 الهيئات الاجتماعية و الحسابات الملحقه.

/ح 431 الضمان الاجتماعي.

/ح 432 الهيئات الإجتماعية الأخرى.

/ح 438 الهيئات الاجتماعية – الأعباء الواجب دفعها و

المنتجات الواجب استلامها.

3- حساب 44 الدولة و الجماعات المحلية.

/ح الدولة، الضرائب و الرسوم القابلة للتحصيل من الأطراف

الأخرى IRG.

/ح الضرائب الأخرى و الرسوم و التسديدات المماثلة (مثل

الدفع الجزافي إن وجد).

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على النظام المحاسبي المالي SCF.

² بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس معالجة المحاسبة الأجور، مرجع سبق ذكره، ص 56.

المطلب الثاني: كيفية التسجيل المحاسبي للأجور.

1- تسجيل عناصر الأجرة.

و هو تسجيل العناصر الموجودة في سجل الأجور، وذلك حسب إعداد الأخيرة على النحو التالي: إعداد بطاقة الأجور.¹

الجدول رقم 02: يومية عناصر الأجور.

المبلغ	البيان	/ح	/ح
عناصر الأجور	أجور ورواتب.		63100
	ساعات إضافية.		63101
	منح و مكافآت.		63102
	المنح العائلية.		63150
	تعويضات.		63120
الاقتطاعات.	إلى ح/ الضريبة على الرواتب والأجور.	431	
	اقتطاع الاشتراك في ضمان اجتماعي.	437	
الأجر الصافي.	المستخدمون- الأجور المستحقة.	421	

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على نظام المحاسبي المالي SCF.

2- تسجيل أعباء المستخدمين: تخص هذه المرحلة تسجيل مصاريف الأجور والرواتب على عاتق المؤسسة.

الجدول رقم 03: يومية أعباء المستخدمين.

المبلغ.	المبلغ.	البيان	ح/دائن.	ح/مدين.
XX	XX	من ح/ اشتراكات في الضمان الاجتماعي.	431	635
XX		إلى ح/ الضمان الاجتماعي. (تحديد قيمة الاشتراك).		
XX	XX	من ح/ الأعباء الاجتماعية الأخرى.	432	637
XX		إلى ح/ الهيئات الاجتماعية الأخرى. (تحديد قيمة الدفع الجزافي إن وجد).		

المصدر من إعداد الطالبة اعتمادا على النظام المحاسبي المالي SCF.

¹ بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس معالجة المحاسبة الأجور، مرجع سبق ذكره ص-ص 55-57.

الفصل الأول: محاسبة الأجور في سياق المحاسبة العمومية.

3- تسجيل مرحلة التسديد.¹

- 1- تسديد الأجور.
- 2- تسديد الضرائب.
- 3- تسديد الاشتراكات.

الجدول رقم: 04 يومية مراحل التسديد.

المبلغ.	المبلغ.	البيان.	ح/ دائن.	ح/ مدين.
XX	XX	من ح/ ديون المستخدمين. إلى ح/ البنك. (تسديد الأجور.)	512	421
XX	XX	من ح/ الضرائب على الرواتب والأجور. إلى البنك. (تسديد الضرائب.)	512	442
XX	XX XX	من ح/ الضمان الاجتماعي. ح/ هيئات الاجتماعية. إلى ح/ السيولة. (تسديد الاشتراكات.)	53	431 432

المصدر من إعداد الطالبة اعتمادا على النظام المحاسبي المالي SCF

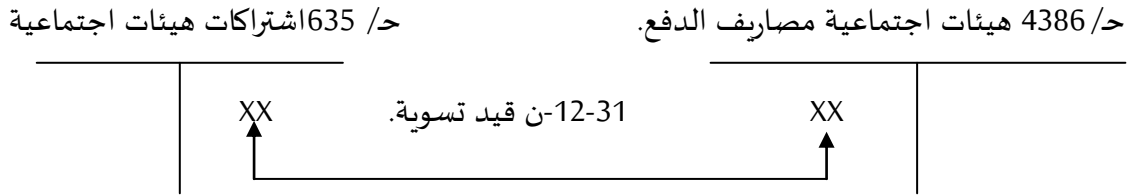
¹ بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس معالجة المحاسبة الأجور، مرجع سبق ذكره، ص-58.

التسجيل في نهاية السنة.

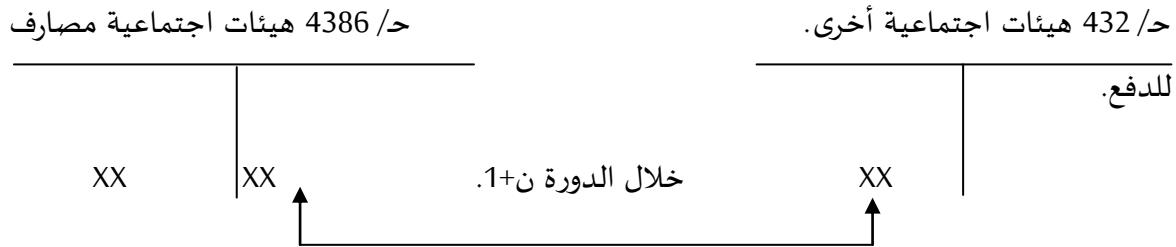
في حالة أجور واجبة على الدورة لم يتم إعداد بطاقات أجورها مثل أهور شهر ديسمبر التي تعد بطاقتها خلال جانفي تسجل ما يلي:



اشتراكات اجتماعية: واجبة على الدورة ولم يتم تسجيلها:²



ح/ ضمان اجتماعي.



² بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس و تطبيقات محلولة في مقياس معالجة المحاسبة الأجور، مرجع سبق ذكره، ص58.

خلاصة:

تتناول المحاسبة العمومية مجمل النشاط الاقتصادي الوطني في إعطاء صورة واضحة ومبسطة للاقتصاد الوطني عن طريق أرقام وحسابات نسجل فيها مختلف المعاملات الاقتصادية الخاصة بالدولة ، كما أنه لا ينحصر التسجيل في زمن محدود كما هو الحال للميزانية ، بل تسجل مختلف التطورات التي قد تطرأ أثناء السنة المالية ومن أبرز هذه التسجيلات هي تسجيل حساب الأجور، حيث يعتبر موضوعاً حساساً لما تطرأ عليه عدة تطورات في مكونات الأجر.

إن للأجور مكانة واسعة ومرموقة لدى العاملين داخل المؤسسة وتعتبر أهم الوسائل التي تناولتها الكثير من الدراسات في مختلف المجالات من بينها المجال السوسيولوجي كونها الوسيلة الأساسية لإشباع رغبات الفرد المادية والاجتماعية وعلى هذا الأساس يمكن القول أن الأجر عامل هام من عوامل المؤثرة على رغبة الفرد في وكذا على مستوى المؤسسة.

الفصل الثاني

تسيير نفقات القطاع العام

تمهيد.

تمثل موضوع النفقات العامة جزءا هاما في الدراسات المالية، ويتطور البحث فيها مع تطور الفكر المالي والسياسة المالية، وترجع أهمية النفقة العامة إلى كونها الأداة التي تستخدمها الدولة في تحقيق الدور الذي تقوم به في مختلف المجالات، فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة و تبين البرامج الحكومية في شتى الميادين في صورة أرقام و إتمادات تخصص لكل جانب منها تلبية للحاجات العامة للأفراد و وسعيا وراء تحقيق أقصى نفع جماعي ممكن لهم و تنقسم النفقة العمومية إلى قسمين نفقات التسيير و النفقات التجهيز. تعتبر الميزانية التسيير إحدى أدوات السياسات المالية التي تقوم السلطة المالية بتنفيذها من خلال الموازنة العامة للدولة لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي ترمي المجتمع إلى تحقيقها خلال فترة زمنية معينة.

تسمح النفقة التسيير بتغطية النشاط العادي للدولة و تمكنها من أداء مهامها و تشمل نفقات التسيير مختلف أوجه النفقات الإدارية للدولة.

المبحث الأول: النفقات العمومية.

ازدادت أهمية دراسة نظرية النفقات العامة في المدة الأخيرة مع تعاظم دور الدولة وتوسع سلطاتها وزيادة تدخلها في الحياة الاقتصادية وترجع أهمية النفقات العامة إلى كونها الأداة التي تستخدمها الدولة من خلال سياستها الاقتصادية في تحقيق أهدافها النهائية التي تسعى إليها. فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة وكيفية تمويلها.¹

المطلب الأول: تعريف النفقة العمومية.

تعرف النفقات العامة بأنها تلك المبالغ المالية التي تقوم بصرفها السلطة العامة (الحكومة والجماعات المحلية)، أو أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة، كما يمكن تعريفها بأنه استخدام مبلغ نقدي من قبل هيئة عامة بهدف إشباع حاجة عامة، ووفقا لهذا التعريف يمكن اعتبار النفقة العامة أنها ذات أركان ثلاثة:

- مبلغ نقدي.
- يقوم بإنفاقه شخص عام.
- الغرض منه هو تحقيق نفع عام.

تكون النفقة العامة على شكل مبلغ نقدي حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العام باستخدام مبلغ نقدي ثمنا لما تحتاجه من منتجات، سلع وخدمات من أجل تسيير المرافق العامة وثمانا لرؤوس الأموال الانتاجية التي تحتاجها للقيام بالمشاريع الاستثمارية التي تتولاها و لمنح المساعدات و الإعانات الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية والمختلفة وغيرها.

ومما لا شك فيه أن استخدام الدولة للنقود هو أمر طبيعي ويتمشى مع الوضع القائم في ظل الاقتصاد النقدي تقوم به جميع المبادلات والمعاملات بواسطة النقود، ومن ثم تصبح النقود هي وسيلة الدول للإنفاق شأنها في ذلك شأن الأفراد.

وبالرغم من أن الانفاق العام قد ظل لفترة طويلة من الزمن يتم في صورة عينة كقيام الدولة بمصادرة جزء من ممتلكات الأفراد أو الاستلاء جبرا على ما تحتاجه من أموال ومنتجات دون تعويض أصحابها تعويضا عادلا، أو إرغام الأفراد على العمل بدون أجر إلا أن هذا الوضع قد زال بعد انتهاء مرحلة اقتصاد المقايضة أو كان يسمى بالتبادل العيني وبعد أن صارت هي الأداة الوحيدة في التعامل والمبادلات.

¹ محرزى محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، الطبعة الخامسة، بن عكنون، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2012، ص-ص55-

واستنادا إلى ذلك لا تعتبر الوسائل غير النقدية التي قد تقوم الدولة بدفعها للحصول على ما تحتاجه من منتجات أو منح المساعدات، من باب النفقات العامة، كما لا تعتبر نفقات عامة المزايا العينية مثل السكن المجاني أو النقدية كالإعفاء من الضرائب، أو الشرفية كمنح الألقاب والأوسمة التي تقدمها الدولة لبعض القائمين بخدمات عامة أو لغيرهم من الأفراد ولا يقلل من ذلك أنه في بعض الحالات الاستثنائية التي قد بتعذر على الدولة تماما الحصول على احتياجاتها عن طريق الإنفاق النقدي، مثل أوقات الحروب والأزمات الحادة، قد تعد بعض الوسائل غير النقدية من قبيل النفقات العامة. إلا ان ذلك استثناء لا يجب تعميمه.

المطلب الثاني: مصدر النفقات العمومية.

استند الفكر المالي في سبيل تحديد مصدر النفقة العامة إلى معيارين:¹

❖ المعيار القانوني.

❖ المعيار الوظيفي.

1 المعيار القانوني (المعنوي)

وهو المعيار الكلاسيكي، ويرتكز على الطبيعة القانونية للشخص المنفق. بمعنى آخر أن النقطة الأساسية هي شخص القائم بالإنفاق أيا كانت طبيعة هذا الإنفاق. فإذا كان من الأشخاص القانون العام، فإن النفقة تعتبر خاصة بغض النظر عما تهدف إليه من أغراض، و عليه فيعتبر الإنفاق عاما إذا قام بها شخص خاضع لقواعد القانون العام كالدولة وفروعها السياسية وجماعاتها المحلية بما يتوفر لديه من سيادة وسلطة أمر. وبذلك لا تعتبر نفقات عامة، تلك النفقات التي يقوم بها شخص من أشخاص القانون الخاص، المعنوي أو الطبيعي، حتى إذا كان الغرض منها تحقيق منفعة عامة وعلى سبيل المثال إذا قام شخص ببناء مدرسة وتبرع بها أو أهداها للدولة، كما ذكرنا سالفا فبالرغم من كون الهدف هو تحقيق منفعة عامة إلا أن الإنفاق قد صدر من شخص خاص والأموال خرجت من ذمة شخص خاص وليس عام وبالتالي لا يعد الإنفاق هنا انفاقا عاما . ويستند أنصار هذا المعيار إلى اختلاف طبيعة النشاط الذي يقوم به أشخاص القانون العام عن ذلك يباشره أشخاص القانون الخاص إذ أن نشاط القانون العام يهدف أساسا إلى تحقيق منفعة عامة والمصلحة العامة، ويعتمد في ذلك على سلطته و سيادته التي تخولها له القانون والمتمثلة في سلطة إصدار القوانين أو القرارات الإدارية. بينما يهدف أشخاص القانون الخاص إلى تحقيق مصلحة خاصة والريح أساسا في المرتبة الأولى، ويعتمد في سبيل تحقيق ذلك على التعاقد والتبادل.

وفي ظل هذا الدور للدولة، ظل المعيار القانوني لتحديد طبيعة النفقة بين عامة وخاصة ثابتا لمدة طويلة، إذ أنه يجسد ويعكس الوضع السائد في تلك الفترة ومع تطور دور الدولة وتوسعه و ازدياد تدخلها في

¹ مرجع سبق ذكره، محرز محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، صص 58-59.

جوانب الحياة الاقتصادية تغيرت صفتها من دولة حارسة إلى دولة متدخلة ثم إلى دولة منتجة، حيث امتد دورها ليشمل كثيرا من الأعمال التي تدخل في دائرة اختصاص نشاط الأشخاص الخاصة مثل أنشطة الإنتاج والتوزيع والاستثمار... إلخ.

ومن ثم فإنه إذ كان المعيار القانوني قد توافقت مع فكرة اعتبار نشاط الدولة كدولة حارسة فقط، فإن هذا المعيار لم يعد يتلاءم وحده في تحديد طبيعة النفقة العامة. ولذلك استنتج بعض الاقتصاديين إلى اقتراح معيار آخر، يتناسب مع توسع نشاط الدولة باعتبارها دولة منتجة تقوم بنفس أنشطة الأفراد ويعتمد على الوجهة الوظيفية والاقتصادية للشخص الذي تصدر عنه النفقة العامة.

2 المصدر الوظيفي:

ويرتكز هذا المعيار أساسا على الطابع الوظيفي والاقتصادي للشخص المنفق، وليس على الشكل القانوني لصاحب النفقة.²

من هنا لا يمكننا اعتبار جميع النفقات الصادرة عن الأشخاص العامة نفقات عامة ماعدا تلك الأنشطة والمهام التي تقوم بها الدولة المستمدة من سلطتها وسيادتها. أما النفقات التي تقوم بها الدولة أو الأشخاص العامة وتمثل النفقات التي تقوم بها الأشخاص الخاصة فإنها تعتبر نفقة خاصة. وعلى العكس من ذلك فتعتبر النفقات التي تقوم بها الأشخاص الخاصة المفترضين من قبل الدولة في استخدام سلطاتها، نفقات عامة بشرط أن تكون هذه النفقات العامة نتيجة لاستخدام هذه السلطة.

فإذا قاموا النفقات باعتبارهم سلطة عامة، أي مزودة بالأدوات التي يمنحها التشريع الإداري لأشخاص القانون العام، فتعتبر النفقات هنا نفقات عامة. أما إذ قاموا بتسيير هذه الأموال وأنفقوها على طريقة الأفراد العاديين، فإن النفقة تعتبر نفقة خاصة.

و بناء على ما تقدم واستنادا للمعيار الوظيفي، نستنتج أن النفقات العامة قد لا تصدر من طرف أشخاص القانون العام فقط بل قد تصدر كذلك من جانب أشخاص القانون الخاص.

وفي حقيقة الأمر إن الأخذ بهذا المعيار يعني تجاهل التطور الذي لحق بمالية الدولة، وقد يتبرع للمالية العامة جزءا معتبرا منها ألا وهي النفقات العامة التي أقمته الدولة حرصا منها على تلبية الحاجات العامة التي تزايدت على نحو مستمر بالتوازي مع تطور دور الدولة.

و من خلال كل ما ذكرناه، فإنه يجب التوسع في تعريف النفقة العامة بحيث " تشمل كافة النفقات التي تقوم بها الدولة، أو مؤسساتها العامة، الوطنية والمحلية، بعض النظر عن الصفة السيادية أو السلطة الأمرة أو طبيعة الوظيفة التي تصدر عنها الإنفاق، لما في ذلك من مواكبة لتطور دور الدولة وتوسعه.

²مرجع سبق ذكره، محرز محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، ص60.

المطلب الثالث: قواعد الانفاق العام.

إن التعريف بالنفقات العامة لا يقف عند حد بيان أركانها بل يتعدى ذلك إلى ضرورة بيان قواعد التي تخضع لها هذه النفقات، أي بيان الضوابط التي تحكم الإنفاق العام ، أو ما يطلق عليه دستور النفقات العمومية ، وهذه القواعد هي كالتالي:¹

1- قاعدة المنفعة القصوى: تعني قاعدة المنفعة القصوى أن تهدف النفقة العامة إلى تحقيق أكبر قدر من المنفعة بأقل تكلفة ممكنة، أو أكبر رفاهية لأكبر عدد ممكن من أفراد المجتمع وخاصة أن أحد أركان النفقات العامة هو تحقيق المنفعة العامة.

2- قاعدة الاقتصاد والتدبير: تعني هذه القاعدة أن تتجنب الدولة والسلطات العامة والإسراف والتبذير في الانفاق فيما لا مبرر ولا نفع له، وكذلك الابتعاد عن الشح والتقتير، فيما إذا كانت هناك الضرورة والمنفعة والدواعي الجدية المبررة للإنفاق أي الاقتصاد في الانفاق وحسن التدبير.

3- قاعدة الموافقة المسبقة من السلطة التشريعية: وتعني هذه القاعدة ألا يصرف أي مبلغ من الأموال العامة، أو أن يحصل الارتباط بصرفه. إلا إذا سبق ذلك موافقة الجهة المختصة، أي موافقة الجهة المختصة بالتشريع ضمن حدود اختصاصها الزماني والمكاني، وبخاصة أن النفقات العامة هي مبالغ ضخمة مخصصة لإشباع الحاجات العامة، وتحقيق المنفعة العامة.

وتظهر أهمية هذه القاعدة أنها ضرورية لتحقيق القاعدتين السابقتين والتأكد من استمرار تحققهما من خلال كل ما يتعلق بالنشاط المالي للدولة، وهو يتمثل في احترام الاجراءات القانونية التي تتطلبها التدابير التشريعية السارية عند إجراء الانفاق العام بواسطة مختلف أساليب الرقابة المتعارف عليها. وتعد هذه القاعدة مظهرا آخر من مظاهر الاختلاف بين المالية العامة والمالية الخاصة التي لا تحتاج إلى إجراءات وموافقة مسبقة بل يكفي أن تصدر الموافقة ممن يملك حق الإنفاق، الفرد أو الشركة الخاصة ، دون الحاجة إلى موافقة مسبقة

يتم تحديد النفقات العامة للدولة وفقا لأسس ومبادئ محددة يجب عدم تجاوزها، وهذا في سبيل تحقيق الهدف المرجو منها وهو اشباع الحاجات العامة.

وما يجب أن نشير إليه أن هذه القواعد الضابطة تتأثر بشكل كبير بالنهج السياسي والاقتصادي والاجتماعي للدولة، بمعنى آخر، انه تراجع دور الدولة فيما يخص التدخل في الانشطة الاقتصادية المختلفة وتقمصت دور الدولة الحارسة، فان النفقات العامة تحدد بالحجم اللازم والضروري للقيام بدورها المتعلق بتسيير المرافق العمومية وبعض الأنشطة التي يعجز الأفراد عن القيام بها وهو ما اطلق عليه حياد المالية العامة

¹ خالد شحادة الخطيب ، أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، الطبعة الثالثة، عمان الأردن، دار وائل للنشر والتوزيع سنة 2008، ص-ص 61-64.

الفصل الثاني: نفقات تسيير القطاع العام.

أو حياد النفقة العامة. حيث لم تعد النفقة تستخدم في تحقيق أي من الأغراض الاقتصادية والاجتماعية كما تتبعنا في الفصل التمهيدي.

ولقد ساد هذا الوضع خلال القرنين الثامن عشر والتاسع عشر وترتب على ذلك أن قل حجم النفقات العامة للدولة.

ولقد تغير الوضع بعد تدخل الدولة بشكل كبير في الحياة الاقتصادية في بداية القرن العشرين، مما أدى إلى زيادة وتنوع النفقات العامة على نحو استلزم استحداث قواعد ومبادئ لتسيير النفقات العامة في سبيل تحقيق أهداف السياسة الاقتصادية.

ولا يمكننا أن نتجاهل هيمنة فكرة الخصخصة، في المدة الأخيرة، على المستوى العالمي والتي مست مياديننا شتى خاصة الدوائر الاقتصادية منها والتي في حالة استفحال تطبيقها وانتشار استخدامها كأداة مساعدة في تحقيق النجاعة الاقتصادية في قطاع معين فغنه قد يدفع السلطات العمومية إلى الرجوع إلى العمل تحت غطاء الدولة الحارسة التي يقتصر نشاطها على القيام بتسيير المصالح العمومية والضرورية وما يحدثه ذلك من انعكاسات على النفقات العامة.

المبحث الثاني: النفقات في ميزانية التسيير.

النفقة العامة هي أن تستخدم هيئة عامة مبلغا من النقود لسد حاجة عامة، وتتشكل الميزانية العامة للدولة من مجموعتين من النفقات ومن أهمها نفقات التسيير.

المطلب الأول: تعريف نفقات التسيير.

تسمى كذلك باعتمادات التسيير وهي تتضمن حسب نص المادة 05 من القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية: تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتماداتها في الميزانية العامة للدولة، ترتبط هذه النفقات بالنشاط العادي واليومي للدولة والتي تمكنها من تسيير مرافقها العمومية قصد اشباع الحاجات العامة.¹

يقصد بها تلك النفقات الضرورية لسير أجهزة الدولة الإدارية والمتكونة أساسا من أجور الموظفين ومصاريف صيانة البنايات الحكومية ومعدات المكاتب... إلخ ومنه لا يمكننا ملاحظة أية قيمة مضافة منتجة تحملها هذه النفقات للاقتصاد الوطني، أي أنها لم تقم بعملية انتاج أية سلعة حقيقية فهذا النوع من النفقات موجه أساسا لإمداد هيكل الدولة بما تحتاجه من أموال حتى تتمكن من تسيير دواليب المجتمع على مختلف أوجهه، حيث توزع حسب الدوائر الوزارية في الميزانية العامة، وهي تعبير يتطابق إلى حد كبير مع دور الدولة المحايدة مادام أنها لا تهدف إلى التأثير في الحياة الاقتصادية والاجتماعية وكل ما تحدثه من آثار فهو غير مباشر، لذلك تسمى كذلك بالنفقات الاستهلاكية .

أجمع نفقات التسيير إلى أربعة أبواب هي:

❖ -أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات.

❖ تخصيصات السلطات العمومية .

❖ النفقات الخاصة بوسائل المصالح.

❖ التدخلات العمومية.²

المطلب الثاني: تقسيم نفقات التسيير.

حسب المادة 24 من القانون 17 – 84 و المتعلق بقانون المالية فإن نفقات التسيير تنقسم إلى أربعة أبواب وهي

1 أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات: يشمل هذا الباب الإعتمادات الضرورية للتكفل

بأعباء الدين العمومي بإضافة إلى الأعباء المختلفة المحسومة من الإيرادات وتشمل هذا النوع خمسة أجزاء:

¹ بلس شاوش بشير، المالية العامة، المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري، الطبعة الثانية، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية سنة 2013، ص61.

² مرجع سبق ذكره، محرز محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، صص 66-67.

الفصل الثاني: نفقات تسيير القطاع العام.

- ❖ دين قابل للاستهلاك اقراض الدولة.
 - ❖ الدين الداخلي – ديون عائمة (فوائد سندات الحزينة).
 - ❖ الدين الخارجي.
 - ❖ ضمانات من أجل القروض و التسبيقات من طرف الجماعات و المؤسسات العمومية.
 - ❖ نفقات محسومة من الإيرادات (تعويض على منتوجات مختلفة).
- 2 تخصصات السلطة العمومية: تمثل نفقات تسيير المؤسسات العمومية السياسية و غيرها، المجلس الشعبي الوطني، مجلس الأمة ، مجلس الدستوري..إلخ، وهذه النفقات مشتركة بين الوزارات .
- 3 النفقات الخاصة بوسائل المصالح: وتشمل كل الاعتمادات التي توفر لجميع المصالح ووسائل التسيير المتعلقة بالموظفين والنعدرات وتضم ما يلي:

- ❖ المستخدمين: مرتبات العمل المنح و المعاشات، النفقات الاجتماعية.
- ❖ معدات تسيير المصالح.
- ❖ أشغال الصيانة.
- ❖ إعانات التسيير.
- ❖ نفقات مختلفة.

التدخلات العمومية: تتعلق بنفقات التحويل التي هي بدورها تقسم بين مختلف أصناف التحويلات حسب الأهداف المختلفة لعملياتها كنشاط الثقافي، الاجتماعي والاقتصادي وعمليات التضامن وتضم مايلي:

- ❖ التدخلات العمومية الادارية (إعانات للجماعات المحلية)
- ❖ النشاط الدولي (مساهمات في الهيئات الدولية).
- ❖ النشاط الثقافي والتربوي (منح دراسية).
- ❖ النشاط الاقتصادي (اعانات اقتصادية).
- ❖ النشاطات الاجتماعية المساعدة و التضامن.
- ❖ اسهامات اجتماعية مساهمة الدولة في مختلف صناديق المعاشات...إلخ

المطلب الثالث: توزيع ميزانية التسيير.

تجمع نفقات التسيير في أربعة أبواب وهي:¹

- ❖ أعباء الدين العام والنفقات المحسومة من الإيرادات.
- ❖ تخصيصات السلطات العمومية.
- ❖ النفقات الخاصة بوسائل العمومية.
- ❖ التدخلات العمومية.

يتعلق الباب الأول والثاني بالأعباء المشتركة في الميزانية العامة، يتم تفصلهما وتوزيعهما بمقتضى مرسوم رئاسي، أما الباب الثالث والرابع فهما الوزارات ويتم توزيعهما عن طريق مراسيم التوزيع، ويقسم الباب إلى أقسام وبتفرع القسم إلى فصول ويمثل الفصل الوحدة الأساسية في توزيع اعتمادات الميزانية وعنصرها مهما في الرقابة المالية.

الباب الأول: أعباء الدين العام والنفقات المحسومة من الإيرادات.

يتضمن هذا الباب النفقات المخصصة لتسديد الدين العام وكذا مختلف النفقات العمومية المحسومة من الإيرادات وهي تحتوي على عدة أقسام:

- ❖ القسم الأول: الدين القابل للاستهلاك.
- ❖ القسم الثاني: الدين الداخلي (الدين العائم).
- ❖ القسم الثالث: الدين الخارجي.
- ❖ القسم الرابع: الضمان (بالنسبة للقروض و التسيقات التي تعقدها الجماعات و المؤسسات العمومية).
- ❖ القسم الخامس: النفقات المحسومة من الإيرادات و المتمثلة في النفقات المخصصة لتسديد أو لإرجاع الموارد التي حصلت عليها الدولة بغير وجه حق.

الباب الثاني: تخصيصات السلطات العامة.

وهي تشمل على النفقات الضرورية لإدارة المؤسسات السياسية (البرلمان، المجلس الدستوري، مجلس المحاسبة، الأحزاب السياسية، المنظمات الجماهيرية...) كما تتضمن اعتمادات إجمالية يلجا إليها عند الحاجة من أجل تدعيم ميزانية بعض الوزارات، ويكون ذلك عن طريق مراسيم تحويل الاعتمادات.

¹ المرجع سبق ذكره، بلس شاولش بشير، المالية العامة، المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري، صص62-63

الفصل الثاني: نفقات تسيير القطاع العام.

تعتبر النفقات التي يتضمنها الباب الأول و الثاني نفقات مشتركة بين جميع الوزارات أو لا تنفرد بها وزارة معينة، ولهذا الغرض جمعها المشعر و أدرجها في الجدول " ب " من الميزانية تحت عنوان واحد و هو التكاليف المشتركة.

الباب الثالث: وسائل المصالح.

يجمع هذا الباب الاعتمادات المخصصة لإدارة جميع مصالح الوزارات ، و هي تحتوي على نفقات المستخدمين و نفقات الأدوات الموزعة على أقسام السبع التالية¹:

- ❖ القسم الأول: مرتبات العمال و هو يتضمن الأجور و التعويضات التي يتقاضها الموظفون.
- ❖ القسم الثاني: المعاشات و المنح (ربيع و حوادث العمل).
- ❖ القسم الثالث: التكاليف الاجتماعية (المنح العائلية).
- ❖ القسم الرابع: الأدوات و تسيير المصالح (أدوات ، أثاث ، ألبسة).
- ❖ القسم الخامس: أشغال الصيانة (صيانة المباني).
- ❖ القسم السادس: إعانات التسيير (بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للوصايا).
- ❖ القسم السابع: المصاريف المختلفة (المصاريف القضائية و التعويضات).

الباب الرابع: التدخلات العمومية.

يجمع هذا الباب تدخلات الدولة (الوزارات) في الميادين الاجتماعية و الثقافية و الاقتصادية، يضم الأقسام التالية:

- ❖ القسم الأول: تدخلات إدارية : و هو يتضمن الاعانات الممنوحة للجماعات المحلية.
- ❖ القسم الثاني: نشاط دولي: يتضمن المساهمات المالية التي تدفعها الدولة الجزائرية للمنظمات الدولية.
- ❖ القسم الثالث نشاط تربوي و ثقافي: يضم المنح العائلية مثلا.
- ❖ القسم الرابع: نشاط اقتصادي: إعانات للمؤسسات ذات المصلحة الوطنية.
- ❖ القسم السادس: نشاط اجتماعي، مساعدة و تضامن.
- ❖ القسم السابع: نشاط اجتماعي، احتياط: مشاركة الدولة في مختلف صناديق التقاعد، تدابير حماية الصحة.

¹ المرجع سبق ذكره، بلس شاوش بشير، المالية العامة ، المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري، ص64.

خلاصة:

يمكن القول على النفقة العمومية بأنها مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام بقصد إشباع حاجة عامة، وبالتالي فإن كل النفقات العمومية تكون متوقعة ومرخصة في الميزانية، حيث لا يمكن ل الأمر بالصرف في الأموال العمومية كيف ما يشاء بل هو مقيد بتنفيذ النفقات في حدود الاعتمادات المفتوحة في تخصيص أبواب بنود الميزانية.

و بصيغة آخر نقول على النفقة العامة بأنها النفقة التي تؤدي الهيئات العمومية في إطار ميزانيتها السنوية ومخططاتها التنموية لتغطية حاجياتها الإدارية طبقاً للتشريعات والترتيبات السارية وأمر بتنفيذها المسؤول الإداري المؤهل قانوناً لذلك محاسب عمومي مختص.

ومن أهم أنواع النفقات العامة هي نفقات التسيير فهي تلك النفقات التي تخصص للنشاطات العادية والطبيعية للدولة والتي تسمح بتسيير نشاطات الدولة والتطبيق اللائق للمهام الجارية، وبصفة عامة هي تلك النفقات التي تدفع من أجل المصالح العمومية والإدارية، أي أن مهمتها تتضمن استمرارية سير مصالح الدولة من الناحية الإدارية، حيث أن نفقات التسيير تشمل نفقات المستخدمين ونفقات المعدات.

الفصل التطبيقي

دراسة حالة كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير
جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.

الفصل الثالث: دراسة حالة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية، علوم التسيير جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.

تمهيد.

بعدها تطرقنا في الجانب النظري المتعلق بالمحاسبة العمومية ونفقات التسيير سوف نمر الآن إلى الجانب التطبيقي الذي سوف نتطرق من خلاله إلى عرض نفقات التسيير ونفقات المستخدمين بإعطاء نظرة عن تطور الأجور للفترة على مستوى كلية العلوم الاقتصادية التجارية و علوم التسيير بجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ولهذا قسمنا هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: لمحة عن كلية العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير بجامعة مستغانم

المبحث الثاني: عرض الميزانيات العمومية

المبحث الأول: لمحة عن كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير بجامعة مستغانم

قبل أن نتطرق إلى ميزانية الكلية وكيفية أعدادها كان لزاما علينا أن نأخذ نظرة شاملة عن الكلية كنشأتها وهيكلها التنظيمي وشرح مختلف مصالحتها.

المطلب الأول: نشأة كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

أنشأت سنة 2012، تحت اسم كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير بموجب المرسوم التنفيذي رقم 77/12 المؤرخ في 12 فبراير 2012 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 220/98 المؤرخ في 07 جويلية 1998 والمتضمن إنشاء جامعة مستغانم، حيث مرت عملية إنشاء الكلية على عدة مراحل كمايلي:

- 1978: إنشاء المركز الجامعي بمستغانم.
- 1984: تقسيم المركز الجامعي إلى عدة مدارس و معاهد نذكر منها المدرسة الوطنية للعلوم الأساسية.
- 1988: إنشاء قسم المحاسبة والجباية على مستوى المدرسة الوطنية للعلوم الأساسية.
- 1989: إنشاء قسم الإعلام الآلي والتسيير على مستوى المدرسة الوطنية للعلوم الأساسية.
- 1991: إدراج تخصص العلوم التجارية ضمن تخصصات المركز الجامعي بمستغانم.
- 1998: مع إنشاء جامعة مستغانم أصبحت تضم معهد الحقوق والعلوم التجارية.
- 2012: تقسيم كلية الحقوق والعلوم التجارية كيتين لتصبح:

1- كلية الحقوق والعلوم السياسية

- 2- كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

تضم كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير عدد معتبر من الموظفين والأساتذة حاولنا إبرازه في جدول متضمن التعداد الكلي لموظفي وأساتذة كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير كما هو مبين في الجدول التالي:

الجدول رقم 05: التعداد الكلي لموظفي و أساتذة الكلية 2018- 2019

الرقم	الرتبة	التعداد الكلي	منهم أجنب
01	أستاذ دائم	120	01
02	موظف دائم	67	00
03	متعاقد	11	00
04	عقود ما قبل التشغيل	06	00
	المجموع	204	01

المرجع: مصلحة المستخدمين بكلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

كما تضم الكلية خمسة أقسام وهي:

- قسم الجذع المشترك
- قسم المالية والمحاسبة
- قسم العلوم التجارية.
- قسم العلوم الاقتصادية.
- قسم علوم التسيير.

كما تحتوي أيضا على مركز للإعلام الآلي و مكتبة الكلية.

المطلب الثاني: مهام الكلية

من مهام الكلية ما يلي :

- تلقين الطلبة مناهج البحث وترقية التكوين بالبحث وفي سبيل البحث.
- المساهمة في إنتاج ونشر معهم للعلم والمعارف وتحصيلها وتطويرها.
- وتتمثل المهام الأساسية للكلية في مجال البحث العلمي والتطوير التكنولوجي على الخصوص فيما يأتي :

- مساهمة في الجهد الوطني للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي.
- ترقية الثقافة الوطنية ونشرها.
- المشاركة في دعم القدرات الوطنية.
- تثمين نتائج البحث ونشر الإعلام الدولية في تبادل المعارف و أثرها.
- توفير كل الإمكانيات للطلبة للوصول إلى أحسن درجة من التكوين النوعي والذي يمكنهم من اقتحام المجال الاقتصادي في أي مكان وفي أي وقت.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

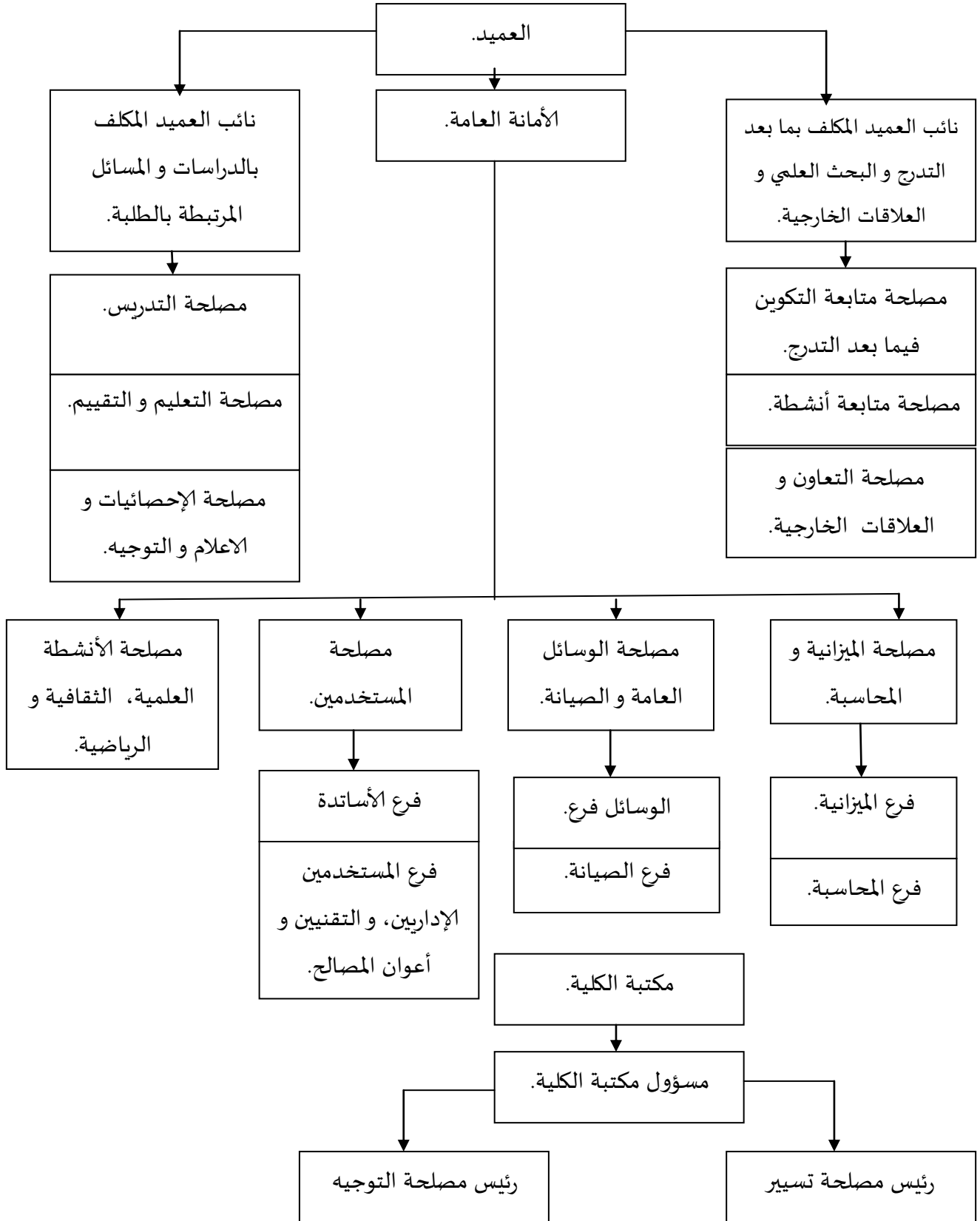
سنعرض في هذا المطلب الهيكل التنظيمي لكلية وكما سنعرض شرح مفصل له.

الفرع الأول : الهيكل التنظيمي لكلية

يتكون الهيكل التنظيمي لكلية من عمادة الكلية ونواب العميد، الأقسام، الأمانة العامة ومختلف المصالح الأخرى بالإضافة إلى مكتبة الكلية وهذا بناء على القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 أوت 2004 المتضمن التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة، والشكل التالي يبين التنظيم الإداري لكلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة مستغانم¹.

¹ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 أوت 2004 المتضمن التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 62، 2004، ص: 24.

الشكل رقم 05: الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير.



المرجع: من إعداد الطلبة، استنادا على القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 أوت 2004، مرجع سبق ذكره.

الفرع الثاني: شرح الهيكل التنظيمي.

1. عميد الكلية

يدير الكلية وهو المسؤول عن سيرها ويتولى تسيير وسائلها البشرية والمالية والمادية، وهذه الصفة يتولى:

- ← هو الأمر بالصرف اعتمادات التسيير التي يفوضها له رئيس الجامعة.
- ← يعين مستخدمي الكلية الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم
- ← يتولى السلطة السلمية ويمارسها على جميع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته.
- ← يحضر اجتماعات مجلس الكلية.
- ← يعد التقرير السنوي للنشاطات ويرسله إلى رئيس الجامعة بعد المصادقة عليه من مجلس الكلية.

يساعده نائبان وأمين عام للكلية ومسؤول مكتبة الكلية ورؤساء أقسام

2. نائب العميد المكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة

فهو يتكفل بما يلي:

- ضمان تسيير ومتابعة تسجيل طلبة التدرج
- متابعة سير أنشطة التعليم وأخذ أو اقتراح كل إجراء من أجل تحسينه على العميد
- مسك القائمة الاسمية والإحصائية للطلبة
- جمع الإعلام البيداغوجي لفائدة الطلبة ومعالجته ونشره

وينقسم إلى عدة مصالح

1.2 مصلحة التدريس:

تكلف مصلحة التدريس للكلية بمتابعة المهام التالية:

1. التحضير والإشراف على عملية التسجيلات لحاملي شهادة البكالوريا الجدد
2. الإشراف على عملية تحويلات الطلبة.
3. متابعة طلبات العطل الأكاديمية والتجميد للطلبة.
4. متابعة الحالة التأديبية لطلبة الكلية.
5. الإشراف على تسجيلات طلبة الماستر 1.
6. إعداد نسخ طبق الأصل لشهادات النجاح (مصلحة الشهادات) لطلبة الماستر عند الطلب.
7. الاحتفاظ بشهادة النجاح (ليسانس) الخاصة بطلبة الماستر خلال فترة الدراسة وتسليمها لمصلحة الشهادات التابعة للكلية عند التخرج الطالب وتسلم للطلبة الراغبين في طور الماستر عند الطلب.
8. متابعة ومراجعة قاعدة البيانات البيداغوجية لطلبة الكلية.

9. متابعة ومراجعة قاعدة البيانات (ملف الخدمة الوطنية) لطلبة الكلية.
 10. متابعة ومراجعة قاعدة البيانات (ملف التأمينات) لطلبة الكلية.
 11. متابعة ومراجعة مختلف الإحصائيات البيداغوجية لطلبة الكلية.
 12. متابعة وضعية الطلبة الأجانب بالكلية.
 13. إعداد الحصيلة النهائية لنتائج طلبة الكلية.
 14. إعداد نسخ ثنائية لبطاقة الطالب أو شهادة التسجيل في حالة التلف أو الضياع.
 15. متابعة و مراجعة محاضر المداولات والاحتفاظ بنسخ منها.
 16. التنسيق والمتابعة لمصالح متابعة التعليم والتقييم التابعة للكلية.
- 2.2 مهام مصلحة التعليم والتقييم:

- متابعة سير الدروس والبرامج البيداغوجية.
- متابعة سير الامتحانات.
- السهر على حسن سير أداء اللجان البيداغوجية.
- معالجة ونشر المعلومة التربوية.
- السهر على الأداء الحسن لبرامج التريص والتكوين.
- متابعة كل إشكال مطروح في التريص أو التكوين المنظم من طرف الطلبة

3.2 مهام مصلحة الإحصاء والإعلام والتوجيه:

- إحصاء عدد الطلبة المسجلين والمتخرجين كل حسب تخصصه
- إحصاء عدد الأساتذة حسب الصنف
- إحصاء عدد العمال حسب الرتبة

3. نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية

فهو يتكفل بما يلي:

2 متابعة سير امتحانات الالتحاق بما بعد التدرج

- أخذ أو اقتراح الاجراءات الضرورية لضمان سير التكوين لما بعد التدرج
- السهر على سير مناقشة المذكرات و أطروحات ما بعد التدرج
- متابعة سير أنشطة البحث العلمي
- المبادرة بأعمال الشراكة مع القطاعات الاجتماعية والاقتصادية
- المبادرة بأعمال من أجل تنشيط ودعم التعاون ما بين الجامعات الوطنية والدولية
- تنفيذ برامج تحسين مستوى الأساتذة وتجديد معلوماتهم

• متابعة سير المجلس العلمي للكلية والمحافظة على أرشيفه

تتبعه مصلحتين هما:

1.3 مصلحة متابعة أنشطة البحث وتثمين نتائجه

متابعة أنشطة البحث الخاصة بمخابر البحث العلمي وتثمين نتائجه.

- تسيير مشاريع البحث.(CNEPRU)
 - إصدار شهادات البحث العلمي وكذا رخص البحث.
 - متابعة حصيلة ميزانية كمخابر البحث العلمي.
 - جمع ونشر المعلومات الخاصة بالأنشطة بحث التي تقودها الجامعة.
- 2.3** مصلحة التعاون والعلاقات الخارجية: وتتلخص مهام المصلحة فيما يلي:
- المبادرة بأعمال الشراكة مع القطاعات الاجتماعية والاقتصادية.
 - المبادرة بأعمال من أجل تنشيط ودعم التعاون مابين الجامعات الوطنية والدولية.

4. الأمين العام للكلية

هو يتكفل بما يلي:

- تحضير مشروع مخطط تسيير الموارد البشرية للكلية وضمان تنفيذه
- تسيير المسار المهني لمستخدمي الكلية
- ضمان تسيير الأرشيف وتوثيق الكلية والمحافظة عليهما
- تحضير مشروع ميزانية الكلية وضمان تنفيذه
- ترقية الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية لفائدة الطلبة بالتنسيق مع الهيئات المعنية لمديرية الجامعة

- تسيير الوسائل المنقولة والعقارية للكلية والسهر على صيانتها

- ضمان تنفيذ مخطط الأمن الداخلي للكلية

1.4 مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية والعلمية

تعد مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية والعلمية إحدى المجالات التي تمكن الطالب من التعبير عن مواهبه العلمية والثقافية والرياضية حيث يتمثل الهدف الأساسي للمصلحة اكتشاف مواهب الشباب الجامعي وتوظيفها في النشاطات التي تقوم بها المصلحة هذا ما يساعدنا على تكوين جيل جامعي مثقف ورياضي يجمع بين الخلق والعلم، حيث تقوم مصلحة النشاطات العلمية والثقافية والرياضية بالمهام التالية :

النشاطات الثقافية والعلمية :

- إنشاء النوادي الثقافية والعلمية.
- القيام بمسابقات ثقافية على مستوى الكلية.
- القيام بالتبادلات الثقافية بين كليات الجامعة وكذا بين الجامعات الأخرى.
- تنظيم ندوات ومحاضرات وأيام دراسية في مواضيع مختلفة.

النشاطات الرياضية :

- . إنشاء فرق الكلية في جميع الرياضات.
- . المشاركة في البطولات الجامعية المحلية والجهوية والوطنية في كل الرياضات.
- . المشاركة في كأس الجامعة التي تنظم في (كرة القدم ، كرة اليد ، كرة الطائرة، كرة السلة).
- . المشاركة في التجمعات الرياضية الوطنية (العاب القوى).
- . تنظيم دورات رياضية بين أقسام الكلية في المناسبات الوطنية.
- . تنظيم حملات توعوية لأهمية الرياضة ودورها في الوسط الجامعي.
- . تنظيم دورات ودية واستضافة بعض الجامعات الأخرى بهدف تبادل الخبرات.

2.4 مصلحة المستخدمين

تحدد مهام المصلحة طبقا للقرار الوزاري المشترك المتضمن التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية و المعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة وعليه فمهام هذه المصلحة هي:

- تحضير مشروع مخطط تسيير الموارد البشرية للكلية و ضمان تنفيذه.
- تسيير المسار المهني لمستخدمي الكلية.

وتشمل هذه المصلحة على فرعين اثنين: فرع للمستخدمين وفرع للأساتذة

3.4 مصلحة الوسائل والصيانة. (فرع الوسائل ، فرع الصيانة)

- ضمان تزويد مصالح الكلية بوسائل السير.
- ضمان صيانة الممتلكات المنقولة وغير منقولة للكلية في حدود الإمكانيات المتاحة.
- مسك سجل الجرد .
- ضمان الحفاظ على أرشيف الكلية .
- ضمان تسيير حضيرة السيارات بالكلية .

4.4 مسؤول مكتبة للكلية: وهو مكلف بما يلي:

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي

- تنظيم الرصيد الوثائقي باستعمال أحدث الطرق للمعالجة والترتيب
- صيانة الرصيد الوثائقي والتحيين المستمر لعملية الجرد
- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة
- مساعدة الأساتذة والطلبة في بحوثهم.

.مصلحة الميزانية والمحاسبة (فرع الميزانية، فرع المحاسبة). محل دراستنا

مهامها :

- اقتراح مشروع ميزانية الكلية وإرساله إلى مديرية الجامعة .
- متابعة تنفيذ ميزانية الكلية.
- تحسين محاسبة الكلية .

و تنقسم إلى فرعين فرع المحاسبة و فرع الميزانية

1- فرع المحاسبة: بحيث يتكفل بمصاريف المستخدمين وأجور الأساتذة و العمال الإداريين ومخلفات رواتبهم للأساتذة والإداريين.

2- فرع الميزانية: تكفل هذا الفرع في المصلحة بنفقات التسيير الإداري بما فيه الفاتورات و نفقات تربص الأساتذة ، تتبع ومراقبة تنفيذ الميزانية والحسابات.

المبحث الثاني: عرض ميزانيات عمومية.

المطلب الأول: عرض نفقات التسيير.

الفرع الأول: مشروع الميزانية:

مشروع الميزانية هو ميزانية تقديرية مشكلة من نفقات المستخدمين و نفقات التسيير و التي يتم المطالبة بمقدارها و التي تتماشى مع احتياجات الكلية كذلك ما نفضه لجامعة.

وضع التقديرات

1-السجل الأساسي للأجور:

الأجور السنوية.

حسب المادة:01-03

2- تقديرات المخلفات.

التوظيف الجدد

الترقية في الدرجات – الرتب.

3- أجور الأساتذة المؤقتين.

4- مشاريع البحث.

• بعد إمضاء الأمر بالصرف ← رئاسة الجامعة.

رئاسة الجامعة ترسل للوزارة مشروع الميزانيات.

• في شهر مارس الوزارة بعد دراسة مشروع الميزانيات ترسل subversion مبلغ الى الرئاسة تقسم

المبلغ حسب الكليات.

تنقسم ميزانية التسيير إلى إيرادات و نفقات حيث تتمثل إيرادات في اعانة الدولة ، و يتم تحصيل الإيرادات عن طريق مداخيل التسجيلات الجامعية(200دج). إلى جانب النفقات و التي تتمثل في نفقات المستخدمين و نفقات التسيير.

بعد القيام بإعداد الميزانية التقديرية و ارسالها للمديرية الفرعية للمحاسبة و التي بعد وصول الاعتمادات من طرف وزارة التعليم العالي و المخصصة لجامعة مستغانم و كلياتها، نقوم بدراسة المشروع و موافقة عليه ثم نرسل الاعتمادات المخصصة للكلية على شكل أبواب مع مقرر توزيع الاعتمادات و تقوم رئيسة مصلحة المحاسبة و الميزانية بتوقيع الاعتماد على الأبواب تم على المواد بشرط أن لا يتجاوز مقدار الاعتمادات (المبالغ) و من ثم نعرضها على المراقبة المالية (مراقب المالي بالولاية) للمصادقة عليها يعني التأشير عليها و هذا إجراء ضروري قبل تنفيذ الميزانية.

المراقب المالي يقوم بتأشير (VISA) بيانات الدفع و بطاقات الالتزام بعد مراقبة أرصدة الاعتمادات.

1-الميزانية الأولية:← العميد ← المراقب المالي ← الوالي.

- نسخة لمراقب المالي.
 - نسخة للمحاسب العمومي.
 - نسخة للمديرية الفرعية لرئاسة الجامعة.
 - نسخة لرئيس المصلحة.
- أخذ على عاتق الكلية الاعتمادات المالية للسنة المالية 2018 معنى (التزام اعتمادات مواد نفقات التسيير).
بطاقة الالتزام رقم 01: اقتصاد (+)
2- السجل الأساسي للأجور: الموظفين والأساتذة.
الأجر الشهري *12.
بطاقة الالتزام رقم 02: النفقة (-).

(1) الرصيد السابق = مبلغ الرصيد الجديد لبطاقة الالتزام السابقة

(2) مبلغ العملية = العملية المقام بها (الترقية)

(3) الرصيد الجديد = (1) الرصيد السابق - (2) مبلغ العملية.

3- مخلفات الرواتب خاصة بالترقية في الدرجات والرتب.

الفرع الثاني أنواع الميزانيات

1 الميزانية الأولية: سميت بالأولية لأنها أول ميزانية تعدها الكلية (مصلحة المحاسبة) خلال السنة من تنفيذها وهي توضع قبل بدأ السنة المالية، بالضبط قبل 31 أكتوبر.

و الميزانية الأولية عبارة عن كشف تنبؤي بنفقات وإيرادات المؤسسة والتي تبني على مجموعة من وثائق.

بعد إعداد الميزانية الأولية بمصلحة المحاسبة ترسل إلى المراقب المالي تحت إشراف عميد الكلية ليتم المصادق عليها، ثم ترجع إلى مصلحة المحاسبة بعد المصادقة عليها فترسل نسخة منها إلى المحاسب العمومي لكي يقوم بمراقبة عمليات التي تقوم بها مصلحة المحاسبة استنادا إلى الميزانية الأولية.

حيث يعتمد عليها ليتأكد من صحة العمليات التي تقوم بها الكلية، من خلال التدقيق من مدى مطابقة النفقات التي تقوم بها، وما هو مذكور في الميزانية الأولية.

2 الميزانية الإضافية: المقصود بها هو تصحيح الميزانية الأولية وتعد أخر أجل في جوان من السنة التي ستطبق فيها والتصويت عليها يكون من قبل السلطة الوصية وتعرف أيضا بميزانية التعديلية.
وللميزانية الإضافية ثلاث مهام هي:

* الارتباط بالنسبة للسنة المالية السابقة التي تترك لسنة جارية عمليات لم تتم بعد أو فائض من الموارد أو عجز في المالية.

*ضبط الميزانية الأولية للسنة الجارية.

*برمجة العتاد.

بالنسبة للميزانية الإضافية تتخذ نفس الإجراءات التي تتبع الميزانية الأولية ، حيث ترسل نسخة إلى المحاسب العمومي لمطابقة كل عمليات التي تقوم بها البلدية استنادا إلى الميزانية الإضافية.
3 الحساب الإداري :يعد المحاسب العمومي عند نهاية الفترة الإضافية لسنة المالية الحساب الإداري للمؤسسة، وهو حصيلة العمليات التي أنجزت بالفعل خلال السنة.
تتم المصادقة على الحساب الإداري و إعداد حساب التسيير و كذا تقريب الدوري للكتابات طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

الملحق رقم 01:الميزانية التعديلية للسنة المالية 2018

الفرع الثاني : مكونات الميزانية

تتكون الميزانية من الإيرادات و النفقات، حيث تتمثل الإيرادات في أعانة الدولة و النفقات التي تتفرع إلى فرعين: فرع نفقات المستخدمين و فرع نفقات التسيير.

تنقسم النفقات إلى عدة أبواب و كل باب ينقسم إلى عدة مواد

أنفقات المستخدمين

الباب 1/22:الراتب الرئيسي للنشاط

الباب 3/22:تعويضات و منح مختلفة. و تتفرع إلى عدة مواد

أمثلة:

❖ المادة 13: بالنسبة للإداريين، متصرف، عون إدارة، ملحق إدارة، ملحق إدارة رئيسي.

• 25% من الأجر الأساسي ← من 1 - 10.

• 40% من الأجر الأساسي. 11 ← 14.

❖ المادة 14 : بالنسبة لتقني سامي إعلام، تقني، معاون تقني، مساعد مهندس، مهندس.

• 25% من الأجر الأساسي 1 ← 10.

• 40% من الأجر الأساسي 11 ← 14.

❖ المادة 15: 10 % الإداريين و التقنيين.

❖ المادة 18: للعمال المهنيين.

- سلك العمال المهني.
- عامل مهني صنف 1 (1).
 - عامل مهني صنف 2 (3).
 - عامل مهني خارج لصنف (6)
 - 25% من الأجر الأساسي.

❖ المادة 20: 10% للعمال المهنيين.

❖ المادة 22: للمكثبات (7-10-12-13).

• 25% ← { 10-7 }

• 40% ← { 13-12 }

❖ المادة 29: 10%.

❖ المادة 32: 15%.

❖ المنحة الجزافية 87.

الصنف	4-1	6-5	8--7	10-9	←11
المبلغ دج.	.6900	.5700	.3800	.3100	.1500

الباب 5/22 الأعباء الاجتماعية.

الباب 8/22 أجور الأساتذة المؤقتين والمشاركين والمدعوين

ب. نفقات التسيير

الباب 11/22 تسديد النفقات.

الباب 12/22 الأدوات والأثاث

الباب 13/22 اللوازم.

الباب 14/22 التوثيق.

الباب 15/22 تكاليف ملحقة.

الباب 18/22 أشغال الصيانة.

الباب 19/22 مصاريف التكوين وتحسين المستوى في الخارج.

الباب 21/22 عتاد ولوازم الإعلام الآلي.

الباب 22/22 عتاد الأثاث البيداغوجية.

الباب 23/22 المصاريف المرتبطة بالدراسات لما بعد التدرج.

2- عرض ميزانيات التسيير.

عرض ميزانيات التسيير لسنوات (2014-2015-2016-2017-2018) عن طريق التمثيل بالأعمدة البيانية.

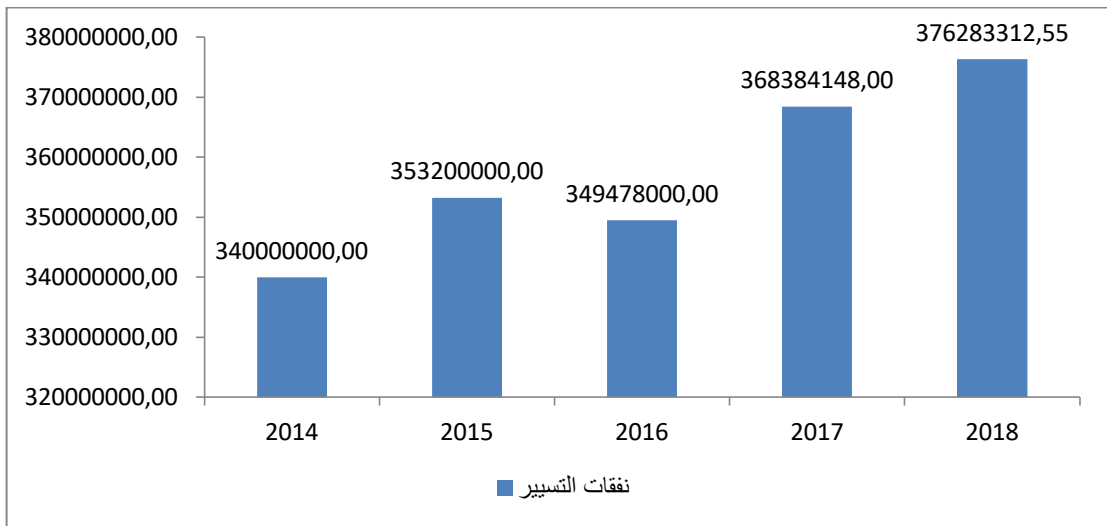
الجدول رقم 06: ميزانيات التسيير.

البيان	نفقات التسيير.
السنوات	
2014.	340 000 000.00 دج.
2015.	353 200 000.00 دج.
2016.	349 478 000.00 دج.
2017.	368 384 148.00 دج.
2018.	376 283 312.55 دج.

المصدر: من إعداد الطلبة اعتمادا على الميزانيات التسيير الممنوحة من طرف مصلحة المحاسبة والميزانية.

1- التمثيل البياني.

الشكل رقم 06: عرض ميزانيات التسيير لخمس سنوات.



2- التحليل: عرفت تطورا ملحوظا خلال السنتين الأخيرتين، حيث شهدت ارتفاعا والسبب راجع الى

ارتفاع في الإيرادات مما أدى إلى التطور المتزايد للنفقات وخاصة أعباء المستخدمين والأساتذة المتزايدة من سنة إلى أخرى بسبب تطور الأجور بالترقيات في الدرجات والرتب وتوظيف موظفين و أساتذة جدد كل سنة و ارتفاع الأعباء الاجتماعية التي تنجز عنها.

المطلب الثاني: تطور الأجور للفترة.

الفرع الأول: الترقيات.

يخضع كموظف أثناء مساره مهني إلى التقييم الدوري والمستمر الذي يهدف إلى التقدير مؤهلاته المهنية وفق أربعة مناهج وهي: الترقية في الدرجة، الترقية في الرتبة، والترقية في المنصب العالي و منح امتيازات خاصة بالمردودية.

1-الترقية في الدرجة:

و التي تعرف بالخبرة المهنية: هي الانتقال من درجة إلى درجة أعلى مباشرة وتتم أفقيا في حدود 12 درجة حسب مدة تتراوح بين 30 إلى 42 سنة، وتكون هذه العملية آلية أي بدون طلب من الموظف وهي تطبق في المؤسسات العمومية.

وهذا وفق الشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين وهي تشمل مجموعة وأصناف وأقسام فرعية خارج الصنف مصحوبة بأرقام استدلالية دنيا وأرقام استدلالية لدرجات توافق ترقية الموظف في الرتبة، وتحدد على ثلاث مستويات:

- المستوى الأدنى: عامين و نصف.
- المستوى المتوسط: ثلاث سنوات.
- المستوى الأقصى: ثلاث سنوات ونصف.

أولا وقبل كل شيء يأتي مقرر من مصلحة المستخدمين، وفيه يوجد جدول عليه درجة الموظف، الرقم الاستدلالي، الرقم الاستدلالي، تاريخ السريان، المدة، الأقدمية، و في الأخير يصادق عليه من طرف المراقب المالي.

وعلى أثره تقوم مصلحة الميزانية والمحاسبة بـ " بيان تعديل المرتب " و يكتب عليه سبب التعديل وهو الترقية في الدرجة و تاريخ الاستحقاق و معلومات جديدة و قديمة، و تتغير إلا في الدرجة و الرقم الاستدلالي لها.

2-الترقية في الرتبة.

هو الانتقال من رتبة إلى أعلى منها مباشرة و تتم في حدود 17 رتبة و ذلك بدون طلب من الموظف و هي تطبق في المؤسسات العمومية، وهذا وفق الشبكة الاستدلالية للمرتبات في الجدول.

دائما نبدأ باستقبال مقرر من مصلحة المستخدمين في هذا المقرر نجد القوانين والمراسيم التنفيذية متبوعة ب مواد باقتراح من مدير الجامعة المصادق عليها من طرف المراقب المالي. ثم تقوم مصلحة الميزانية و المحاسبة ببيان تعديل المرتب يسجل كما يسجل في الترقية في الدرجة إلا التغيير في الرتبة وليس في الدرجة.

الفرع الثاني: عرض تطور الأجور.

عرض تطور الأجور للفترة لسنوات (2014-2015-2016-2017-2018) عن طريق التمثيل بالأعمدة البيانية.

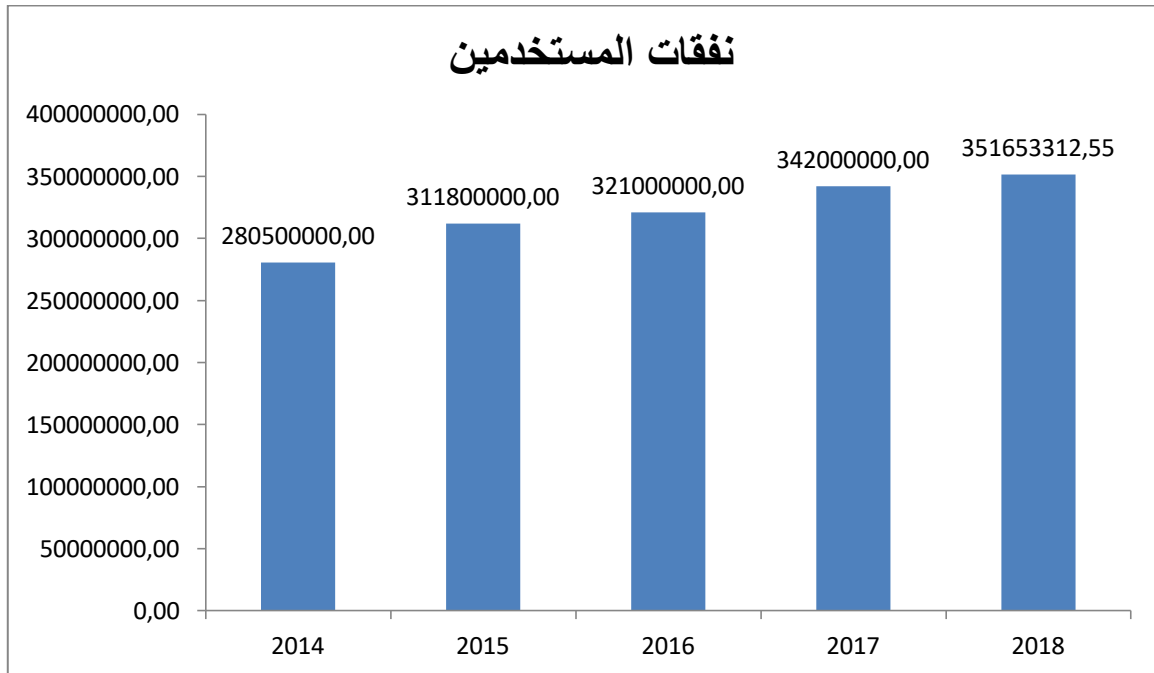
الجدول رقم 07: تطور الأجور للفترة.

البيان السنوات	نفقات المستخدمين.
.2014	280 500 000.00 دج.
.2015	311 800 000.00 دج.
.2016	321 000 000.00 دج
.2017	342 000 000.00 دج.
.2018	351 653 312.55 دج.

المصدر: من إعداد الطلبة اعتمادا على ميزانية نفقات المستخدمين الممنوحة من طرف مصلحة المحاسبة والميزانية.

1- التمثيل البياني.

الشكل رقم 07: تطور نفقات المستخدمين لخمسة سنوات.



2- التحليل: نلاحظ أن نفقات المستخدمين في حالة تزايد نظر لتطور الأجور بالاستفادة من ترقية و أجور

الأساتذة ، وخصوصا في كل سنة يتم توظيف موظفين جدد و أساتذة، شراء مواد ولوازم المكتب و

العتاد و دفع فواتير الهاتف و الأنترنت... إلخ

المطلب الثالث: مقارنة نفقات التسيير مع تغير الأجر للفترة.

1- مقارنة نفقات التسيير مع تغير الأجر للفترة.

الجدول رقم 08: مقارنة نفقات التسيير مع تغير الأجر للفترة.

البيان السنوات	نفقات المستخدمين.	نفقات التسيير.
2014.	280 500 000.00 د.ج.	340 000 000.00 د.ج.
2015.	311 800 000.00 د.ج.	353 200 000.00 د.ج.
2016.	321 000 000.00 د.ج.	349 478 000.00 د.ج.
2017.	342 000 000.00 د.ج.	368 384 148.00 د.ج.
2018.	351 653 312.55 د.ج.	376 283 312.55 د.ج.

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على ميزانيات التسيير وميزانية نفقات المستخدمين الممنوحة من طرف مصلحة المحاسبة والميزانية.

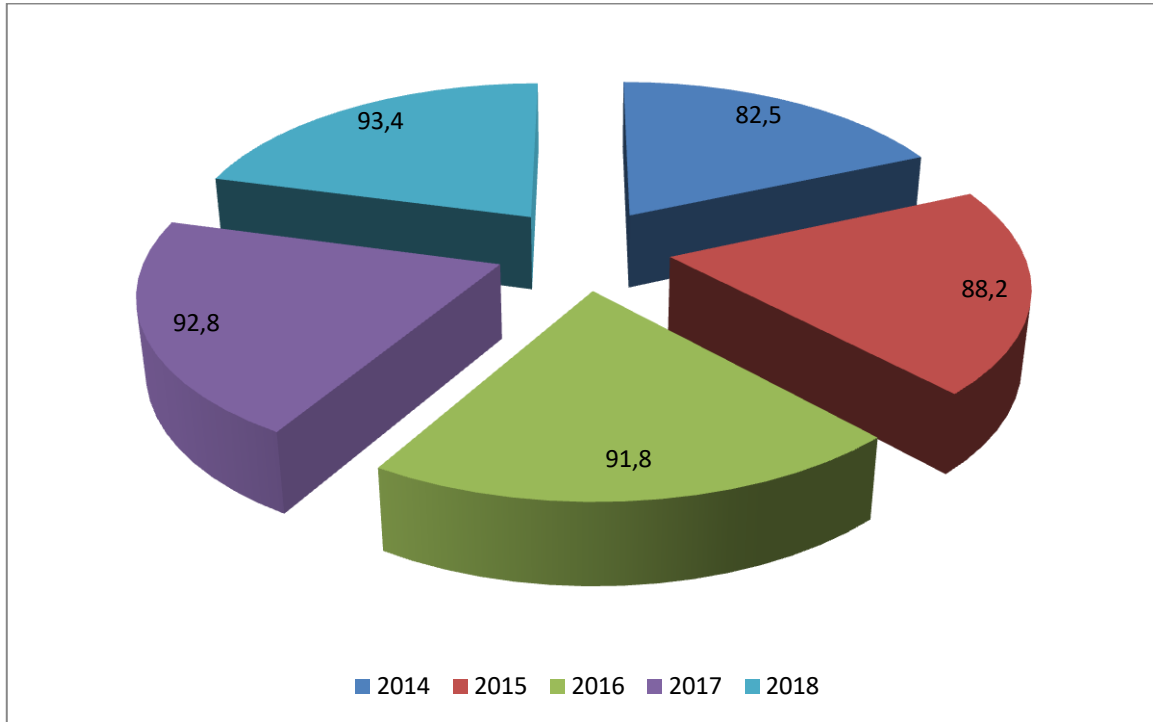
2- حساب النسب.

الجدول رقم 09: حساب نسب نفقات المستخدمين مقارنة مع نفقات التسيير.

النسبة المئوية.	(نفقات المستخدمين ÷ نفقات التسيير) × 100.	السنوات
82.5%	$82.5 = 100 \times 340\,000\,000.00 \div 280\,500\,000.00$	2014
88.2%	$88.2 = 100 \times 353\,200\,000.00 \div 311\,800\,000.00$	2015
91.8	$91.8 = 100 \times 349\,478\,000.00 \div 321\,000\,000.00$	2016
92.8	$92.8 = 100 \times 368\,384\,148.00 \div 342\,000\,000.00$	2017
93.4.	$93.4 = 100 \times 376\,283\,312.55 \div 351\,653\,312.55$	2018

المصدر: من إعداد الطالبة اعتمادا على ميزانيات التسيير وميزانية نفقات المستخدمين الممنوحة من طرف مصلحة المحاسبة والميزانية.

الشكل 08: تمثيل نسب تطور الأجور للفترة مقارنة مع نفقات التسيير.



المصدر: من إعداد الطلبة اعتمادا على ميزانيات التسيير وميزانية نفقات المستخدمين الممنوحة من طرف مصلحة المحاسبة والميزانية.

3- التحليل:

من خلال الجدول و التمثيل البياني لنسبة نفقات المستخدمين ونسبة نفقات التسيير والتي كانت في تزايد مستمر وهذا راجع للزيادة في كتلة الأجور ونقص في مصاريف التسيير بسبب ترشيد النفقات.

خلاصة:

تعرفنا من خلال هذا الفصل على كلية العلوم الاقتصادية، التجارية و علوم التسيير لجامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، و كذا تحليل المصالح الإدارية التي تسيير وفقها، كما تطرقنا إلى عرض ميزانية نفقات المستخدمين و نفقات التسيير للكلية عن طريق أعوان مكلفين بذلك، ومما سبق استنتجنا ما يلي:

تحتوي الكلية على عدة وثائق مالية ألا وهي الميزانية الأولية، الميزانية الإضافية و مقسمة إلى قسمين الإيرادات و النفقات و تنقسم النفقات إلى فرعين نفقات المستخدمين و نفقات التسيير و تكون مجزأة إلى أبواب و كل باب مجزأ إلى مواد.

و لاحظنا أن الأجور تتطور مقارنة بنفقات التسيير مسجلة ارتفاعا بسبب التغيرات الحاصلة كالموظفين الجدد و الترقيات في الرتب و الدرجات.

الخاتمة العامة

الخاتمة العامة.

إن الأجور هي العلاقة التي تربط الأجير مع الإدارة، و هي نتيجة كل عمل ومصدر كل إشباع للربغات، حيث أن دراستنا للأجور من الناحية النظرية ليست تقنية لارتباطاتها الاقتصادية والمالية والاجتماعية والسياسية.

تعد الأجور الأساس في استقرار العامل في عمله والرضى عنه وفي تحقيق وتيرة عالية من الإنتاجية، وعليه يمكن القول أن نظام الأجور هو بمثابة سلاح ذو حدين إذا أحسن تصميمه وإدارته كان لخير المؤسسة ولصالحها، وإذا أسئء تصميمه وإدارته كان وبالاً عليها، فمن هنا يستمد نظام الأجور أهميته البالغة على مستوى الفرد والمؤسسة على حد السواء، هاته الأهمية التي جعلت من تسيير الأجور وحسابها أمراً لا بد منه لتفادي النزاعات والخلافات.

تعتبر الميزانية التسيير إحدى أدوات السياسات المالية التي تقوم السلطة المالية بتنفيذها من خلال الموازنة العامة للدولة لتحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي ترمي المجتمع إلى تحقيقها خلال فترة زمنية معينة.

تسمح النفقة التسيير بتغطية النشاط العادي للدولة و تمكها من أداء مهامها وتشمل نفقات التسيير مختلف أوجه النفقات الإدارية للدولة.
إن الإحاطة بجميع جوانب موضوع الأجور والإلمام بها لم يعد بالأمر الهين، وهذا لما يعرفه الموضوع من اتساع ومن تغيرات مستمرة تجري به، ومنه فإنه من خلال دراستنا الموجزة لهذا المذكرة، توصلنا إلى مجموعة من النتائج والاقتراحات يمكن تلخيصها فيما يلي:

1_ النتائج:

- يمكن حصر النتائج التي توصلت إليها الدراسة النظرية فيما يلي:
- تعد الأجور من الأولويات التي اهتم بها الفرد منذ القدم حيث ظهرت في الفكر القديم عند الكلاسيك و النيوكلاسيك و المدرسة الحديثة.
 - للأجور أنواع مختلفة فقد تكون إسمية أو حقيقية.....إلخ؛
 - الأجر هو المقابل المالي المدفوع للعامل مقابل العمل الذي قدمه لصاحب العمل ويتكون من الأجر الأساسي وجملة من المكافآت والتعويضات.
 - إن تصميم نظام سليم للأجور يتطلب القيام بعدة خطوات متسلسلة؛

الخاتمة العامة.

أما نتائج الدراسة التطبيقية فيمكن حصرها فيما يلي:

- ❖ تتأثر سياسة الأجور بعدة عوامل كالأجور السائدة في المجتمع، القوانين والتشريعات وغيرها.
- ❖ الجامعة تنتهج نظام الأجر الزمني حيث يتم دفع أجور الموظفين شهريا.
- ❖ يتكون الأجر من عناصر أساسية و ملحقات تتمثل في المنح ومختلف الاقتطاعات؛
- ❖ تلعب الحالة العائلية للموظف دورا في تحديد مستوى الأجر؛
- ❖ يتحدد الأجر القاعدي عن طريق الشبكة الاستدلالية؛
- ❖ لا يوجد اختلاف في كيفية إعداد نظام الأجرين الأسلاك الإدارية والأسلاك المشتركة.
- ❖ يعتبر مشروع الميزانية هو ميزانية تقديرية مشكلة من نفقات المستخدمين و نفقات التسيير والتي يتم المطالبة بمقدارها و التي تتماشى مع احتياجات الكلية كذلك ما نرضه لجامعة.
- ❖ تنقسم ميزانية التسيير إلى إيرادات و نفقات حيث تتمثل إيرادات في اعانة الدولة ، و يتم تحصيل الإيرادات عن طريق مداخيل التسجيلات الجامعية، إلى جانب النفقات و التي تتمثل في نفقات المستخدمين و نفقات التسيير.
- ❖ يخضع كموظف أثناء مسار مهني إلى التقييم الدوري و المستمر الذي يهدف إلى التقدير مؤهلاته المهنية وفق أربعة مناهج و هي: الترقية في الدرجة، الترقية في الرتبة، و الترقية في المنصب العالي و منح امتيازات خاصة بالمردودية.

2- الاقتراحات:

من خلال هذه النتائج المتحصل عليها ندرج بعض الاقتراحات:

- ❖ _ إعادة النظر في أجور موظفي الأسلاك المشتركة من حيث التعويضات و الاقتطاعات؛
- ❖ _ تخفيض الضرائب في هذا القطاع من أجل إشعار الموظف بزيادة في أجره و التقليل من الاحتجاجات.
- ❖ إخضاع عمال مصلحة الأجور إلى تربصات كلما جرى تعديل أو تغيير لقوانين العمل.
- ❖ إعادة النظر في مبالغ المنح العائلية و شروط دفعها.

المراجع

الكتب.

خالد شحادة الخطيب ، أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، الطبعة الثالثة، عمان الأردن، دار وائل للنشر والتوزيع سنة 2008.

محرزي محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، الطبعة الخامسة، بن عكنون ، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2012.

محمد الهور، أساسيات في المحاسبة العمومية، دار وائل للنشر، مصر سنة 1997.

يلس شاوش بشير، المالية العامة ، المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري، الطبعة الثانية، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية سنة 2013.

المذكرات

بلوذران حنان، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي.مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2015-2016.

بودحماني حياة ، نظام الأجور في المؤسسة مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس أكاديمي تخصص علوم المالية والمحاسبة ، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2017-2018.
حواش عائشة، سياسة التوظيف وتسيير الأجور في المؤسسة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص علوم المالية والمحاسبة، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2016-2017.

ددوش محمد ، تسيير الأجور في مؤسسة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي تخصص علوم التسيير، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2017-2018.

غزالي العربي، دور المحاسبة العمومية في التوازن المالي.مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2015-2016.

عدة بن عطية هشام، الرقابة في المحاسبة العمومية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس تخصص مالية والمحاسبة جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، سنة 2015-2016.

محمد أحمد الحجازي، المحاسبة الحكومية والإدارة المالية العامة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن،
طبعة الرابعة، سنة 1998

المطبوعات.

بن ربيع حنيفة، مطبوعة دروس وتطبيقات محلولة في مقياس المحاسبة المالية والمعمقة، جامعة
الجزائر 3 سنة 2017.

النصوص القانونية.

القانون رقم 21-90، قانون المحاسبة العمومية، المادة رقم 01، المؤرج في 10 أوت 1990 الجزائر.

الملاحق

المخلص

الملخص.

توضح هذه الدراسة مفهوم الأجور و أهم أهداف سياسة الأجور في الإدارة العمومية، و قد أخذت الدراسة في ذلك شرح وعرض لأهم النظريات المتعلقة بالأجور إذ لها أهمية بالغة في ميادين العمل، سواء من قبل أرباب العمل أو من قبل العاملين، حيث تتصف بحساسية عالية، ذلك لأنها تمثل مصدرا لتلبية احتياجات العمال، و في نفس الوقت تمثل الجانب الأساسي في تكلفة العمالة في المؤسسة

و يمكن القول أيضا أنه ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذ ما يكلفه به، وفقا للاتفاق الذي يتم بينهما في اطار ما تفرضه التشريعات المنضمة للعلاقات بين العامل وصاحب العمل.

حيث تلعب سياسية الأجور أثر على نفقات التسيير في المؤسسة العمومية، إذ تعتبر نفقات التسيير كل النفقات الخاصة بتغطية الأعباء العادية والضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتماداتها في الميزانية العامة للدولة، أو هي تلك النفقات التي تخصص لنشاط العادي و الطبيعي للدولة و التي تسمح بتسيير نشاطات الدولة و التطبيق اللائق للمهمات الجارية ، تمكن مهمة نفقات التسيير في ضمان استمرارية سير مصالح الدولة من الناحية الادارية.

الكلمات المفتاحية: سياسة الأجور، نفقات التسيير.

Summary.

This study describes the concept of wages and the most important goals of the wage policy in public administration. The study explained and presented the most important theories concerning wages, which are of great importance in the fields of work, whether by employers or by employees. Because they represent a source to meet the needs of workers, and at the same time represent the main aspect of the cost of labor in the Enterprise.

It can also be said that the worker is entitled to the employer in return for the implementation of what he is assigned to him, in accordance with the agreement between them in the framework of what is imposed .by the legislations incorporated in the relations between the worker and the employer

Where the wage policy affects the expenditure of management in the public institution, since the expenses of the management of all expenses for the burden of coverage. Which are necessary for the normal operation of the State and which allow for the conduct of the State's activities and the proper application of the current tasks, the task of the administrative expenses can ensure the continuity of the .administrative interests of the State

Keywords: wage policy, management expenses.