

جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم التسيير



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي

الشعبة: علوم تسيير التخصص: تسيير إستراتيجي

تسيير الميزانية العامة في المؤسسة التربوية

دراسة حالة ثانوية ولد قابلية صليحة

تحت إشراف الأستاذ الفاضل:

يوسف بن شني

مقدمة من طرف الطالب:

محمد بن داود

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الإسم واللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	إبراهيمي عمر	أستاذ مساعد "أ"	جامعة مستغانم
مقررا	بن شني يوسف	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم
مناقشا	بن شني عبد القادر	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم


السنة الجامعية: 2020/2021

الإهداء



أهدي ثمرة جهدي المتواضع خلال مشواري الدراسي إلى
الوالدين أطال الله في عمريهما لما قدماه لي من نصائح و تشجيعهما لي
حتى وصلت إلى هذا المستوى،
كما أهديه إلى أفراد عائلتي من قريب وبعيد، خاصة إخوتي.
وإلى جميع الأصدقاء الذين عرفتهم في مشواري
الدراسي من الابتدائي إلى الجامعي، وإلى كل من رفع راية العلم، وإلى كل
إنسان متواضع غيور على دينه و عرضه و وطنه





كلمة شكر



قبل كل شيء نشكر الله عز وجل الذي رزقنا من
العلم ما لم نكن نعلم، وأعطنا من القوة و القدرة
ما نحتاج للوصول إلى هذا المستوى وإتمام هذا
العمل المتواضع.

كما أتقدم بكامل الشكر والتقدير إلى الأستاذ
المشرف " بن شني يوسف " على توجيهاته
ونصائحه القيمة التي كانت خير معين لنا عند إنجاز
هذا العمل.

و في الأخير نشكر كل من ساعدنا من قريب ومن
بعيد و لو بكلمة طيبة.





الفهرس

فهرس المحتويات:

الصفحة	المحتوى
	إهداء
	شكر
	الفهرس
	قائمة الأشكال والجداول
01	مقدمة
04	الفصل الأول: ماهية الميزانية العامة
05	تمهيد
06	المبحث الأول: عموميات حول الميزانية العامة
07	المطلب الأول: تعريف الميزانية وخصائصها
09	المطلب الثاني: مبادئ الميزانية
10	المطلب الثالث: عناصر الميزانية
12	المبحث الثاني: المراحل اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية
12	المطلب الأول: إعداد الميزانية
13	المطلب الثاني: اعتماد الميزانية
17	المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية
19	خلاصة
20	الفصل الثاني: كيفية تسيير الميزانية العامة في المؤسسة التربوية
21	تمهيد
22	المبحث الأول: تحضير مشروع الميزانية
22	المطلب الأول: الإيرادات والسجلات الخاصة بها
27	المطلب الثاني: النفقات والسجلات الخاصة بها
24	المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتسيير الميزانية
24	المطلب الأول: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي
41	المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي
44	المطلب الثالث: مسؤولية الأمر بالصرف والمحاسب العمومي
48	خلاصة
49	الفصل الثالث: دراسة حالة ثانوية ولد قابلية صليحة
50	تمهيد
51	المبحث الأول: البطاقة الفنية للمؤسسة

51	المطلب الأول: نبذة تاريخية عن المؤسسة
51	المطلب الثاني: تقديم المؤسسة
54	المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة
56	المبحث الثاني: تسيير ميزانية المؤسسة خلال سنة 2021
56	المطلب الأول: إعداد مشروع الميزانية للمؤسسة لسنة 2021
57	المطلب الثاني: إيرادات المؤسسة خلال سنة 2021
58	المطلب الثالث: نفقات المؤسسة خلال سنة 2021
59	خلاصة
61	خاتمة
64	قائمة المراجع

فهرس الأشكال

والجداول

فهرس الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
08	خصائص الميزانية	01
09	مبادئ الميزانية	02
10	عناصر الميزانية	03
12	دورة الميزانية العمومية	04
54	الهيكل التنظيمي لثانوية ولد قابلية صليحة	05

فهرس الجدول:

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
53	القائمة الإسمية للموظفين الدائمين والمتعاقدين بالمؤسسة التربوية لسنة 2021	01
57	إيرادات المؤسسة التربوية	02
58	نفقات المؤسسة التربوية	03

مقدمة

مقدمة عامة:

يعمل الإنسان دوماً على إشباع حاجاته المتعددة، المتجددة والمتزايدة، وتنقسم هذه الحاجات من حيث إشباعها إلى حاجات فردية وحاجات جماعية، ويتم إشباع الحاجات الفردية عن طريق النشاط الخاص من أمثلة ذلك الغذاء، اللباس، الدواء، والمسكن... إلخ، أما الحاجات الجماعية فتتولى الهيئات العامة أمر إشباعها. تعرف الحاجات التي تقوم الهيئات العامة بإشباعها بالحاجات العامة أو الجماعية، سواء تعلق الأمر بتلك التي لا يمكن أن يقوم بأدائها وقضاءها غير الهيئات العامة، أو تلك التي يمكن ترك أمر إشباعها إلى الأفراد، غير أن الهيئات العامة تتدخل لإشباعها وذلك لسبب أو لآخر، والحاجات العامة بهذا المعنى، تختلف من دولة لأخرى وفي آن واحد قد تختلف في الدولة الواحدة من عصر إلى آخر بناءً على اختلاف فلسفتها وسياساتها الإقتصادية والإجتماعية.

ويمثل مجموعة الحاجات العامة التي تتطلب من الدولة إشباعها محور النشاط المالي والإقتصادي للدولة ويتمثل هذا النشاط في قيام الدولة بالنفقات العامة، ويستدعي ذلك حصول الدولة على إيرادات عامة بالقدر الكافي لتغطية هذه النفقات.

ويقتضي مقابلة النفقات العامة بالإيرادات العامة من الدولة أن تضع خطة (برنامج) محددة تتضمنها وثيقة إصطلاح على تسميتها "الموازنة العامة"، تتضمن تقدير تفصيلي لإيرادات ونفقات الدولة لفترة مقبلة، وهي عادةً سنة، تشكل الإيرادات العامة والنفقات العامة.

غير أن لنشاط الدولة من حيث كونها وحدة إقتصادية تمارس وظائفها باستخدام لجزء من الموارد الإنتاجية المتاحة، وإنفاق وتحصيل مبالغ من الدخل القومي، آثار هامة على حجم وتكوين الناتج القومي، وعلى الطريقة التي يوزع بها هذا الناتج على مختلف الأفراد والفئات الإجتماعية في الدولة، ويستوجب معرفة هذه الآثار ودراستها وتحليلها، وبالفعل فقد خصص جانب كبير من علم المالية العامة لدراسة هذه الوجود للميزانية العامة.

1 - إشكالية البحث:

من خلال ما سبق ذكره يمكن صياغة إشكالية البحث في السؤال المحوري الذي سنحاول الإجابة عليه عن طريق هذا البحث و هو:

- كيف يتم تسيير الميزانية العامة في المؤسسة التربوية ؟

2 - وتتفرع عنها عدة أسئلة فرعية:

- ما مفهوم الميزانية ؟ وما هي خصائصها ومبادئها والعناصر التي تحتوي عليها ؟

- كيف يتم تحضير الميزانية العامة وكيفية تنفيذها ؟

- من هم المؤهلون بتنفيذ الميزانية العامة ؟

3 - فرضيات البحث:

لحل الإشكالية المطروحة سالفًا يمكن وضع الفرضيات التالية:
-الميزانية العامة للمؤسسة العمومية تعتمد على مبادئ وقواعد موحدة.
-مساهمة الميزانية العامة للمؤسسة التربوية لها دور مهم في تلبية متطلبات التلميذ التعليمية والتربوية.

4 - دوافع اختيار البحث:

-معرفة كيفية تسيير الميزانية العامة في المؤسسة العمومية التربوية.
-موضوع البحث هو من اختصاصنا في التسيير.
-نظرًا لوجود سياسة التقشف المفروضة على المؤسسات العمومية في الجزائر.
-نقص الدراسات التي تناولت الجانب التطبيقي لتسيير ميزانية في المؤسسة التربوية.
-الإجابة على التساؤلات المطروحة.
-تحقيق ما ورد من الجانب النظري، ومحاولة التعرف على المؤسسات التربوية عن قرب والوقوف عند أبرز وظائفها.

-محاولة إثراء مكتبتنا الجامعية.

-الرغبة الشخصية في التخصص في ميدان التربية.

5 - صعوبات البحث:

واجهت موضوعنا هذا الذي هو محل الدراسة بعض الصعوبات والمتمثلة في صعوبة الحصول على المعلومات بالخصوص في الجانب التطبيقي أي في الحصول على المعلومات المتعلقة بصرف النفقات وتحصيل الإيرادات وهذا لعدم إفشاء عن مبالغ الميزانية.

نقص في المراجع الخاصة بهذا الموضوع و بالإضافة إلى تواجدها على مستوى مجموعة من جامعات الوطن و الذي كلفنا تجميعها الكثير من الوقت و الجهد، و بالرغم من تواجدها في المكتبات الجامعية إلا أنها بصفة عامة كانت حول المؤسسات الخدمائية و الاقتصادية والإستشفائية و لكننا استطعنا بفضل الله أن ننجز بحثنا هذا.

6 - منهج البحث:

اعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي الذي يعتمد على أسلوب الاستقراء و الاستنتاج.

7 - دراسات السابقة:

-دراسة محمد طاقة وهدى الغزاوي تهدف إلى التعرف على الإقتصاديات المالية العامة ومن خلال التطرق إلى بعض المواضيع كضرائب والإيرادات العامة والنفقات العامة كما تحاول هذه الدراسة تفصيل في كيفية تحضير الميزانية العامة للدولة وكيفية الرقابة عليها.

-محاضرات حول الميزانية العامة، الدورة التحضيرية، من إعداد خالد محمد المهدي، المعهد الوطني للإدارة العامة،
سنة 2013.

الفصل

الأول

ماهية الميزانية العامة

تمهيد.

المبحث الأول: عموميات حول الميزانية العامة.

المطلب الأول: تعريف الميزانية وخصائصها.

المطلب الثاني: مبادئ الميزانية.

المطلب الثالث: عناصر الميزانية.

المبحث الثاني: المراحل اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية.

المطلب الأول: إعداد الميزانية.

المطلب الثاني: اعتماد الميزانية.

المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية.

خلاصة.

الفصل الأول: ماهية الميزانية العامة:

تمهيد:

تعتبر المؤسسة النواة الأساسية في النشاط الاقتصادي للمجتمع، حيث شغلت حيزا كبيرا و معتبرا في كتابات و أعمال الاقتصاديين بمختلف اتجاهاتهم.

كما تعتبر المؤسسة نظاما معلوماتيا يوميا، حيث تتم التسجيلات لجميع التدفقات المالية التي تحدث فيها بصفة يومية ودائمة، وذلك بهدف ضمان السير الحسن للعمليات، وكذا معالجة المعلومات المحاسبية بدقة، و تسهيل عملية المراقبة و المراجعة بصفة دائمة.

لقد ازدادت أهمية الميزانية العامة بازدياد الدور الذي أصبحت تلعبه الدولة في الوقت الحاضر في إدارة الحياة الاقتصادية في جميع النظم، كما تعد المالية العامة واحدة من بين الميادين التي عرفت تغيرات وتحولات عديدة على غرار الأدوات الاقتصادية الأخرى، حيث يحتاج تمويل تدخل الدولة لتنظيم محكم في تحصيل الإيرادات العامة والموارد لتغطية النفقات الواجبة لإشباع تلك الوظائف على الوجه المطلوب.

وارتأينا في هذا الفصل أن نتطرق إلى الميزانية بذكر مفصل لمفهومها وكذا التطرق لكل من الخصائص والعناصر.

المبحث الأول: عموميات حول الميزانية العامة:

إن كلمة (budget) مستمدة من اللغة الانجليزية والتي بدورها مشتقة من اللغة الفرنسية القديمة والتي تعني الكيس الصغير (petit sac). فالميزانية في القرن 13 عشر كانت تعبر عن كيس الملك الذي يحتوي على المال اللازم للنفقات العمومية. أما في بلادنا، فكلمة الميزانية مرتبطة بدون شك بالإصلاحات المالية التي فرضها المستعمر الفرنسي منذ 1830 غداة احتلاله للجزائر العاصمة. أما في فرنسا، فمفهوم الميزانية أو قانون الميزانية، يعبر عن نتيجة تطور تاريخي طويل. فلقد كانت الميزانية في القديم نتيجة مراقبة البرلمان للسلطة التنفيذية وأصبحت فيما بعد ومع تطور السنين الوسيلة المفضلة لتعبر الحكومة عن سياسيتها.

في قانون 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية الجزائرية، تنص المادة 6 على أن الميزانية تتكون من الإيرادات والنفقات النهائية المحددة سنويا في قانون المالية. وبما أن قانون المالية عبارة عن رخصة تعطى من البرلمان إلى الحكومة لاستعمال أموال العمومية، فالميزانية إذن تتضمن هذه الرخصة.

في الأخير يمكن القول إن الميزانية هي ما يحتوي عليه قانون المالية من إيرادات ونفقات النهائية للدولة. ويسمى قانون المالية بالفعل الشرطي acte condition أو بالفعل الترخيصي acte d'autorisation بمعنى أنه لا يمكن للحكومة استعمالها للمال العمومي (تحصيل الإيرادات وصرف النفقات) إلا بعد حصولها على الرخصة من طرف البرلمان أي شريطة حصولها على ذلك. إذا رجعنا إلى التاريخ نجد أن المفهوم الأول للميزانية ذكرته ضمنا المواد 13 و 14 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والمواطن ل 26 أوت 1789 والتي جاء في مضمونها أن: "يحق على كل المواطنين المشاركة في الاعتناء بالقوة العمومية من جهة وفي نفقات الإدارة وذلك حسب قدراتهم ولهم الحق من جهة أخرى في ملاحظة وإتباع استعمال وتحديد المساهمة العمومية وأن يرضوا عنها بحرية."

إن مبدأ رضا المواطنين هذا، في مساهمة تغطية أعباء الدولة ذكرته جميع الدساتير الجزائرية. فالمادة 2 فقرة 12 من المراجعة الدستورية ل 28 نوفمبر 1996 مثلا، تنص على البرلمان هو الذي يصوت على ميزانية الدولة، أي أن البرلمان بمجرد التصويت على الميزانية فلقد عبر عن رضا المواطنين لاستعمال المال العمومي. فالمادة هذه تجد لها امتداد في قانون 7 جويلية 1984 والذي يعتبر بمثابة القاعدة في إعداد قوانين المالية التي يرى أن مضمونها هو تحديد طبيعة، مبلغ وتوجيه الإيرادات والنفقات المالية للدولة في إطار التوازنات العامة التي تحددها المخططات السنوية ومتعددة السنوات للتنمية الاقتصادية والاجتماعية. إضافة إلى هذا فإن لقانون المالية ثلاثة، المالية للسنة أو الابتدائي، قانون المالية التكميلي أو التعديلي وقانون ضبط الميزانية.¹

¹ دنيدي يحيى، المالية العامة، دار الخلدونية، القبة القديمة، الجزائر، 2010، ص ص 54 56.

المطلب الأول: تعريف الميزانية وخصائصها:

1 - تعريف الميزانية العامة:

تعريف 1: الميزانية العامة حسب المشرع الجزائري:

"تشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية، والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".¹

تعريف 2: "الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار منها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها".²

تعريف 3: "هي قائمة تحتوي على الإيرادات والنفقات العامة المتوقعة لسنة المقبلة وتكون مصادقة عليها من طرف السلطات التشريعية، وهي التعبير المالي لبرنامج العمل المصادق عليه والذي تنوي الحكومة تحقيقه للسنة المقبلة تحقيقها لأهداف المجتمع".³

تعريف 4: "الميزانية وثيقة مصادق عليها من السلطة التشريعية المختصة تحدد نفقات الدولة وإيراداتها خلال فترة زمنية معينة".⁴

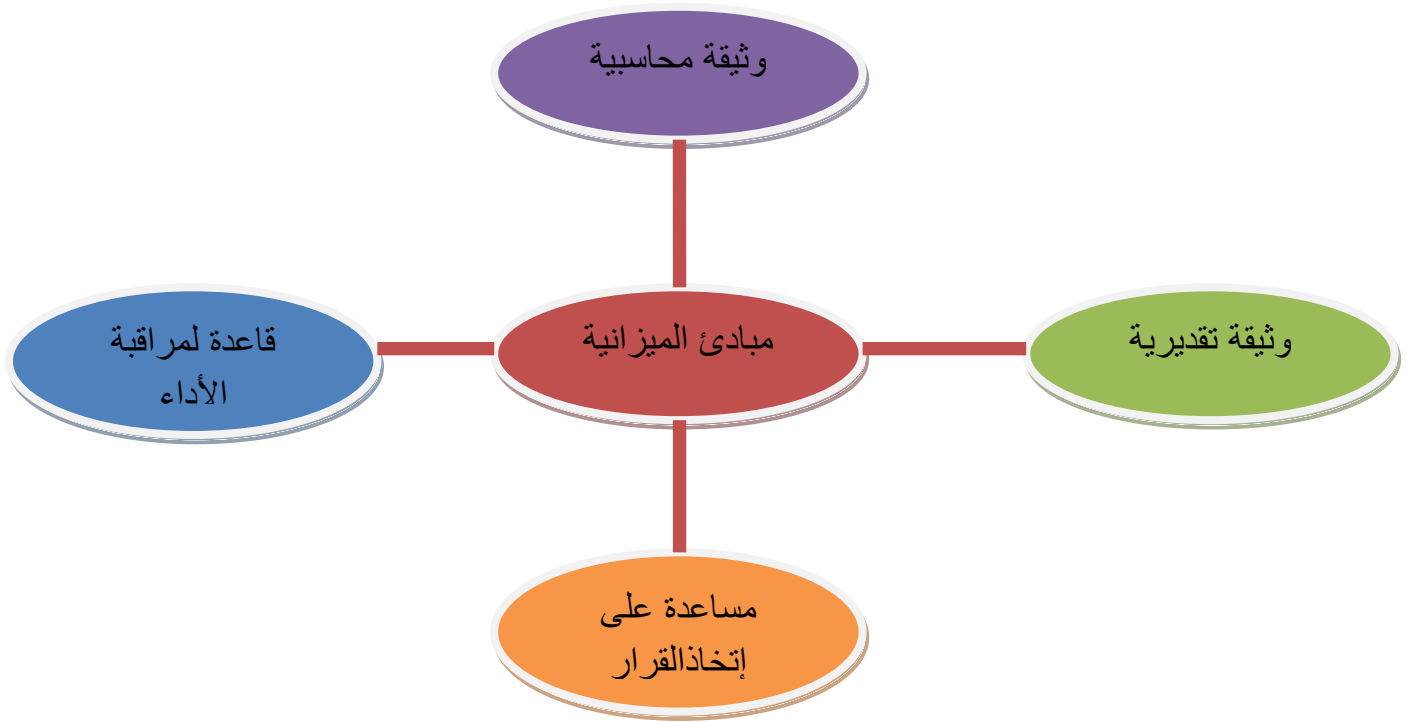
¹ المادة 6 من القانون 17-84 المؤرخ في 08 شوال 1404 الموافق ل 07 جويلية 1984 يتعلق بقوانين المالية.

² المادة 3 من القانون 21-90 الصادر في 15 أوت 1990 يتعلق بالحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية ص 35.

³ فرح عبد الكريم إبراهيمي حمزة، الرقابة على الأموال العمومية، دراسة حالة الجزائر، ص 3.

⁴ حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ساحة المركزية، بن عكنون الجزائر، ص 75.

الشكل رقم 01: خصائص الميزانية¹



تمثيل يوضح خصائص الميزانية العامة

1-2/ الميزانية وثيقة محاسبية: حيث تخضع الميزانية للشكليات التي يعرفها نظام المحاسبة العمومية على هيئات عمومية ذات طابع إداري (غير ربحي) التي تعتمد في مسك محاسبتها على تقسيم الميزانية إلى قسم خاص بالإيرادات وآخر بالنفقات كل جانب مقسم إلى فصول، كل فصل إلى أبواب وكل باب إلى مواد ثم بنود.²

2-2/ الميزانية وثيقة تقديرية: تبقى الميزانية وثيقة تقديرية، تمتاز بعدم اليقين، حتى ولو اعتمد في إعدادها على عناصر موضوعية لأنها تحوي بيانات تقديرية عن فترة مقبلة لا تستوجب التنفيذ حتى يتأكد من تحقيقها ويرجع سبب ذلك إلى عدم التأكد.

2-3/ الميزانية وثيقة مساعدة لاتخاذ القرار: تعتبر الميزانية قاعدة لاتخاذ القرار بالنسبة لمسؤولي المؤسسات حيث يعتمد في اتخاذ قراراتهم بصف أساسية على معطيات الميزانية، نظرا لطبيعتها ومميزات المعلومات التي تتضمنها والتي تسمح بالتعبير عن كل الإمكانيات والموارد بطريق مبسطة ومعبرة وسهلة التحليل.³

¹ دريف أمينة، مذكرة تقني سامي، تخصص محاسبة و تسيير، دفعة 2016، ص ص 76.

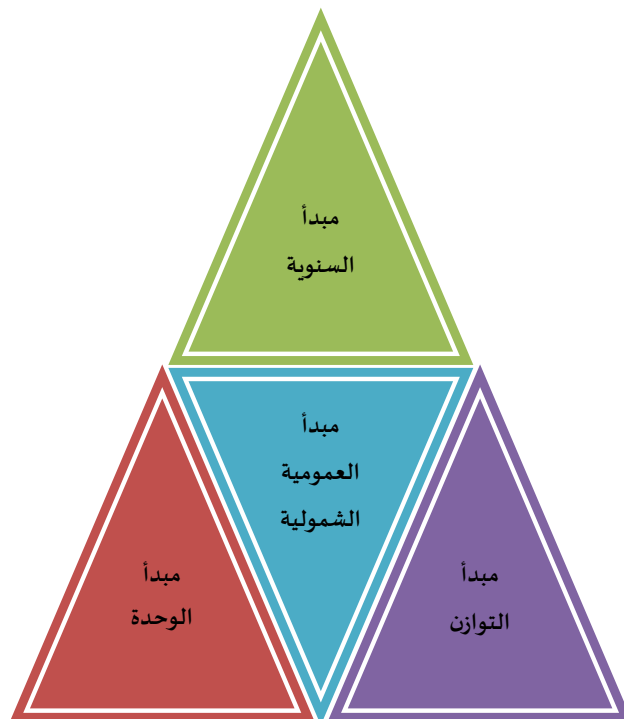
² حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية، الجزائر، الطبعة 19، ص 30.

³ المرجع نفسه.

4-2/ الميزانية قاعدة لمراقبة الأداء: كما تم تعريف الميزانية سابقا فهي تعبر عن برنامج أو خطة عمل للمؤسسة لفترة زمنية محددة وبالتالي تعتبر كأداة لمراقبة الأداء من خلال قياس حجم ونسبة ما تم تحقيقه من البرامج المسطرة والمقارنة بين ما كان مقررا وما تم تحقيقه فعلا¹.

المطلب الثاني: مبادئ الميزانية:

الشكل رقم 02: مبادئ الميزانية²



تمثيل يوضح مبدأ الميزانية العامة

1 - مبدأ السنوية:

المقصود بمبدأ السنوية أن يسري العمل بميزانية الدولة لمدة سنة واحدة، ونجد هذا المبدأ أساسه في مبررات سياسية ومالية، أما من الناحية السياسية فتعني السنوية ضمان الرقابة المالية من قبل السلطة التشريعية، أما من الناحية المالية فإن فترة السنة تكون أكثر ملائمة للميزانية، لأن المدة إذا كانت أكثر لصعب إعداد تقديرات النفقات و الإيرادات بسبب تغيير الأسعار، وإذا كانت المدة أقل لكانت غير كافية لإعداد كل هذه التقديرات بسبب حاجة الميزانية إلى جهود كبيرة من جوانب مختلفة بالإضافة إلى أن المدة إذا قلت عن سنة أصبحت بعض الفصول خارج الميزانية وبالتالي تأثير ذلك على الأسعار³.

¹ حسين الصغير: مرجع سابق، ص30

² من إعداد الطالب.

³ سيروان عدنان ميزرا الزهاوي، الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي، الدائرة الإعلامية في مجلس النواب، العراق، 2008، ص37.

2 - مبدأ الوحدة:

تنص قاعدة الوحدة بأن تدرج جميع إيرادات الدولة، ونفقاتها في ميزانية واحدة، وتظهر في وثيقة واحدة (أو مجلد واحد) وتطبيق هذا المبدأ يعني عدم تعدد ميزانيات الدولة، ووضع خطة مالية (الميزانية العامة) شاملة تنسق أوجه الإنفاق وتحصيل الإيرادات.¹

3 - مبدأ التوازن:

هو أن تتساوى النفقات العامة مع الإيرادات العامة وهذا حفاظا على توازن الإقتصاد العام بشكل كلي.²

4 - مبدأ العمومية الشمولية:

ويقصد بهذا المبدأ أن تشمل الميزانية تقديرات لكافة الإيرادات والنفقات العامة، بحيث لا تخصم نفقات أي مصلحة أو مرفق من إيراداته، ذلك أن بعض النفقات تأتي بالإيرادات كالإنفاق على المحاكم التي تدرج بعض الإيرادات كالرسوم المتنوعة في القضايا وغيرهم من الرسوم.³

المطلب الثالث: عناصر الميزانية:⁴

بما أن الميزانية العامة هي نظرة توقعية لنفقات وإيرادات الدولة عن مدة مقبلة و تخضع لرخصة من السلطة التشريعية، فإنه يتضح أنها تتضمن عنصرين أساسيين هما:

الشكل رقم 03: عناصر الميزانية⁵



تمثيل يوضح عناصر الميزانية العامة

¹ عزوز مناصرة، أثر تطبيق فريضة الزكاة على المالية العامة للمجتمعات الإسلامية المعاصرة، الملتقى الدولي الأول حول الإقتصاد الإسلامي، الواقع والرهانات المستقبلية، المركز الجامعي غرداية، الجزائر، يومي 23-24 فيفري 2011.

² محمد عباس محرز، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية-بن عكنون-الجزائر، الطبعة الثانية، 2005، ص 409.

³ هزري طارق، لباز ملين، دراسة مقارنة لتمويل عجز الموازنة العامة بين الإقتصاد الإسلامي والإقتصاد الوضعي، الملتقى الدولي الأول حول الإقتصاد الإسلامي، الواقع والرهانات المستقبلية، المركز الجامعي غرداية، الجزائر، يومي 23-24 فيفري 2011.

⁴ بوفاتح الميلود، ميزانية التسيير لمؤسسة العمومية الإستشفائية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي، 2016-2017، ص 14.

⁵ من إعداد الطالب.

1 - النفقات العامة:

التعريف 1: تعرف النفقة العمومية بأنها "مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي عام بقصد إشباع حاجة عامة." و بالتالي فان كل النفقات العمومية تكون متوقعة و مرخصة في الميزانية، حيث لا يمكن للأمر بالصرف في الأموال العمومية كيف ما يشاء بل هو مقيد بتنفيذ النفقات في حدود الإعتمادات المفتوحة في تخصيص أبواب بنود الميزانية.

التعريف 2: النفقات العمومية هي النفقات التي تؤدي الهيئات العمومية في إطار ميزانيتها السنوية و مخططاتها التنموية لتغطية حاجياتها الإدارية طبقاً للتشريعات و الترتيبات السارية. و يأمر بتنفيذها المسؤول الإداري المؤهل قانوناً لذلك محاسب عمومي مختص. هذا التعريف يقتضي تحديد بعض المفاهيم و المبادئ المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية التي يجب توضيحها منذ البداية في إطار مدخل عام قبل الخوض في مسألة تنفيذ النفقات العمومية.

2 - الإيرادات العامة:

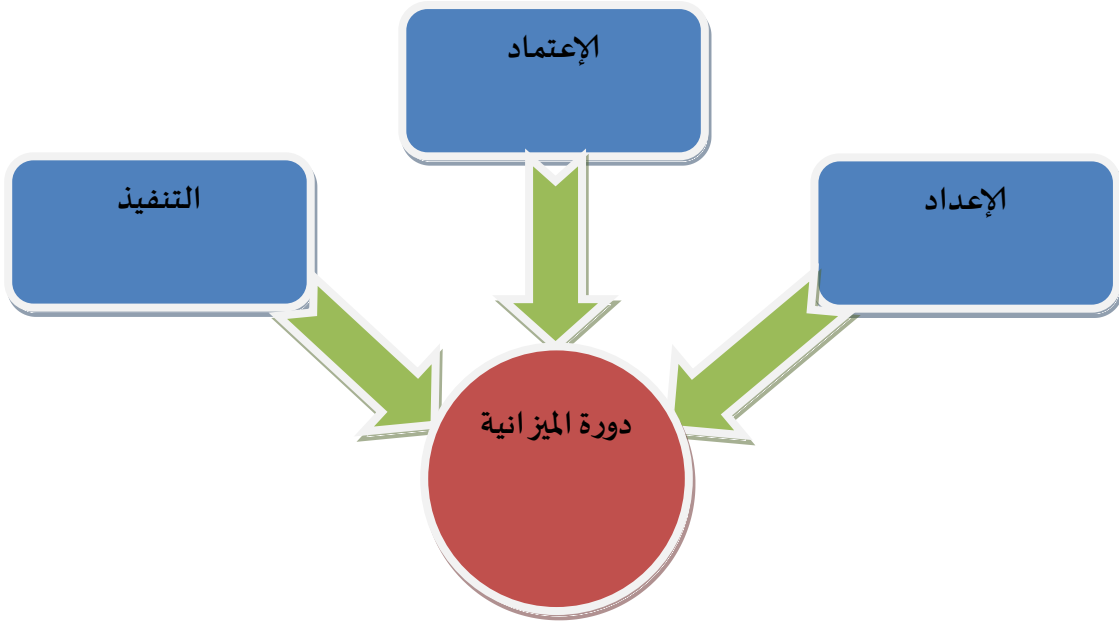
يقصد بالإيرادات العامة، كأداة مالية، مجموعة الدخول التي تحصل عليها الدولة من المصادر المختلفة من أجل تغطية نفقاتها العامة و تحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي.

فقد اقترح البعض تقسيم الإيرادات العامة إلى إيرادات شبيهة بإيرادات النشاط الخاص، و مثالها إيرادات ممتلكات الدولة الخاصة، و إيرادات متعلقة بالنشاط العام و ليس لها نظيرة في الإيرادات الأفراد، و مثالها الرسوم و الضرائب و الغرامات المالية.

و يعيب هذا التقسيم أن الدولة، وهي بصدد إدارة ممتلكاتها الخاصة، تتمتع بسلطات عامة لا يتمتع بها الأفراد. وقد تستعمل الدولة هذه السلطات لتضمين أثمان مبيعاتها جزء منها يعتبر ضريبة في الواقع، ومن ثم لا يمكن القول بأن إيرادات ممتلكات الدولة تعتبر شبيهة بإيرادات نشاط الأفراد شهماً كاملاً.

المبحث الثاني: الإجراءات اللازمة لإنجاز مشروع الميزانية:

الشكل رقم 04: دورة الميزانية العمومية¹



تمثيل يوضح دورة الميزانية العمومية.

المطلب الأول: إعداد الميزانية:

يعتبر إعداد الميزانية عملاً إدارياً فنياً ولذلك فإن عملية إعدادها توكل إلى السلطة التنفيذية باعتبارها أجدر من السلطة التشريعية في تقدير كمية الإنفاق التي يحتاجها كل مرفق، وكذلك بالنسبة للإيرادات العامة والمبالغ التي تحصل من كل مصدر، وبالتالي فإنه من الطبيعي أن يعهد إليها بإعداد الميزانية باعتبارها تعبر عن النشاط المالي خلال فترة مقبلة، وعليه يجب أن يكون توازن بين أجزاء الميزانية المختلفة، ولا يتحقق هذا التوازن إذا ترك الأمر بيد السلطة التشريعية، باعتبار أن أعضاء هذه الأخيرة يحاولون دائماً كسب رضا ناخبهم عن طريق عملية إعداد ميزانية شعبية لا يتوفر فيها القواعد الفنية من جهة، ولا حتى التوازن بين الإيرادات مع النفقات من جهة أخرى، وكل هذا يؤدي في الأخير إلى إعداد ميزانية لا تتناسب مع المتطلبات اللازمة ولا الواقع الفعلي لخطط وبرامج الميزانية المطلوبة.²

¹ حسين الصغير، مرجع سابق، ص 300.

² منصور ميلاد يونس، مبادئ المالية العامة، كلية القانون، جامعة الفاتح وأكاديمية الشرطة، دط، 2004، ص 198.

ويعتمد في إعداد مشروع الميزانية على جملة من الاقتراحات والتوجيهات تكمن فيما يلي:

1 - توجيهات المخطط السنوي: الذي يعتمد على الأهداف العامة المراد تحقيقها في مختلف المجالات كما هي واردة في قانون كل مخطط سنوي.

2 - توقعات مختلف القطاعات: حيث إن كل قطاع من القطاعات أو الوزارات تقوم باقتراح توقعاتها بالنسبة للنفقات والإيرادات، وبعد جمع كل الاقتراحات يتم إعداد مشروع الميزانية الذي يودع لدى السلطة التشريعية قبل 15 أكتوبر من السنة السابقة لتنفيذه.¹

تتولى كل مؤسسة عامة أو هيئة إعداد تقديراتها بخصوص ما تحتاجه من نفقات وما تتوقع الحصول عليه من إيرادات وإرسالها إلى الوزارة التابعة لها لمراجعتها وإجراء التعديلات عليها، ثم تقوم هذه الأخيرة بإرسالها إلى وزارة المالية لإضافة تقديرات نفقاتها وإيرادات الدولة التي تحصلها المصالح التابعة لها ثم يتم إدراجها في مشروع متكامل للميزانية يكون مرفق بمذكرة تفسيرية أو عرض للأسباب ثم يرفع مع الوثائق المالية إلى السلطة التشريعية للاطلاع عليه واعتماده.²

المطلب الثاني: اعتماد الميزانية:³

لا يعتبر مشروع الميزانية العامة موازنة تلتزم الحكومة بتنفيذها إلا بعد اعتماده من السلطة المختصة طبقاً للنظام السياسي لكل دولة. والسبب الرئيسي في ذلك، أن الميزانية العامة تمثل تدفقات مالية يترتب عليها إعادة توزيع الدخل القومي الحقيقي بين الطبقات والفئات والأفراد، وبالتالي تحرص الدول المختلفة على ضرورة اعتماد السلطة الممثلة للشعب، أي السلطة التشريعية، لمشروع الموازنة حتى يصبح قابلاً للتنفيذ. والسلطة المختصة باعتماد الميزانية هي المجلس التشريعي، ويتم اعتماد الموازنة داخله بإجراءات معينة تختلف باختلاف دستور كل دولة. وعليه سنقسم هذا المطلب إلى ثلاث عناصر.

1 - السلطة المختصة باعتماد الميزانية العامة:

فالسلطة المختصة باعتماد وإجازة الميزانية هي السلطة التشريعية، فهذا الاعتماد شرط أساسي لا غنى عنه لوضع الميزانية موضع التنفيذ وذلك طبقاً للقاعدة المشهورة "أسبقية الاعتماد على التنفيذ". وقد نشأ حق السلطة التشريعية في اعتماد الموازنة وإقرارها من حقها في الموافقة على الضرائب و على مراقبة موارد الدولة عامة. أي حق في فرض الضرائب، يغدو قليل القيمة إذا تعترف السلطة التشريعية بحق آخر مقابل له هو الحق في الموافقة على النفقات. وهذا أمر بديهي، إذ فائدة ترجى من مراقبة الإيرادات طالما أن الحكومة ستستأثر بسلطة إنفاقها كيفما يحلو لها.

و يمر اعتماد الموازنة داخل المجلس التشريعي بثلاث مراحل على النحو التالي:

¹ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، مصر 2008، ص ص 310 311.

² محرز محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الخامسة، 2012، ص ص 351 352.

³ سوري عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2003، ص ص 323 327.

1-1/مرحلة المناقشة العامة :

حيث يعرض مشروع الموازنة العامة للمناقشة العامة في البرلمان .وهذه المناقشة تنصب غالبا على كليات الميزانية العامة و ارتباطها بالأهداف القومية كما يراها أعضاء المجلس.

1-2/مرحلة المناقشة التفصيلية المتخصصة :

فهي تستعين بما تراه من خبراء استشاريين من خارج المجلس .و تقوم اللجنة بمناقشة مشروع الميزانية في جوانبها التفصيلية ثم تقدم بعد ذلك تقريرها إلى المجلس.

1-3/مرحلة المناقشة النهائية :

حيث يناقش المجلس مجتمعا تقرير اللجنة، ثم يصير التصويت على الموازنة العامة بأبوابها و فروعها وفقا للدستور و القوانين المعمول بها في هذا الشأن.

إذ تتوقف كفاءة السلطة التشريعية في فحصها لمشروع الميزانية العامة فتوفر قدر وافي من الإحاطة بمختلف جوانب النشاط الحكومي و مكونات ميزانية الدولة . و مدى نضج المؤسسات السياسية و الاقتصادية والنقابية فكلما كانت هذه المؤسسات ناضجة تتوفر للسلطة التشريعية قوة سياسية يمكن أن ترفع تأثير تلك السلطة في اعتماد و إقرار البرامج الاقتصادية و المالية، و على العكس كلما كانت هذه المؤسسات غير ناضجة كلما كانت السلطة التشريعية ضعيفة، و كان تأثير السلطة التنفيذية أقوى.

وللمجلس التشريعي حق إجراء التعديلات على مشروع الميزانية حيث لا يحق له إجراء تعديلات جزئية بل يفترض أن يكون البناء متكاملا ويشمل الميادين السياسية والاقتصادية والاجتماعية.

لا يحق لنواب الشعب إجراء تعديلات على مشروع الميزانية العامة لأنها لا تهدف لتحقيق الصالح العام بل تخلق بالبناء المتكامل.

ينحصر حق البرلمان في الموافقة على مشروع الميزانية العامة أو رفضه وفي حالة رفضه تقدم الحكومة استقالته أي تسحب الثقة منها، إلا إذا تم إجراء انتخابات نيابية جديدة.

2 - أداة اعتماد الميزانية العامة:

إذا وافق المجلس التشريعي على مشروع الموازنة العامة، فإنه يقوم بإصدارها بمقتضى قانون يطلق عليه"قانون ربط الموازنة ."وهو قانون يحدد الرقم الإجمالي لكل من النفقات و الإيرادات العامة .ويرفق به جدولان يتضمن الأول بيانا تفصيليا للنفقات، و الثاني بيانا تفصيليا للإيرادات.

فهنا اعتماد المجلس النيابي للإيرادات يختلف في طبيعته عن اعتماده للنفقات، فاعتماد الإيرادات يعد بمثابة إجازة منه للحكومة بتحصيلها، و من ثم فإن الحكومة لا تستلزم فحسب بتحصيل المبالغ المستحقة لها في حدود رقم الإيرادات الإجمالي الوارد بقانون الميزانية، بل يحق لها أن تتعدى هذا الرقم دون الحصول على إذن من المجلس النيابي بذلك .إذا الخطأ في تقدير الإيرادات لا يستوجب بوجه عام تدخل ما من مجلس النيابي للتوفيق بين الإيرادات المقدرة و الإيرادات الفعلية.

يختلف الوضع في خصوص اعتمادا المجلس النيابي للنفقات العامة. إذ أن هذا الاعتماد يعد إجازة و تخصيصا لأوجه إنفاقها بحيث يعتمد كل باب على حدى ولا يجوز للحكومة تجاوز الرقم المحدد لكل نوع منها و لا نقل مبلغ من اعتماد مخصص لباب معين إلى اعتماد مخصص لباب آخر إلا بموافقة مسبقة من المجلس المذكور احتراماً لقاعدة تخصيص الإعتمادات.

ومما لا شك فيه أن الإكثار من طلب الاعتمادات الإضافية يعد دليلاً على دقة تقديرات النفقات في الميزانية وأن العمل الحكومي لا يتركز على أساس من التخطيط السليم. هذا فضلاً عن أن طلب هذه الاعتمادات يؤدي إلى الإخلال بتوازن الميزانية، خاصة وأنه لا يذكر في طلب الاعتماد الإضافي مورد الإيراد الجديد الذي يمكن استخدام حصيلته في تغطية المبالغ الصادر بها الاعتمادات الإضافية.

3 - المراحل التي تمر عليها اعتماد الميزانية العامة:

1-3/ المناقشة:

يعد إيداع مشروع قانون المالية مرفقاً بجميع الوثائق المرتبطة به إلى مكتب رئيس المجلس الشعبي الوطني، يقوم هذا الأخير بإحالة إلى اللجنة البرلمانية المختصة بالقطاع المالية والميزانية والتخطيط لتقوم بدراسته ومناقشته مع ممثل الحكومة (وزير المالية)، ولها أن تستعين بما تراه من خبراء استشاريين من خارج البرلمان. وتقوم اللجنة بمناقشة مشروع الميزانية في جوانبها التفصيلية وتنتهي أعمالها بوضع تقرير تمهيدي تضمنه ملاحظاتها واقتراحاتها مع مراعاة أحكام المادة 121 من الدستور، يتم عرض التقرير التمهيدي على المجلس الشعبي الوطني لمناقشة في جلسة عامة، تكون مناسبة لجميع النواب لطرح القضايا والمشاكل المتعلقة بالسياسة المالية ومدى الالتزام بتنفيذ قانون المالية ساري المفعول من طرف مختلف القطاعات والوزارات، وتتوقف كفاءة السلطة التشريعية في فحصها لمشروع الميزانية العامة على اعتبارات متعددة منها:

- توفر قدر وافي من الإحاطة بمختلف جوانب النشاط الحكومي ومكونات ميزانية الدولة .
- توفر المعلومات المالية والاقتصادية لدى المجلس ووصولها إليه في الوقت المناسب .

مدى نضج المؤسسات السياسية والاقتصادية والنقابية، حيث كلما كانت هذه المؤسسات ناضجة توفرت للسلطة التشريعية قوة سياسية يمكن أن ترفع تأثير تلك السلطة في اعتماد وإقرار البرامج الاقتصادية والمالية، وعلى العكس كلما كانت السلطة التشريعية ضعيفة و إن تأثير السلطة التنفيذية أقوى، ويثور التساؤل حول حق المجلس التشريعي في إجراء التعديلات على مشروع الميزانية إذ يرى جانب من الفقه أن المجلس التشريعي لا يحق له إجراء تعديلات جزئية على مشروع الميزانية، ذلك لأن هذه الأخيرة تمثل بناء متكاملًا يهدف إلى تحقيق سياسة الحكومة في مختلف الميادين السياسية والاقتصادية والاجتماعية، إذ أنه من المتصور أن تؤدي تلك التعديلات إلى الإخلال بهذا التكامل، أضف إلى ذلك الخشية من سعي بعض النواب فيما لو أعطى للمجلس حق تعديل الميزانية لطلب تعديلات معينة بهدف تغليب المصالح العام. و إن حق البرلمان ينحصر في الموافقة على مشروع الميزانية في جملة أو رفضه برمته، وفي الحالة الأخيرة ينبغي على الحكومة سحب مشروعها للميزانية العامة

وتقديم استقالتها. ذلك إن رفض البرلمان لهذا المشروع ينطوي في حقيقته على رفض لسياسات الحكومة مما يعني في التحليل سحب الثقة منها. إلا إذا تم حل هذه الهيئة وإجراء انتخابات نيابية جديدة، أما موقف المشروع الجزائري فنجد أنه يمكن للنواب و الحكومة وأعضاء اللجنة التقديم باقتراح تعديلات مكتوبة أمام اللجنة المختصة ومناقشتها مع الوزير المالي شريطة التقييد بأحكام المادة 121 من الدستور الذي ينص على مايلي:

"لا يقل اقتراح أي قانون، مضمونه أو نتيجته تخفيض الموارد العمومية أو زيادة النفقات العمومية، إلا إذا كان مرفوقا بتدابير تستهدف الزيادة في إيرادات الدولة، أو توفير مبالغ مالية في فصل آخر من النفقات العمومية تساوي على الأقل المبالغ المقترح إنفاقها."

- ويمكن للحكومة الاعتراض على التعديلات المقدمة الأمر الذي قد يؤدي إلى مشاكل سياسية ودستورية .

3-2/التصويت:

"يصادق البرلمان على قانونيه المالية في مدة أقصاها خمسة وسبعون يوما (75) من تاريخ إيداعه طبقا للفقرات السابقة "...ومضمون هذه المادة نفسه نصت عليه المادة 44 من القانون العضوي 99 - 02 المؤرخ في 08 مارس 1999 و الذي يحدد تنظيم المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة وعملهما وكذا العلاقة الوظيفية بينهما وبين الحكومة وبالنظر للقانون 17 - 84 المتعلق بقوانين المالية نجد أنه تناول حالة عدم تمكن البرلمان لاعتبارات معينة من المصادقة على قانون الميزانية قبل بداية السنة (أول جانفي) ، حينما نص في مادته 69 على مايلي " :في حالة ما إذا كان تاريخ المصادقة على قانون المالية للسنة المعنية لا يسمح بتطبيق أحكامه عند أول يناير من السنة المالية المعتبرة."

يواصل مؤقتا تنفيذ إيرادات ونفقات الميزانية العامة للدولة حسب الشروط التالية:

- بالنسبة إلى الإيرادات طبقا للشروط و النسب وكيفيات التحصيل المعمول بها تطبيقا لقانون المالية السابق .
- بالنسبة لنفقات التسيير في حدود 12/1 من مبلغ الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى السنة المالية للميزانية السابقة وذلك شهريا ولمدة ثلاثة أشهر.
- الحصة المالية المخصصة لكل قطاع ¼ بالنسبة لاعتمادات الاستثمار وفي حدود ربع.

ملاحظة :

جدير بالملاحظة أن اعتماد البرلمان للإيرادات يختلف في طبيعته عن اعتماد للإيرادات يعد بمثابة إجازة منه للحكومة بتحصيلها، ومن ثم فإن الحكومة لا تلتزم فحسب بتحصيل المبالغ المستحقة لها في حدود رقم الإيرادات الإجمالي الوارد بقانون الميزانية، بل يحق لها كذلك أن تتعدى هذا الرقم دون الحصول على إذن مسبق من البرلمان بذلك. إذا كان الخطأ في تقدير الإيرادات لا يستوجب بوجه عام تدخل ما من المجلس النيابي للتوفيق بين الإيرادات المقدره والإيرادات الفعلية. ويختلف الوضع عن ذلك كليا في خصوص اعتماد البرلمان للنفقات العامة إذ أن هذا الاعتماد يعد إجازة وتخصيصا لأوجه إنفاقها.

بمعنى أن هذا الاعتماد يتم تفصيليا بحيث يعتمد كل باب على حدى ولا يجوز للحكومة تجاوز الرقم المحدد لكل نوع منها ولا نقل مبلغ من اعتماد مخصص لباب معين الى اعتماد مخصص لباب آخر إلا بموافقة مسبقة من البرلمان احتراما لقاعدة تخصيص الاعتمادات وقد تدعو حاجة الحكومة إلى طلب اعتماد نفقات معينة بخلاف تلك الواردة في الميزانية العامة وذلك بعد الانتهاء من اعتماد تلك الأخيرة وأثناء تنفيذها. وقد يكون السبب في طلب الاعتماد الإضافي ما تبين للحكومة من عدم كفاية المبالغ المرصودة في الميزانية. ويحتاج إلى نفقات لهواجته، ويتعين ضرورة موافقة المجلس النيابي على هذه الاعتمادات الإضافية.

3-3/الإصدار:

يصدر قانون المالية بموجب قانون من طرف رئيس الجمهورية الذي يأمر بنشره في الجريدة الرسمية ويكون ذلك في 29 ديسمبر من السنة موضوع قانون المالية ليبدأ سريانه بدءا من أول جانفي من السنة المعنية.

المطلب الثالث: تنفيذ الميزانية¹:

تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية العامة من أهم المراحل وأكثرها خطورة والمرحلة الأخيرة من مراحل الميزانية ويقصد بها وضع البنود المختلفة موضع التنفيذ وتختص بها السلطة التنفيذية، وتشرف على هذا التنفيذ وزارة المالية التي تعتبر أهم أجزاء الجهاز الإداري للدولة.

ولضمان تنفيذ الميزانية في الأوجه المحددة لها فقد اقتضى الأمر إيجاد وسائل مختلفة لمراقبة الميزانية لتأكد من مراعاة واحترام المكلفين بالتنفيذ كافة القواعد المالية أثناء ممارستهم لوظائفهم. لهذا سوف نتطرق إلى عنصرين هما:

1 - عمليات تحصيل الإيرادات والنفقات:

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

كما يتم الإنفاق في الحدود الواردة في اعتمادات الميزانية. ويتم تسجيل إيرادات الدولة في خزنة الدولة أو البنك المركزي وتحسب منها النفقات التي تلتزم بدفعها.

ومن هنا فإن عمليات تنفيذ الميزانية تتمثل في أمرين: عملية تحصيل الإيرادات العامة وعمليات النفقات.

2 - الرقابة على تنفيذ الميزانية:

تعد هذه المرحلة هي المرحلة الأخيرة التي تمر بها الميزانية العامة للدولة وتسمى مرحلة مراجعة تنفيذ الميزانية والهدف منها هو التأكد من أن تنفيذ الميزانية قد تم على الوجه المحدد ووفق السياسة التي وضعتها السلطة التنفيذية وإيجازتها من طرف السلطة التشريعية، ولهذا سنتطرق فيما يلي إلى:

¹ محرزى محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2005، ص 367-378.

1-1/ الرقابة الإدارية:

تتولى وزارة المالية الرقابة الإدارية على تنفيذ الميزانية، حيث يقوم الرؤساء من موظفي الحكومة بمراقبة مرؤوسهم وكذلك مراقبة موظفي وزارة المالية عن طريق المراقبين الماليين ومديري الحسابات على عمليات المصروفات التي يأمر بدفعها المختصون أو من يزوبون عنهم حيث:

تنقسم الرقابة الإدارية من الناحية العملية في طريقتين عمليتين هما:

- الرقابة الموضوعية: تعني إنتقال الرئيس إلى مكان عمل مرؤوسيه ليتأكد مباشرته لعمله على نحو دقيق.

- الرقابة على أساس الوثائق: هنا لا ينتقل الرئيس إلى مكان عمل مرؤوسيه ولكن يقوم بفحص أعمالهم من خلال التقارير والوثائق والملفات.

تنقسم الرقابة الإدارية من حيث ترقيتها إلى:

- الرقابة السابقة: تتمثل الجزء الأكبر والأهم من الرقابة الإدارية وتكون مهمتها عدم صرف أي مبلغ مالي إلا إذا كان مطابقا لقواعد المالية المعمول بها سواء كانت قواعد الميزانية القواعد المقررة في اللوائح الإدارية المختلفة.

- الرقابة اللاحقة على تنفيذ الميزانية: يقصد بها الرقابة الإدارية اللاحقة على حسابات وتتلخص في إعداد حسابات شهرية وربع سنوية وسنوية، ويقوم المراقب المالي في كل وزارة أو مصلحة بمناسبة إعدادها بفحصها والتأكد من سلامة المركز المالي للوزارة أو المصلحة لمراجعة دفاتر الحسابات المختلفة ويضع عن كل هذا تقرير يرسله مع الحسابات إلى المديرية العامة للميزانية في وزارة المالية.

1-2/ الرقابة التشريعية:

يتولى البرلمان في الدول الديمقراطية مباشرة الرقابة التشريعية على تنفيذ الميزانية العامة للدولة فإذا كانت المجالس هي التي تقوم بإعتماد ميزانية الدولة فإنه من الطبيعي أن يمنح لها حق الرقابة على تنفيذها، التأكد من سلامة وصحة تنفيذها على النحو الذي اعتمدها واجازتها به.

وعلى هذا فإن الرقابة التشريعية على الميزانية تتمثل في مرحلتين هما:

- المرحلة المعاصرة لتنفيذ الميزانية: تختص بالرقابة التشريعية لجنة الشؤون المالية في البرلمان التي لها أن تطلب البيانات والمستندات والوثائق اللازمة عن تنفيذ الميزانية العامة لثناء السنة المالية.

- الرقابة اللاحقة على تنفيذ الميزانية: تتعلق تلك المرحلة بغرض الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية لمناقشته وإعتماده ثم إصداره إما في شكل قانون أو في شكل قرار من رئيس الدولة.

1-3/ الرقابة المستقلة:

تعتبر هذه الرقابة أكثر أنواع الرقابة فاعلية. ويقصد بها الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة للدولة عن طريق هيئة مستقلة عن كل من الإدارة والسلطة التشريعية تنحصر مهمتها في رقابة تنفيذ الميزانية والتأكد من أن عمليات النفقات والإيرادات قد تمت على النحو الصادر به إجازة السلطة التشريعية وطبقا لقواعد المالية المقررة في الدولة.

خلاصة:

نستنتج من هذا المبحث أن الميزانية العمومية هي وثيقة تقديرية صادرة عن السلطة التشريعية تشمل على إيرادات و نفقات دولة ما خلال سنة مالية واحدة، تتضمن عنصرين أساسيين وهما:

-التوقع من قبل السلطة التنفيذية لما ستنفقه و ما ستحصل عليه من مبالغ خلال مدة معينة تقدر بسنة و الإقرار و يتمثل في ترخيص السلطة التشريعية لأعمال الحكومة بالإضافة إلى خصائص تتمثل في الصفة التخمينية فهي تعد للمستقبل و بذلك لا يمكن معرفة النفقات التي ستصرف و الإيرادات التي ستجنى والإذن بالموازنة حيث لا تصبح وثيقة رسمية إلا بعد أن تجاز من قبل السلطة التشريعية، و سنوية الميزانية حيث اجتمع الدول على جعل مدتها سنة واحدة.

الفصل

الثاني

كيفية تسيير الميزانية العامة في المؤسسة التربوية

تمهيد.

المبحث الأول: تحضير مشروع الميزانية العامة في المؤسسة التربوية.

المطلب الأول: الإيرادات والسجلات الخاصة بها.

المطلب الثاني: النفقات والسجلات الخاصة بها.

المبحث الثاني: الأعوان المكلفون بتسيير الميزانية.

المطلب الأول: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

المطلب الثالث: مسؤولية الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

خلاصة.

الفصل الثاني: كيفية تسيير الميزانية العامة في المؤسسة التربوية:

تمهيد:

مع صدور قانون استقلالية المؤسسات و الإجراءات التي تتعلق به ، وجدت المؤسسة العمومية التربوية نفسها أمام اختيار عسير و مرحلة حرجة و دقيقة، حيث يفترض بها أنها تثبت قدرتها و قابليتها على السير الحسن و إمكاناتها على تحمل المسؤوليات وصولاً إلى تحقيق الأهداف التي حددتها و رسمتها.

إن خير وسيلة يمكن اعتمادها لتحقيق الأهداف هي “التسيير العقلاني و الفعال”.

إن للتسيير مفهوم واسع يأخذ أشكالاً متعددة فمنها التسيير الشامل للاقتصاد الوطني ، و التسيير على مستوى القطاع ، و التسيير على مستوى الوحدة أو المؤسسة و هذه النقطة هي التي تهمنا بحيث سوف نتطرق إلى كيفية تسيير ميزانية المؤسسة التربوية استناداً إلى المعطيات المحاسبية المقدمة خلال السنة المالية و المحاسبية. و يعتبر نظام أو تسيير الميزانيات من احدي أهم الوسائل التي تعتمد عليها في تخطيط أنشطة المؤسسة على المدى القصير.

و إن نظام تسيير الميزانيات يمكن الإطارات المعنين بشؤون التسيير من اكتساب المعرفة اللازمة و التقنيات الضرورية التي تمكنهم من وضع الميزانيات و متابعة تنفيذها.

المبحث الأول: تحضير مشروع الميزانية العامة في المؤسسة التربوية:

إن المؤسسات التربوية تسعى إلى تحقيق غايات وأهداف نبيلة منذ إنشائها تتمثل في تحسين مستوى الأفراد والاندماج الاجتماعي الفعال بهدف نقل المؤسسات التربوية للخروج من بؤر المشاكل والصعوبات إلى محطة جديدة تتسم بفعالية المجهودات المبذولة للوصول إلى التغييرات نحو الأفضل لتحقيق الأهداف التربوية المرسومة، ولكي تحقق المؤسسات التربوية هذه الأهداف فهي تحتاج إلى موارد مالية وعائدات تتحصل عليها من الخزينة العمومية، بالإضافة إلى موارد ذاتية، وذلك لتغطية مختلف المصاريف والأعباء، وذلك وفق القوانين والنصوص المسيرة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتمتع بالاستقلالية المالية والشخصية المعنوية.

لذلك وضع المشرع جملة من السجلات والوثائق التي تبرز الواقع المادي والتسيير المالي المحاسبي للمؤسسة، وبما أن المؤسسة التربوية مؤسسة ذات طابع إداري وجب عليها الخضوع إلى النصوص التي تحمي المال العام ومنها القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية الذي وضع ميكانيزمات الفصل بين الصلاحيات لكل من رئيس المؤسسة بصفته أمرا بالصرف والمسير العمومي بصفته محاسبا عموميا، وترجم هذه النظرية بإنشاء سجلات ودفاتر ووثائق محاسبية يكون مسكها وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

المطلب الأول: الإيرادات والسجلات الخاصة بها:

تشكل ميزانية المؤسسة التربوية من عنصرين: الأول يتمثل في الإيرادات، أما الثاني فيتمثل في النفقات وسنتطرق أولا إلى الإيرادات باعتبارها معينة بمصطلح "تنفيذ الإيرادات"، فبعد أن يتم إصدار القانون المتعلق بالميزانية ونشره في الجريدة الرسمية، أي الانتقال من مجال التقدير والتوقع للسنة المقبلة إلى مجال الواقع الملموس في وقت حاضر، وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات وجبايتها أو صرف النفقات المعتمدة.¹

الفرع الأول: تحديد إيرادات الميزانية:

تعتبر الإيرادات كل المقبوضات المحصلة من طرف المؤسسة التربوية والتي تكون ممثلة في شكل نقود أو شيكات أو تحويلات أو عملية ترتيبية يقوم بها المقتصد للتحويل من بند إلى آخر، ويتم تحصيل هذا الإيراد عن طريق الأشخاص الطبيعيين أو عن طريق الأشخاص المعنويين، وهذه الإيرادات تنقسم إلى أربعة أقسام:

¹ رابح عبد الغني، الإيرادات العامة للدولة وطرق تحصيلها، مذكرة نيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013-2014، ص 04.

1 - إيرادات على عاتق الخزينة: وتشتمل على ثلاثة أبواب:

الباب 11: يتضمن إعانات الرواتب، شبه الرواتب، المنح والأعباء المختلفة.

أصبحت المرتبات والمنح والأعباء المختلفة تدفع للموظفين من طرف مديرية التربية على مستوى كل ولاية وذلك ابتداء من 2002/01/01 طبقا للمرسوم التنفيذي 232/01.¹

الباب 12: اعتمادات المنح الوطنية.

يتعلق بالتلاميذ الممنوحين في النظامين الداخلي والنصف داخلي وتكون هذه المنح غير متوقعة في الميزانية وهي تشتمل على بندين:

البند - 121 المنح الوطنية العادية.

تشمل فقرتين:

-منح النظام الداخلي ونصف الداخلي.

-منح الصيانة ومنح العائلات بأثر رجعي.

البند - 122 منح وطنية أخرى.

يستفيد منها التلاميذ المتمدرسين في شعبة التكنولوجيا بالمؤسسات ذات الطابع التقني.²

الباب 13: اعتمادات أخرى على عاتق الخزينة.

وهي تعتبر مجموع الاعتمادات المالية الضرورية الموجهة لتغطية نفقات العمليات التكوينية وما تنظمها من إجراء تربيصات وندوات تكوينية، وتشمل البنود التالية:

البند - 131 اعتمادات التكوين أثناء الخدمة.

يشمل الاعتمادات المالية الضرورية الموجهة لتغطية نفقات العمليات التكوينية، ولا يتم تسجيل أية تقديرات في هذا البند.³

البند - 132 اعتمادات الإصلاحات الكبرى (المعاهد التكنولوجية).

وفي هذا المجال لا يتم تسجيل أي تقديرات في الميزانية.

¹ مرسوم تنفيذي رقم 232/01 المؤرخ في 2001/05/09 المتعلق بمركزة رواتب مستخدمي التربية على مستوى مديرية التربية.

² غطاس معمر، تنفيذ الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس في العلوم الاقتصادية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2012-2013، ص 25.

³ باحوش زيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2010-2011، ص 22.

البند - 133 مساهمة الدولة اتجاه التلاميذ الممنوحين.

تم استحداث هذا المبدأ كمساهمة اجتماعية لفائدة التلاميذ الممنوحين من أجل تغطية باقي تكاليف التغذية وتقدر في الميزانية ب 1.152,00 د ج عن كل تلميذ ممنوح سنويا بالنسبة للنصف داخلي وب 2.304,00 د ج للتلميذ الممنوح سنويا بالنسبة للداخلي.¹

الباب 14 : اعتمادات تسيير المؤسسة.

هي مجموع الاعتمادات التي من خلالها تقوم المؤسسة بتسيير مصالحتها، تمنح من طرف الوزارة بموجب مقرر قبل إعداد الميزانية، كذلك على أساسها تقوم بإعداد مشروع ميزانيتها.

2 - الإيرادات الذاتية:

هي مداخيل خاصة بالمؤسسة تدفعها عائلات التلاميذ المتدربين وتمثل في:

الباب 21 : التغذية.

ويشمل على بندين:

البند 211 : المعاشات.

يتم تحصيل مبالغها من مساهمة أولياء التلاميذ المستفيدين من النظام الداخلي والنصف داخلي غير المستفيدين من المنحة، أما إذا كانوا ممنوحين فتحسب تقديرات الميزانية على أساس المبلغ الرسمي المحدد من طرف الوزارة مضروب في عدد التلاميذ الداخليين والنصف داخليين الممنوحين.²

البند 212 : الإطعام.

يتمثل في مجموع الاعتمادات المخصصة للضيوف والمستخدمين التي يتم دفعها مقابل تناول وجباتهم في مطعم المؤسسة، كما أن المنشور رقم 251 يذكر القواعد المحددة للقبول في الطاولة المشتركة.³

كما أن طلب الانضمام إلى الطاولة المشتركة يخضع إلى موافقة رئيس المؤسسة الذي بعد الموافقة يقوم بتحرير مقرر القبول ويوجه نسخة إلى المقتصد للتحصيل.⁴

الباب 22 : مداخيل على العائلات ومداخيل مختلفة.

وتشمل البنود التالية:

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص 26.

² غطاس معمر، مرجع سابق، ص 27.

³ المنشور الوزاري رقم 251 المؤرخ في 18/04/1984، المتعلق بشروط القبول إلى المائدة المشتركة.

⁴ باحوش زيان، مرجع سابق، ص 22.

البند 221 : مداخيل على عاتق العائلات.

وهي المبالغ التي تتحصل عليها المؤسسة من العائلات وتقدر بناء على تعداد التلاميذ وهي موزعة على الفقرات التالية:

-مصاريف المراسلة، بياضة البنات الداخلية، وإتلافات.¹

البند 222 : مداخيل مختلفة.

تشمل هذه المداخيل على الإيرادات التالية:

-الكراء وأعباء الكراء.

-المبيت وبيع الخردوات.

-المكالمات الهاتفية الخاصة.

-بيع منتج الحقول و بقايا الخبز والمياه الدسمة.

-تكلفة التربصات والملتقيات التكوينية.

البند 223 :إيرادات الورشات.

ويخص المؤسسات ذات الطابع الفلاحي التي تملك أراضي فلاحية مستغلة وكذا بيع بقايا المواد المستعملة في الورشات والتي لا تحتاجها المؤسسة التربوية.²

3 - إيرادات على عاتق الولاية:

لا تستطيع المؤسسة أن تقدر في هذا الفصل كون مداخيله تأتي بناء على ملفات تقدمها المؤسسات التربوية في إطار إصلاحاتها الكبرى.

البند 311 : اعتمادات الإصلاحات الكبرى.

البند 312 : منح ولائية.

4 - الإيرادات الاستثنائية:

تشمل إيرادات استثنائية للمؤسسة، وإيرادات استثنائية أخرى.

الباب 41 : إيرادات استثنائية للمؤسسة.

لا يتم تسجيل أي تقديرات لأن طبيعة هذه الإيرادات غير عادية و تشمل:

الكتب المدرسية، القروض وتسديد السلفيات، استرجاع المبالغ المدفوعة بغير حق، التبرعات والهبات، تعويض خدمات خارج التكوين.

الباب 42:إيرادات استثنائية أخرى.

لا يسجل في هذا الباب أي تقديرات ومداخلها تحدد جزافيا باعتمادات خاصة لتسييرها.¹

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص29.

² باحوش زيان، مرجع سابق، ص ص 24 25..

الفرع الثاني: السجلات والدفاتر الخاصة بالإيرادات:

يتداول على مستوى المؤسسات التعليمية عدد معتبر من السجلات والوثائق المحاسبية منها ما هو نابع عن نشاط المؤسسة بحد ذاتها، ومنها ما يصل إليها من الإدارة الوصية. والهدف من هذه الأخيرة هو المتابعة الدقيقة والتسجيل الوصفي لجميع إيرادات المؤسسة، وتختلف من سجل إلى آخر كما يلي:

1 - دفتر الوصولات:

الإيرادات مهما كان مصدرها و طبيعتها فإنه يتم تسجيلها في دفتر الوصولات الذي يكون مختوم ومرقم من طرف الأمر بالصرف²، يفتح هذا السجل عند بداية السنة المالية، كما أنه يحزر وصل لكل إيراد يدخل للمؤسسة سواء نقدا أو عن طريق الحساب الجاري لدى الخزينة أو بعملية ترتيبية و تبقى نسخة منه تحمل نفس المعلومات ملتصقة بالدفتر.³ وحسب أهمية العمليات المالية للمؤسسة يستعمل دفتر واحد أو أكثر لكل سنة مالية وفي نهايتها تلغى بالتشطيب على جميع الوصولات المتبقية في الدفتر، كما أنه في نهاية كل شهر يوقف المقتصد دفتر الوصولات ويكون التوقيف بالأرقام والحروف ويؤشر من طرف الأمر بالصرف والمسير المالي عند غلق السنة المالية.⁴

2 - سجل الإيرادات:

بعدها يتم تدوين جميع الإيرادات في دفتر الوصولات، يتم نقلها مباشرة إلى سجل الإيرادات، و يوقف هذا السجل بالأرقام عند كل صندوق ونهاية كل شهر، وبالأرقام والحروف عند نهاية السنة المالية ويتم إمضاء هذا الأخير من قبل مدير المؤسسة والمسير المالي.⁵ يجب أن يرقم ويؤشر بالصيغة الرسمية للفتح، ولكي يتم تسهيل وتحديد الفترة التي يتضمنها لابد من ذكر السنة المالية التي ابتدأ فيها، ويعتبر سجل الإيرادات الوثيقة التي تجسد الواقع فيما يتعلق بقبض الإيرادات المقدر، كما أن هذا الأخير يعتبر المرحلة الثانية المتمثلة في الكتابة لمحاسبة المؤسسة لإيراداتها.⁶

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص34.

² 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، الجزائر، 2013-2014، ص34.

³ مومني عاطفي، المسك النظامي للسجلات والوثائق المحاسبية في المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة: مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013-2014، ص05.

⁴ شحور مخطارية، مهام المقتصد كمحاسب عمومي وأهميته في تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج نمط مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، تيارت، 2011، ص41.

⁵ مديوني هالة، دور المقتصد في تحسين الأداء المالي والمادي وإنعكاساته على المؤسسة التربوية، مذكرة نهاية التكوين لنيل شهادة نائب مقتصد، معهد تكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، تيارت، 2010-2011، ص28.

⁶ مومني عاطفي، مرجع سابق، ص6.

3 - السجل المفتوح لدى الخزينة والغير:

هذا السجل يدون فيه الحقوق على الخزينة أي بصفة عامة حقوق المؤسسة على الغير، ويفتح هذا الأخير في كل سنة مالية، و لكل باب من أبواب الميزانية في شكل صفحة مزدوجة الأولى تكون مخصصة للجانب الإثباتي، أما الثاني يخص للمبالغ المحصلة فعلا بالرجوع إلى سجل الإيرادات، مع كتابة تاريخ الإيراد ورقم الوصل، و يوقف نهاية كل ثلاثي بالأرقام والحروف.¹

وعند غلق السنة المالية فإن مجموع المبالغ المثبتة تكون مطابقة لمجموع المبالغ المحصلة، وفي حالة عدم تغطيتها فالفارق بينهما هو الباقي للتحصيل، والذي يجب تدوينه في كشف المبالغ المتبقية للتغطية إلى 31 ديسمبر من كل سنة.²

4 - سجل الحقوق المثبتة:

يفتح هذا السجل في 1 أكتوبر من كل سنة على عكس السجلات الأخرى، يتم فيه تسجيل كل المعلومات التي تخص التلاميذ سواء من النظام الداخلي أو نصف داخلي، الممنوحين وغير الممنوحين، وذلك لتثبيت حقوق المؤسسة اتجاه التلاميذ³، ويسمح اعتماد هذا السجل في المحاسبة الخاصة بالحقوق المثبتة بالتحكم في مجموع المصاريف الخاصة بالتغذية.⁴

المطلب الثاني: النفقات والسجلات الخاصة بها:

تشكل النفقات العامة القسم الأكبر من مكونات الميزانية العامة، بحيث لها آثار كبيرة في مختلف المجالات في البلاد، لاسيما على المجالات الاقتصادية والاجتماعية، ويقصد بالنفقات العامة المبالغ النقدية التي تقوم الدولة بإنفاقها لإشباع الحاجات العامة.⁵

كما تعرف أيضا على أنها صرف إحدى الهيئات والإدارات العامة مبلغا معيناً بغرض سد إحدى الحاجيات العامة.⁶

وتكون النفقة العامة في شكل مبلغ مالي أو نقدي، حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العام باستخدام مبالغ نقدية ثمننا لما تحتاجه من منتجات، سلع، وخدمات من أجل تسيير المرافق العامة وثماناً لرؤوس الأموال الإنتاجية

¹ مديوني هالة، مرجع سابق، ص 28.

² مومني العاطفي، مرجع سابق، ص 7.

³ حسيني محمد، مرجع سابق، ص 34.

⁴ مومني العاطفي، مرجع سابق، ص 8.

⁵ محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة، الطبعة الخامسة، الأردن، 2013، ص 260.

⁶ محمد صغير بعلي، المالية العامة، النفقات العامة، الإيرادات العامة (الميزانية العامة)، الجزائر، ص 23.

التي تحتاجها للقيام بالمشاريع الاستثمارية التي تتولاها ولتتحملها المساعدات والإعانات الاقتصادية منها والاجتماعية والثقافية وغيرها¹.

والمؤسسة التربوية بصفتها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري فإنها تخضع من جانب النفقات إلى جملة من النصوص.

الفرع الأول: تحديد نفقات الميزانية:

يقصد بالنفقات جميع المصاريف التي تقوم بها المؤسسة التربوية من أجل توفير الحاجيات والوسائل الضرورية لحسن سيرها، وذلك عن طريق التعامل مع أشخاص طبيعيين مثل الممولين أو أشخاص معنويين مثل شركة الغاز والكهرباء، وهذه النفقات تدرج ضمن الفروع الأربعة للميزانية² وهي:

1 - نفقات على عاتق الخزينة:

وتشتمل على ثلاثة أبواب:

الباب 11: الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء:

ويشمل هذا الباب على بند واحد وهو البند 111 ، بحيث أنه ابتداء من 2002/01/01 تمت عملية مركزية الرواتب على مستوى مديريات التربية، وهذا حسب المرسوم التنفيذي 01-232³. وبالتالي لا يسجل أي شيء في هذا الباب.

الباب 12: منح وطنية:

تكون أرقامها غير متوقعة في الميزانية.

الباب 13: نفقات أخرى على عاتق الخزينة:

تكون أرقامها غير متوقعة ما عدا البند 133 ، يمثل الاعتمادات التي تمنحها الدولة للتلاميذ الداخليين ونصف الداخليين، بحيث يستفيد كل تلميذ داخلي ممنوح من مبلغ سنوي يقدر ب 2.304.00 دج، ويستفيد كل تلميذ نصف داخلي ممنوح من مبلغ سنوي يقدر ب 1.152,00 دج.⁴

¹ حمادي سامية، دراسة تسيير ميزانية مؤسسة عمومية، حالة الإقامة الجامعية للبنات عائشة قبالة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية فرع قانون الأعمال، جامعة التكوين المتواصل، مركز البويرة، 2012-2013، ص3.

² يحيواوي أحمد، إصلاح الميزانية العامة للدولة وأثاره على تسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري في الجزائر 1995-2009، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية فرع إقتصاديات المالية والبنوك، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمجد بوقرة، بومرداس، 2011-2012، ص22.

³ المرسوم التنفيذي 01-232 المؤرخ في 09/08/2001 المتعلق بمركزية رواتب مستخدمي التربية على مستوى مديرية التربية.

⁴ بوغودو إلياس، مراحل النفقة وشروط تنفيذها في المؤسسات التربوية، مذكرة نيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر، 2013-2014، ص12.

البند : 231 الطاقة والماء:

نظرا للتكاليف الباهضة التي تتحملها سنويا المؤسسة التربوية من جراء الاستهلاكات الدورية للطاقة الكهربائية، يجب عليها تخصيص ما لا يقل عن نسبة الأربعين بالمائة 40% من إعانة التسيير لتغطية تكاليف الأعباء الملحقة¹، وهذا حسب المنشور الوزاري رقم 169.²

البند 232 : تكاليف البريد:

تسجل في هذا البند المبالغ المحددة لنفقات الهاتف، وكذا رسوم المراسلات مع الأولياء والمؤسسات العمومية كما يخصص اعتماد مالي لاستعمال الانترنت في المجال البيداغوجي.³

الباب 24 : الوسائل البيداغوجية.

ينبغي تخصيص مبلغ إجمالي لنفقات الوسائل البيداغوجية لا يقل عن ثلاثين بالمائة 30% من مبلغ إعانة التسيير⁴، ويتم توزيع المبالغ المسجلة على مختلف البنود المخصصة لهذا الغرض مع مراعاة اقتراحات وحاجيات الأساتذة، هذا الباب ينقسم إلى خمسة بنود.

البند 241 : نفقات التعليم العام:

تخص شراء كل ما يحتاجه الأساتذة لتسيير الدروس والأعمال التطبيقية.⁵

البند 242 : نفقات النسخ وقاعات التدريس:

هذه النفقات تخص النسخ وشراء ما يلزم لقاعات الدراسة من أوراق، وأقلام السبورات البيضاء⁶.

البند 243 : نفقات التعليم التقني:

يخص فقط المتاقن والثانويات ذات الشعب التقنية، وتحدد اعتماداته من طرف الدولة.⁷

البند 244 : المكتبة:

يخصص لكل النفقات الخاصة بشراء الكتب والوثائق والبرامج التعليمية الموجهة إلى إثراء مكتبة المؤسسة، وكذلك الاشتراكات الخاصة بالجريدة الرسمية.⁸

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص 42.

² المنشور الوزاري رقم 169 / م.م.و.م.ف.و.م. 09/م. المؤرخ في 24 فيفري 2009 المنضمين إعداد مشاريع الميزانيات لسنة 2009.

³ مديوني هالة، مرجع سابق، ص 42-43.

⁴ المنشور الوزاري رقم 169، مرجع سابق.

⁵ غطاس معمر، مرجع سابق، ص 44.

⁶ بوغديو إلياس، مرجع سابق، ص 14.

⁷ غطاس معمر، مرجع سابق، ص 45.

⁸ بوغديو إلياس، مرجع سابق، ص 14.

البند 245 :النشاط الثقافي والرياضي:

يخص النفقات المتعلقة بتعليم مادة الرياضة البدنية وبعض المواد الثقافية وكذلك الخرجات البيداغوجية التي يقوم بها التلاميذ خارج المؤسسة التعليمية.¹
الباب 25 : أدوات المكاتب.

ويتضمن البند 251 الخاص بالأدوات المكتبية، ويخص اقتناء الأدوات الضرورية لتسيير إدارة المؤسسة ويتضمن: الورق، المطبوعات والسجلات الإدارية، وأدوات مكتبية أخرى.²
الباب 26 : تعويض المصاريف.

تسجل في هذا البند المبالغ الخاصة بنفقات مصاريف المهمات والتنقلات حسب القوانين المعمول بها في هذا الميدان، أما النفقات الخاصة بمصاريف استقبال المجموعة التربوية فلا يجب أن تتعدى 5.000,00 دج، كما أن المؤسسة التربوية التي لها قضايا مطروحة أو تنوي طرحها على العدالة ملزمة بإدراج تكاليف أتعاب المحامين والمحضرين القضائيين.³
الباب 27 : عتاد وتجهيز.

البند 271 : صيانة وتصلح الممتلكات العقارية والمنقولة:

يتكفل هذا البند بشراء المواد والوسائل اللازمة لصيانة وتصلح الأملاك والأثاث وينقسم إلى:
- مواد التنظيف، وسائل الصيانة والتصلح، عقود الصيانة، صيانة الإعلام الآلي.⁴
البند 272 : اقتناء وتجديد:

يمكن للمؤسسة التربوية وعند الحاجة الملحة أن تقتني معدات وأدوات ورشات الصيانة وأواني المطعم للمؤسسة، وكذا يمكن تخصيص إعانة مالية لتجديد التجهيزات العلمية والأثاث المدرسي لكل مؤسسة تربوية يتعدى عمرها 05 سنوات.⁵

الباب 28 : تسيير حضيرة السيارات:

يخصص مبلغ مالي سنوي لتسيير حضيرة السيارات لتغطية مصاريف الترقيم، البنزين، والصيانة.⁶
الباب 29 : توزيع الجوائز.

يتم في هذا الباب تقدير المبالغ أو المصاريف الخاصة بشراء الجوائز للتلاميذ الأوائل والنجباء داخل المؤسسة التربوية.¹

¹ بوغندو إلياس، مرجع سابق، ص 15.

² غطاس معمر، مرجع سابق، ص 46.

³ مديوني هالة، مرجع سابق، ص 45.

⁴ غطاس معمر، مرجع سابق، ص 47.

⁵ بوغندو إلياس، مرجع سابق، ص 15.

⁶ مديوني هالة، مرجع سابق، ص 45.

3 - نفقات على عاتق الولاية:

تخص نفقات الترميمات الكبرى والمنح الولائية التي تمويلها الولاية و هذا حسب الباب 31 .

4 - النفقات الاستثنائية:

الباب 41 : نفقات استثنائية.

إن هذه النفقات لا تدخل في الميزانية وتعتبر استثنائية وتمثل في: الكتب المدرسية، السلفة واسترداد السلفة، استرجاع مدفوعات غير مستحقة، هبات وتبرعات، تعويضات نشاطات غير تكوينية، نفقات مؤجلة الدفع، صب رصيد السنوات السابقة، إعانات إضافية.

الباب 42 : نفقات استثنائية أخرى.

تمثل في:

تسيير الامتحانات على المستوى الولائي، تسيير اعتمادات التكوين، تسيير اعتمادات المطاعم المدرسية، منحة التمدرس الخاصة.

الفرع الثاني: الوثائق والسجلات الخاصة بالنفقات:

يمثل جانب النفقات من الميزانية كل ما هو مدفوع من طرف المؤسسة التربوية، وهذه النفقات بدورها هي الأخرى يتم متابعة تنفيذها عن طريق سجلات وسندات هي:

1 - الوثائق الخاصة بالنفقات:

1-1/بطاقة الطلب:

هي وثيقة مالية تنجز من طرف الأمر بالصرف تدون عليها احتياجات المؤسسات و تعتبر المرحلة التمهيديّة لعملية النفقة.

2-2/وصل الاستلام:

هو وثيقة تثبت استلام السلع من حيث الكمية والنوعية، وتكون صادرة من طرف الممون إلى المخزني أو المسير.²

3-1/ الفاتورة:

يعدها الممون وتكون مطابقة للمعلومات الموجودة في وصولات الاستلام، وتجدر الإشارة إلى وجوب مطابقتها للمواصفات القانونية المذكورة ضمن المرسوم التنفيذي رقم 05-468.³

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص48.

² غطاس معمر، مرجع سابق، ص51.

³ المرسوم التنفيذي رقم 05-468 المؤرخ في 10 ديسمبر 2005 المحدد لشروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصل التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك، الجريدة الرسمية رقم 80 الصادرة بتاريخ 11 ديسمبر 2005.

4-1/حوالة الدفع:

هي وثيقة مالية تنجز في نسختين، تدون عليها المعلومات الضرورية التي توضح موضوع النفقة وتحفظ فيها الوثائق الثبوتية المبررة للنفقة.

5-1/جدول الحوالات المدفوعة:

تمسك هذه الجداول حسب بنود الميزانية، وتخصص كل واحدة لبند واحد وتوزع على الفقرات بالمبالغ المفتوحة لكل فقرة وعلى نسختين، وتحفظ فيها حوالات الدفع والوثائق الثبوتية للنفقات.

6-1/بطاقة الميزانية للالتزام والدفع:

تسجل فيها الاعتمادات المفتوحة لكل فقرة في الميزانية والغرض منها متابعة صرف الميزانية لتفادي تجاوز الاعتمادات المفتوحة.¹

2 - السجلات الخاصة بالنفقات:

1-2/سجل النفقات:

هو سجل مالي يفتح ويؤشر من طرف الأمر بالصرف، تسجل فيه العمليات المالية الخاصة بالنفقات، وتنقل فيه الحوالات بالترقيم التتابعي، ويوقف عند كل صندوق، كما يوقف شهريا على مستوى الحسابات بالأرقام وبالأحرف عند نهاية السنة المالية، ويصادق عليه الأمر بالصرف عند نهاية الشهر والثلاثي والسنة.²

2-2/سجل الحسابات خارج الميزانية:

تسجيل فيه النفقات الخاصة بالأرصدة 511-512-513 (مصالح خارج الميزانية)، ويوقف في نهاية الثلاثي وفي نهاية السنة المالية بالأرقام وبالأحرف.

3-2/سجل الصندوق الشهري:

تسجل فيه المصاريف اليومية في الخانة الخاصة بالنفقات.

4-2/سجل الصندوق اليومي:

هو خلاصة للعمليات المالية خلال فترة محددة تسجل فيه الإيرادات والنفقات بمختلف أنواعها، كذلك حركة الأموال النقدية.³

5-2/دفتر الحساب الجاري للخبزينة:

يفتح هذا دفتر من طرف أمين الخبزينة بالولاية، الذي يقوم بتأشيرته خلافا للسجلات الأخرى، ويختص هذا الدفتر بتدوين جميع العمليات الحسابية الخاصة بالحساب المفتوح لدى الخبزينة.¹

¹ غطاس معمر، مرجع سابق، ص51.

² مومني العاطفي، مرجع سابق، ص16.

³ غطاس معمر، مرجع سابق، ص52.

المبحث الثاني: الأعوان المكلفين بتسيير الميزانية:

حسب ما جاء به القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية فإن تنفيذ الميزانية والقيام بالعمليات المالية يتطلب شخصين ذوي أدوار منفصلة وفي نفس الوقت متكاملة، فأعوان المحاسبة العمومية هم الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، كما أن القانون 21-90 أكد على ضرورة التنافس بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في المادة 55 حيث جاء فيها: "تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي"، وكذا المادة 56 التي ذهبت إلى أبعد من ذلك حيث تمنع أن يكون زوج الأمر بالصرف هو المحاسب العمومي الذي ينفذ عملياته المالية²، لهذا فإن الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يتدخلان في عمليات الإيرادات والنفقات، رغم اختلاف وظائفهما فإن عملهما متكامل.

المطلب الأول: الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

الفرع الأول: الأمر بالصرف:

يعتبر الأمر بالصرف مسير يعين على رأس هيئة عمومية له مهام إدارية و أخرى مالية في إطار تنفيذ ميزانية الهيئة العمومية المكلف بتسييرها.

1/تعريف الأمر بالصرف:

الأمر بالصرف هو موظف يتصرف باسم و لفائدة الدولة، يعين مسؤول عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكملة لنشاطه الإداري لأنه المسؤول المكلف بتنفيذ الميزانية المرفق العام الذي يقوم بتسييره و بالتالي يقوم بتحرير أوامر صرف النفقات وتحصيل الإيرادات والتي تمثل السند القانوني الذي بواسطته يقوم المحاسب العمومي بتنفيذ العمليات المالية المرخصة في الميزانية و غالبا ما يعرف الأمر بالصرف في وحدات القطاع العام بصفة المدير، و لكن ليس لكل مدير صفة الأمر بالصرف لان يشترك أن يمتلك هذا الأخير صلاحيات مالية تمكنه من تنفيذ الميزانية وبالتالي كل مسؤول لا يمتلك صلاحيات مالية لا يعتبر أمرا بالصرف، لان ممارسة الصلاحيات المالية هي التي تسمح للأمر بالصرف تحديد مجال صرف المال العام سواء من حيث طرق التعاقد مع المتعاملين الاقتصاديين السعر، الكمية أو نوع السلع و الخدمات التي يريد اقتنائها و ذلك في حدود الاعتمادات المرخصة وفق أبواب الميزانية و في ظل احترام القوانين و التنظيمات المعمول بها³.

وفقا للمادة 23 من القانون رقم 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية يعرف الأمر بالصرف من خلال المهام الموكلة له، حيث يعتبر أمرا بالصرف كل عون معين قانونا لتنفيذ إجراءات الالتزام والتصفية وإصدار سند الأمر

¹ إسعد خالد، دور المقتصد في إنجاح العملية التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، معهد تكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، غن رشد، تيارت، 2012، ص18.

² القانون 21-90 مرجع سابق.

³ عبد الرحمان ليلي، صادق سعاد: تسيير الميزانية ذات الطابع الإداري، دريف أمينة، مذكرة تقني سامي تخصص محاسبة و تسيير، 2016، ص31-32.

بالصرف أو تحرير حوالات الدفع من جانب النفقات، والقيام بإجراءات الإثبات والتصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من جانب الإيرادات.

2/ تصنيف الأمرين بالصرف¹:

تم تحديد أصناف الأمرين بالصرف في الجزائر وفق أحكام المادة 25 من القانون 21-90 و المتعلق بالمحاسبة العمومية حيث يمكن تمييز بين الأصناف الآتية:

1-2/ الأمر بالصرف الرئيسي:

بناء على نص المادة رقم 26 من القانون رقم 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية تمنح صفة الأمر بالصرف الرئيسي للفئات الموالية:

* المسؤولون المكلفون بتسيير المجلس الدستوري و المجلس الشعبي الوطني و المجلس الأمة و مجلس المحاسبة.
* الوزراء في حدود الاعتمادات المفتوحة في ميزانية الدولة المخصصة لتسيير الوزارة إضافية إلى الحسابات الخاصة للخزينة المرخصة في قانون المالية.
* الوالي في حدود ميزانية الولاية.

* المسؤولون المعينون قانونيا على رأس المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

* المسؤولون المعينون قانونيا على مصالح الدولة المستفيدة من ميزانية ملحقة.

2-2/ الأمر بالصرف الثانوي:

يقوم الأمر بالصرف الرئيسيون بتعيين الأمر بالصرف الثانويين من أجل تسيير و تنفيذ ميزانية وحدات القطاع العام اللامركزية و بالتالي تتكون شبكة الأمرين بالصرف الثانويين من المديرين الجهويين و المديرين المنصبين على رأس الهيئات العمومية اللامركزية الذين يمثلون مختلف الوزارات على المستوى المحلي و الذين يقومون بإصدار أوامر تحصيل الإيرادات و حوالات الدفع بتفويض من الأمر بالصرف الرئيسي.

3-2/ الأمر بالصرف الوحيد:

يعتبر الوالي أمرا بالصرف رئيسا ووحيدا في نفس الوقت بالنسبة لتنفيذ ميزانية الولاية. إضافة إلى كونه المسؤول المباشر عن متابعة تنفيذ برنامج الإقليمية اللامركزية للتجهيز العمومي المقرر انجازه على مستوى الولاية وبتمويل نهائي من الميزانية العامة للدولة .

¹ بوفاتح الميلود، مرجع سابق، ص36.

4-2/ الأمر بالصرف المفوض المستخلف:

يستطيع كل من الأمر بالصرف الرئيس ي والثانوي تعيين مستخلف من الموظفين تحت سلطتهم المباشرة في حالة غياب أو مانع بصفة مؤقتة من أجل ضمان استمرارية تسيير المرفق العام أو بغرض تقسيم المهام وذلك عن طريق منحهم تفويض للتوقيع بالنيابة يسمح لهم بتنفيذ العمليات المالية، وتجدر الإشارة في هذا المجال بان المستخلف الذي لا يمتلك صلاحيات مالية بالتفويض لا يعتبر أمر بالصرف.

3/ مهام وصلاحيات الأمر بالصرف:

حسب القانون 21-90 فان للأمر بالصرف مهام و صلاحيات إدارية في مجال تنفيذ الميزانية:

1-3/ مهام الأمر بالصرف من جانب تنفيذ الإيرادات:

تتمثل المرحلة الإدارية للإيرادات في الإثبات، التصفية، والأمر بالتحصيل.

• الإثبات:

تنص المادة 16 من القانون 21-90: "يعد الإثبات الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي"¹، ويتمثل 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 المدير.

• 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 واحد.²

• الأمر بالتحصيل:

تتمثل في إبراء الدين العمومي، وقد نصت عليه المادة 18 من القانون 21-90، وجاء فيها: "يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية"³.

فإجراء 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 المدين.⁴

2-3/ مهام الأمر بالصرف من جانب تنفيذ النفقات:

تتمثل المرحلة الإدارية للنفقات في: الالتزام، التصفية، والأمر بالصرف.

¹ قانون 21-90، مرجع سابق.

² د-منصوري الزين، محاضرات في المحاسبة العمومية، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب، البليدة، ص 33.

³ قانون 21-90، مرجع سابق.

⁴ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003، ص 64.

• 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 لتنفيذها.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"³. تسمح عملية تصفية النفقة بتأسيس حقوق الدائن بعد مراقبة السندات المثبتة التي تشترطها نصوص المحاسبة العمومية، كما تسمح هذه العملية بمراقبة حق الدين المرتب على الهيئة العمومية، وتحديد المبلغ لذلك، ومنه التصفية كمرحلة مستقلة عن الالتزام تعتبر تطبيقاً لقاعدة هامة في نظام المحاسبة العمومية هي قاعدة "أداء الخدمة"، أي أنه لا يمكن صرف النفقات العمومية إلا بعد تنفيذ موضوعها.⁴

• 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 و هذا حسب المادة 21 من القانون 21-90.⁵ فالأمر بالصرف هو من صلاحيات الأمر بالصرف وحده ولا يمكن تفويضه لغيره، وفي حالة تعذر عن القيام بذلك يتعين على الوزارة تعيين أمراً بالصرف بالنيابة، الذي يكون مسؤولاً عن العمليات التي يجريها خلال فترة نيابته.⁶

¹ قانون 21-90، مرجع سابق.

² قومية محمد، صلاحيل الأمر بالصرف والمحاسب العمومي المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2010-2011، ص10.

³ قانون 21-90، مرجع سابق.

⁴ قومية محمد، مرجع سابق، ص10.

⁵ قانون 21-90، مرجع سابق.

⁶ محمد مسعي، مرجع سابق، ص79.

الفرع الثاني: المحاسب العمومي¹

يقوم المحاسب العمومي بمهام حساسة في مجال تنفيذ الميزانية لأنه يختص دون غيره بمسؤولية حيابة وتداول المال العام .

1/ تعريف المحاسب العمومي :

يعرف المشرع الجزائري المحاسب العمومي من خلال تحديد المهام الموكلة له وذلك وفق نص المادة 33 من القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية كل شخص يعين قانونيا للقيام بالعمليات التالية:
*تحصيل الايرادات ودفع النفقات .

*ضمان حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم والموارد المكلف بها وحفظها .

*تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والموارد العمومية .

ومن خلال تحليل هذه المهام يمكن ملاحظة ان المحاسب يختص بتنفيذ المراحل المحاسبية للعمليات المالية لوحادات القطاع العام لأنه العون المكلف قانونيا بقبض وصرف المال العام .لهذا السبب فان طريقة تعيين واعتماد المحاسب العمومي تتطلب إجراءات خاصة محددة قانونيا وتشترط توفر مؤهلات تتلاءم مع طبيعة المهام الموكلة له.

وفي إطار، يتولى وزير المالية مهمة تعيين أو اعتماد المحاسبين العموميين حسب الشروط القانونية الخاصة بكل صنف من أصناف المحاسبين، وذلك وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07-09-1991 والمتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، إضافة إلى ذلك يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بتأدية القسم المهني قبل تولية ممارسة المهام الموكلة إليه ومن أجل تنصيبه الرسمي على رأس مصلحة محاسبية يجب عليه أن يقدم الوثائق التالية:

*نسخة من قرار التعيين .

*محضر تأدية القسم .

*نسخة من التأمين لتغطية مسؤولية المحاسب العمومي.

2/ تصنيف المحاسب العمومي :

تصنيف المحاسبين العموميين له علاقة مباشرة بالتقسيم الإداري المالي للدولة، حيث يمكن التمييز بين الأصناف الموالية للمحاسبين العموميين:

¹ بوفاتح الميلود، مرجع سابق، ص38.

1-2/المحاسب العمومي الرئيسي :

وهو المحاسب الذي يكون مكلفا بإجراء القيد النهائي في سجلات المحاسبة للعمليات المالية للدولة، حيث يقوم بإعداد حساب التسيير الذي يخضع لمراقبة مجلس المحاسبة، وفقا لنص المادة 31 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07-09-1991 والمتعلق بتحديد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميين وكيفياتها ومحتواها، يتصف بصفة المحاسبين الرئيسيين التابعين للدولة كل من:

*العون المحاسبي المركزي للخزينة العمومية.

*أمين الخزينة المركزية.

*أمين الخزينة الرئيسية.

*أمناء الخزينة في الولاية.

*الأعوان المحاسبون للميزانيات الملحقة.

2-2/المحاسب الثانوي :

وهو كل محاسب يتولى تجميع محاسبته محاسب رئيسي، حيث يقوم بتنفيذ العمليات الخاصة بالإيرادات والنفقات لفائدة المحاسب الرئيسي الذي يقوم بدوره شهريا بتدقيق ودمج القيود المحاسبية التي قام بها المحاسب الثانوي الواقع في إقليم سلطته المحاسبية 24 ، وعليه يمتلك صفة محاسب عمومي ثانوي للدولة كل من:

*قابضو الضرائب.

*قابضو الجمارك.

*أمناء خزائن خزينة ما بين البلديات.

*قابضو أملاك الدولة.

*محافظو الرهون.

*أمناء خزائن المراكز الاستشفائية الجامعية.

3/مهام المحاسب العمومي:

تتمثل المرحلة الثانية في تنفيذ الميزانية في المرحلة المحاسبية وهي من اختصاص المحاسب العمومي وتشمل هذه المرحلة كل من جانبي الإيرادات و النفقات.

1-3/مهام المحاسب العمومي من جانب تنفيذ الإيرادات:

تتمثل المرحلة الحسابية للإيرادات في مرحلة واحدة وهي التحصيل.

• التحصيل:

هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي حسب نص المادة 18 من القانون 21-90، وإجراءات تحصيل الإيرادات العمومية تبدأ حين يتكفل المحاسبون العموميون في تدويناتهم لأوامر تحصيلها الصادرة عن الأمرين بالصرف، وبالتالي تحمل المسؤولية المالية والشخصية عن هذا التحصيل، وقبل الشروع فيه يجب ممارسة الرقابة على شرعية الإيرادات المأمورين بتحصيلها، ويتمثل ذلك خاصة في التحقق من أن الأمرين بالصرف مرخص لهم بموجب القوانين والأنظمة السارية المفعول بتحصيل الإيرادات، وهذا حسب المادة 35 من القانون 21-90.

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 الإيرادات¹، فالمادة 66 من القانون 21-90 تنص: "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"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 الجبري³.

2-3/ مهام المحاسب العمومي من جانب تنفيذ النفقات:

تتمثل المرحلة المحاسبية للنفقات في مرحلة واحدة وهي الدفع.

• الدفع:

تنص المادة 22 من القانون 21-90 على أنه: "يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي"⁴، فالدفع هو المرحلة المحاسبية في تنفيذ النفقات العمومية، حيث أن حوالات الدفع التي يصدرها الأمرين بالصرف ترسل للمحاسبين العموميين المكلفين بدفع مبالغها، 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

¹ قمومية محمد، مرجع سابق، ص 21.

² قانون 21-90، مرجع سابق.

³ قمومية محمد، مرجع سابق، ص 21.

⁴ قانون 21-90، مرجع سابق.

المحاسبين العموميين ملزمين بالتحقق من شرعية النفقات قبل قبول دفعها، أي إجراء كل عمليات الرقابة المفروضة عليهم قانوناً.¹

المطلب الثاني: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:²

لقد نصت المادة 55 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه: "تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع الوظيفة المحاسب العمومي"

فما هي أسباب هذا الفصل بين الصنفين؟ وما هو مجاله؟ وما هي الجزاءات المترتبة عنه؟

لذا ومن خلال هذا المبحث سنرى أسباب مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ثم نتطرق إلى مجال تطبيق هذا المبدأ، وفي الأخير نتعرف على جزاء مبدأ هذا الفصل.

الفرع الأول: أسباب مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

يعتمد تنظيم المالية العمومية على مبدأ أساسي هو مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، حيث أن التدخل في معظم عمليات الإيرادات والنفقات يكون من طرف صنفين متميزين من الأعوان ووظائفهما المختلفة والمتكاملة. ويعني هذا المبدأ أن الأمر بالصرف ليس له الحق في ممارسة وظيفة المحاسب العمومي والعكس، فمن جهة الأمر بالصرف مكلف باتخاذ القرارات الإدارية التي تصف تنفيذ عمليات الإيرادات والنفقات، ومن جهة أخرى يكلف المحاسب العمومي بعمليات مادية في تنفيذ هذه العمليات.

ومن الأسباب الرئيسية لهذا المبدأ نجد:

- ✓ تحقيق تقسيم العمل بين صنفى الأعوان.
- ✓ تسهيل عملية الرقابة.
- ✓ نظام المسؤولية المزدوجة.
- ✓ وحدة العملية المالية على مستوى الدولة.
- ✓ التأسيس لرقابة قضائية أسهل.

¹ قمومية محمد، مرجع سابق، ص 22.

² ليتيم عبد الغني، مذكرة تخرج ليسانس قسم مالية، "المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها"، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة الجزائر، 1998-1999،

1-تقسيم العمل:

يسمح مبدأ الفصل بتقسيم المهام الإدارية بين صنفى الأعوان المنفذين العمليات الميزانية وبالتالي التحصل على أكبر كفاءة من الطرفين بإقرار الإيرادات والنفقات مهام تختلف عن مهام قبض الإيرادات ودفع النفقات، كما أنها تتطلب صلاحيات واختصاصات مختلفة. بإقرار النفقة أو الإيراد أساس التسيير الإداري، لذلك لابد من إيداعها لدى أشخاص مؤهلين في ميدان التسيير وذوو كفاءات مختلفة لضمان السير العقلاني للمصالح العمومية. وعلى عكس تودع العمليات المالية التي تشمل على إخراج مبالغ مالية من الصندوق العمومي أو إدخال مبالغ أخرى لدى أشخاص ذوو كفاءات مالية ومحاسبية واحدة.

2-تسهيل عملية الرقابة:

الإعتبار السابق المتعلق بتقسيم العمل بين صنفى الأعوان ينتج عنه إيداع تنفيذ عمليات الميزانية لصنفين متميزين من الموظفين يخضعون سلطات سلمية ويكون المتدخل في آخر مرحلة من تنفيذ النفقة أو دخولها. لذا إذا كان نفس العون يقرر الإنفاق أو الإيراد وتجري العملية المادية للقبض أو الدفع فالرقابة تكون غير موجودة.

3-نظام المسؤولية المزدوجة:

نظام المسؤولية المزدوج نتج عن تعارض بين وظيفتي الصنفين من الأعوان وكذا على إختلاف صلاحيات وإختصاصات كل منهما، فمسؤولية الأمر بالصرف تدخل خاصة في مجال التسيير ولا تنفذ إلا بعد القيمة التقنية للنتائج المحصل عليها، أما مسؤولية المحاسب العمومي فهي تطبق على جميع عمليات القسم المتضمنة أساسا عمليات تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وتداول الأموال والقيم.

4-وحدة العملية على مستوى الدولة:

تمكن قاعدة الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وزير المالية "الرئيس السلمي لجميع المحاسبين" من فرض رقابته وضمان إشرافه على تنفيذ جميع العمليات الميزانية التي يقوم بها جميع المحاسبون العموميين بإعتبارهم تابعين لسلطته تدريجيا، والأمر بالصرف من خلال إطلاعهم على الوثائق المبررة لأوامره بالدفع أو التحصيل وهكذا يضمن وحدة العملية المالية بالرغم من تباين وتعدد مشاطات الدولة وعمليات تنفيذها، وتركيز العمليات يسمح لوزير المالية بإعلام الحكومة عن الحالة الإقتصادية التي تساعد على إعداد قرارات حكومية، وكذا إعطاء رأي بعين الإعتبار الحقائق الإقتصادية والإجتماعية للوطن.

5-التأسيس لرقابة قضائية أسهل:

يأخذ الأمر بالصرف والمحاسب العمومي محاسبات متميزة فيمسك الأمر بالصرف حسابات الإلتزام والأوامر بالدفع، أما المحاسب العمومي فيأخذ كتابات تفصل مصاريف ومداخيل الصندوق العمومي.

والحسابات الإدارية وحسابات التسيير ترسل إلى مجلس المحاسبة الذي يعمل على مقارنتها وإستخراج الأخطاء المحتملة.

الفرع الثاني: مجال تطبيق الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

التطبيق المطلق لمبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وما يتبعهما من إجراءات معقدة ورقابة صارمة يعيق العملية الإدارية والمالية للهيئات العمومية وينقص من مردود عملها، لذلك فمبدأ الفصل يتضمن إستثناءات فيما يخص الإيرادات وكذا النفقات من شأنها التخفيف من حدة هذه العيوب.

1-التطبيق شبه المطلق للمبدأ فيما يخص النفقات:

في مجال النفقات إستثناءات مبدأ الفصل محدودة ويمكن حصرها في 03 حالات:

- الأموال الخاصة.
- التسبيقات.
- النفقات المدفوعة بدون أمر بالصرف مسبق.

2-تطبيق مبدأ فيما يخص الإيرادات:

الغرض من مبدأ الفصل فينا يخص الإيرادات أقل أهمية منه فيما يخص النفقات إذ ان تمييز العمليات الإدارية والمحاسبية صعب التحقيق كما أن من بين الاهداف الأساسية لمبدأ الفصل هو ضمان الرقابة على تنفيذ عمليات الإيرادات والنفقات، لكن فيما يخص الإيرادات (تحصيل الضرائب والرسوم) فإنها توكل الموظفين مختصين بوزارة المالية، و بالتالي مبدأ الفصل في هذا المجال ليست له إلا قيمة المبدأ التطبيقي في تنظيم العمل الذي يمكن أن يتسع لإعتبارات أخرى تطبيقية (ضرورة المصلحة، السرعة وتبسيط العمليات).

الفرع الثالث: جزاء مبدأ الفصل:

بإستثناء المخالفات المرخصة تنظيميا الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يعاقبان بجزاءات خطيرة وتحد من تدخلاتهم في تنفيذ العمليات التي ترفع عنهما كفاءتها الخاصة.

1-فيما يخص المحاسبين:

يمكن للمحاسبين أن يتعدوا على مبدأ الفصل في جانبين:

✓ جانب الإيرادات:

تحصيل مبالغ دون تصفية سابقة للدين من طرف الأمر بالصرف ودون تسلمه لسند إسترجاع شرعي. في هذه الحالة يعتبر مختلسا وهي مخالفة جنائية.

✓ جانب النفقات:

دفع النفقات بدون الأمر بالصرف أو حوالات الدفع، هنا يمون الدفع غير شرعي ويمكن وضع المحاسب كمدین أي يصرح بأنه مدين للجماعات العمومية بمبلغ العملية غير الشرعية.

2- فيما يخص الأمر بالصرف:

تدخل الأمر بالصرف في صلاحيات المحاسب العمومي هو تصرف يجعله محاسب - في الواقع - دون أن يؤدي إلى جزاءات جنائية وإدارية يمكن أن تعترضه.

ولهذا فهو يخضع لنفس التزامات المحاسب ويأخذ على عاتقه نفس مسؤولية (حالة تسخير الأمر بالصرف للمحاسب العمومي).

مما سبق يمكن القول أن مهام كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي متكاملة ومتداخلة فيما بينها لذا فإن مبدأ الفصل بين هذين الصنفين من الأعوان المكلفين بتنفيذ عمليات الميزانية هو أمر هام جدا.

المطلب الثالث: مسؤولية الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

تعرف المسؤولية على أنها الالتزام بتحمل الجزاء الذي ترتبه القواعد كأثر للفعل الذي يمثل خروجاً على أحكامها، تمارسها السلطة الإدارية في الاتجاه العمودي في تسيير المؤسسة والإدارة العمومية¹، تحدد على عدة مستويات والتي يتم تحملها من طرف أعوان تسيير الميزانية عند الإخلال بقواعد الانضباط في ممارسة المهام المحاسبية والمالية سواء من طرف الأمر بالصرف أو من طرف المحاسب العمومي .

الفرع الأول: مسؤولية الأمر بالصرف:

تترتب على الأمر بالصرف مسؤوليات على الأخطاء التي يرتكبها في إطار ممارسة مهامه التي يتولى القيام بها، والدور الذي يلعبه، وتختلف هذه المسؤولية حسب صنفه سواء كان منتخبا أو كان معيناً .

أولاً: مسؤولية الأمر بالصرف المنتخب:

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

أ- مسؤولية سياسية:

يكون الأمر بالصرف محل مساءلة من طرف الهيئة التي أقرت الاعتمادات 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 أحد 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

¹ بوحزام محمد شريف، المسؤولية الإدارية والمدنية، لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج لنيل رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2013-2014، ص6.

ثلاثي أعضائه، هذا النوع من المسؤولية سهل التقدير وصعب التطبيق لأن الأمر بالصرف يمكنه دائما إثبات فعله بالنظرة السياسية.

ب - 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.

ج - مسؤولية جنائية:

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

ثانيا: مسؤولية الأمر بالصرف المعين:

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

أ -مسؤولية تأديبية:

تقوم المسؤولية التأديبية للأمر بالصرف المعين إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابية وقائع من شأنها أن تبرر دعوة تأديبية ضد مسؤول أو عون تابع لهيئة عمومية خاضعة لرقابته استنادا إلى الوضع القانوني لهذا الأخير فإنه يبلغ الهيئة ذات السلطة التأديبية ضد المسؤول 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 التأديبية¹ طبقا لما ورد في الأمر 03-06.²

ب -مسؤولية مدنية:

حسب المادة 31 من القانون 21-90:"الأمر بالصرف مسؤولون 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 شخصا على مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم".³

¹ مزيان كمال، الرقابة على تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج لنيل رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2013-2014، ص ص 12 13.

² الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للتوظيف العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

³ قانون 21-90، مرجع سابق.

ج - مسؤولية جنائية:

تطبق في حالة ارتكاب الأمر بالصرف لجرائم مالية منصوص عليها في قانون العقوبات الجزائري، وتنص المادة 32 من القانون 21-90: " الأمر بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية"¹، فيعاقب على هذه الأفعال و الجرائم تبعا لدرجة خطورتها.

الفرع الثاني: مسؤولية المحاسب العمومي:

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

أولا: المسؤولية الشخصية والمالية:

يعتبر المحاسب العمومي مسؤول 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 بها².

تنص المادة 53 من القانون 21-90: " يتعين على المحاسب العمومي أن يغطي بأمواله الخاصة أي عجز في الصندوق، وكل نقص حسابي مستحق يتحمله، ويمكن للخزينة العمومية عند الاقتضاء وفق الشروط المحددة أن تعطيه تسبيقات من الأموال اللازمة لتغطية العجز المالي أو نقص الحساب المستحق³.

كذلك على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق من توفر الشروط المنصوص عليها في المادة 36 من القانون 21-90 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 امتثال المحاسب العمومي للتسخير يبرئ 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 يوما.

¹ قانون 21-90، مرجع سابق.

² باحوش زيان، مرجع سابق، ص 46.

³ قانون 21-90، مرجع سابق.

غير أنه يمكن للمحاسب العمومي أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللاً بما يأتي:

- ✓ عدم توفر الاعتمادات .
- ✓ عدم توفر أموال الخزينة .
- ✓ انعدام إثبات أداء الخدمة .
- ✓ طابع النفقة غير الإيراثي .
- ✓ 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 إجراءين لحمايته¹:

أ- الإعفاء من المسؤولية :

حسب المادة 38 من القانون 02-91 والمواد 8 و 9 من المرسوم التنفيذي 312-91، 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 الأراجائي :

يمكن للمحاسب العمومي إذا قامت مسؤوليته أن يستفيد من إبراء إرجائي كامل أو جزئي في حالة إثباته لحسن النية.²

ثانياً: المسؤولية التأديبية:

يخضع المحاسب العمومي بصفته عوناً عمومياً لإجراءات تأديبية وفق ما نصت عليه أحكام المواد 40 و 54 من الأمر 03-06³، عند ارتكابه لمخالفات إزاء المؤسسة العمومية والتي نتج عنها ضرراً مالياً أو معنوياً وتتخذ ضده عقوبات تأديبية وفق درجة وجسامته تلك الأخطاء المرتكبة.⁴

¹ باحوش زيان، مرجع سابق، ص 47.

² وقاد أحمد، عمليات الميزانية وعمليات الخزينة، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة، مركز البويرة، 2012-2013، ص 26.

³ الأمر 03-06، مرجع سابق.

⁴ ميزان كمال، مرجع سابق، ص 21.

خلاصة:

تعتبر الميزانية الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار، فهي مجموعة حسابات تخضع للقانون 84-17 الخاص بقوانين المالية من حيث الإعداد والاعتماد والتنفيذ، فمشروع 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

الثالث

دراسة حالة ثانوية ولد قابلية صليحة

تمهيد.

المبحث الأول: البطاقة الفنية للمؤسسة.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن المؤسسة.

المطلب الثاني: تقديم المؤسسة.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

المبحث الثاني: تسيير ميزانية المؤسسة خلال سنة 2021.

المطلب الأول: إعداد مشروع الميزانية للمؤسسة لسنة 2021.

المطلب الثاني: إيرادات المؤسسة خلال سنة 2021.

المطلب الثالث: نفقات المؤسسة خلال سنة 2021.

خلاصة.

الفصل الثالث: دراسة حالة ثانوية ولد قابلية صليحة:

تمهيد:

يتولى الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون تنفيذ الميزانية والعمليات المالية وفق الشروط المحددة في القانون 17-84¹، 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 21-90²، وبالتالي فهي تخضع لمجموعة من الضوابط والأطر القانونية لتنفيذها. إن التسيير المالي بالمؤسسة التربوية يختلف من مؤسسة لأخرى حسب طبيعة هذه المؤسسة وكذا طاقة استيعابها، والثانوية باعتبارها مؤسسة تربوية نظمها المرسوم التنفيذي 17-162³، من حيث تعريفها، تنظيمها، مصالحها، ومهامها، ولتوضيح هذا المفهوم ارتأينا أن نقوم بدراسة ميدانية في ثانوية ولد قابلية صليحة ببلدية مستغانم، من خلال التعريف بها وإدراج هيكلها التنظيمي، وكذا إلى إعداد وتسيير ميزانية المؤسسة التربوية المذكورة وترشيد تنفيذها من خلال التكفل ميدانيا بطرق التسيير التي تطرقنا إليها نظريا من حيث جانبي إيرادات ونفقات الثانوية خلال السنة المالية 2021.

¹ قانون 17-84، مرجع سابق.

² قانون 21-90، مرجع سابق.

³ المرسوم التنفيذي 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، المتضمن القانون الأساسي النموذجي للثانوية، الجريدة الرسمية رقم 30 الصادرة بتاريخ 17 ماي 2017.

المبحث الأول: البطاقة الفنية للمؤسسة:

نظرا لأهمية الميزانية ودورها الفعال في السير الحسن للمؤسسات التربوية التي تسعى بدورها إلى توفير الإمكانيات الضرورية لتمدرس التلاميذ وتزويدهم بالمعارف والوسائل العلمية المناسبة التي تمكنهم من أخذ مكانة في المجتمع، أخذنا بثانوية ولد قابلية صليحة كنموذج لدراسة ميزانيتها ومعرفة كيفية تطبيقها وطرق انفاقها وقبل القيام بذلك نقدم لمحة أو مدخل حول هذه الأخيرة، وكذلك التطرق لمعرفة وتقدير إيراداتها ونفقاتها خلال السنة.

المطلب الأول: نبذة تاريخية عن المؤسسة¹:

ثانوية ولد قابلية صليحة، سميت بهذا الإسم نسبة للشهيدة زبيدة ولد قابلية المدعوة صليحة، وهي تعتبر من أهم الثانويات لبلدية مستغانم نظرا لقدمها، حيث أنشأت سنة 1912، وهي تعتبر ثاني أقدم ثانوية في البلدية بعد ثانوية زروقي محمد،

المطلب الثاني: تقديم المؤسسة²:

تعد الثانوية مؤسسة عمومية تربوية ذات الشخصية المعنوية والإستقلال المالي والإداري حسب المرسوم التنفيذي رقم 17-162، وهي تابعة لوزارة التربية الوطنية تحت وصاية مديرية التربية لولاية مستغانم.

تقع الثانوية وسط مدينة بلدية مستغانم، ولاية مستغانم. تربع على مساحة إجمالية قدرها 8345م²، منها 5167م² مبنية و 3178م² غير مبنية، وتتميز بطبيعة بنائها الصلب. تقدر طاقة إستيعابها ب 759 تلميذ (سنة 2021)، منهم 609 تلميذ خارجي و 150 تلميذ نصف داخلي.

تتوفر المؤسسة على مجموعة من الهياكل موزعة كما يلي:

✓ الجناح البيداغوجي: يتوفر على:

حجرات الدراسة: 26 قاعة.

مخابر علوم طبيعية وعلوم فيزيائية: 07 مخابر.

مخابر معلوماتية وتكنولوجية: 02 مخابر.

ورشة التربية التشكيلية: 01 ورشة.

¹ إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

² إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

ورشة التربية الموسيقية: 01 ورشة.

قاعة نشاطات متعددة: 01 قاعة.

مكتبة: 01+ قاعة للمطالعة 01.

✓ الجناح الإداري: يتوفر على:

مكاتب إدارية: 10 مكاتب.

قاعة أساتذة: 01 قاعة.

قاعة إجتماعات: 01 قاعة.

قاعة أرشيف: 01 قاعة.

الحجابه وقاعة الإنتظار: 01 قاعة.

✓ الفضاء التربوي: يتوفر على:

مطعم: 01.

مرقد: 02.

سكنات وظيفية: 05.

إمكانيات المؤسسة: والتي تتمثل في الإمكانيات البشرية:

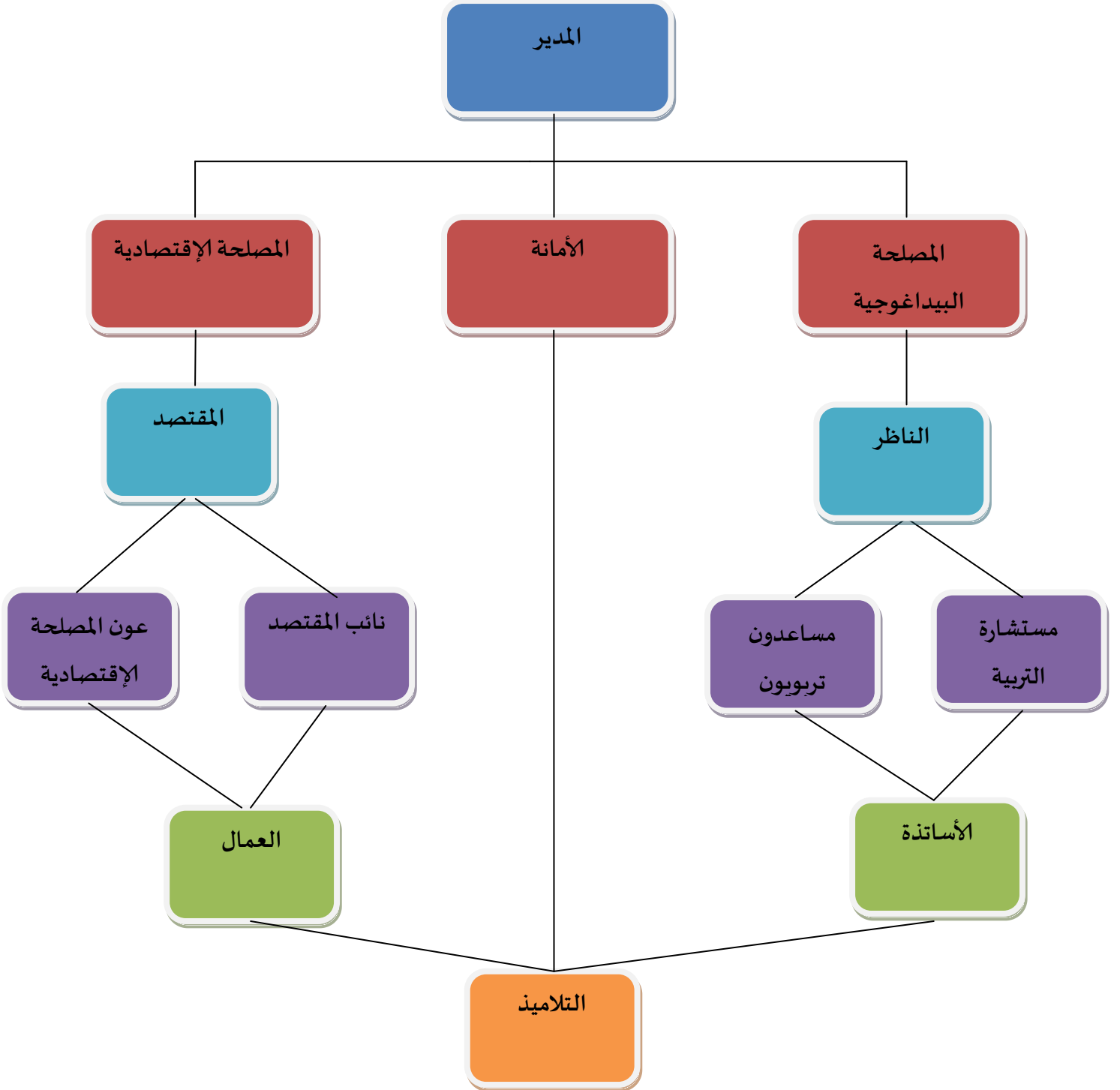
الجدول رقم 01: القائمة الإسمية للموظفين الدائمين والمتعاقدين بالمؤسسة التربوية لسنة 2021¹:

العدد	الصف
01	مدير المؤسسة
01	الناظر
01	مستشار التربية
01	مقتصد
01	نائب مقتصد
01	مستشار رئيسي للتوجيه المدرسي
01	مساعد وثائقي رئيسي
01	عون إدارة رئيسي
01	عون إدارة
01	كاتبة
01	عون حفظ البيانات
08	مشرف تربوي
01	ملحق بالمخبر
01	معاونة تقنية للمخبر والصيانة
01	عامل مهني صنف 1
02	عامل مهني صنف 2
07	عامل مهني من المستوى الأول
04	عامل مهني من المستوى الثاني
03	عامل مهني من المستوى الثالث
01	عون وقاية من المستوى 1
01	عون وقاية من المستوى 2
01	عامل مهني خارج الصنف
01	سائق
47	الأساتذة
89	المجموع

¹ إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمؤسسة:

الشكل رقم 05: الهيكل التنظيمي لثانوية ولد قابلية صليحة:¹



تمثيل يوضح الهيكل التنظيمي للمؤسسة

¹ إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

التركيبية الإدارية للمؤسسة:

استنادا للخريطة التربوية لسنة 2021 فإن المؤسسة تتكون من تركيبة إدارية تتمثل في ثلاث مصالح:

✓ مدير المؤسسة وأمانته:

يعتبر مدير المؤسسة مديرا وأمرا بالصرف في أن واحد، وبذلك يندرج تحت أحكام المادة 23 من القانون 90-21¹، وبالتالي فهو الممثل الوحيد لها أمام كل الهيئات الداخلية والخارجية، بوجود أمانة تابعة له بصفة مباشرة تتولى تنفيذ عمليات السكرتارية، وعمليات الاستقبال والتوزيع، أرشفة المعلومات من وإلى المدير، وهي حلقة الوصل بين المدير وباقي المصالح، وهذا حسب المرسوم التنفيذي رقم 17-162².

✓ مصلحة البيداغوجية:

حسب المخطط الهيكلي التنظيمي للمؤسسات التربوية فإنها تتولى المتابعة البيداغوجية والتربوية، وهي المتعامل المباشر مع الوسط التربوي سواء أساتذة أو تلاميذ، يرأسها ناظر الثانوية يعينه في التسيير مستشار تربوية بمساعدة مجموعة من المساعدين التربويين.

✓ المصلحة الاقتصادية:

هي مصلحة يشرف على تسييرها المصير المالي، بالتنسيق مع الأمر بالصرف وفقا لأحكام المادة 33 من القانون 90-21³، بحيث تكون مسؤولة مباشرة على تنفيذ ومتابعة ميزانية المؤسسة من حيث دفع النفقات وتحصيل الإيرادات.

ومن المهام الموكلة لهاته المصلحة تسيير ومتابعة العمال البالغ عددهم أربعة وعشرون (24) عامل والممثلين في الصيانة والخدمات، تسيير مخازن المؤسسة، وتغذية التلاميذ المستفيدين من النظام النصف داخلي البالغ عددهم 150 تلميذ لسنة 2021.

¹ قانون 90-21، مرجع سابق.

² المرسوم التنفيذي 17-162، مرجع سابق.

³ قانون 90-21، مرجع سابق.

المبحث الثاني: تسيير ميزانية المؤسسة خلال سنة 2021:

بعد متابعة ودراسة العوامل المؤثرة في ميزانية المؤسسة من إحصائيات التأطير الإداري والتربوي، وإحصائيات التلاميذ المؤثرة مباشرة في الميزانية خاصة النظام النصف داخلي فإن تسيير ميزانية المؤسسة خلال السنة يرتكز أساساً على هذه العوامل التي تتحكم في زيادة أو تراجع مبالغ الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال السنة المالية ومبالغ النفقات المتوقع صرفها.

المطلب الأول: إعداد مشروع الميزانية للمؤسسة لسنة 2021:¹

نستند في إعداد مشروع الميزانية على مايلي:

-المناشير الوزارية.

-كشف التلاميذ الحاضرين في نهاية السنة المالية موزعين حسب المستوى الدراسي و الشعب و نظام الدراسة.
-مقرر الإعتمادات.

-وضعية السكنات الوظيفية في نهاية السنة المالية.

-وضعية الموظفين و الأساتذة في نهاية السنة المالية.

-الخريطة الإدارية و الخريطة التربوية.

يقوم بتحضير مشروع الميزانية مدير المؤسسة، و لكن يتولى القيام بهذه المهمة المسير المالي نيابة عنه لما يتمتع به من تقنيات.

يحضر مشروع الميزانية في بداية كل سنة مالية بناء على التعليمات و الأوامر الوزارية و اعتماداً على وضعية المؤسسة إلى غاية 31 ديسمبر من كل سنة (نصف داخليين و الخارجيين) وعدد المناصب المالية المفتوحة و المحددة في الخريطة التربوية و الإدارية مع الأخذ بعين الاعتبار المبالغ المالية التي حققت و المصاريف التي دفعت خلال السنة المالية المنصرمة و كذلك إرتفاع الأسعار و تقلبات السوق.

يقدم مشروع الميزانية إلى مجلس التوجيه و التسيير (التعليم الثانوي و التقني) و مجلس التربية و التسيير، لدراسته و مناقشته لإدلاء ببعض الإقتراحات و الملاحظات لإعطاء الصبغة الرسمية للمشروع و إعداد محضر الإجتماع في السجل الرسمي، و تدفع نسخة منه مع مشروع الميزانية لمديرية التربية للولاية في الأجل المحددة في الرزنامة الإدارية مرفقا بمحضر مداومة المجلس و بالوثائق الرسمية و تقرير المدير.

يتم في الوصاية مراقبة المطالب في النفقات و مراقبة المجاميع ملاحظة ما إذا كان توازن بين الإيرادات و النفقات ثم تتم الموافقة في إنتظار ذلك و حتى لا تتعطل سير المؤسسة ففي أول جانفي نقابل لاحتياجات العادية للمؤسسة بنفقات و إيرادات عادية و ذلك تطبيقاً مبدأ الإثني عشر (12/1) الذي يستعمل في التسيير، و مفهومه أن تقسم الإعتمادات المالية للسنة السابقة على 12 فيحدد مبلغ النفقة لكل شهر.

¹ إستناداً إلى وثائق المؤسسة

المطلب الثاني: إيرادات المؤسسة خلال سنة 2021:

تم إعداد ميزانية هذه السنة بصفة قانونية مع المصادقة عليها من طرف الوصاية وبالتالي أصبحت قابلة للتنفيذ، أما فيما يتعلق بإيرادات المؤسسة فإنه تم إدراجها في الأبواب وفق الجدول التالي:

الجدول رقم 02: إيرادات المؤسسة التربوية¹

الأبواب	العناوين	الإيرادات المالية (د.ج)
1	إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة	-
2	الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية	-
3	الهبات والوصايا	-
4	إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة	-
5	إيرادات مخلفة	-
6	إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل وعائلات التلاميذ	-
7	إيرادات الإطعام	-
8	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	-
9	تسديد النفقات الخاصة بمجانبة الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين	-
10	الإعانة الخاصة بالنشاط التربوي الإستثنائي الواردة من الباب 12-42 / المادة 1	-
11	إيرادات واردة من الباب 04-43 المعنون التحسين المستمر المنظم على مستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الإمتحانات	-
12	إيرادات واردة من الباب 63-43 المعنون تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الإبتدائي.	-
13	إيرادات واردة من الباب 02-43 المادة 3 المعنون التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني، التكوين ما قبل الترقية، نفقات الإمتحانات	-
	مجموع العناوين	-

¹ إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

المطلب الثالث: نفقات المؤسسة خلال سنة 2021:

بعد معرفة ودراسة الجانب الأول من تسيير الميزانية المتعلقة بإيرادات المؤسسة لابد من متابعة الجانب الثاني المتمثل في النفقات التي يمكن صرفها خلال السنة دون تجاوزها وعليه فإن نفقات هذه الأخيرة بالنسبة لسنة 2021 كانت وفق الأبواب بالجدول التالي:

الجدول رقم 03: نفقات المؤسسة التربوية:¹

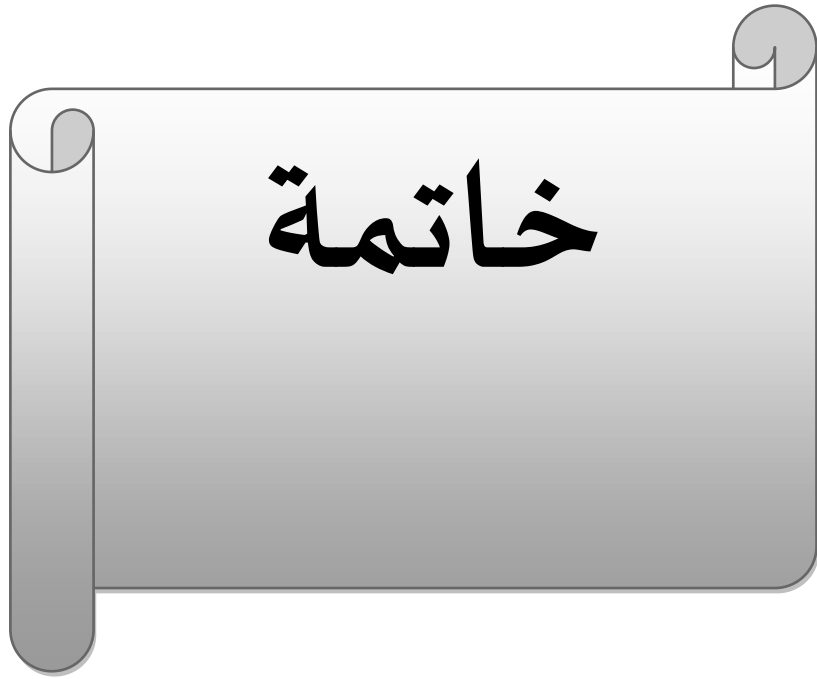
الإيرادات المالية (د.ج)	العناوين	الأبواب
-	تسديد المصاريف	1
-	التكاليف الملحقة	2
-	اللوازم	3
-	الأدوات والأثاث	4
-	اللوازم البيداغوجية	5
-	نفقات الإطعام	6
-	الألبسة	7
-	التأمين	8
-	نفقات التكوين	9
-	حظيرة السيارات	10
-	نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة (UDS)	11
-	المكتبة المدرسية	12
-	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي	13
-	صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة	14
-	المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة	15
-	مجموع العناوين	

ملاحظة: لم يتم الإفصاح عن أي مبلغ مالي من الميزانية، وهذا راجع لعدم موافقة المؤسسة على ذلك.

¹ إستنادا إلى وثائق المؤسسة.

خلاصة:

تعتبر ثانوية ولد قابلية صليحة مؤسسة تربوية عمومية ذات طابع اداري، تعمل تحت وصاية مديرية التربية لولاية مستغانم، تخضع في سيرها و تنظيمها للقانون 162-17 الذي ينظم القانون الأساسي النموذجي للثانوية، تتكون الثانوية من طاقم اداري و طاقم تربوي يخدم التلميذ بالدرجة الأولى، و هي بذلك تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال الإداري و المالي، فلهذا هي بحاجة إلى ميزانية تسيير خاصة بها، حيث تتكون هذه الميزانية من جانبين، جانب الإيرادات و جانب النفقات و اللذان بدورهما يتشكلان من عدة بنود و يخصص مبلغ مالي لكل بند من هذه البنود، و عملية تسيير هذه الميزانية تكون عبر أعوان مكلفون بذلك، ويتمثلون في كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي.



خاتمة عامة:

إن الدراسة التي قمنا بها بشقيها النظري والتطبيقي للموضوع نكون قد حاولنا تعميم مفهوم الميزانية العامة، وخاصة في المؤسسات التربوية وكيفية إعدادها وتسييرها، فميزانية هذه المؤسسات تبنى على نفس قواعد الميزانية العامة للدولة، كما تخضع لنفس قواعد المحاسبة العمومية، ولنفس القوانين والتنظيمات التي تخضع لها باقي المصالح والهيئات العامة.

فمن خلال هذه الدراسة التي قمنا بها حاولنا التعرض إلى مختلف النصوص والضوابط القانونية التي تحكم مالية هذه المؤسسات مع تسليط الضوء على الآليات والإجراءات التي تتم بها هذه الميزانية بشقيها الإيرادات والنفقات انطلاقاً من الإعداد، الاعتماد، ثم التنفيذ، فقد أحاط المشرع عملية تنفيذ الميزانية بقواعد صارمة تنظمها، وإجراءات معقدة تمر بها، حيث يتدخل في ذلك مجموعة من أعوان المحاسبة العمومية على عدة مراحل، فمشروع ميزانية المؤسسة التربوية يراعي فيه المبادئ العامة للميزانية في ظل القوانين والتنظيمات المعمول بها محققة للأهداف المنشودة.

وبالانتقال من مشروع ميزانية تقليدي إلى إعداد مشروع ميزانية مخطط وواضح المعالم، مبني على أهداف الجماعة التربوية وذلك خدمة للمدرسة والتربية والتلميذ، من خلال الدقة في ضبط التقديرات وحسن توزيع الاعتمادات في حدود ما يسمح به القانون، لذا يقتضي الأمر على كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي التقيد بهذه الاعتمادات، وفي حال مخالفة ذلك فالمسؤولية الكاملة تقع على عاتقهما.

ومن هنا يبرز دور التسيير على أموال المؤسسة وممتلكاتها والهيئات المختلفة التي يخضع لها هؤلاء الأعوان خلال عملية تنفيذ الميزانية.

هذا فيما يخص الجانب النظري أما الجانب التطبيقي للمؤسسة محل الدراسة فلن هذه الأخيرة قد امتثلت لجميع القواعد المتعلقة بتسيير الميزانية، سواء من جانب تنفيذ الإيرادات أو النفقات، وقد تم تحصيل جميع المبالغ المقدر في الميزانية وتم صرف الاعتمادات في مختلف بنود الميزانية دون تسجيل أي تجاوز أو عجز وهذا يدل على كفاءة الطاقم الإداري للمؤسسة في تسييرهم للميزانية.

إختبار صحة الفرضيات:

- بالنسبة للفرضية الأولى والمتعلقة باعتماد الإطار النظري كمرجع لوصف الميزانية العامة على انها تعتمد على مبادئ وقواعد موحدة فقد تم التوصل الى صحة هذه الفرضية من الواقع النظري لمختلف المبادئ الأربعة التي تحكم الميزانية العامة و كذا المراحل الثلاثة التي تعتمد عليها و المتمثلة في الإعداد والاعتماد و التنفيذ.
- بالنسبة للفرضية الثانية و التي تنص على مساهمة الميزانية العامة للمؤسسة العمومية و دورها المهم في تلبية متطلبات التلميذ التعليمية و التربوية فقد تم التوصل الى صحة هذه الفرضية من الواقع التطبيقي و ذلك بتوفير كل الوسائل اللازمة لضمان تربية و تعليم التلميذ و ذلك بتوفير الإمكانيات

المادية كالتداولات والكتب وجل الأدوات التعليمية اللازمة، وأيضا البشرية والمتمثلة في الأساتذة والمستشارين التربويين وعمال النظافة...إلخ. وهذا من أجل توفير ظروف مثالية للتعليم.

النتائج المتوصل إليها:

- يعتبر القانون المصدر الأساسي الذي تستنبط منه قواعد إعداد الميزانية العامة و الأعوان المكلفون بها و اختصاصات كل منهم، و مختلف الجوانب الأخرى التي تساعد على تنظيم العمل في مجال المالية العامة.
- الميزانية العامة هي أداة رئيسة نستخدمها لتحقيق أهداف المتمثلة في الرفاهية ، النمو و العدالة الاجتماعية و لا تكون فعالة و مؤهلة للتنفيذ ، إذ لم توضع في إطارها القانوني.
- يعد مدير المؤسسة التربوية الأمر بالصرف الوحيد لتنفيذ الميزانية العامة، والمقتصد هو المحاسب العمومي.
- يتكفل بتنفيذ عمليات الميزانية عونين متمايزين هما الأمر بالصرف و المحاسب العمومي.
- الفصل بين مهام العونين يسهل و بشكل كبير الحصول على نتائج دقيقة و يساعد على ضمان الرقابة الفعالة على الأموال العمومية، حيث أن كل عون يراقب الآخر قبل عمله النهائي.

آفاق البحث:

حاولت هذه الدراسة معالجة هذا الموضوع في حدود الإشكالية و حسب المعلومات المتوفرة و التي أمكننا الحصول عليها، و منه لا يمكن اعتبارها قد أحاطت بكل جوانب الموضوع و أبعاده نظرا لشساعته، و ثرائه الفكري.

ونتمنى أن نكون قد أوفينا بحثنا و تمكنا من التوصل و لو لجزء منه إلى متصفح هذا العمل، و أن يكون بحثنا جهدا موفقًا و بذرتنا نضعها في أيدي من يرغب في البحث في هذا المجال.



الكتب:

- ✓ دنيدي يحيى، المالية العامة، دار الخلدونية، القبة القديمة، الجزائر، 2010.
- ✓ فرح عبد الكريم إبراهيم حمزة، الرقابة على الأموال العمومية، دراسة حالة الجزائر.
- ✓ حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ساحة المركزية، بن عكنون الجزائر
- ✓ حسين الصغير، دروس في المالية والمحاسبة العمومية، دار المحمدية، الجزائر، الطبعة 19، 2001.
- ✓ سيروان عدنان ميزرا الزهاوي، الرقابة المالية على تنفيذ الموازنة العامة في القانون العراقي، الدائرة الإعلامية في مجلس النواب، العراق، 2008.
- ✓ محمد عباس محرزى، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الساحة المركزية-بن عكنون-الجزائر، الطبعة الثانية، 2005.
- ✓ منصور ميلاد يونس، مبادئ المالية العامة، كلية القانون، جامعة الفاتح وأكاديمية الشرطة، د.ط، 2004.
- ✓ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، مصر 2008.
- ✓ محرزى محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الخامسة، 2012.
- ✓ سوري عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2003.
- ✓ محرزى محمد عباس، إقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، سنة 2005.
- ✓ محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة، الطبعة الخامسة، الأردن، 2013.
- ✓ محمد صغير بعلي، المالية العامة، النفقات العامة، الإيرادات العامة (الميزانية العامة)، الجزائر.
- ✓ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2003.

الرسائل الجامعية:

- ✓ دريف أمينة، مذكرة تقني سامي، تخصص محاسبة و تسيير، دفعة 2016.
- ✓ بوفاتح الميلود، ميزانية التسيير لمؤسسة العمومية الإستشفائية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر أكاديمي، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم-، الجزائر، 2016-2017.
- ✓ رايس عبد الغني، الإيرادات العامة للدولة وطرق تحصيلها، مذكرة نيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013-2014.
- ✓ باحوش زيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2010-2011.
- ✓ 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، الجزائر، 2013-2014.

- ✓ مومني عاطفي، المسك النظامي للسجلات والوثائق المحاسبية في المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة: مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013-2014.
- ✓ مديوني هالة، دور المقتصد في تحسين الأداء المالي والمادي وإنعكاساته على المؤسسة التربوية، مذكرة نهاية التكوين لنيل شهادة نائب مقتصد، معهد تكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، تيارت، 2010-2011.
- ✓ حمادي سامية، دراسة تسيير ميزانية مؤسسة عمومية، حالة الإقامة الجامعية للبنات عائشة قبالي، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية فرع قانون الأعمال، جامعة التكوين المتواصل، مركز البويرة، 2012-2013.
- ✓ يحيوي أحمد، إصلاح الميزانية العامة للدولة وآثاره على تسيير المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري في الجزائر 1995-2009، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية فرع إقتصاديات المالية والبنوك، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أمجد بوقرة، بومرداس، 2011-2012.
- ✓ بوغدو إلياس، مراحل النفقة وشروط تنفيذها في المؤسسات التربوية، مذكرة نيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، الجزائر، 2013-2014.
- ✓ إسعد خالد، دور المقتصد في إنجاح العملية التربوية، مذكرة تخرج لنيل شهادة مقتصد، معهد تكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، غبن رشد، تيارت، 2012.
- ✓ عبد الرحمان ليلى، صادق سعاد: تسيير الميزانية ذات الطابع الإداري، دريف أمينة، مذكرة تقني سامي تخصص محاسبة و تسيير، 2016.
- ✓ بوحزام محمد شريف، المسؤولية الإدارية والمدنية، لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج لنيل رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2013-2014.
- ✓ ليتيم عبد الغني، مذكرة تخرج ليسانس قسم مالية، "المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها"، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة الجزائر، 1998-1999.
- ✓ مزيان كمال، الرقابة على تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج لنيل رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الحراش، 2013-2014.
- ✓ قمومية محمد، صلاحيا الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في المؤسسة التربوية، مذكرة لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، ابن رشد، تيارت، 2010-2011.

- ✓ المرسوم التنفيذي رقم 05-468 المؤرخ في 10 ديسمبر 2005 المحدد لشروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصل التسليم والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك، الجريدة الرسمية رقم 80 الصادرة بتاريخ 11 ديسمبر 2005.
- ✓ الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- ✓ المرسوم التنفيذي 17-162، المؤرخ في 15 ماي 2017، المتضمن القانون الأساسي النموذجي للثانوية، الجريدة الرسمية رقم 30 الصادرة بتاريخ 17 ماي 2017.

الملخص:

يهد تسيير الميزانية العامة من أهم الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة التربوية كما ان لها دور فعال في تنمية و توفير الاستقرار على مستوى قطاع التربية باعتبارها إحدى الوسائل الحساسة في المجتمع الجزائري التي تعمل بدورها على الحد من انتشار الجهل و الأمية، إذ أن تمويل المؤسسات التربوية يكون عن طريق ما تنفقه الدولة من أموال باعتماد على مراحل في عملية صرفه النفقات و تحصيل الإيرادات عن طريق السلطات المختصة في ذلك.

و تهدف هذه الدراسة الى توضيح الإجراءات و تبيان حرص السلطات العليا للدولة في التسيير الحسن للمال العام في المؤسسة التربوية وذلك لإعتماد على معايير و مبادئ موحدة وطنيا ، كما ان لهذا البحث هدف آخر في العمل على معرفة الحقائق المتعلقة بالميزانية العامة المخصصة للمؤسسة التربوية.

و من خلال النتائج توصلنا ان الميزانية العامة هي أداة رئيسة تستخدمها المؤسسة لتحقيق أهداف المتمثلة في الرفاهية و الاستقرار الاجتماعي و لا تكون الميزانية العامة مؤهلة لتنفيذ ان لم توضع في إطارها القانوني مع مراعاة الدور الفعال الذي يلعبه المراقب المالي في إتباع إجراءات الصرف و التحصيل المالي تفاديا لسوء استعمال المال العام.

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

Résumé :

La gestion du budget public est l'une des actions les plus importantes de l'établissement d'enseignement. Il joue également un rôle déterminant dans le développement et la stabilisation du secteur de l'éducation. C'est l'un des moyens les plus sensibles de la société algérienne pour réduire la propagation de l'ignorance et de l'analphabétisme.

L'objectif de cette étude est de clarifier les procédures et de démontrer la préoccupation des plus hautes autorités de l'État dans la bonne conduite des finances publiques dans l'établissement d'enseignement afin de s'appuyer sur des normes et des principes nationaux communs. Grâce à nos résultats, le budget public est un instrument clé utilisé par la Fondation pour atteindre les objectifs de bien-être et de stabilité sociale. Le budget public n'est pas éligible à l'exécution s'il n'est pas placé dans son cadre juridique, compte tenu du rôle effectif joué par le contrôleur dans l'application des procédures d'échange et de collecte afin d'éviter l'utilisation abusive des fonds publics.