وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الدكتور يحيى فارس بالمدية

كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم المالية والمحاسبية

عنوان المذكرة

واقع المحاسبة العمومية ودورها في تنفيذ ميزانية المؤسسات ذات الطابع الإداري

دراسة حالة ثانوية بلقاسمي أحمد بالسواقي – المدية-

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية – تخصص محاسبة –

من إعداد الطلبتين:

- يـــزة سهام
- ديـن أمـــال

تحت إشراف الأستاذ:

الدكتور: شبوطي حكيم

السنة الجامعية : 2024/2023

الإهداء



إلى من أشتم فيها رائحة جنتي وسقتني زمزما بدعائها رمز الحب والعطاء أمي.

إلى الذي أعطاني كل هذه السنين قلب حبيب أجّله وأحترمه أبي الغالي.

الى الذي كان له بليغ الأثر في إنجاز هذا العمل وكذا صبره وسعة صدره زوجي الغالي "صحراوي رضا"

إلى أبنائي الأعزاء ألاء، سراج الدين، تسنيم ومريم حفظهم الله ورعاهم

إلى إخوتي وأخواتي.

إلى أستاذي الفاضل الذي كان خير مشرفا لي في هذا العمل المتواضع.

إلى جميع أساتذتي.

إلى كل هؤلاء أهدي هذا العمل المتواضع

راجية من المولى عز وجل أن يجد القبول والنجاح

يزة سهام

الإهداء



إلى أعز وأغلى رجل أبي الحبيب رحمه الله.

إلى من سقتني زمزما بدعائها رمز الحب والعطاء أمي.

إلى من شاركني حزني قبل فرحتي، إلى رفيق دربي وصديق عمري ومن قضيت معه أمتع الأوقات وأجمل اللحظات زوجي الغالي"بن أحمدي عبد الرزاق"

أتمنى له دوام الصحة والعافية.

إلى أخواتي الغاليات كل باسمها وإلى أخي الغالي ووحيدي " ساعد "

إلى بناتي الأعزاء وحبيبات قلبي هديل، إكرام، ملاك أروى، تسنيم رشا.

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي المتواضع.

دين أمال

شكر وتقدير

الحمد لله كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه الذي أنار لنا درب العلم والمعرفة وألهمنا الطموح والصبر لأداء هذا الواجب ووفقنا لإنجاز هذا العمل.
والصلاة والسلام على من لا نبي بعده سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه أجمعين.

نتقدم بخالص الشكر والعرفان إلى كل الطاقم الإداري وعلى رأسهم عميد الكلية ورئيس قسم العلوم المالية والمحاسبة
والشكر موصول كذلك للطاقم البيداغوجي للكلية ونخص بالذكر الأستاذ الدكتور المشرف **شبوطي حكيم** على ما بذله معنا من دعم وتوجيه ومرافقة طيلة مشوار إنجاز هذا العمل المتواضع
كما لا يفوتنا في هذا المقام التوجه بالشكر والتقدير لطاقم الثانوية محل الدراسة وعلى رأسها السيد المدير **"دحماني مراد"** على ما قدمه لنا من تسهيلات ومرافقة.

مـلخــص

تعالج هذه الدراسة موضوع المحاسبة العمومية ودورها في تسيير المؤسسات العمومية الإدارية باعتبار المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة المطبقة على مستوى المؤسسات ذات الطابع الإداري غير الربحي، وهذا نظرا لأهميتها البالغة في تسيير الميزانية العامة وكذا ضبط مختلف جوانب التسيير فيها.

وبهدف توضيح دور المحاسبة العمومية في تسيير المؤسسات التربوية قمنا بدراسة تطبيقية حول كيفية إعداد ميزانياتها وتنفيذها والرقابة عليها.

كما إعتمدنا على جميع المعلومات المقدمة من طرف مسؤولي القطاع، من محاسبين عموميين وآمرين بالصرف ومقتصدين وذلك من أجل معرفة مدى إسهام المحاسبة العمومية في ضبط إجراءات التسيير وتنفيذ العمليات المالية التي تقوم بها المؤسسات التربوية.

ولقد توصلنا من خلال الدراسة التطبيقية إلى مجموعة من النتائج أبرزها:

- أن إعداد الميزانية وتنفيذها بالنسبة للمؤسسات التربوية محل الدراسة تتم وفق الإجراءات التي تدخل في إطار ما يعرف بقواعد المحاسبة العمومية والتي تسمح بضبط وتنظيم ومراقبة نفقات وإيرادات المؤسسات التربوية .
- كما أن نظام المحاسبة العمومية يعبر عن واقع آدائها، وتساهم المحاسبة العمومية في ضبط إجراءات تسيير وتنفيذ العمليات المالية التي تقوم بها المؤسسات التربوية.
- أن الميزانية هي مجموعة حسابات تخضع لقانون المالية من حيث الإعداد والاعتماد والتنفيذ، فمشروع الميزانية يعد من طرف السلطة التنفيذية ثم يعرض على السلطة التشريعية.
- عملية تنفيذ هذه الميزانية تخضع لنوع من الرقابة قد تكون داخلية أو خارجية تمارسها هيئات مختصة في هذا المجال، هذه الرقابة ترتب على مسؤولية كل من الآمر بالصرف والمحاسب العمومي كل في نطاق اختصاصه.

ـ الكلمات المفتاحية : الميزانية، الآمر بالصرف، المحاسب العمومي، التنفيذ، الإيرادات والنفقات، الرقابة، المنشور، المقررة، الاعتماد، الشخصية المعنوية، الاستقلال المالي.

Summary

This study addresses the issue of public accounting and its role in the management of public administrative institutions, considering that public accounting is a branch of accounting applied at the level of institutions of a non-profit administrative nature, and this is due to its great importance in managing the public budget as well as controlling the various aspects of its management.

In order to clarify the role of public accounting in the management of educational institutions, we conducted an applied study on how to prepare, implement, and control their budgets. We also relied on all the information provided by sector officials, including public accountants, disbursement officers, and accountants, in order to know the extent to which public accounting contributes to controlling management procedures and implementing financial operations carried out by educational institutions.

Through the applied study, we have reached a set of results, the most notable of which are:

• The preparation and implementation of the budget for the educational institutions under study is carried out according to procedures that fall within the framework of what is known as the rules of public accounting, which allow controlling, organizing and monitoring the expenses and revenues of educational institutions.

• The public accounting system also reflects the reality of its performance, and public accounting contributes to controlling the

procedures for managing and implementing the financial operations carried out by educational institutions.

• The budget is a set of accounts subject to the Finance Law in terms of preparation, approval and implementation. The draft budget is prepared by the executive authority and then presented to the legislative authority.

• The process of implementing this budget is subject to a type of oversight that may be internal or external, exercised by specialized bodies in this field. This oversight entails the responsibility of both the disbursement orderer and the public accountant, each within the scope of his jurisdiction.

Keywords: budget, disbursement officer, public accountant, implementation, revenues and expenditures, oversight, publication, decision, accreditation, legal personality, financial independence

الفـــهرس العـــام

الفهرس

الإهداء	
الشكر	
الفهرس	I
فهرس الملاحق	III
المقدمة	أ
الفصل الأول: الإطار النظري للمحاسبة العمومية	
مقدمة الفصل:	01
المبحث الأول: ماهية المحاسبة العمومية	01
المطلب الأول: مفهوم المحاسبة العمومية، قواعدها ومجال تطبيقها	01
المطلب الثاني: مبادئ المحاسبة العمومية وأشكالها	07
المبحث الثاني: أعوان المحاسبة العمومية	13
المطلب الأول: الآمرون بالصرف والمحاسبين العموميين	13
المطلب الثاني: المراقب المالي	20
خاتمة الفصل:	24
الفصل الثاني: الإطار النظري للميزانية العمومية في المؤسسات ذات الطابع الإداري	
مقدمة الفصل:	25
المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية	26
المطلب الأول: مفهوم الميزانية، خصائصها وأهميتها	26
المطلب الثاني: مبادئ الميزانية العامة، أنواعها وعناصرها	31

المبحث الثاني: إعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري	37
المطلب الأول: تحضير مشروع ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري	37
المطلب الثاني: تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري	43
خلاصة الفصل:	51
الفصل الثالث: دراسة حالة مؤسسة تربوية (ثانوية بلقاسمي أحمد)	
مقدمة الفصل:	52
المبحث الأول: عناوين ميزانية المؤسسة التربوية ووثائقها	52
المطلب الأول: الوثائق اللازمة لإنجاز مشروع ميزانية المؤسسة التربوية واعتمادها	53
المطلب الثاني: إيرادات ميزانية المؤسسة التربوية والسجلات المحاسبية الخاصة بها	56
المطلب الثالث: نفقات ميزانية المؤسسة التربوية والسجلات المحاسبية الخاصة بها	65
المبحث الثاني: الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها	74
المطلب الأول: الرقابة على تنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية	74
المطلب الثاني: مسؤولية منفذي ميزانية المؤسسة التربوية	81
خاتمة الفصل:	86
الخاتمة:	87
قائمة المصادر والمراجع	
الملاحق	

قائــمة المــلاحق

قائمة الملاحق

المحتوى	الصفحة
البطاقة الوصفية نموذج (933)	01
مساهمة الدولة في تغذية التلاميذ و المنح الوطنية نموذج (934)	02
المنشور الوزاري رقم 35-2024 الخاص بمشاريع ميزانية المؤسسات التعليمية لسنة 2024	03
إعتمادات التسيير للسنة المالية 2024	04
إعتمادات التسيير للسنة المالية 2023	05
الوضعية السنوية لإستهلاك الميزانية حسب الأبواب لسنة 2023	06
مستخرج من محضر إجتماع مجلس التوجيه والتسيير لسنة 2024	07
ميزانية المؤسسات التعليمية الأولية (حسب الطبيعة الإقتصادية للنفقة للسنة المالية 2024)	08

مقدمـــة عـامة

مقدمـــة

تعتبر المحاسبة العمومية جزء متكامل من الهيكل المالي للدولة لكونها تحدد الإجراءات القانونية والتقنية الواجب احترامها من طرف أعوان المحاسبة العمومية في تنفيذ الميزانية العامة للدولة، فالمحاسبة العمومية لها مكانة إستراتيجية وحساسة في تقسيم الإدارة المالية للدولة لأنها تتميز عن باقي المحاسبات بكونها تختص بتداول الأموال العمومية، فمن الطبيعي أن يخصها المشرع الجزائري بإجراءات خاصة تهدف إلى تنظيم وتقنين مراحل تنفيذ الميزانية العامة للدولة من أجل مراقبة صرف الأموال العمومية وضمان الاستغلال الأمثل للموارد وأي مخالفة صريحة للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال صرف وتداول الأموال العمومية تؤدي إلى الأخذ بمسؤولية العون المعني أمام هيئات المراقبة التي تنتشر ضمن عدة هياكل يخول لها قانونيا التدخل في أي وقت يتطلب الأمر لذلك.

إن التسيير المالي أو الاقتصادي مهما اختلفت قطاعات تنفيذه ما لم تضبطه قوانين و نظم وقواعد محكمة وموحدة فلن يبلغ أهدافه المرجوة منه لهذا تعتبر المحاسبة العمومية فرع من فروع المحاسبة التي تمسك محاسبة المؤسسات العمومية وتخضع في الجزائر لقانون خاص هو قانون07/23 الذي يحدد العلاقة بين الامر بالصرف والمحاسب العمومي، لكن المسك المحاسبي لسجلات المؤسسات العمومية يختلف من قطاع إلى قطاع لكون كل واحد منه يخضع لمناشير و تعليمات متعلقة به.

وعلى هذا الأساس فإن التسيير المالي في المؤسسات التربوية يشمل كل العمليات بدءا من إعداد الميزانية ثم تنفيذها مرورا بالعمليات المحاسبية التي تتطلب مسك الوثائق و السجلات التجارية عندها من طرف الأمر بالصرف و المحاسب العمومي كل حسب صلاحيته وتخصصاته المخولة له قانونا، و تكريسا للمبدأ الأساسي الذي يتشكل منه الفصل في المهام بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي، لذلك تناولنا في هذه المذكرة قوانين وقواعد ونظم المحاسبة العمومية استنادا على قانون 07/23.

الذي يضمن حسن استعمال الأموال العمومية من خلال عملية الرقابة التي تقوم بها عدة هيئات بدءا من مرحلة عملية التحضير للميزانية و المصادقة ثم التنفيذ، فالرقابة على التنفيذ .

الإشكالية:

ونحن بهاته الدراسة يمكن تقسيم الإشكالية المطروحة المتمثلة في:

ما هو دور المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومدى مساهمتها في عملية التسيير؟

ويمكن تقسيم الإشكالية المطروحة على الشكل التالي :

*ما مكانة المحاسبة العمومية في تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية؟

*ما المقصود بميزانية المؤسسات التربوية و فيما تتمثل وظائفها ؟

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

الفرضيات:

للإجابة و تحليل الإشكالية المطروحة سابقا يمكن طرح فرضيات في بداية الأمر كإنطلاقة للوصول إلى الهدف و هي كالآتي:

*المؤسسات التربوية مؤسسات دولة تحكمها قوانين و إلتزامات تواجدها يفرض عليها ممارسات إدارية، قانونية و تعاملات إقتصادية من أجل تحقيق أهدافها.

*الميزانية في المؤسسات التربوية موحدة النمط و التعاملات.

*القيادة و الاختصاص من أسهم التنفيذ الحسن للميزانية.

*ترشيد النفقات من أهم السبل للوصول للأهداف المرسومة للمؤسسة التربوية.

مبررات اختيار الموضوع:

إن سبب إختيارنا لهذا الموضوع من جملة مواضيع الساحة الاقتصادية، هو ذلك الغموض الواضح على جل متعاملي الساحة التربوية من غير ذوي الاختصاص الاقتصادي كالأساتذة و باقي الإداريين عموما ومن ذوي الاختصاص (مسيرين)حديثي النشأة خصوصا في الجانب الاقتصادي حول الكيفية القانونية لإعداد تنفيذ الميزانيات و مسك السجلات المحاسبية داخل هاته

المؤسسات وما تأثيرها على المؤسسة تربويا ؟ فهمن هذا الباب نحاول رفع اللبس عن هاته الفئات و المفاهيم في آن واحد.

أهمية الموضوع:

سنحاول من خلال تسليط الضوء على السجلات المحاسبية في المؤسسة التربوية إبراز كيفية مسكها محاسبيا وإظهار المكانة التي تحتلها المحاسبة العمومية وهذا لإعتمادها على طرق وأدوات محاسبية مختلفة عن المحاسبة المالية.

فبهذا بادرنا إلى طرح ومعاينة الموضوع عن قرب و تبيان مختلف جوانبه التي يرقى بالمؤسسة إلى مصف المؤسسات العمومية الناجحة و استغلالها لمواردها المالية و البشرية لتحقيق ما تصبو إليه.

أهداف الدراسة:

تتجلى أهداف هذه الدراسة في الإجابة على الإشكالية و التحقق من العناصر التالية:

*محاولة التعرف على طبيعة السجلات المحاسبية و إبراز أهميتها في المؤسسة التربوية مع التوضيح لكيفية التسجيل في هذه السجلات.

*توسيع مفهوم ترشيد النفقات و أثرها الإيجابي على المؤسسة.

*توسيع المفاهيم و التعاملات لدى ذوي الاختصاص في هذا النوع من المؤسسات.

*التقليل من الأخطاء و التجاوزات المرصودة في بعض المؤسسات.

صعوبات البحث:

رغم سهولة البحث كأطروحة عامة إلا أنه من خلال المعاملة المباشرة ومضمونها نلمس بعض الصعوبات المواجهة لنا نذكر منها:

*صعوبة الحصول على المراجع والمناشير القانونية هذا بحكم أن بعضها قديم لم يتم تحيينه وكون جل المؤسسات المتواجدة أمامنا جديدة فلم نتمكن من الحصول عليها.

*عدم وجود مركز خاص لتوثيق المناشير القانونية لدى هذا النوع من المؤسسات.

تعاقب المسيرين الماليين و الأمرين بالصرف على المؤسسات سبب في عدم وجود نمطية تسيير موحدة.

منهج البحث:

استخدمنا في دراستنا هذه المنهج الوصفي التحليلي في الجانب النظري ،أما فيما يخص الجانب التطبيقي فقد استخدمنا المنهج الاستدلالي الذي نبين من خلاله مدى تطبيق المحاسبة العمومية في واقع المؤسسات ذات الطابع الاداري.

حدود الدراسة:

الحدود العلمية:

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

الحدود الزمانية:.

دراستنا غير محددة بحدود زمنية

الحدود المكانية : شملت ثانوية بلقاسمي أحمد، المتواجدة ببلدية السواقي ، دائرة السواقي بولاية المدية.

خطة البحث:

إن هذا البحث جاء في ثلاث فصول رئيسية مرتبة ومقسمة إلى مباحث ، فالفصلين الأوليين شملا الجانب النظري للدراسة بينما الفصل الثالث فيشمل الجانب التطبيقي و الخطة مختصرة كالآتي:

- الفصل الأول :ويتضمن مفاهيم عامة حول المحاسبة العمومية مقسم إلى مبحث أول يشمل ماهية المحاسبة العمومية مقسم إلى مطلبين و مبحث ثاني يشمل أعوان المحاسبة العمومية مقسم إلى مطلبين .

- الفصل الثاني :الميزانية العمومية مقسمة إلى مبحثين أيضا حيث يتضمن المبحث الأول مفهوم الميزانية العمومية مقسم إلى مطلبين، و المبحث الثاني يتضمن إعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. وبدوره مقسم أيضا إلى مطلبين.

- الفصل الثالث : كان عبارة عن دراسة حالة لمؤسسة تربوية ، ثانوية بلقاسمي أحمد وهو مقسم إلى مبحثين ، يتضمن المبحث الأول عناوين ميزانية المؤسسات التربوية ووثائقها وقد قسمناه إلى ثلاث مطالب أما المبحث الثاني فهو يتضمن الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها وهو مقسم إلى مطلبين.

الفصل الأول

الإطار النظري للمحاسبة العمومية

مقدمـــة الفصل :

ظهرت المحاسبة العمومية منذ القديم مع قدم الحضارات الإنسانية، وبدأت تتطور تقنيا منذ ظهور جهاز الدولة كإطار تنظيمي سياسي، اقتصادي وإداري وقد تطورت بوتيرة أسرع مع التطور الإداري خاصة منذ الثورة الفرنسية عام 1789، إلى أن أصبحت علما قائما بذاته له قواعده الثابتة وقواعد أخرى محلية تعكس خصوصيات الدول التي تمارس فيها، لذا لا يمكن التصرف في الأملاك العمومية دون التطرق إلى كيفية تسيير ميزانيات الإدارات العمومية، فالدراسة المالية العمومية لا تكتفي بالإطلاع على جميع الأموال العمومية وتوزيعها (إيرادات - نفقات) بل يتم اللجوء إلى المحاسبة العمومية التي تعد علما أكثر تميزا عن فروع علم المحاسبة الأخرى وهذا لما لها من طابع خاص يميزها عن غيرها، لاسيما مجال تطبيقها والمفاهيم والمبادئ التي ترتكز عليها وهو ما سنحاول التعرف عليه من خلال هذا الفصل .

المبحث الأول : ماهية المحاسبة العمومية

إن المحاسبة العمومية تقنية كمية، تشمل إجراءات قانونية وتنظيمية يتم تطبيقها من طرف أعوان يعرفون بأعوان المحاسبة العمومية، سنتطرق في هذا المبحث إلى الإلمام بمفهوم وقواعد ومجال تطبيق المحاسبة العمومية بالإضافة إلى مبادئها وخصائصها.

المطلب الأول: تعريـف المحاسبـة العموميـة، قواعـــدهـا ومجـال تطبيـقـهـا

تلعب المحاسبة العمومية دورا هاما في مجال التطبيق بصفة عامة، إذ تمتاز بمجموعة من الخصائص والمبادئ الرامية إلى تنظيم عملية التطبيق وضبطها بهدف تقديم معلومات مفيدة للفئات المهتمة.

أولا : تعريف المحـاسبة العمومية:

من الصعب إعطـاء تعريـف جامع للمحاسبـة العمومية، وإنما يتـم تعريفهـا حسـب الزاوية التي ينظر من خلالها إليها، وعلى هذا الأسـاس نجـد عـدة تعريفـات ووجهات نظر مختلفة سنحاول التطرق إلى أهمها :

❖ **التعريـف القانـونـي للمحاسبـة العموميـة**

هذا التعريف مستوحى من المرسوم الفرنسي الصادر في 05/31/ 1862 والذي يعرف المحاسبة العمومية على أنها « مجموعة القواعد المطبقة على تسيير النقود العامة »حيث أن هذا التعريف ساري المفعول طيلة قرن من الزمن، إلى غاية صدور المرسوم 1962/12/12 الذي اعتبر التعريف السابق بعيدا عن الواقع بفعل التطور الحاصل في نطاق المحاسبة العمومية،فعبارة النقود العامة وعلى الرغم من توسع مدلولها تشمل كل الآمال ذات الطابع النقدي أي كل وسائل الدفع التي لها قوة إجرائية، وكذا قيد المحفظة، أي كل سندات الحقوق والديون المحولة آجلا إلى تحصيلات ومدفوعات، إلا أنها تستثني الأموال غيرالنقدية كالعقارات والمنقولات والمواد التي أصبحت اليوم ضمن مجال تطبيق المحاسبة العمومية. [1]

❖ **التعريـف التقنـي للمحاسبـة العموميـة**

تعرف المحاسبة العمومية من الجانب التقني على أنها « قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظم وظيفة المحاسبة العمومية » غير أن هذا التعريف ضيق حيث يحصر مدلول المحاسبة العمومية في تقنية عرض حسابات الهيئات العمومية غير أن مجالها يشمل إضافة إلى ذلك، العمليات المالية للأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين والتزاماتهم ومسؤولياتهم.

❖ **التعريـف الإداري للمحاسبـة العموميـة**

من جهة نظر إدارية تعرف المحاسبة العمومية أنها « قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبين العموميين» غير أن هذا التعريف يبقى هو الأخر محدودا كون السمة الإدارية في هذا التعريف تتسم في تنظيم وظيفة المحاسبين العموميين، وتستثني تنظيم وظيفة الأمرين بالصرف وكذا مختلف الجوانب الأخرى التي تدخل ضمن تطبيق قواعد المحاسبة العمومية.

[1] - قاسم ابراهيم الحسيني ، المحاسبة الحكومية والميزانية العامة، مؤسسة الوراق للنشر،عمان- الأردن 1999 ص20.

مما سبق يمكن جمع مختلف الجوانب التي مستها التعاريف السابقة وتقديم التعريف الشامل للمحاسبة العمومية « المحاسبة العمومية نظام يسمح بتنظيم المعلومات المالية من خلال :

- إدخال وتصنيف وتسجيل ومراقبة بيانات العمليات الميزانياتية والمحاسبية وعمليات الخزينة بهدف إنشاء حسابات مطابقة للتنظيم وصادقة.

- المساهمة في حساب تكلفة الأنشطة أو الخدمات وكذا تقييم نجاعتها ،ويتم تنظيم ومعالجة هذه المعلومات من قبل المحاسبة الوطنية.

كما تتضمن المحاسبة العمومية محاسبة ميزانياتية ومحاسبة تحليل التكاليف وتحدد أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم. [1]

كما تبين المحاسبة كذلك كيفية مسك الحسابات سواء بالنسبة للأمرين بالصرف أو المحاسبين العموميين، فالمحاسبة العمومية هي تلك المحاسبة الموجهة خصيصا لخدمة غرض أو أغراض المؤسسات غيرالاقتصادية أي المؤسسات ذات الطابع الإداري والتي تعود في وصايتها إلى الدولة أوهيئاتها القاعدية (البلدية -الولاية- الوزارة....الخ) ويسميها البعض بالمحاسبة الموازناتية لأنها تبنى على الموازنة بين الإيرادات والنفقات فهي بالتالي محاسبة متميزة، تقوم على تسيير الإيرادات الموفرة من طرف الدولة في شكل نفقات موزعة على الإيرادات العامة (القطاع الحكومي لذلك تحكمها إجراءات و ميكانيزمات خاصة) .[2]

ثانيا: قواعد المحاسبة العمومية

إذا اعتبرنا أن المحاسبة العمومية هي أداة تنفيذ ومراقبة المال العام فإنها إنتاج ومزيج لقواعد قانونية وأخرى تقنية.

أ- القواعد القانونية: يعتبر قانون رقم21/90/المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والمراسيم التنفيذية الخاصة بتطبيقيه مواد المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية في الجزائر ويسمى عادة بقانون المحاسبة العمومية .[3]

---

[1] - المادة 79 و80 من القانون رقم23-07المؤرخ في 21جوان 2023 ، المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي .

[2]- أحمد طرطار: تقنيات المحاسبة العمومية في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية 1999 ص 29.

[3]- القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990.

إضافة إلى هذا نجد:

* المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 1991/09/07 والمتعلق بتحسين واعتماد المحاسبين العموميين.

* المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 1991/09/07 والمحدد لشروط الأخذ بالمسؤولية المحاسبين العموميين وإيرادات مراجع باقي الحسابات وكيفيات إكتساب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبيين العموميين.

*المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 1991/09/07 والمحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها.

بعد الاستقلال صدرت مجموعة معتبرة من النصوص التنظيمية التي عوضت النصوص الفرنسية المطبقة قي مختلف الجوانب عن مجال المحاسبة العمومية وعملت على تكييفها مع الواقع الجزائري ولعل أهم نص تنظيمي يمكن ذكره رقم 65-259 المحدد لإلتزامات ومسؤوليات المحاسبين العموميين .

كما وجدت عدة أحكام تشريعية متعلقة بالمحاسبة العمومية ولاسيما تلك الواردة في القانون رقم 17/84 المؤرخ في 1984/07/07، المعدل والمتمم والمتعلق بقوانين المالية ومختلف قوانين المالية السنوية وإذا كان التشريع والتنظيم يعدان المصدرين الأساسين أو الرئيسين لقواعد المحاسبة العمومية فهناك مصادر أخرى لهذه القواعد تتمثل على وجه الخصوص في:

*** الدستـــور:**

وهي الأحكام التي نص عليها دستور سنة 1996، والمتعلقة برقابة البرلمان على استعمال الإعتمادات المالية التي يقرها من طرف الحكومة .

وهناك مجموعة من مواد الدستور (دستور 1996) تعطي الحق للبرلمان في الرقابة من بينها المادة 84 من الدستور، تلتزم الحكومة بأن تقدم كل سنة بيانا عن السياسة العامة تعقبه مناقشة لعمل وأداء الحكومة لمعرفة مدى تنفيذ برنامج الحكومة الذي كان البرلمان قد وافق عليه لدى تقديمه من طرف الحكومة بعد تعيينها.

*** الاجتهـاد القضائـي:**

هو الذي يمكنه إعطاء تفسيرا لقواعد المحاسبة العمومية، عندما تكون غامضة أو محل انتقاد أو جدل أثناء التطبيق، وكذا سد للفراغ القانوني في بعض الحالات.

ب- القــواعـــد التقنيــة:

تهدف القواعد التقنية الخاصة بالمحاسبة العمومية بصفة عامة إلى بيان أو وصف العمليات المالية للهيئات العمومية، وتحديد كيفيات تسجيلها وعرض الحسابات المتعلقة بها، و تكون هذه القواعد في أغلب الأحيان محددة بمجموعة من التعليمات الصادرة عن وزارة المالية، وعليه فإن قواعد المحاسبة العمومية تطبق على كل من :

- الدولة ممثلة في الحكومة ووزارتها المختلفة.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري مثل: المستشفيات، الجامعات،...الخ
- الجامعات المحلية مثل : الولايات، البلديات والميزانيات الملحقة.
- صناديق الخزينة والحسابات الخاصة في الخزينة مثل: صندوق التضامن الاجتماعي.
- مجلس الأمـــة (بعد تأسيسه بموجب دستور 1996).
- المجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة، وما يميز هذه الهيئات عن غيرها من المؤسسات العمومية الاقتصادية ذات الطابع الصناعي والتجاري هو كونها خاضعة للقانون العام، أي أن إدارتها تتم وفق القانون الإداري، كما أنها تتصرف في معظم الأحيان كسلطات عمومية بتوجيه مجموعة من الأوامر أو النواهي للمواطنين، وفرض التزامات معينة عليهم، كما أن محاسبيها معينون من قبل وزير المالية ومكلفون أيضا بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات ومختلف العمليات المالية والمحاسبية الأخرى.[1]

[1] - **الزين منصوري: محاضرات حول المحاسبة العمومية (غير منشورة) جامعة البليدة، الجزائر ص06.**

ثالثا: مجـال تطبيــق المحاسبــة العمومية

حدد القانون 21/90 الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية والمذكورة على سبيل الحصر في المادة الأولى من هذا القانون والمتمثلة في الدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحقة والجماعات الإقليمية كالبلديات والولايات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري كالمستشفيات والجامعات بالإضافة لمجلس الأمة بعد تأسيسه بموجب دستور 1996.

يمكن حصر مجال تطبيق المحاسبة العمومية في جانبيين: الجانب العضوي، الجانب المادي .

1- الجانب العضوي: ويتعلق بالهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية وهي تلك المذكورة في المادة الأولى من قانون المحاسبة العمومية رقم 21/90 وهي الدولة والمجلس الدستوري .

2- الجانب المادي: العمليات المادية والمحاسبية ،وهي العمليات الناتجة عن تنفيذ ميزانياتها العمومية من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، وهي تتعلق بصفة عامة بتنفيذ الإيرادات والنفقات، إنجاز عمليات الخزينة، مسك المحاسبة، تسيير الممتلكات .

بصفة عامة يتم تطبيق نظام المحاسبة العمومية على الوحدات الإدارية العمومية غير الهادفة لتحقيق الربح، والتي تحاول تقديم خدمة عامة أوتحقيق منفعة عامة، بغض النظر عن مفهوم الربح أو الخسارة، حيث تمول نشاطها من الإعتمادات المالية المخصصة لتنفيذ الميزانية العامة للدولة، وعلى هذا الأساس فإن المحاسبة العمومية تطبق في وحدات الخدمات العامة ووحدات الجهاز الإداري للدولة، وهي وحدات تقدم خدماتها للجمهور من دون مقابل أو بمقابل رمزي ليس له علاقة بالتكلفة .[1]

واستنادا إلى المادة الأولى من القانون رقم 21/90، المتعلق بالمحاسبة العمومية فإن قانون المحاسبة العمومية يحدد أحكام التنفيذية العامة، التي تطبق على الميزانيات والعمليات الخاصة

[1]- زهير شلال ،أفاق إصلاح نظام المحاسبةالعمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة أطروحة دكتورا تخصص تسيير المنظمات، جامعة بومرداس الجزائر 2014 ص08.

بالدولة والمجلس الشعبي الوطني والمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة والميزانية الملحقة والجماعات الإقليمية والمؤسسات ذات الطابع الإداري.[1]

المطلب الثاني: مبـــادئ المحاسبـــة العموميـــة وخصائصها.

تقوم المحاسبة العمومية على جملة من المبادئ والخصائص يمكن ذكرها على النحو التالي.

أولا: مبـادئ المحاسبـة العمومية

تقوم المحاسبة العمومية على عدة مبادئ أهمها مايلي:

- **المبـــدأ الإداري:** (مبدأ الفصل بين المهام للآمر بالصرف والمحاسب العمومي) يعتبر هذا المبدأ الأساس الذي تقوم عليه المحاسبة العمومية حيث نصت المادة 55 من القانون 90-21 تتنافى وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي.[2]

ويقصد به أنه لا يمكن للآمر بالصرف القيام بالمهـام المنوطـة بالمحاسـب العمومي، بمعنى أن يكون الآمر بالصرف والمحاسب العمومي شخصان متميزان يراقـب الثانـي منهمـا العمليات التي يقـوم بـها الأول، وينـتـج عـن هـذا المبـدأ أنـه لا يجـوز أن يخضـع المحاسـب العمومي لسلطة الآمر بالصرف في الوظيفة .[3]

*** مبررات مبدأ الفصل بين المهام الآمر بالصرف والمحاسب العمومي**

بعد مبدأ الفصل بين الآمرين بالصرف والمحاسبين من المبادئ الأساسية التي يقوم عليها نظام المحاسبة العمومية إذ يساعد هذا المبدأ على:

- ضمان سلامة الإيرادات وعدم إفساح المجال للتلاعب وإساءة استعمال المال العام.
- تمكين وزارة المالية من ممارسة الرقابة على الوزارات والمصالح الأخرى .
- مراعاة الاختصاص في توزيع الأعمال.

*** فوائـد مبـدأ فصل بيـن المهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.**

- تتمثل فوائد مبدأ الفصل بين المهام فيما يلي:

---

[1] - **المادة 01 من القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية**

[2] - **حسين الصغير: دروس في المالية العامة والمحاسبة العمومية دار المحمدية العامة- الجزائر 2001 ص 124.**

[3]- **المادة 55 من القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، مرجع سابق ذكره .**

- تقسيم العمل : إن الفصل بين التنفيذ الإداري والتنفيذ المحاسبي يؤدي إلى تجزئة الاختصاص والمهام بين الأمرين بالصرف والمحاسبيين العموميون، الشيء الذي يمنع على موظف واحد أن يملك سلطتي القرار والتنفيذ معا.

- المراقبـــة المتبـادلـة: إن إسناد عملية التنفيذ المالي إلـى صنفين من الموظفين لهـا أسبـاب شرعية، إذ أنها تـؤدي إلـى التمييـز بيـن أصناف الموظفين، وتخفيـض مسـؤوليـة الآمرين بالصرف وهذا نظرا لأن قراراتهم تخضع لعدة رقابات، بالإضافة إلى مسؤولية المحاسبين تكون مشددة لكون أنهم يمارسون مهامهم بإستقلاليـة تامـة، ودون أي ضغـط بالمقارنـة مع الآمرين بالصـرف.[1]

- وحدة العملية المالية: إن مبدأ الفصل هذا يخول لوزير المالية حق ممارسة الوقاية على كافة العمليات المالية وهذا يؤدي بدوره وكنتيجة حتميـة إلى وحدة العمليـات الماليـة المؤديـة إلى إطلاع وزير المالية ومن وراءه الدولة عن الوضعية المالية والاقتصادية.

- تسيير الرقابة القضائية: إن تقسيم المهام بين الآمريـن بالصرف والمحاسبـون العموميـون يسهل عمليـة الرقابـة القضائيـة خاصة فـي حالـة وجـود أخطـاء، إذ أن الآمريـن بالصـرف يمسكون حسابـات التعهـد والآمريـن في مجال النفقـات وحساب الحقوق المثبتـة فـي مجـال الإيرادات، أما المحاسبون العموميين يمسـكون حسابات القبض والدفع.

*** الاستثناءات الواردة على مبـدأ الفصـل بيـن المهـام:**

1- الاستثناءات من جانب الإيرادات: حسب المادة 57 من القانون21/90 لا يحتج بالتنافي المذكور في المادة55 على المحاسبين العموميين بالوكالة الماليـة عندمـا يقومـون بتحصيل بعـض الإيرادات الواقعـة على عاتقهـم، فهـذه العمليـات تحدث دون أمـر مسبـق بالتحـصيـل ولا يتدخـل الآمر بالصرف إلا بعد الدفع ويستقبل سندات التسوية.[2]

---

[1] - **علي زغدود، المالية العامة، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2005 ص 136 -138.**

[2] - **المادة 15 من القانون رقم 21/90 مرجع سبق ذكره.**

2- الاستثناءات من جانب النفقات: يقصد بالاستثناءات في مجال النفقات قيام المحاسب العمومي بدفع النفقات دون أمر بالدفع من الآمر بالصرف والتي تبرر لأسباب تسهيلية وضرورية لعمليات تنفيذ النفقات والتي تظهر بصورتين:

أ- النفقات التي تدفع بدون أمر بالصرف المسبق: ويتعلق الأمر بالحالات التالية:

- الدفع بواسطة وكالات التسبيقات.
- أصل رأس المال وفوائده المستحقة على قروض الدولة وكذا خسائر الصرف المتعلقة بأصل رأس المال.
- النفقات ذات الطابع النهائي المنفذة في إطار عمليات التجهيز العمومي الممول من مساعدات خارجية.

وتقوم هذه العمليات على دفع النفقات دون تقيد بالإجراءات المألوفة لتنفيذ النفقات العمومية ومن دون أمر مسبق بدفعها من قبل الآمر بالصرف، ليتم تسويتها بعد ذلك من قبل هذا الأخير بإصدار أوامر وحوالات دفع و التسوية بعد التحقق من صحة وشرعية النفقات.

ب- النفقات بدون أمر بالصرف: تكون هذه الأخيرة في ثلاث حالات:

- معاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المسددة من ميزانية الدولة.
- رواتب أعضاء القيادة السياسية والحكومة.
- المصاريف والأموال الخصوصية.

فهذه الصور من النفقات تدفع من قبل المحاسب العمومي دون تدخل سابق أو لاحق من قبل الآمر بالصرف، نظرا للطابع التكراري لهذه المصاريف والامتيازات التي تتميز بها السلطات العليا في الدولة والطبيعة الخاصة لبعض الأنشطة والعمليات السرية.

- **المبدأ القانوني:** (مبدأ الفصل بين الشرعية والملائمة)

بموجب هذا المبدأ فإن كل ماهو شرعي أو قانوني يدخل في مفهوم الميزانية ومن إختصاص المحاسب العمومي، بينما يدخل في مجال الملائمة كل ماهو صادر عن قرارات شخصية للآمر بالصرف.

فالشرعية القانونية تتعلق بكل ماهو قانوني، أي العمل وفقا للقوانين السارية المفعول ولا يجوز الخروج عن الإيطار القانوني المسطر للقيام بمختلف المهام للمحاسب، أما الملائمة فتعني ترك المبادرة للموظفين العموميين للقيام بمهامهم ولكن دائما في إطار القوانين المعمول بها.

- **المبـــدأ المحاسبي أو التقنـــي:** يحمل هذا المبدأ المحاسبي أو التقني جملة من المبادئ وهي كالتالي:

- مبدأ عدم تخصيص الإيرادات والنفقات.

- مبدأ تخصيص النفقات.

1- مبدأ عدم تخصيص الإيرادات والنفقات: بمعنى خلط جميع النفقات والإيرادات التي تم تحصيلها لحساب الدولة في مجموعة واحدة، بحيث تمول كل النفقات العامة دون تميز إلا في بعض الحالات، والتي نصت عليها المادة 08 من القانون 17/84، لا يمكن أي إيراد تغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تميز.

غير أنه يمكن أن ينص قانون المالية صراحة على تخصيص الموارد لتغطية بعض النفقات، وتكتسي هذه العمليات حسب حالات الأشكال التالية :الميزانيات الملحقة، الحسابات الخاصة للخزينة، الإجراءات الحسابية الخاصة ضمن الميزانية العامة التي تسري على الأموال المخصصة للمساهمات أو استعادة الإعتمادات.[1]

2- مبدأ تخصيص النفقات: تحكم صرف النفقات العامة قاعدة تخصيص الإعتمادات التي تفي توزيع النفقات على مختلف الوزارات، وبالنسبة لمختلف الأبواب في صورة اعتمادية معينة ومحددة لكل منهما. [2]

[1] - **خلف عبد الله الواردات، سهيل بسيم الدباس، المحاسبة الحكومية واعداد موازنة برنامج الأداء، ط1 ، مؤسسة الرواق للنشر والتوزيع، عمان،2009 ص39.**

[2] - **محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر2003 ص 107- 109.**

ثانيا : خصائص المحاسبة العمومية

تتميز المحاسبة العمومية بمجموعة من الخصائص التي نوجزها فيما يلي:

- **المحاسبة العمومية هي عبارة عن إطار محاسبي مميز**

المحاسبة بصفة عامة هي نظام معلومات و إطار تنظيمي الذي يسمح بتسجيل معطيات رقمية للمؤسسة أو هيئة معينة لفترة محددة تسمح بإعطاء معلومات تخص الذمة المالية للمؤسسة أصول وخصوم و نتيجة الدورة و وضعية المؤسسة إتجاه الغيرو كذا كيفيات تكوين التكاليف والأسعاربالنسبة للأشخاص المعنويين فإن المحاسبة العمومية تقليديا كانت تسمى محاسبة الصندوق، حيث كانت موجهة ليس لاتجاه إجراءات ميكانيزمات تطورعناصر الآصول الصافية وإنما باتجاه المراقبة المحدد للنفقات و الوقاية من التهرب و تحويل الأموال وسرقتها أو تبديد المال العام.

أما النظرة الحالية للمحاسبة العمومية فهي تتعدى هذا المفهوم التقليدي و تتجه نحو تقريب محاسبة الدولة و الهيئات التابعة لها ، فهي تبحث عن استبعاد فكرة كونها منظم وضابط للمال العام، إلى تحليل النتائج ووضع خطوط عريضة لمحاسبة الممتلكات و تسهيل استعمال الحسابات العمومية لفائدة المحاسبة الوطنية.

- **المحاسبة العمومية هي فرع متخصص**

تحتل المحاسبة العمومية مكانة هامة في القانون المالي الجزائري إلى جانب قانون الميزانية والقانون الجبائي،و استقلالية قانون المحاسبة العمومية أصبح حقيقة واضحة و جلية، حيث أنها تضاف لقواعد خاصة بها في تسيير العلاقات الداخلية للهيئات العمومية و تعتبر هذه القواعد منظمة ومرقمة للعمليات المالية لدى هياكل ومؤسسات الدولة.[1]

من خلال هذا يمكن إعطاء أهم خصائص المحاسبة العمومية.[2]

[1]- حسين الصغير ، دروس في المالية العمومية ، دار المحمدية العامة ، الجزائر ، 1992 .

[2] - إسماعيل حسيين احمروا، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة- دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان ص10.

- إنها تؤدي الوظائف الأساسية للمحاسبة عموما، وهي قياس وتسجيل وتبويب وإنتاج وتوصيل المعلومات المالية التي تفيد متخذي القرارات، وهذا هو المفهوم الحديث الواسع للمحاسبة العمومية والذي لا يجعلها قاصرة على نتائج تنفيذ تقديرات الايردات والنفقات.

- إن المحاسبة العمومية هي المجال المحاسبي المتخصص بتقدير العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي، وهذه من أهم خصائص المحاسبة العمومية، وتعني أن المحاسبة العمومية تعتمد على وضع التقديرات المتوقعة للعمليات المالية خلال الفترة أو الفترات القادمة، وهو ما يسمى بالميزانية العامة، ويعزز هذه الخاصية وجود التشريعات والضوابط المالية العديدة والإجراءات الإدارية التي تتبع سنويا من أجل ضمان إصدار الميزانية العامة، ومرورها في مراحل محددة من دوائر السلطة التنفيذية إلى السلطة التشريعية.

- ينطبق على المحاسبة العمومية تعريف (المحاسب)بشكل عام، فإنها تحمل بضرورة نفس المقومات الأساسية للنظام المحاسبي والتي هي القواعد والمعايير والموارد البشرية والرقابة الداخلية والتقارير وأوراق العمل والمستندات والسجلات والمستوى التكنولوجي.

- ترتبط المحاسبة العمومية في الوحدات العمومية دون غيرها، ومن هذه الخاصية تأخذ المحاسبة العمومية أساس تسميتها، وعليه فإن النموذج المحاسبي الذي يخدم الوحدات العمومية على مستوى الانفرادي أو الجماعي، يعتبر نموذجا للمحاسبة العمومية، بغض النظر عن مجال نشاط الوحدة العمومية[1].

- وحدات الجهاز الحكومي تقوم بأنشطة مالية متنوعة منها النشاط الإنفاقي الكامل أو النشاط الايرادي الكامل أو النشاط الخدماتي أو النشاط التجاري أو النشاط المختلط، فإنه من المؤكد أن تظهر نماذج متعددة للمحاسبة العمومية وليس نموذج محاسبة واحد، ولكن تميزها جميعها ميزة النشاط الحكومي لا يهدف إلى تحقيق الربح.

- لأغراض المحاسبة العمومية بشكل خاص، فإن الدولة تصدر تشريعات مالية محددة، وتعتبر هذه التشريعات، مرجعية المحاسبة العمومية بالدرجة الأولى.

[1] - **إسماعيل حسيين احمروا، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة- دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان ص10.**

- تتعلق المحاسبة العمومية بالقطاع الحكومي وينطبق مفهوم الحوكمة على الوحدة العمومية، كما ينطبق على الحكومة بالمفهوم العام والذي يشمل جميع هذه الوحدات في الوقت نفسه.

المبحث الثاني : أعـــوان المحاسبـــة العمومية

لقد حدد قانون المحاسبة العمومية ومختلف المراسيم والتنظيمات في مجال المحاسبة العمومية الأعوان والمكلفين بتنفيذ الميزانية العامة للدولة، وأجاز لهم مباشرة المهام المحددة في التنظيم ضمن الإيطار المسموح به مع تحديد مسؤولية كل عون.

المطلب الأول: الآمرون بالصرف والمحاسبين العموميين

إن تنفيذ الميزانية العمومية يخول بالأساس إلى صنفين مختلفين من الموظفين هما الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.

أولا: الآمـــرون بالصـــرف (Les Ordonnateurs)

حسب المـادة 04من القانـون 07/23 يعتبر آمرا بالصرف ،في مفهوم هذا القانون كل شخص معين أومنتخب أومكلف يخول بتنفيد العمليات الميزانياتية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون.[1]

يكلف الأمر بالصرف بما يلي:

- إثبات الحقوق والإلتزامات.
- تصفية الإيرادات وإصدار أوامر الإيرادات المتعلقة بها.
- ضمان الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف وإصدار حوالات الدفع، في حدود الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة بإستثناء الإعتمادات التقييمية.
- إصدار أوامر الحركة التي تمس الممتلكات والمواد الخاصة بالدولة والهيئات العمومية الأخرى المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون .
- الحفاظ على الممتلكات الموضوعة تحت تصرفه .

[1] - المادة 04من القانون 07/23 المؤرخ في 21جوان 2023، مرجع سابق ذكره.

- كما يضمن الأمر بالصرف برمجة الإعتمادات المالية وتوفيرها وتوزيعها.

حسب المادة 05 من القانون 07/23 المؤرخ في 21 جوان 2023 يكون الآمر بالصرف إما :

- آمرين بالصرف رئيسيين.
- آمرين بالصرف ثانويين.
- آمرين بالصرف إقليميين لميزانية الدولة. [1]

✓ **الامرون بالصرف الرئيسيون هم:**

الآمر بالصرف الرئيسي هو كل شخص خصصت له الإعتمادات المرصودة في الميزانية مباشرة.[2]

❖ **بالنسبة لميزانية الدولة:**

- الوزراء والأعضاء الآخرون في الحكومة الذين تسجل الإعتمادات بأسماءهم.
- مسؤولو الهيئات العمومية ،وعند الإقتضاء المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي.

❖ **بالنسبة لميزانية الجماعات المحلية** :

- الولاة.
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية.

❖ **بالنسبة لميزانية المؤسسات العمومية**:

-مسؤولو المؤسسات العمومية الإدارية والمؤسسات العمومية للصحة وعند الاقتضاء المسؤولون المعينون وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما. [3]

✓ **الآمرون بالصرف الثانويين:**

حسب المادة 07 من القانون 07/23 الامرون بالصرف الثانويون هم الاشخاص الدين يتلقون تفويضا لاعتمادات مالية من الامر بالصرف الرئيسي فيما يخص :

---

[1] - **المادة 05من القانون 07/23 المؤرخ في 21جوان 2023، مرجع سابق ذكره.**

[2] - **عزالدين فؤاد، إستخدام المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيد النفقات. رسالة ماجستر تخصص محاسبة جامعة محمد خيضرالجزائر 2016 ص 17.**

[3] - **المادة 07: من المرسوم التنفيذي رقم 313/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيتها ومحتواها.**

- توزيع الاعتمادات المالية للبرنامج وفروعه.

- الاعتمادات المالية للبرنامج محل تفويض التسيير.[1]

حسب المادة08 من المرسوم رقم 313/91 فإن" الآمرون بالصرف الثانويين هم الذين يصدرون حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الإعتمادات المفوضة وأوامر الإيرادات ضد المدينين " [2]

✓ **الآمر بالصرف الأحادي:**

إضافة إلى صفة الأمر بالصرف الرئيسي الذي يمتلكها الوالي بالنسبة لتنفيذ ميزانية الولاية فإنه يمتلك صفة الآمر بالصرف الوحيد بالنسبة لتنفيذ برامج التجهيز اللامركزي للدولة على مستوى الولاية بحيث ترخص على أساس ميزانية الدولة وإعتمادات بالرقم التسلسلي الذي يتولى تنفيذها وفقا لبرنامج التجهيز السنوي المقرر من طرف الحكومة. [3]

✓ **الأمر بالصرف المفوض:**

هو الموظف الذي يفوضه الآمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الأحادي توقيعه، هذا التفويض يسمح له بأداء بعض المهام المدرجة ضمن التسيير المالي للمؤسسة، ولكن المراقبة مسؤولية الأمر بالصرف.

✓ **الأمر بالصرف المستخلف (المؤقت)**

هو الذي يتم تعيينه قانونا في حالة وجود مانع قانوني أو غياب الآمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الأحادي مع وجوب إشعار كل من المراقب المالي والمحاسب العمومي.

يعين الآمر بالصرف المستخلف حسب قانون المؤسسة وحسب القانون المنصوص عليه ويقوم بجميع المهام.

---

[1] - **المادة 07 من القانون 07/23 ، مرجع سابق ذكره.**

[2] - **المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 313/91.**

[3] - **سليمة بوشنطر، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة،رسالة ماجستر، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 03، 2010- 2011 ص 80.**

➢ **مهام الآمر بالصرف**

حددت المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 313/91 أنه "يمسك الآمرون بالصرف الرئيسيون والثانويين التابعين للدولة محاسبة إدارية للإيرادات والنفقات".

1. بالنسبة للإيرادات

حسب المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 313/91، تعرض المحاسبة الإدارية للإيرادات كما يأتي :

- الديون الدائنة المثبتة والموفى بها أي تكريس حق الدائن العمومي.
- الأوامر الصادرة بالتحصيل وكذلك كل التخفيضات والإلغاءات المنجزة بناءا على الأوامر.
- التحصيلات التي تتم بناء على أوامر أي تصفية الإيرادات.

2. بالنسبـــة للنفقـــات

يقوم الآمر بالصرف من جاب النفقات بالمهام التالية: [1]

- **الالتزامات بالدفع :** أي قيام بتحديد ما إلتزم بدفعه من مبالغ بالنسبة إلى البرامج المأذون بها.
- **الأوامر بالصرف :** وهي تلك الأوامر التي يصدرها الآمر بالصرف ويرسلها إلى المحاسب العمومي، وحسب المادة 24 من المرسوم التنفيذي 313/91 فإنه تعرض محاسبة الأوامر بالصرف والتحويلات التي يمسكها الأمر بالصرف ما يأتي:

- الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة.
- التعويضات بالإعتمادات الممنوحة للآمرون بالصرف الثانويين.
- مبالغ الأوامر بالصرف أو التحويلات الصادرة.

❖ **مسؤوليات الأمر بالصرف**

تتمثل المسؤولية في ضرورة تعويض الضرر الناتج عن ارتكاب خطأ من طرف الأمر بالصرف، وحسب المادة 31 من قانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية والتي تنص على الأمرون بالصرف مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها، كما أنهم مسؤولون على

[1] - **المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 313/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيتها ومحتواها.**

الأفعال اللاشرعية والأخطاء التي يرتكبها والتي لا يمكن أن تكشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة".

أما المادة 32 من نفس القانون فتنص على أن "الآمرون بالصرف مسؤولون مدنيا وجزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية". [1]

و من جهة أخرى فقد نص المرسوم 97-268 في مادته 06 على أنه " يجب على الآمر بالصرف أن يحترم بدقة التنظيم الجاري به العمل فيما يخص الالتزام بالنفقات المسبق".[2]

في حالة عدم احترام هذه القاعدة يكون الآمر بالصرف مسؤولا شخصيا وماليا بالتشريع والتنظيم الجاري بهما العمل وتطبق عليه العقوبات المدنية والجزائية المنصوص عليهما في المادتين 88 و 89 من الأمر 95-20 المتعلق بمجلس المحاسبة. [3]

ثانيا: المحاسب العمومي

يعرف المحاسب العمومي على أنه " هو كل عون أو موظف مؤهل قانونا بتصرف باسم الدولة، جماعات محلية،مؤسسة عمومية، من أجل تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات أو تسيير السندات، بواسطة الأموال والقيم الموضوعة تحت تصرفه، أي بواسطة التحويلات الداخلية لقيود، أو بواسطة المحاسبين العموميين الذين تحت إشرافه".[4]

وحسب المادة 15 من القانون 07/23 المتعلق بالمحاسبة العمومية فعرفته حسب المهام المنوطة إليه كما يلي: " يعتبر محاسبا عموميا في مفهوم هذا القانون كل عون عمومي معينا أو معتمد قانونا للقيام بالعمليات المذكورة في المادة 24 من هذا القانون. [5]

التي تنص على ما يلي :

- تحصيل الإيرادات و/أو دفع النفقات.
- حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم والأغراض أو المواد المكلف بها .

---

[1] - المادتين 32،31 من القانون رقم 21/90، مرجع سابق ذكره.

[2] - المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 268/97، مرجع سابق ذكره.

[3] - المادتين 89،88 من الأمر 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة، الصادر في 17 جويلية 1995،الجريدة الرسمية العدد 39.

[4] - المادة 15 من القانون رقم23 /07، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق ذكره.

[5] - المادة 16 من القانون رقم 21/90، المتعلق بالمحاسبة العمومية، مرجع سابق ذكره

- تداول الأموال والسندات والقيم وحركة حسابات الموجودات.
- مسك المحاسبة الميزانياتية على أساس مبدأ محاسبة الصندوق.
- مسك المحاسبة العامة على أساس مبدأ الحقوق والالتزامات المثبتة .
- إعداد القوائم المالية وحسابات التسيير.
- حفظ الوثائق الثبوتية والمستندات المحاسبية للعمليات المنفذة على مستوى المركز المحاسبي الذي يسيره.

وحسب المادة 16 من القانون07/23 يتم تعيين المحاسبين العموميين من طرف الوزير المكلف بالمالية ويخضعون حصريا لسلطته.

- يمكن إعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية.
- تحدد كيفيات تعيين المحاسبين العموميين أواعتمادهم عن طريق التنظيم.[1]

حسب المادة 18 من القانون 07/23 "يكون المحاسبون العموميون إما محاسبين مختصين أو مفوضين وإما محاسبين رئيسيين أو ثانويين وإما محاسبي الأموال والقيم أو التركيز المحاسبي ."[2]

- المحاسبون المختصون هم المخول لهم التقييد النهائي في كتاباتهم للعمليات التي يؤمرون بها على مستوى صناديقهم .
- المحاسبون المفوضون هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المختصين.
- حسب المـادة 20 من القانون 07/23 تنص على ما يلي:

" المحاسبون الرئيسيون هم الذين يقدمون حساباتهم مباشرة لمجلس المحاسبة"

- المحاسبون الثانويون هم الذين تكون عملياتهم ممركزة من طرف محاسب رئيسي ،كما يقدمون حساباتهم لمجلس المحاسبة ."[3]

---

[1] - **M las combe, Vanden Driesch, les finances publique ،1er édition, dalloz, paris,2003 p135**

[2] - **المادة 18 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[3] - **المادة 20 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

- حسب المادة 21 من القانون07/23 " محاسبو الأموال والقيم هم المكلفون بالتداول والحفاظ على الأموال والقيم والسندات التي يملكها الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون. "

" محاسبو التركيز المحاسبي هم الذين يقومون بتركيز وتقييد العمليات المالية المنفذة من طرف محاسبين آخرين في كتاباتهم وحساباتهم ." [1]

أما بخصوص صلاحيات المحاسبين العموميين والتزاماتهم حسب المادة 23 من القانون 07/23 "يجب على المحاسبين العموميين أداء اليمين أمام الجهات المختصة القضائية التي توجد في دائرة اختصاصها مقر المركز المحاسبي حسب الصيغة التالية: أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي عملي بصدق وإخلاص وأن أحفظ الأمانة والسرالمهني وأن أحترم قوانين الجمهورية وأحافظ على المال العام . والله على ما أقول شهيد." [2]

يمكن للمحاسبين العموميين، في حدود أحكام القوانين الأساسية ،تفويض مندوبين للتصرف بإسمهم حسب ما نصت عليه المادة 25 من القانون 07/23 . [3]

*يتعين على المحاسب العمومي قبل التكفل بأوامر الايرادات التي يصدرها الآمر بالصرف :

- التأكد من أن الأمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها، بإصدار الأمر بالإيراد.

- المراقبة المادية ،في حدود العناصر التي يمتلكها لصحة أوامر الإيراد وكذا أوامر الإلغاء والتخفيضات ومدى مطابقتها للتنظيم. [4]

*يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة التأكد من :

- احترام مدونة الوثائق الثبوتية للنفقة المحددة عن طريق التنظيم .

- صفة الآمر بالصرف.

---

[1] - **المادة 21 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[2] - **المادة 23 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[3] - **المادة 25 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[4] - **المادة 26 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

- توفر الاعتمادات المالية .
- توفر السيولة ما عدا بالنسبة لميزانية الدولة .
- تبرير أداء الخدمة .
- دقة حساب مبلغ الدين .
- وجود تاشيرات هيئات الرقابة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.
-الطابع الإبرائي للدفع.
- عدم تقادم النفقة أو وجودها محل معارضة. [1]

بعد التأكد من إستيفاء الشروط الواردة في المادتين 27/26 ،يجب على المحاسب العمومي القيام بتحصيل الإيراد ودفع النفقة في الآجال المحددة عن طريق التنظيم.

❖ **كيفيـــة انهـــاء مهـام المحاسـب العمومـــي:**

يتم إنهاء مهام المحاسب العمومي بنفس كيفيات تعينه . [2]

بإستثناء حالة الوفـاة أو التخلـي عن المنصب، يترتب على إنهاء المحاسب العمومي محضر تسليم المهام .

يمكن للوزيـر المكلـف بالماليـة أو ممثله المؤهـل قانونا تعييـن محاسب عمومي بالنيابة إلى حين تعييـن محاسـب عمومي مرسـم. [3]

المطلب الثاني: المراقـب المـالي.

يعتبر المراقب المالي من أعوان المحاسبة العمومية الذي تنحصر صلاحياته في مجال المراقبة القبلية لتنفيذ النفقات العمومية.

على ضـوء هـذا يمكـن إعطـاء تعريـف للمراقب المالي بأنـه عـون يتـم تعيينـه من طرف وزير المالية بين موظفي المديرية العامة للميزانية من أجل مراقبة إجراءات الالتزام بالدفع

[1] - **المادة 27 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[2] - **المادة 30 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

[3] - **المادة 31 من القانون 07/23، مرجع سابق ذكره.**

للنفقات العمومية المرخصة في الميزانية العامة للدولة حيث يقوم بالتحقيق من مشروعية العمليات التي يقوم بها الآمر بالصرف قبل عقد النفقة بصفة نهائية. [1]

حسب المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 381/11 "هو شخص تابع للوزارة المالية، ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية، ويكون مقره الوزارة المعين أو على مستوى الولاية، ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وزاري. [2]

أولا: مهـام المراقب المالـي

حسب المادة 58 من القانون 21/90 يقوم المراقب المالي بالمهام التالية: [3]

- السهر على صحة النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.
- التحقق مسبقا من توفر الإعتمادات.
- إثبات صحة النفقات، بوضع تأشيرة على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشيرة عند الاقتضاء وذلك ضمن الآجال المحددة.
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات، وبالوظيفة العامة للإعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.

وحسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي 414/92 ، يقوم المراقب المالي بإعداد تقرير حول ظروف تنفيذ الميزانية كل ثلاثة أشهر أو ستة أشهر، ويقوم بإرسالها أي كل من الوزير المكلف بالمالية والآمر بالصرف. [4]

ثانيا: صلاحيات ومسؤوليات المراقب المالـي

يمارس المراقب المالي صلاحياته الرقابية عن طريق التأشيرة على بطاقة الإلتزام التي يقوم بإعدادها الآمر بالصرف عند بداية إجراءات الإنفاق، والتي ينتج عنها عبء مستقبلي على عاتق الدولة.

---

[1] - **زهير شلال: مرجع سابق ذكره ص90.**

[2] - **المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 381/11،المؤرخ في 2011/12/21، المتعلق بمصلحة المراقبة المالية.**

[3] - **المادة 58 من القانون رقم 21/90، مرجع سابق ذكره.**

[4] - **المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 414/92،المؤرخ في 21992/12/14، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات.**

كما أن له مسؤولية إدارية ومحاسبية وجزائية، فيكون مسؤولا على التأشيرات التي يمنحها ومذكرات الرفض التي يصدرها، كما له مسؤولية إتجاه مصالحه، إذ يعتبر المراقب المالي مسؤولا شخصيا أمام هيئات المراقبة ووزارة المالية على جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية، يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات غير القانونية أمام الغرفة التأديبية للميزانية والمالية لمجلس المحاسبة المؤهلة قانونا لتحقيق ومراقبة نشاط المراقب المالي.[1]

1- **المسؤولية الإدارية :**

لا تطبق عليه المسؤولية المالية والشخصية لأنه لا يعتبر عون محاسبي، ويكون مسؤولا إداريا أمام وزيرالمالية، والمراقب المالي أقرب أكثر إلى المحاسب العمومي بالنسبة لإحترام الأوامر.

حيث يتعرض إلى عقوبات إدارية كغيره من الموظفين عند الإخلال بمهامه حيث تتمثل هذه العقوبات في النقل.

2- المسؤولية المحاسبة : المراقب المالي يجب عليه ضبط حسابات الإلتزام وهذا سيؤدي به إلى دفع التقارير الدورية لوزير المالية لكي يتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية.

3- المسؤولية الجزائية : هناك عدة نقاط داخلة في المادة 80 من الأمر95/20 ونذكر على الخصوص التأخيرغير شرعي في إعطاء التأشير الذي يعرض المراقب المالي متابعة مجلس المحاسبة،لأن هذا التأخير يتسبب في ديون على عاتق الدولة ويحسب خسارة في الخزينة. ولا يتمكن الآمر بالصرف أن يغطي بعض الديون، فيذهب الدائن مباشرة إلى القضاء لإستيفاء دينه دون علم الأمر بالصرف، وذلك يسبب مشاكل للإدارة كانت في غنى هنا.

في حالة التحقق من وجود مخالفة صريحة لقواعد الميزانية والمالية تختص الغرفة التأديبية بفرض عقوبات مالية على المراقب المالي المعني بالأمر(البند رقم 07 من المادة 88 من الأمر 95/20 المؤرخ في 1995/07/17، المتعلق بمجلس المحاسبة).

[1] - **محمد محمودي: دور المراقب المالي في متابعة المسار المهني للموظف، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية العدد02 تندوف ص 547/546.**

إضافة إلى ذلك يملك وزير المالية صلاحيات فرض عقوبات مالية وإدارية على المراقب المالي الذي منح تأشيرة غير قانونية وذلك عن طريق تحقيق ومراقبة التقرير السنوي الذي يعده المراقب المالي. [1]

[1] - سليمة بوشنطر: المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة، رسالة ماجستر، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر03 2011/2010 ص 80.

خاتمــة الفصـل :

من خلال تعرضنا لدراسة الفصل الأول وهو الإطار المفاهيم للمحاسبة العمومية، يبرز جليا ان المحاسبة العمومية هي فرع من فروع المحاسبة تقوم على مجموعة من المبادئ والقـواعـد العلميـة الخاصة بتسجيـل وتسويـة وتلخيص العمليات الماليـة، المتعـلقة بالنـشاط الحكومي بهدف فرض رقابة ماليـة وقانونيـة على إيـرادات الدولـة ونفقـاتها والمساعـدة في اتخاذ القرار، مع الأخذ بعين الاعتبار بعض الخصائص كون أن الوحدات العمومية لا تهدف إلى الربح بل إلى تأديـة خدمـات عامة والرقابـة على صـرف المال العام، كما أن لهـا مجال تطبيق خـاص ووجهات مستفيـدة مـن معلومـات المالية التي تقـدمهـا من خلال إختصاصها بدراسة المبادئ وأســس القياس المحاسبي لحفظ المال العام.

و في هـذا المجال توكل مهمـة تنفيـذ العمليــات إلى أعـوان مختصين كل حسب مهامه المحددة قانونا وهم الآمرون بالصـرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي.

ولمعرفة الدور الفعال للمحاسبـة العموميـة في مجال تسييـر الميزانيات سنتطرق إلى أساسيات حول الميزانية العمومية في الفصل الموالي.

الفصل الثاني

الإطار النظري للميزانية العمومية في المؤسسات ذات الطابع الإداري

مقدمـــة الفصل:

تعتبر الميزانية العمومية من أهم أدوات التخطيط المالي في الدولة، إذ تحدد سياستها المالية العامة وتعكس توجهاتها الإقتصادية، المالية والاجتماعية، وهي بذلك الأداة التي تحدد أهداف الحكومة وبرامجها من خلال تنفيذ البرامج والخطط العامة وتحديد كيفية استغلال الموارد المتاحة وعملية توزيعها وفق مبادئ وقواعد تحكمها.

وهذا ما أدى إلى تطور دورها الذي لم يعد منحصرا في تحقيق التوازن المالي، وإنما إمتد إلى تحقيق التوازن الإقتصادي والإجتماعي وبالتالي فالميزانية العامة هي مرآة عاكسة للحالة المالية والمسار الإقتصادي للدولة.

وقد أصبحت مهمة تحضير الميزانية العمومية في أغلب دول العالم من اختصاص الجهاز التنفيذي حصريا بحكم ما يتمتع به من إمكانيات ووسائل مادية وبشرية ضخمة تمنحه القدرة والفاعلية على القيام أساسا بهذه المهمة المعقدة ولتقديم شرح أكثر ارتأينا دراسة هذا الفصل في مبحثين هما :

المبحث الأول: ماهية الميزانية العمومية

المبحث الثاني: إعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

المبحث الأول : ماهية الميزانية العمومية

تمثل الميزانية العمومية صورة لمالية الدولة في ظل تطور دورها وزيادة تدخلها في الحياة الإقتصادية، لذلك ازدادت أهميتها وأصبحت أداة لتحقيق الأهداف المسطرة من قبل الدولة، حيث تلجأ هذه الأخيرة لتسيير دورتها المالية إلى رسم برنامج مالي يعرف بالميزانية العامة.

ومن أجل التعرف أكثر عليها، نتطرق إلى مفهومها، خصائصها، مبادئها و أهميتها.

المطلب الأول : مفهوم الميزانية ،خصائصها وأهميتها

تلجأ الدولة من أجل تسيير دورتها المالية إلى رسم برنامج مالي يعرف بالميزانية العامة، فما هي هذه الميزانية؟ وماهي خصائصها؟ ومدى أهميتها ؟

- **نشأة الميزانية:**

ترجع نشأة الميزانية في النظام الحديث إلى القرن 17 عندما قامت في إنجلترا ثورة سنة 1688م، ثم إنتشر نظام الميزانية في بلدان العالم ومن بينها فرنسا حيث إجتمعت الجمعية الوطنية الفرنسية في سنة 1789م ، وقررت عدم قانونية كل ضريبة لا تفرضها السلطة التشريعية، وقد كان الهدف من إقرار نظام الميزانية يرمي إلى فرض رقابة السلطة التشريعية على الحكومة حيث قرر البرلمان ضرورة موافقة النواب على ما يفرض من ضرائب ثم امتدت إلى ضرورة رقابة كيفية إنفاق المال العام، وهكذا أخذت الميزانية شكلها النهائي وأصبح من الضروري موافقة المجالس النيابية على إيرادات الحكومة ونفقاتها لمدة سنة مقبلة وأصبحت ظاهرة موافقة المجالس النيابية على الميزانية من أبرز ما تميزت به الديمقراطيات التقليدية منذ القرن 19 وكانت الميزانية في الدول الإسلامية عبارة عن ما يتجمع عند رسول الله - صلى الله عليه وسلم – من الصدقات والزكاة ينفقها على المصلحة العامة، أما الغنائم فتوضع في بيت المال يوزع على المسلمين بعد إخراج خمسها للنبي وأهله، وفي عهد الخلفاء الراشدين توسعت موارد الخزينة وانتظمت نفقاتها وقسمت في كتاب الخراج وخزينة الصدقات[1].

[1] - علي زغدود – المالية العامة – ديوان المطبوعات الجامعية – الجزائر 2005 ، ص 67،68 .

وتعد الدولة العثمانية من أولى الدول التي عرفت نظاما ماليا شبيها بالأنظمة الحديثة، حيث كان نظامها متكاملا نظرا لكونه مبني على إيرادات محددة ونفقات إلزامية، ويرجع نجاح هذا النظام إلى كونه مستمدا من أحكام الشريعة الإسلامية

- **تعريف الميزانية العمومية :**

تعني كلمة ميزانية في اللغة عدة معاني منها المساواة، المقابلة و هي مشتقة من كلمة ميزان ويعني هذا الأخير العدل و يقال في لغة العرب وازن بين شيئين ، ميزانية .

و أطلق لفظ الميزانية في بادئ الأمر على حقيبة النقود أو المحفظة عامة وكانت تستخدم لحفظ كشوف إيرادات الدولة ونفقاتها وقد استخدم هذا التعبير في إنجلترا لوصف الحقيبة الجلدية التي كان يحلها وزير المالية عند ذهابه الى البرلمان، وتحفظ فيها كشوف احتياجات الحكومة من انفاق وموارد مالية، كما استخدمت هذه الكلمة أيضا للتعبير عن المستندات التي تحفظ في هذه الحقيبة وهي تحتوي على الخطة المالية التي تعرض على الهيئة التشريعية للمصادقة عليها،ثم شاع استخدامه بعد ذلك كتعبير على الذمة المالية.

يمكن تعريفها على أنها الوثيقة التي تحتوي على بيان تعدادي تقديري مقارن لنفقات ايرادات هيئة عامة خلال مدة مقبلة تقدر عادة بسنة وهي تظهر في صورة أرقام عددية مالية مقسمة الى تقسيمات متناسقة في أبواب وفصول وبنود وغيرها من التقسيمات ,ويتم إعداد مشروع الميزانية لمؤسسة عمومية عادة لمدة سنة مقبلة وتختار هذه المدة لكونها تظم فترة كاملة الفصول فيم يتعلق بالانفاق والايراد وسلامة التقدير وحسن الرقابة.

كما يمكن تعريفها على أنها توقع وايجاز للنفقات العامة وللإيرادات العامة عند مدة مقبلة غالبا ما تكون سنة.

وتعرف من الناحية القانونية :

وفق مرسوم 19جوان1965على أنها تقدير وترخيص في إطار شرعي لأعباء و موارد الدولة ويتم التصديق عليها من طرف المجلس الشعبي الوطني في قانون المالية و تترجم الأهداف الإقتصادية والمالية للحكومة، أما المادة 06 من القانون رقم 84-17الصادر في 07 جويلية

1984 المتعلق بالقوانين المالية المعدل "تعرف الميزانية على أنها تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

- أما المادة 03 من القانون 90 -21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية تعرف الميزانية على أنها « الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والإستثمار، منها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأس المال وترخص بها»[1]

فحسب هذا التحليل نلاحظ أن الميزانية تتكون من ايرادات ونفقات إذن فهي عبارة عن مجموعة حسابات أما قانون المالية فهو الذي يرخص بإنجاز هذه النفقات و الايرادات وتنقل الميزانية من مشروع حكومي الى قانون قابل للتطبيق.

- **خصائصها :**

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

أ ـ الميزانية وثيقة تقديرية :

بحكم مستقبلية التنفيذ التي تتميز بها الميزانية بشقيها الإيرادات والنفقات، فإنه من المؤكد أن تكون عملية تحديد المبالغ تقديرية.

وتحديد الميزانية مسبقا للإيرادات الممكنة وكذا النفقات وطبيعتها وحدودها، فيما يخص الإيرادات يمكن تجاوز تقديراتها كما يمكن أيضا ألا تحصل وتقبض كل المبالغ المتوقفة وكلتا الحالتان تعبران عن سوء التقدير، وبالتالي يتوجب تجنبها أثناء إعداد الميزانية، أما في ما يخص النفقات فلا يجوز في أي حال من الأحوال تجاوز المبالغ المقدرة إلا بترخيص وزاري.

ب ـ الميزانية وثيقة ترخيصية :

معناه أن الميزانية لا تصبح قابلة للتنفيذ إلا بعد المصادقة عليها وبالتالي الترخيص بتنفيذها، وعلى هذا الأساس فإن الآمر بالصرف عند نهاية السنة المالية ولم تصرف فيها الاعتمادات

[1] ـالمادة الثالثة من القانون 90-21 الصادر بتاريخ 1990/08/15 المتعلق بالمحاسبة العمومية

المرخصة و المخصصة له فإنه يحتاج إلى ترخيص من الجهة الوصية لاستعمال الرصيد المتبقي، هذا فيما يخص نفقات التسيير، أما نفقات الإستثمار فإن كانت هناك رخص برامج فإنها تبقى سارية المفعول دون تحديد المدة وبالتالي حتى يتم إلغاؤها.

جـ ـ الميزانية وثيقة تخطيطية :

أي من خصائص الميزانية أنها عبارة عن مبالغ خاصة بالمستقبل وعليه فإنها العملية الوحيدة التي تضمن ضبط الصرف و استعمال الأموال وفق الأهداف المسطرة للعملية التربوية خلال المدة الزمنية للميزانية .

دـ الميزانية وثيقة سنوية :

معنى ذلك أن كل ما جاء في الميزانية يجب أن ينفذ خلال السنة أي أن الإعتمادات المرصودة لا بد من صرفها خلال السنة المعينة ، ونفس الشيء بالنسبة للإيرادات التي يجب أن تحصل خلال نفس السنة .

هـ ـ الميزانية وثيقة رقابية :

تعتبر الميزانية سندا مهما في عملية الرقابة ، و ذلك لما لها من شرعية على عمليتي الصرف والتحصيل ، لذا فهي تعد مرجعا ومؤشر للتقييم .

وـ الميزانية وثيقة تنسيق :

للميزانية دور أساسي في الأعمال السنوية على مستوى المؤسسة حيث أنها الوثيقة التي تسمح بالتنسيق ما بين مصالحها وذلك لما تتميز به من الشمولية وكذا من أجل إمكانية الصرف المرشد للمبالغ المجودة في الميزانية.

- **<u>أهمية الميزانية العمومية:</u>**

إن الميزانية العامة لا تعتبر مجرد أرقام وجداول للنفقات والإيرادات ومحاولة تحقيق التوازن بينهما بل تعبر عن سياية الدولة من جميع الجوانب على غرار الجوانب الإقتصادية، المالية الإجتماعية والسياسية.

فالميزانية العامة لم تكن ذات أهمية كبرى في ظل الإقتصاد الحرالذي كان يبعد درو الدولة الإجتماعي ويحصره إلا في ضمان الأمن والدفاع والعدالة،لكن بعد بروز دور الدولة وتدخلها في

الحياة الإقتصادية تأكد دور الدولة الفعال في إحداث التوازن الإقتصادي ،مما أعطى للميزانية العامة دور كبير في مالية الدولة.

- **أهمية الميزانية العامة من الجانب الإقتصادى:**

إن الميزانية العامة التي تستخدمها الدولة لتسيير نشاطاتها وتحقيق أهدافها لم تبرز أهميتها الإقتصادية إلا مع تطور دور الدولة الإقتصادي وتدخلها في الحياة الإقتصادية ،بحيث كانت الميزانية العامة محدودة الفعالية في ظل الإقتصاد الحر لكن مع وقوع الأزمات برزت أهمية الموازنة كأداة لتحقيق وإدارة البرامج الإقتصادية والإجتماعية التي تضمن رفع الدخل القومي والقدرة الشرائية للمواطنين.[1]

- **أهمية الميزانية العامة من الجانب المالي:**

إن توثيق إيرادات ونفقات الدولة في وثيقة الموازنة تسمح بتبيان حقيقة الحالة المالية للدولة، فالموازنة تقدم تفصيلا لجميع مصادر الإيرادات والنفقات التي يجب على الدولة إنفاقها خلال السنة المالية .

فمن خلال مقارنة رصيد النفقات والإيرادات يمكن لنا إكتشاف ما إذا كانت الدولة في حالة توازن مالي أو إختلال وعجز مالي، وزيادة على هذا فإنها توضح ماهية النفقات وأوجه صرفها وماهية الإيرادات ومصادر الحصول عليها.

لذلك تعتبر الموازنة العامة الأداة الرئيسية للتخطيط المالي وقيادة نظام الدولة المالي.[2]

- **أهمية الميزانية العامة من الجانب الإجتماعي:**

تظهر الأهمية الإجتماعية للموازنة العامة من خلال سياسة إعادة توزيع الدخل بين مختلف طبقات المجتمع ،فإذا فرضت الدولة الضرائب المباشرة التصاعدية على ذوي الدخل المرتفع ثم أعادت توزيع هذا الإيراد بشكل منح أو مساعدات للطبقات الإجتماعية الفقيرة، فهذا يدل على سياسة إجتماعية تهدف الدولة من خلالها إلى التخفيف من حدة الفوارق بين الطبقات الإجتماعية.[3]

---

[1] - محمد الصغير بعلي وأبو العلى يسري، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر 2003، ص 86 .

[2] - عبد الله إبراهيم علي وأنور العجارمة، المالية العامة، دار الصفاء للطباعة والنشر، عمان 2009، ص 20 .

[3] - عبد الله إبراهيم علي وأنور العجارمة، مرجع سبق ذكره، ص 20

- **أهمية الميزانية العامة من الجانب السياسي:**

إن الميزانية العامة ماهي إلا صورة لسياسة الدولة أو الحكومة بإعتبارها تعبر عن امكانيات الدولة المالية ،فهي تعكس فلسفة الدولة الإقتصادية أو فلسفة نظام الحكم في تلك الدولة.حيث أنها تعتبر وسيلة ضغط يشهدها البرلمان للتأثير على الحكومة، سواء من حيث تعديلها أو حتى رفضها، حتى تظهر الحكومة إتباع نهج سياسي معين تحقيقا لبعض الأهداف السياسية والإجتماعية.[1]

المطلب الثاني : مبادئ الميزانية العامة، أنواعها وعناصرها

لقد اتفق علماء المالية العامة على أن إعداد وتحضير الميزانية العامة للدولة يجب أن يخضع لمجموعة من المبادئ، تهدف إلى ضمان تسيير الرقابة الفعلية والجادة على السياسة المالية للدولة وضمان إعداد وتحضير الميزانية بأسلوب إقتصادي مقبول ،كما يمكننا التمييز بين أنواع عديدة للميزانية العامة .

1- مبادئ الميزانية العمومية :

تخضع الميزانية العامة لمجموعة من القواعد والمبادئ العامة، من شأنها تدعيم الرقابة في تسيير الأموال العمومية، وتتمثل في المبادئ الأساسية التالية :

- مبدأ سنوية الميزانية
- مبدأ عمومية الميزانية
- مبدأ وحدة الميزانية
- مبدأ توازن الميزانية

- **مبدأ سنوية الميزانية :**

جرى العرف أن تعد الميزانية لفترة مقبلة تقدر بسنة، وقد أختيرت هذه المدة لاعتبارات مالية كونها أصلح مدة لعمل تقدير النفقات والإيرادات فهي حد طبيعي لتكرار العمليات المالية لاحتوائها على دورة كاملة للفصول، كما أن هذه الفترة تسهل عملية الرقابة من طرف الإدارة والهيئات الوصية، ويرتبط بمبدأ السنوية حساب العمليات التي يتم على أساسها تنفيذ الميزانية في نهاية السنة المالية أو ما يسمى بالحساب المالي للمؤسسة.[2]

[1] - محمد الصغير بعلي وأبو العلى يسري،مرجع سبق ذكره، ص89.

[2] - القانون 23-07 الصادر بتاريخ 21-06 -2023 المتعلق بالمحاسبة العمومية والتسيير المالي .

ويتم غلق الحسابات بالنسبة لهذا المبدأ وفقا لطريقتين أو قاعدتين هما :

قاعدة الدورة : تعني أن كل النفقات يجب أن ترتبط بميزانية السنة التي أنشأت فيها النفقة وبالتالي عدم غلق حساب النفقات حتى السداد التام لكل النفقات الملتزم بدفعها وكذلك بالنسبة لحساب الإيرادات.

قاعدة التسيير : حسبها أن كل النفقات يجب أن ترتبط بميزانية السنة التي سددت فيها، دون الإهتمام بتاريخ نشوءها، وبالتالي إمكانية غلق وتسوية كل حسابات الدورة في نهاية السنة المدنية أي 12/31 من نفس السنة، وهي القاعدة المتبعة في الجزائر.

- **مبدأ وحدة الميزانية :** تعني أن جميع الإيرادات والنفقات تسجل وتقدم في وثيقة واحدة لضبط مجموع الإيرادات والنفقات، ولمبدأ الوحدوية هدف و هو تسهيل مراقبتها من طرف مصالح الوصاية لمديرية التربية، والهدف من إظهار الميزانية في صورة موحدة لكافة عناصر الإيرادات والنفقات :

- سهولة عرض الميزانية و توضيحها للمركز المالي ككل.
- تجنب المسير المالي إجراء التسويات الحسابية التي يستلزمها الأمر لدراسة أو فحص الميزانية، مثل تجميعه لعناصر النفقات والإيرادات المختلفة.
- إن وضع كافة الإيرادات وأوجه إنفاقها تحت نظر الهيئات الرقابية تسهل عليها مهمة ترتيب الأولويات للإنفاق في المؤسسة بصفة عامة.

- **مبدأ شمولية الميزانية :** يعني أن تتضمن التقديرات الإجمالية الخاصة بكافة الإيرادات والنفقات العامة، دون الربط بينهما بحيث يظهر كل قسم مستقلا عن الآخر.

وهذا المبدأ يقتضي أن يوضح المداخيل و المصاريف بكيفية مفصلة ويقتضي أيضا ذكر جميع موارد المؤسسة في كتلة واحدة التي تؤخذ منها جميع المصاريف، ويمنع هذا المبدأ تخصيص مدخول إلى مصروف معين.

- **مبدأ توازن الميزانية:** يعني تساوي النفقات العامة مع الإيرادات العامة في الميزانية العامة للدولة، فلا تعتبر الميزانية محققة لمبدأ التوازن إذا زاد إجمالي النفقات العامة عن إجمالي

الإيرادات العامة، فهذا يعبر عن وجود عجز في الميزانية وكذلك في حالة زيادة الإيرادات العامة عن النفقات العامة يعبر عن وجود فائض في الميزانية.

لذى يجب أن يكون مجموع الإيرادات مساويا لمجموع النفقات [1].

وتستند قاعدة توازن الموازنة على الفكر المالي التقليدي، الذي كان يرى ضرورة توازن الميزانية العامة للدولة سنويا، وأنه يجب عدم الإعتماد على الإيرادات العامة غير العادية (القروض العامة، والإصدار النقدي الجديد) من أجل تغطية النفقات العامة العادية كي لا يؤدي ذلك إلى مشكلات إقتصادية (خطر اللإفلاس).

2- أنواع الميزانيات العمومية:

في اطار القطاع العمومي الخاضع لقانون المحاسبة العمومية يمكننا التمييز بين الأنواع الأتية من الميزانيات العمومية:الميزانية العامة أو ميزانية الدولة ،الميزانيات الملحقة، الميزانيات المستقلة،الميزانيات غير العادية ،الميزانية الأولية والميزانية الإضافية.[2]

أولا : الميزانية العامة أو ميزانية الدولة

هذه الميزانية تعتبر وثيقة أو مجموعة من الوثائق التي تبين ما ينتظر أن تحصله الدولة من أموال وما يجوز أن تنفقه من نفقات لإشباع الحاجات العامة خلال السنة الموالية ،كما تعتبر وثيقة إجازة تسمح للآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين بتسيير المصالح العمومية التي يشرفون عليها.

ثانيا : الميزانيات الملحقة

من خلال اسمها فهي ميزانية منفصلة عن ميزانية الدولة لكنها غير مستقلة عليها،بمعنى أنها ترفق بها وتخضع لنفس الإجراءات التي تخضع لها الأولى.

فعندما تعددت نشاطات الدولة وبدأت تتعدى النطاق الإداري إلى ميادين مختلفة، إقتصادية وإجتماعية وحتى سياسية ،فكان من الضروري إيجاد أساليب مرنة للإدارة المالية بحيث تتوافق مع تلك الميادين وحتى لا تطبق على تلك الأنشطة المختلفة القواعد الصارمة للقانون المالي

[1] - زبيري محمد وأخرون ، ملتقى حول الميزانية وتنفيذها في المؤسسات التربوية

[2] - حسين الصغير، دروس في المالية العامة والمحاسبة العمومية،ص 113 .

والمحاسبة العمومية ،تم إيجاد موازنات جانبية وموازية للميزانية العامة ،أطلق عليها إصطلاحا الميزانيات الملحقة .

ثالثا : الميزانيات المستقلة

بتطور مهام الدولة التي أصبحت دولة تدخلية تمارس أنشطة صناعية تجارية وبالتالي فقد دعت الضرورة إلى عدم تطبيق المالية العادية (الخاصة بالنشاط الخاص) على المؤسسات العامة الصناعية والتجارية التي تنشئها الدولة،إذا أرادت تلك الأخيرة أن تمارس نشاطها الإستثماري على الوجه الأمثل ومن هنا ظهرت فكرة الميزانيات المستقلة.

وبالتالي فهذه الميزانيات تعني كل ميزانيات المصالح العمومية والهيئات المحلية والمؤسسات العمومية التي تتمتع بشخصية معنوية مستقلة عن شخصية الدولة والتي تسري عليها (تلك الهيئات والمؤسسات) كل الآثار القانونية المترتبة على اكتساب الشخصية القانونية،أي أنها تتمتع بذمة مالية متميزة عن ذمة الدولة وتتحمل أي عجز يصيبها كما تحتفظ بالفائض إلا إذا نص خلاف ذلك في القانون الأساسي لها.[1]

رابعا : الميزانيات غير العادية

هي تلك الميزانيات التي توضح بصفة مؤقتة أو إستثنائية وفي ظروف غير عادية وتمول بموارد غير عادية، بحيث أنه لو أدرجت الإيرادات والنفقات المذكورة الواردة فيها ضمن الميزانية العامة للدولة لأدى ذلك إلى إعطاء صورة غير حقيقية عن صحة المقارنات التي يمكن أن نعطيها بين ميزانيات السنوات المختلفة، ومن أمثلة النفقات غير العادية نفقات الحروب،نفقات الأشغال العمومية ،كذلك النفقات التي ترمي إلى مكافحة الركود الإقتصادي.

خامسا : الحسابات الخاصة للخزينة

تشمل هذه الحسابات جميع العمليات المالية المترتبة على دخول أو خروج أموال من وإلى الخزينة العامة للدولة بصفة غير نهائية، وهي لا تعتبر ايرادا أو إنفاقا بالمعنى الصحيح للكلمة بل هي عبارة عن أموال تدخل للخزينة على أن تخرج فيما بعد والعكس صحيح.

[1] - حسين الصغير، مرجع سابق ، ص 114.

وهنا ثلاث مبررات لوجود الحسابات الخاصة للخزينة:

- تحتوي هذه الحسابات على بعض العمليات التي ليس لها طابع نهائي، كأن تمنح الدولة للمنظمات العامة قروض و تسبيقات تمثل نفقات مؤقتة على أن يتم تسديدها لاحقا.
- تمثل هذه الحسابات صيغة عملية تسمح بمخالفة القواعد العامة للمحاسبة العمومية.
- تسمح الحسابات الخاصة للخزينة بإستخراج من كتلة الموازنة العامة نتائج نشاط عملي مخصص عندما يتعذر إستخدام إجراءات الميزانية الملحقة.

سادسا : الميزانية الأولية و الميزانية الإضافية

تعد الهيئات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الميزانية الأولية التي تكون خلال السنة المعنية وهي توضح قبل بداية السنة المالية وبالتحديد قبل 31 أكتوبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ.

الميزانية الأولية هي في الواقع عبارة عن كشف تنبئي بالإيرادات والنفقات وذلك إعتمادا على مجموعة من الوثائق والمعطيات التي تساعد في إعداد هذه الميزانية .

أما الميزانية الإضافية هي ميزانية تسمح بتعديل النفقات والإيرادات خلال السنة المالية تبعا لنتائج السنة المالية السابقة،بصورة أخرى فإن هذه الميزانية عبارة على ميزانية أولية مضافا إليها الحساب الإداري والتغيرات في الإيرادات والنفقات التي تعتبر ضرورية للسنة المعنية.

يتم المصادقة على الميزانية الإضافية قبل 15 جوان من السنة المطبقة خلالها هذه الميزانية.

- **عناصر الميزانية:**

تحتوي الميزانية على الإيرادات العامة والنفقات العامة وهي تمثل في آن واحد الأدوات الرئيسية لرسم وتنفيذ السياسة المالية للدولة، فهي بمثابة المحور الرئيسي للنشاط الإقتصادي والمالي للدولة .

أولا : الإيرادات العامة

تتضمن موارد الميزانية العامة للدولة حسب المادة 11 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية للإيرادات التالية:[1]

- الإيرادات ذات الطابع الجنائي وكذا حاصل الغرامات.
- مداخيل الأملاك التابعة للدولة.
- التكاليف المدفوعة لقاء الخدمات المؤداة والأتاوى.
- الأموال المخصصة للمساهمات والهدايا والهبات.
- التسديد بالرأسمال للقروض والتسبيقات الممنوحة من طرف الدولة من الميزانية العامة وكذا الفوائد المرئية عنها.
- مختلف حواصل الميزانيات التي ينص القانون على تحصيلها.
- مداخيل المساهمات المالية للدولة المرخص به قانونا.
- الحصة المستحقة للدولة من أرباح المؤسسات العمومية الإقتصادية.

ثانيا: النفقات العامة

حسب المادة 23 من القانون 84-17 المتعلق بقوانين المالية تشمل الأعباء الدائمة للدولة على مايلي :

1. **نفقات التسييير** : التي تتفرع إلى
   - أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات
   - تخصيصات السلطات العمومية
   - النفقات الخاصة بوسائل المصالح
2. **نفقات الإستثمار** : حسب المادة 35 من القانون 84-17 فهي تتفرع الى:
   - الإستثمارات المنفذة من قبل الدولة
   - إعانات الإستثمار الممنوحة من قبل الدولة.
   - النفقات الأخرى بالرأسمال.

[1] العربي بوعمران محمد ،المحاسبة العمومية،البويرة ، سبتمبر 2017 ص 46

3. **القروض والتسبيقات**: حيث تغطى هذه النفقات بإعتمادات حسب المخطط التنموي السنوي وتوزع بين القطاعات على شكل رخص تمويل، وحسب المادة 06 من قانون المحاسبة العمومية، تسجل نفقات التجهيز العمومي ونفقات الإستثمار والنفقات بالرأسمال في الميزانية العامة للدولة على شكل رخص برامج وتنفذ بإعتمادات الدفع[1]

المبحث الثاني : إعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

تشمل دورة حياة الميزانية المراحل الفنية المتعاقبة والمتداخلة التي تمر بها ميزانية الدولة تحقيقا للمسؤولية المشتركة بين السلطتين التنفيذية والتشريعية، الأمر الذي يعني أن دورة حياة الميزانية عبارة عن عمليات مستمرة يتداخل فيها كل من الماضي والمستقبل بالحاضر على مدار السنة المالي .

المطلب الأول : تحضير مشروع ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

يدخل إجراء تحضير مشروع الميزانية ضمن إختصاص السلطة التنفيذية وتبدأ هذه العملية بتقدير الإحتياجات المتوقعة خلال السنة القادمة معتمدة في ذلك على المنشورالوزاري الدوري والمتضمن للإجراءات الخاصة بتنظيم المالية العامة للدولة، والذي يصدر عن وزارة المالية كل سنة عند بدأ السنة المالية الموالية بمدة معينة.

هذا المنشور يعد بمثابة إخطار للوزارات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري عن حلول آجال إنطلاق التحضير لإعداد ميزانية السنة القادمة، وعليه تمر هذه العملية بالمراحل التالية :

أولا : مرحلة التحضير والإعداد

لئن تعددت أنظمة تحضير الميزانية إلا أننا نجد أن حق تحضير وإعداد الميزانية العامة على السلطة التنفيذية وحدها، فعليها تقع مسؤولية تحقيق أهداف المجتمع الإجتماعية والإقتصادية ومن الناحية العملية فإن السلطة التنفيذية أقدر من السلطة التشريعية على تحضير وإعداد

[1] العربي بوعمران محمد ، مرجع سابق ص46-47

الميزانية.[1]

تبدأ هذه المرحلة عادة على مستوى أصغر الوحدات الحكومية حيث تتولى كل مصلحة أو هيئة أو مؤسسة عامة إعداد تقديرات لما يلزمها من نفقات وما تتوقع أن تحصل عليه من ايرادات خلال السنة المالية .

ثم تتولى وحدة تنفيذية متخصصة مع تفاوت في الإجراءات التفصيلية من نظام لآخر، فحص تحصيلات الوحدات الحكومية المختلفة وتنفيذها أو تعديلها ثم تنسيقها في مشروع واحد متكامل لميزانية الدولة، حيث يرفع مع البيان المالي إلى السلطة التشريعية لفحصه وإعتماده وفي مرحلة التحضير والإعداد للميزانية تسترشد الحكومة بمجموعة من المبادئ العامة، وعدد من الأساليب الفنية.[2]

وفيما يلي الإعتبارات والأسس التي تحكم مرحلة إعداد مشروع الميزانية.[3]

- **<u>الإعتبارات التنظيمية:</u>**

تتمثل في جميع القواعد والإجراءات التي يضعها المشرع أو تقوم بتحديدها وزارة المالية، دائرة الموازنة العامة ،ويفترض بجميع الجهات الحكومية أن تلتزم بها أثناء تحضير مشروع الميزانية وغالبا ما تأخذ عملية التحضير الخطوات التالية :

- صدور البلاغ الرسمي عن المكلف برسم السياسة بشكل عام وسياسة الموازنة بشكل خاص ويتضمن هذا البلاغ الأسس والتعليمات الواجب إتباعها من قبل الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية عند إعدادها لمشروع موازنتها للسنة المالية المقبلة.
- تقوم الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية بالتعميم على إدارتها المختلفة وتزويدها بالنماذج المعتمدة من دائرة الموازنة ومطالبتها بتقديم توقعاتها عن نشاطها وأعمالها للسنة المالية المقبلة وتقديم مقترحاتها بخصوص إعداد الموازنة الخاصة بها. وتتولى الإدارة العليا فيما يتعلق بمركز الوزارة أو الدائرة والحاكم الإداري فيما يتعلق بالإيرادات الحكومية في

[1] - د / منصور ميلاد يونس ، مبادئ المالية العامة، كلية القانون، جامعة الفاتح وأكاديمية الشرطة 2004 ، ص 198.

[2] - إبراهيم علي عبدالله و أنور العجارمة، مبادئ المالية العامة، دار الصفاء بعمان 2009، ص53.

[3] - حامد عبد المجيد دارس، مبادئ المالية العامة، مركز الإسكندرية للكتاب، الطبعة 2000، ص 463،464 .

المحافظات وأولوية القيام بدراسة المقترحات المقدمة والتشاور مع مديري الإدارات و الوحدات و العمل على إجراء أي تعديلات على المقترحات و المشروعات المقدمة منهم، ووضع مشروع نهائي على موازنتها و تقديم ذلك لدائرة الموازنة العامة أو الإدارة المسؤولة عن التنظيم المالي داخل الوزارة أو الدائرة هذا أو غالبا ما يتم تشكيل لجان فرعية تدعى "لجان الموازنة " و ذلك على مستوى الوزارات أو المؤسسات المختلفة و تكون مهمتها القيام بأعداد مشروعات الموازنات الفرعية بالتنسيق مع الإدارات العليا على نفس المستوى .

- تتسلم الدائرة العامة مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية حيث يتم دراستها من قبل المختصين بالدائرة ، ثم تبدأ المناقشة بين الوزارات و الدوائرالمعنية والدوائر الموازنة حول المخصصات المطلوبة للسنة المالية المقبلة ، و من ثم يتم التوصل إلى أرقام متفق عليها على ضوء النفقات السائدة و الموارد المالية المتاحة .
- بعد الإنتهاء من مرحلة مناقشة مشاريع الموازنات المقدمة من الوزارات و الدوائر الحكومية يتم التوصل إلى صورة إجمالية واضحة لحجم الإيرادات و النفقات المقدرة للسنة المالية المقبلة مقدارالعجز المقدر ويتم إستعراض ذلك من قبل المجلس الإستشاري للموازنة .
- يتم رفع مشروع قانون الموازنة العامة لمجلس الوزراء بحيث يبدأ بدراسته وإستعراضه ومناقشته بعناية ويقوم بإجراءاته تعديلات تقديراتها مناسبة وتنسجم مع اتجاهات السياسة العامة،ويتم وضع الموازنة في صورتها شبه النهائية، حيث يتم رفع مشروع قانون الموازنة العامة لمجلس الأمة للمناقشة النهائية.

➢ **<u>الإعتبارات الفنية</u> :**

ويتمثل هذا الإيطار في جمع الخطوات والترتيبات التي يتم على أساسها تحضير الموازنة فالموازنة العامة بإعتبارها خطة تحكم سلوك الجهات الرسمية وربما غير الرسمية في الدولة لمدة سنة كاملة لا يمكن أن تقوم على أساس عشوائي بل تستند إلى ما يضمن واقعيتها ورشدها وذلك من خلال:[1]

[1] - إبراهيم علي عبدالله و أنور العجارمة، مرجع سبق ذكره، ص 55

- توفر حصيلة من المعلومات عن مصادر الإيرادات العامة المتوقعة للسنة القادمة وعن أوجه الإتفاق المختلفة والعمل على فرزها وتنظيمها وتبويبها لتكون جاهزة للعمل.
- إجراء الدراسات اللازمة لتحديد عدد التنبؤات الأساسية عن حركة الإيرادات والنفقات للسنة المالية المقبلة بالإستعانة بأساليب التحليل المالي والإحصائي القادرة على تحقيق أعلى درجة من التأكد حول موضوعات التنبؤات المختلفة.
- دراسة التنبؤات المختلفة والقيام بإعداد وتقييم مشروع الموازنة على ضوء ذلك مع الأخذ بعين الإعتبار التعليمات الصادرة بهذا الخصوص عن دائرة الموازنة العامة والإستعانة بالنماذج المعتمدة لذلك.
- إبراز الدواعي والمبررات المختلفة مدعمة بالدراسات والقرارات التي حكمت تحضير أرقام الموازنة ومثال ذلك تحديد البرامج والمشروعات المختلفة المستهدف إنشاؤها أو الصرف عليها خلال السنة المالية القادمة وتحديد جميع المتطلبات اللازمة للنهوض بكل مشروع كوحدة تكاملية واحدة، وكذلك تقديم دراسات الجدوى لهذه المشروعات،يتوضح من خلالها المنافع التي يتوقع أن تتحقق من كل منها.

ثانيا : مرحلة الإعتماد

بعد أن تقوم الحكومة بإعداد مشروع الميزانية يعرض أمام البرلمان للموافقة عليه،لهذا بعد أن تنتهي المرحلة الأولى التي تقوم بها السلطة التنفيذية يودع مشروع قانون المالية وميزانية الدولة قبل 30 من شهر سبتمبر من السنة التي تسبق السنة المعنية، لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني لمناقشته وتعديله ثم التصويت عليه.

1. **المناقشة :**

عند إيداع مشروع الميزانية عند مكتب المجلس الشعبي الوطني، يتم تحويله إلى لجنة المالية والميزانية التي تقوم بتقديم مساعدة أساسية لمجموع النواب من خلال دراستها المعمقة لهذا

المشروع، وبعد إنتهائها تحرر تقريرا تمهيديا يتضمن التوضيحات والتعديلات التي تراها مناسبة وتحول الملف إلى جلسة علنية من أجل المناقشة العامة والتصويت. [1]

يصادق البرلمان على مشروع قانون المالية في مدة أقصاها 75 يوما من تاريخ إيداعه ويصوت المجلس الشعبي الوطني عليه في مدة أقصاها 47 يوما من تاريخ إيداعه.

بمجرد إيداع مشروع الميزانية في مكتب المجلس يتم تحويله للجنة المالية والموازنة التي تقوم بإعلام النواب بأهم محاور وأهداف مشروع الميزانية، حتى يتسنى لهم أخذ صورة واضحة عن أهم أبعاده وطموحاته ، نظرا لكون مشروع الميزانية عبارة عن خطة مالية تتضمن تقديرات مرقمة لقيمة الإيرادات والنفقات، كما أن وثائق الميزانية ذات طابع محاسبي تقوم على الدقة،لذلك فإن قراءتها تحتاج إلى تبسيط وتوضيح بغية السماح لنواب البرلمان بتكوين فكرة عامة عن السياسة المالية للدولة المراد تنفيذها من خلال المصادقة على قانون المالية.

وبالتالي فإن دور اللجنة يبقى محوريا بإعتبارها المختصة تقنيا بدراسة قوانين المالية وبإيضاحها و تفسيرها لنواب البرلمان، من خلال ملاحق وتقارير خاصة لذلك الأمر الذي يسهل عليهم إجراء المناقشة.[2]

2. <u>التعديل</u> :

تقوم لجنة المالية والميزانية بالمجلس الشعبي الوطني بعد إنتهائها من دراسة ومناقشة مشروع قانون المالية و الوثائق المرفقة به، وبعد الإستماع إلى الوزراءو مسؤول الهيئات الوطنية من إجراء التعديلات المناسبة وإعداد تقرير تمهيدي لمشروع قانون المالية وتقرير لمشروع ميزانية الدولة.

والهدف من هذه التقارير هو إخبار النواب بمحتوى مشروع قانون المالية والميزانية المعروض عليهم للمناقشة، وتتولى لجنة المالية والميزانية التفاوض مع الحكومة نيابة عن النواب، لإدخال التعديلات التي تراها ضرورية وذلك قبل إجراء مناقشات النواب في الجلسات العامة.

[1] - Yahia Denidni, la pratique du système budjetaire en algerie, OPU ,Alger 2002,P 318.

[2] - Yahia Denidni, la pratique du système budjetaire en algerie, OPU ,Alger 2002,P 318.

حتى يكون التعديل مقبولا فإن المادة 61 من النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني تقيده بالشروط التالية:[1]

- أن يتم تقديم التعديل من اللجنة المختصة للميزانية أو من 10 نواب على الأقل.
- أن يكون معللا وأن يكون له علاقة مباشرة بمواد النص.
- يوقع التعديل من جميع النواب المقدمين له ويودع في أجل 24 ساعة إبتداءا من الشروع في مناقشة النص محل التعديل.

وبعد إنتهاء المدة المحددة تستدعي لجنة الميزانية أصحاب التعديل لمناقشة النص أو المواد المراد تعديلها، وفي حال الإتفاق يسجل التعديل أما في حالة الخلاف فإن النص يعرض على المجلس للفصل فيه عن طريق التصويت.

3. التصويت:

إن آخر مرحلة يمر بها مشروع قانون المالية هي التصويت في الجلسة العامة، هذه الأخيرة التي تبدأ بتقديم مقدمة التقرير التكميلي الذي يحتوي على كل من المقدمة وإستنتاجات اللجنة المختصة حول التعديلات المنجزة، ويقوم المجلس الشعبي الوطني بالإقتراع السري أو بالإقتراع العام وبرفع اليد أو بالإقتراع العام الإسمي، وبعد ذلك يدرس مشروع قانون المالية حسب إجراء التصويت مع المناقشة العامة، كما يتم على مستويين ووفق تحقق شروط معينة :[2]

✓ **على مستوى المجلس الشعبي الوطني:**

تتم عملية التصويت أولا على النصوص محل التعديل وذلك مادة بمادة، وبعد التصويت عليها يعرض رئيس المجلس الشعبي الوطني المواد التي بقيت كما وردت في المشروع دون تعديل على التصويت ويتم ذلك بصيغة إجمالية.

✓ **على مستوى مجلس الأمة:**

[1] - أوكيل محمد أمين ، محاضرات في قانون الميزانية العامة ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، بجاية 2015/2014 ، ص 44.

[2] - وكيل محمد أمين، مرجع سابق، ص 45.

بعد دراسة المشروع والتصويت عليه من طرف المجلس الشعبي الوطني يحيل رئيس المجلس الشعبي الوطني النص المصوت عليه إلى رئيس مجلس الأمة في غضون 10 أيام حيث يصادق مجلس الأمة على النص في آجال أقصاها 20 يوما.

ثالثا : مرحلة الموافقة على الإعتمادات وتقسيمها

بعد مصادقة البرلمان وموافقته على كافة الإعتمادات المخصصة لكل قطاع، يتم الإمضاء على قانون المالية والمراسيم التنفيذية المتضمنة توزيع الإعتمادات المخصصة لكل وزارة في 31 ديسمبر.ليتم بعدها تقسيم تلك الإعتمادات حسب العناوين المحددة في المدونة، مرورا بسلطة الوصاية المباشرة.

وبعد قيام الوزارة الوصية على المؤسسة العمومية المعنية بإرسال تلك الإعتمادات المخصصة لميزانية المؤسسة التي تظهر في شكل أبواب وفصول ومواد وفقرات، ليرسل بعد ذلك للسلطة الوصية للمصادقة عليه بصفة نهائية من أجل التنفيذ.

المطلب الثاني : تنفيذ ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

بعد المصادقة على الميزانية من طرف السلطة التشريعية، تأتي المرحلة الأساسية التي تتضمن تحويل التقديرات الخاصة بالإيرادات والنفقات إلى إيرادات ونفقات تتحقق فعلا، وينفذ هذا التحويل من طرف السلطة التنفيذية وتتضمن عمليتين هما: تحصيل الإيرادات المقررة وصرف النفقات المعتمدة.

أولا: تنفيذ الإيرادات العامة

تتم عملية التحصيل وفق مراحل إدارية تتمثل في الإثبات، التصفية والأمر بالتحصيل الذي يصدر من الآمر بالصرف وأخرى محاسبية تتمثل في عملية التحصيل الفعلي للإيرادات المقررة، ويقوم بها المحاسب العمومي.[1]

1- الإثبات :(la constatation) حسب المادة 39 من القانون 23-07 هو «الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي» ويتمثل الدائن العمومي في الدولة.

[1] - الدكتور منصوري الزين، أستاذ محاضر دروس في المحاسبة العمومية، ص 32،33 .

فهي تلك المرحلة التي تنشأ فيها أو يثبت فيها حق الخزينة العمومية مع الغير، وتختلف هذه المرحلة حسب نوع أو طبيعة هذا الحق.

2- التصفية : (la liquidation) حسب المادة 40 من القانون 23-07 « تعد التصفية الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها» وتجدر الإشارة إلى أن عمليتي الإثبات و التصفية هما عمليتان متكاملتان و غالبا يتم إجراؤها في وقت واحد، الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعهما تحت عبارة "تحديد الإيرادات".

3- الأمر بالتحصيل : (Ordre de recouvrement) خلافا لإجراءات الإثبات والتصفية وبإستثناء حالات الديون التي لا تحتاج بطبيعتها إلى إصدار مسبق لأوامر التحصيل (مثل تلك المقررة في الأحكام والقرارات القضائية)، فإن إجراء الأمر بالتحصيل للإيرادات العمومية هو من صلاحيات الآمرين بالصرف وحدهم.

وهو سند يصدره الآمر بالصرف يستدعي فيه المحصل ليحصل على ما يحتوي عليه هذا السند من إيرادات[1].

4- التحصيل: (Recouvrement) هو آخر إجراء في تنفيذ عمليات تحصيل الإيرادات وهو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء ذمة الأفراد إتجاه الخزينة العمومية.

فهي مرحلة محاسبية يتكفل بها المحاسب العمومي، وقبل أن يتكفل هذا الأخير بسندات الإيرادات التي يصدرها الآمر بالصرف عليه أن يتحقق من مشروعية الدين بموجب القوانين والأنظمة في تحصيل الإيرادات، فيصبح بذلك مسؤولا مسؤولية مالية وشخصية عن هذا التحصيل، ويتم ذلك بطريقتين إما:

- **التحصيل الودي:** حسب ما جاء في نص المادة 45 من القانون 23-07 فإن «التحصيل الودي هو إجراء يسمح للمحاسب العمومي بالحصول على دفع طوعي من المدين لفائدة الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون »، حيث يقوم المحاسب العمومي بإشعار

[1] - الأستاذة تالوني نصيرة، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية،جامعة آكلي محند أولحاج، كلية الحقوق والعلوم السياسية، البويرة، ص15.

المدينين بأوامر التحصيل الصادرة بشأنهم، عن طريق رسالة موصى بها مع الإشعار بالإستلام في أجل (08) ثمانية أيام من تاريخ التكفل بها، ومطالبتهم بالتسديد في أجل ثلاثين يوم من تاريخ تبليغ الإشعار، وهذا الأجل قابل للتمديد من طرف المحاسبين العموميين لمدة ستة (06) أشهر.

وإذا لم يتم التسديد في هذا الأجل يقوم المحاسب العمومي بتذكير المدينين عن طريق إنذار كتابي بضرورة دفع ديونهم في أجل عشرين (20) يوما من تاريخ تبليغ الإنذار (المواد 10،11،13 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993).

- **<u>التحصيل الجبري</u>: (Recouvrement forcé)** جاء في نص المادة 46 من القانون 23-07 فإن :«التحصيل الجبري هو إجراء يسمح للمحاسب العمومي بالقيام بتحصيل دين الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولي من هذا القانون،بعد إستنفاذ إجراءات التحصيل الودي ».

حيث إذا تخلف المدينون عن التسديد بعد إستنفاذ إجراءات التحصيل الودي، يتعين على المحاسبين العموميين الشروع في تطبيق إجراءات التحصيل الجبري، والتي تتمثل بداية في جعل أوامر تحصيل الإيرادات تنفيذية من طرف الآمرين بالصرف المصدرين لها، وذلك بطلبه من المحاسبين العموميين المكلفين بها في أجل أقصاه 15 يوما وتسمى «أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية » Etats exécutoires

<u>ثانيا</u> : تنفيذ النفقات العامة

إذا كانت مبالغ الإيرادات تبقى مبالغ محتملة ومتوقعة فإن قانون الميزانية ينص على الحد الأقصى للمبالغ المسموح بإنفاقها لكل عرض، حيث لا يجوز للإدارة تجاوز الإعتمادات المقررة وذلك وفقا للمادة 75 من القانون 84-17[1].

فالنفقات هي عبارة عن المبالغ المخصصة لمواجهة الإلتزامات الحالية والمستقبلية، كما أنها تمثل المدفوعات النقدية بهدف الحصول على الخدمات أو الأصول المختلفة.

[1] - د.محمد الصغير يعلي، د.يسري أبو العلا، المالية العامة،مرجع سابق، ص107.

المادة 54 من القانون 23-07 عرفت النفقة بأنها:« يجب أن تكون النفقات العمومية مقررة في ميزانية الدولة و/ أو مرخصة بموجب قوانين المالية ، وتحقق من خلال الإجراءات المحددة في المواد 55،56،57،58».

1. **الإلتزام بالنفقة : (Engagement)** عرفته المادة 56 من القانون 23-07 على أنه : « هوالإجراء القانوني الذي بموجبه يتم إنشاء أو إثبات دين تنتج عنه نفقة » ومعناه أنه المستند الذي يجعل الإدارة مدينة، والذي يترجم بالضرورة في التجسيد المحاسبي بخروج الموارد العامة، وهو مستند يتضمن الواجب الذي يؤدي إلى إنفاق مثل توظيف موظفين في هيئة عمومية أو طلب شراء لوازم،.....الخ، لكن هذا المستند يجب أن يكون مأخوذا بالإحترام الصارم للإذن الوارد في الميزانية.
2. **التصفية (La liquidation) :** جاء في نص المادة 57 من القانون 23-07 « تتمثل التصفية في التأكد من وجود الدين وتحديد المبلغ الدقيق للنفقة ». فهي العملية التي تعتمد على تحديد المبلغ الواجب دفعه للدائن الذي أدى خدمة عامة. فالتصفية لا تعمل على إنشاء الدين العام وإنما على التصريح به، وتهدف إلى مراقبة حقيقية للدين وتحديد مبلغ النفقة الناتجة.
3. **الأمر بالصرف (L'ordonnancement) :** هوالأمر الذي يعطيه الآمر بالصرف للمحاسب العمومي المختص لتنفيذ النفقة بالنسبة للعملية التي كانت محل إلتزام وتصفية سابقين، تنص المادة 58 من قانون المحاسبة العمومية على أن "الأمر بالصرف أو تحرير حوالة الدفع هو الإجراء الذي يتم بموجبه إعطاء الأمر بدفع النفقة العمومية "

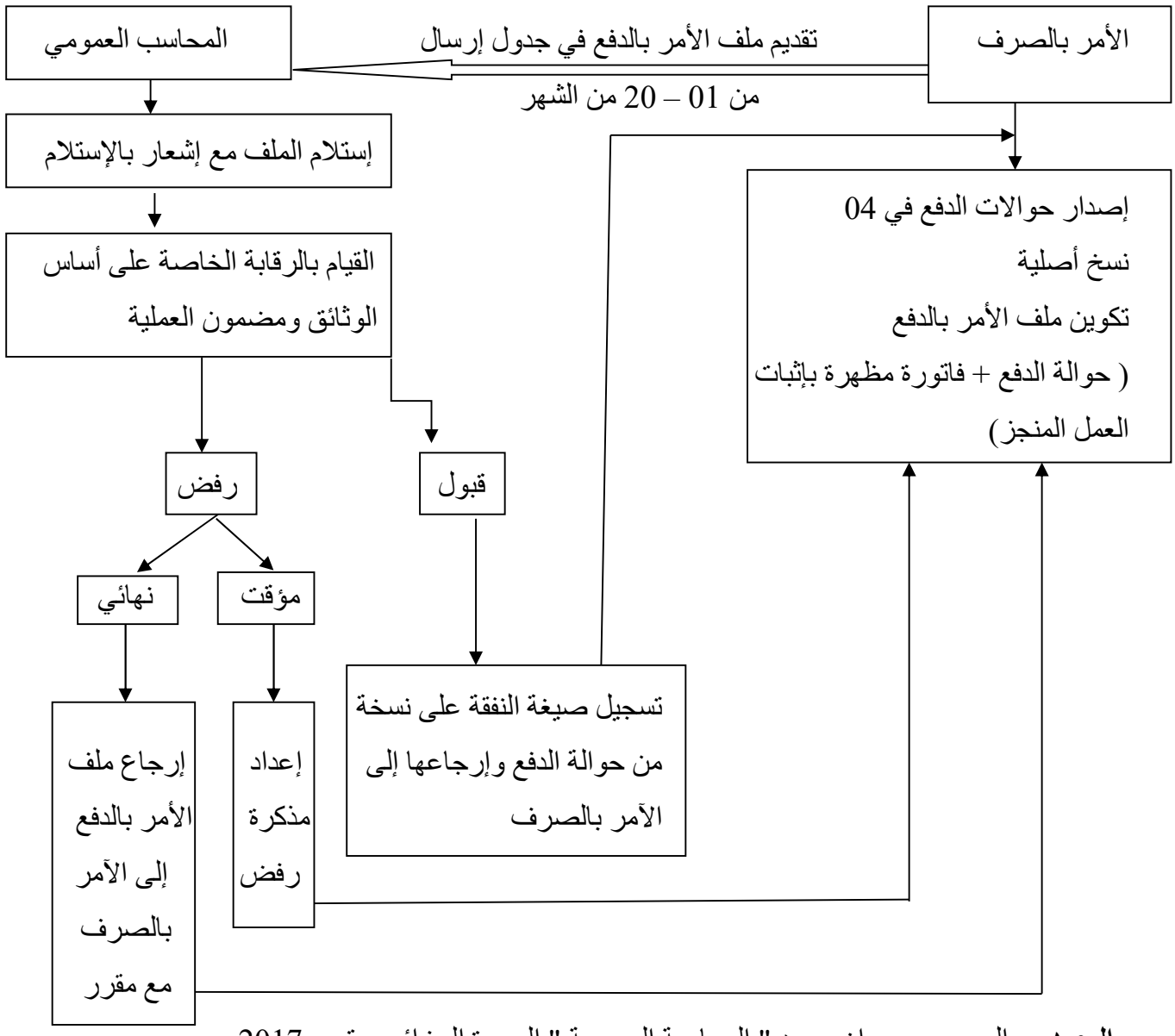
ويشترط في الأمر بالدفع أن يكون مكتوبا محررا على نموذج سند صادر عن وزارة المالية يسمى حوالة الدفع وتسجل فيها المعلومات الآتية :

- تعيين السنة المالية ،الفصل و المادة و السطر الميزاني .
- توقيع الآمر بالصرف المعتمد لدى المحاسب العمومي المختص .
- موضوع النفقة و تاريخ آدائها و تأشيرة المراقب المالي .
- تعيين المستفيد (الدائن) ورقم حسابه، مبلغ النفقة بالأرقام والحروف.

تهدف محاسبة الأمر بالدفع إلى تحديد مبلغ الحوالات المقبولة بالنسبة إلى الإعتمادات المفتوحة ومنه نستنتج الأرصدة المتبقية ونسبة إستهلاك الإعتمادات، ويمسك الآمر بالصرف هذه المحاسبة بواسطة الوثائق التالية:

حوالة الدفع حسب النموذج الصادر عن وزارة المالية ، سجل حوالات الدفع للفرع الأول، سجل الدائنية، وتجري محاسبة أوامر الدفع إنطلاقا من بطاقة الإلتزام والفواتير الخاصة بالعمليات موضوع النفقة مظهرة بصيغة آداء الخدمة.

الشكل رقم 01 : مخطط إجراء عملية الأمر بالدفع



المصدر : العربي بوعمران محمد " المحاسبة العمومية " البويرة الجزائر سبتمبر 2017 .

4. **الدفع: (Le paiement)** هو الإجراء الأخير الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي، حيث نصت عليه المادة 59 من القانون 23-07 وهو الإجراء الذي ينفرد به المحاسب العمومي دون غيره بعد استلامه لأوامر وحوالات الدفع التي يصدرها الآمر بالصرف، حيث يقوم المحاسب العمومي بدفع مبالغها إلى مستحقيها، وقبل قبول دفع أي نفقة فهذا مطالب بالقيام بجملة من العمليات الرقابية التي تمكنه من إثبات شرعية النفقات وهذا طبقا لما جاء في المادة 27 من القانون 23-07 : يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأي نفقة أن يتحقق مما يلي :

- إحترام مدونة الوثائق الثبوتية للنفقة المحددة عن طريق التنظيم.
- التأكد من صفة الآمر بالصرف أو المفوض له (وكذلك من وجود ميزانية مصادق عليها وأن هذا الأخير يكون معتمدا و بالإضافة إلى ترك نموذجا من توقيعه لدى المحاسب العمومي).
- شرعية عمليات تصفية النفقات.
- توفر الإعتمادات اللازمة لدفع النفقة.
- أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.
- تأشيرات عملية المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.
- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.

بالإضافة إلى رقابة مشروعية النفقة فعلى المحاسب العمومي أن يحترم قاعدة أساسية في مرحلة دفع النفقة وهي:

أ- **إحترام قاعدة العمل المنجز :** تهدف هذه القاعدة إلى صيانة الأموال العمومية وذلك بالسهر على عدم تأدية نفقة إلا لمستحقيها، وذلك بعد إثبات إستحقاقهم لهذه النفقة، وإثبات قيامهم بالعمل المطلوب منهم وبمقدارها المطلوب قانونا، إلا أنه هناك إستثناءات على هذه القاعدة منها:

- دفع مرتبات وأجور المستخدمين حيث يجوز تأديتها قبل حلول آجالها
- دفع مستحقات الكراء.
- تسبيقات خارج الميزانية[1].

[1] - موقع المفيد في المالية العامة : https: //moufid.jimdofree.com

بعد قيام المحاسب العمومي بعمليات الرقابة المفروضة عليه قانونا (نص المادة 27 من القانون 23-07) يجب عليه أن يحترم الآجال القانونية للدفع وذلك حسب المرسوم التنفيذي 93-46 حيث " يجب على المحاسب العمومي أن يحول الأوامر بالصرف إلى حوالات الدفع في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ استلامها ".

وخلال هذه الفترة يجب عليه إما بالتأشير على الأمر بالصرف أو رفضه.

ففي حالة تأكده من شرعية النفقة يؤشر على أمر الدفع بعبارات **"صالح للدفع"** كإقرار منه بقبول دفعها .

أما في حالة الرفض نظرا لوجود إخلالات تمنع المحاسب من تأدية النفقة المعروضة عليه وفي حالة عدم مطابقة الأمر بالصرف للأحكام التشريعية والتطبيقية المعمول بها حيث يقوم المحاسب العمومي بإرجاع الأمر بالصرف إلى الآمر مرفقا بمذكرة رفض Note de rejet في أجل أقصاه 20 يوم إبتداءا من تسلمه الأمر بالصرف، يبين فيها أنواع الإختلالات أو النقائص ويدعو من خلالها إلا إصلاح الوضع.

ويمكن للآمر بالصرف في هذه الحالة تدارك النقائص المذكورة في مذكرة الرفض، فالمحاسب العمومي مسؤول ماليا وشخصيا عن كل نقص من الأموال والقيم وعليه أن يغطيها من أمواله الخاصة عند أي عجز مالي في الصندوق، كما أنه غير مسؤول عن تسيير أسلافه.

ب. طرق تسديد النفقات العمومية :

إذا تأكد المحاسب من كل النقاط سالفة الذكر وتوفرت الشروط القانونية في ملف النفقة فإن عملية تسديد النفقات لفائدة الدائنين تتم إما بتحويل المبلغ إلى الحساب الجاري البريدي للمستفيد أو بتحويل المبلغ إلى الحساب البنكي لصالح البنك المعني عن طريق إشعار دائن، والبنك بعد ذلك يمنح لكل مستفيد مستحقاته عن طريق إشعار بالتحويل، وقد يكون للدائن حسابا جاريا في الخزينة العمومية وهنا يحول المبلغ لصالح الدائنين بإجراء بسيط داخل الخزينة العمومية.

تهدف محاسبة الدفع إلى تحديد المبالغ المدفوعة والأرصدة الجديدة بالمقارنة مع الإعتمادات المفتوحة أو مع أوامر الدفع الصادرة وكذلك نسبة الإستهلاك الحقيقي للإعتمادات، وتتم محاسبة الدفع عن طريق مسك مجموعة من المستندات الخاصة بتسيير الحساب كالدفتر اليومي المكتبي

والدفتر الخاص بالحساب الجاري البريدي والدفتر الخاص بالحساب الجاري للخزينة،وكل هذه الحسابات تفتح بإسم المحاسب المختص لصالح الهيئة العمومية لدى البريد ولدى الخزينة العمومية .

خاتمة الفصل:

إن الأهمية البالغة التي يوليها المشرع الجزائري لضمان تنفيذ الميزانية سواءا الميزانية العامة أو ميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، من خلال وضع العديد من القواعد القانونية والهياكل الرقابية التي تواكب كل مراحل عمليات تنفيذها بهدف منع سوء التصرف في الأموال العمومية والحفاظ عليها لتحقيق المنفعة العامة للمجتمع.

فالمؤسسات العمومية من خلال تميزها بالأسلوب الإداري اللامركزي دون إستقلاليتها التامة عن السلطة المركزية في تنفيذ ميزانيتها والذي يتطلب الكثير من الجهد والمال وذلك من خلال تجنيدها عدد من الأعوان المكلفين بذلك في حدود الصلاحيات التي يتمتعون بها وفق مبدأ أساسي وهو مبدأ الفصل بين وظيفتين، الأولى إدارية والتي يقوم بها الآمر بالصرف والثانية محاسبية ويقوم بها المحاسب العمومي حتى يكون العمل على تطوير المؤسسة يتلائم مع متطلبات إدارة رشيدة، وإضفاء المزيد من الشفافية والترشيد من جهة النفقات.

الفصل الثالث

دراسة حالة ثانوية بلقاسمي أحمد بالسواقي – المدية -

مقدمــة :

نظرا للدور الهام الذي تلعبه المؤسسة التربوية فقد خصصت لها الدولة حصة هامة من ميزانيتها، فالرفع من المستوى التعليمي للتلاميذ يحتاج إلى توفير الإمكانيات المالية والمادية اللازمة للمؤسسة، هذه الإمكانيات تحتاج إلى تسيير محكم وعقلاني وهذا ما يظهر لنا الأهمية البالغة للتسيير المالي والمادي للمؤسسات التربوية.

فالمقتصد يسهر على تسيير الموارد المالية من خلال إعداد وتنفيذ الميزانية وفق الصلاحيات المحددة له هذا فيما يخص التسيير المالي، أما بالنسبة للتسيير المادي فيتمثل في متابعة الممتلكات المادية للمؤسسة والحفاظ عليها وذلك من خلال مراقبتها وصيانتها دوريا، بالإضافة إلى تخزينها بطريقة تحميها من التلف واستغلالها بطريقة عقلانية.

كما يقوم المقتصد بالإضافة إلى مهامه في المؤسسة بتنفيذ النفقات والإيرادات باعتباره محاسب وهذا حسب ما نص عليه قانون المحاسبة العمومية ويخضع لرقابة مستمرة من الهيئات الحكومية لضمان الاستغلال العقلاني للموارد التي توفرها الدولة للمؤسسة التربوية وفي هذا الفصل نتطرق إلى دراسة حالة مؤسسة تربوية (ثانوية بلقاسمي أحمد) من خلال المبحثين الآتيين :

المبحث الأول: عناوين ميزانية المؤسسة التربوية ووثائقها

في إطار تطبيق أحكام النصوص القانونية والتنظيمية المحددة للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة والثانوية والتي عكفت على أساسها وزارة التربية الوطنية إلى اعتماد نموذج مدونة ميزانية التسيير للمؤسسات التعليمية إبتداءا من السنة المالية 2024 .

تهدف هذه المدونة إلى تحقيق النجاعة وتحديث الخدمات العمومية المرفقية، على أساس فرض ضوابط جديدة في مجال توزيع الموارد المالية من جهة وعلى الإنفاق العام من جهة أخرى، فنجد أن كل مؤسسة تربوية لديها ميزانية خاصة بها تعتمد عليها، لضمان السير الحسن لجميع مرافقها وتسمى بميزانية التسيير ونتعرف عليها من خلال تطرقنا إلى النقاط المذكورة في المطالب الآتية:

المطلب الأول: الوثائق اللازمة لإنجاز مشروع ميزانية المؤسسة التربوية واعتمادها

1- إعداد ميزانية المؤسسة التعليمية :[1] تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية الأولية لسنة معينة طبقا لمبلغ الإعانة المحددة في مقرر الإستفادة لكل مؤسسة تعليمية والإيرادات الذاتية وكذا المعطيات والمعلومات المسجلة في البطاقة الوصفية (نموذج 933) للسنة الدراسية المعنية وبحالة حضور التلاميذ إلى غاية أول أكتوبر من السنة المعنية (نموذج 934) ولإعداد مشروع الميزانية للسنة الحالية نحتاج إلى وجود مجموعة من الوثائق اللازمة لذلك وهي:

- المنشور الوزاري الخاص بإعداد ميزانية التسيير للسنة الجارية.
- مقرر إعانة التسيير.
- ميزانية السنة السابقة.
- البطاقة الوصفية (نموذج 933 و نموذج 934).
- وضعية مفصلة لشغل السكنات الوضيفية تبين حقوق الإيجار و أعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها.
- وضعية الطاولة المشتركة (يقصد بها قائمة الأساتذة والإداريين الذين قدموا طلبات الإستفادة من الإطعام بالمؤسسة التربوية مقابل دفع مبالغ تحددها المناشي الخاصة بإعداد الميزانيات).
- المقررات التعديلية لاعتمادات الميزانية.
- تقديرات وضعية المخزون عند نهاية السنة السابقة.
- عقد مجالس التعليم ومجلس التنسيق الإداري (لتحديد حاجيات المؤسسة).

2- المصادقة على ميزانية المؤسسة التعليمية : بعد قيام كل من مدير المؤسسة بمساعدة المسير المالي بتحضير مشروع الميزانية وذلك في بداية كل سنة مالية بناءا على تعليمات وزارية وعادة ما تكون بين شهري فيفري ومارس، يعد مشروع الميزانية الأولية بعد عرضه على مجلس التوجيه والتسيير في ثلاث نسخ (03) ويرسل إلى مديرية التربية في نسختين (02) قبل تاريخ 04 أفريل من أجل دراسة مدى مطابقة مشروع الميزانية مع النصوص التطبيقية

[1]- المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2024 تحت الرقم 35- 2024 بتاريخ 20 مارس 2024

والإجراءات القانونية السارية المفعول ومع فحوى هذا المنشور والمصادقة عليه قبل تاريخ 21 أفريل من نفس السنة.

وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال نسخة رقمية من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها إلى مديرية الموارد المالية والمادية (المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل تاريخ 30 أفريل[1].

أ ـ مصادقة مجلس التوجيه والتسيير : يجتمع أعضاء المجلس في دورة عادية لأجل المداولة على مشروع ميزانية التسيير للمؤسسة، ويوضح مدير المؤسسة الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات والنفقات، وبعد المداولة تتم المصاقة برفع الأيدي.

ب – المصادقة عليها من طرف مديرية التربية : يعد مشروع الميزانية (الأولية أو المعدلة) في ثلاث (03) نسخ ويرسل إلى مديرية التربية في نسختين (02) قبل التاريخ المحدد في المنشور من أجل المصادقة عليه.[2]

و تشتمل الوثائق المرفقة بمشروع الميزانية الأولية على:

- مستخرج من محضر مجلس التوجيه والتسيير.
- تقرير مدير المؤسسة يوضح فيه الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات والنفقات.
- كشف مفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 10/01 من السنة المعنية.
- وضعية التلاميذ الممنوحين إستنادا إلى مقرر الإستفادة الوارد من مديرية التربية.
- بطاقة فنية لوحدة الكشف والمتابعة (تخص المؤسسة التي توجد بها الوحدة).
- وضعية مفصلة لشغل السكنات الوظيفية، تبين حقوق الإيجار وأعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها.
- وضعية حظيرة السيارات الخاصة بالمؤسسة.

وبعد المصادقة عليه من طرف مديرية التربية، تصبح الميزانية قابلة للتنفيذ.

[1] - المنشور الوزاري رقم 2024/35 الصادر بتاريخ 20 مارس 2024، المتضمن موضوع مشاريع ميزانيات المتوسطات والثانويات لسنة 2024.
[2] - معلومات مقدمة من طرف مقتصد المؤسسة وبالإستناد على المناشير الخاصة بالميزانية.

3- تنفيذ ميزانية المؤسسة التعليمية : يتم تنفيذ ميزانية المؤسسة التعليمية والعمليات المالية عن طريق محاسبة خاصة بالمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري في وصف العمليات المالية ومراقبتها واطلاع سلطات الرقابة والتسيير عليها.[1]

❖ **تنفيذ الميزانية من حيث الإيرادات:**[2] يتم عن طريق ثلاث مراحل هي :

1- الإثبات : وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي، ويتم إثبات حقوق المؤسسة التعليمية عن طريق إنجاز سند التحصيل ،و يعد تصرفا اداريا من صلاحيات الآمر بالصرف.

2- التصفية:وهي تحديد مبلغ معين لنفقة معينة ومراقبة الوثائق المبررة التي تسلم للمسير المالي للدفع والتأكد من أن الخدمات المطلوبة قد أنجزت فعلا وفق الشروط والمواصفات المتفق عليها في العقد،وتتمثل في مراقبة الفاتورات بالنسبة للبضائع والكشوف بالنسبة للخدمات الأخرى كالغاز،الماء والكهرباء .

والتصفية تكون في مرحلتين هما :

- مراقبة الوثائق المبررة .
- إنجاز حوالة الدفع بإستعمال الوثائق المبررة.

3- التحصيل: "يعد التحصيل الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الديون العمومية "

يتعين على المحاسب العمومي قبل القيام بتحصيل الإيرادات التحقق من شرعيتها ومن صحة ترخيصها بالقانون وعدم فعل ذلك يعتبر خطأ يعاقب عليه القانون.

❖ **<u>تنفيذ الميزانية من حيث النفقات:</u>**[3] تتم عن طريق أربع مراحل هي :

1- <u>الإلتزام :</u> هو إبرام عقد يقوم به مدير المؤسسة كما يمضي على طلب البضاعةأو طلب للقيام بخدمة أو الإلتزام بصفقة، فتتحمل المؤسسة في ذمتها المالية الإلتزام بتسديد تكاليف الصفقة المبرمة.

[1] - المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15-05-2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية .
[2] - القانون 23-07 الصادر بتاريخ 21-06-2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية و التسيير المالي .
[3] - القانون 23-07 نفس المرجع.

2- **التصفية:** [1]هي تحديد مبلغ معين لنفقة معينة ومراقبة الوثائق المبررة التي تسلم للمسير المالي للدفع والتأكد من أن الخدمات المطلوبة قد أنجزت فعلا وفقا للشروط والمواصفات المتفق عليها في العقد.

3- **الأمر بالصرف:** وهي العملية الوحيدة التي تتمثل في إمضاء الآمر بالصرف على الوثائق المبررة والحوالات ويكون الإمضاء شخصيا.

4- **الدفع:** ويقوم بهذا العمل المسير المالي كمحاسب عمومي تحت مسؤوليته الشخصية إذا يجب أن يتحقق ثانية من أن الإلتزام قانونيا وأن الإعتماد المخصص كافيا ويقوم بمراقبة الحوالات والوثائق المبررة كالفواتير والكشوف وقائمة التصفية.

وبعد ذلك تسجل الحوالة في سجل الصندوق اليومي وسجل النفقات ،بعدها يقوم المحاسب العمومي بإنجاز كشف الدفع لصالح الممونين والإمضاء على صك الدفع وإيداع هذه الوثائق لدى الخزينة العمومية للتحويل لصالح الممونين الدائنين .

وفي الأخير تحفظ حوالة الدفع داخل كشف الحوالات المدفوعة الذي يفتح لكل بند من بنود الميزانية.

المطلب الثاني: إيرادات ميزانية المؤسسة التربوية والسجلات المحاسبية الخاصة بها

يعتبر عنوان الإيرادات في ميزانية المؤسسة التربوية أول العناوين في المدونة، ويعتمد على العديد من المصادر الهامة في تحصيل الإيرادات وتتلخص في جملة من الأبواب المحددة والمضبوطة والمتحكم في تحصيلها وتسييرها وفقا لقوانين ومجموعة من السجلات والوثائق والتي سنذكرها كما يلي:

أولا- إيرادات الميزانية :[2]

تعتبر الايرادات كل المقبوضات المحصلة من طرف المؤسسة التربوية عن طريق الأشخاص المعنويين (المؤسسات المختلفة بما فيها الدولة) والأشخاص الطبيعيين (مثل نفقات التمدرس من

[1] - القانون 23-07 الصادر بتاريخ 21-06-2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية و التسيير المالي .
[2] - المنشور الوزاري رقم 2024/35 الصادر بتاريخ 20 مارس 2024، المتضمن موضوع مشاريع ميزانيات المتوسطات والثانويات لسنة 2024.

العائلات و مساهمتهم في التغذية للتلاميذ غير الممنوحين، عائدات الطاولة المشتركة....الخ) وتكون في شكل نقود أو شيكات أو تحويلات عن طريق مختلف الحسابات.

وتتمثل إيرادات المؤسسة التعليمية في فرعين للميزانية وهي:

الفرع الأول: الإيرادات العادية

وتتوزع على الأبواب كالتالي:

- الباب 01: إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة
  - المادة 01: إعانات التسيير

✓ إعانة التسيير للتغذية في المؤسسات ذات النظامين الداخلي ونصف الداخلي(تحسب على أساس تعداد البطاقة الوصفية نموذج 933 للتلاميذ الداخليين ونصف الداخليين x مبلغ الإعتماد المالي للسنة المعنية المحدد بمنشور إعداد مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية).

✓ إعانة التسيير للمصالح المشتركة في جميع المؤسسات.

✓ الإعانات المخصصة لتعويض مصاريف الإستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز 50% للجنوب في المؤسسات التعليمية الموجودة بولايات الجنوب فقط.

✓ إعانات التسيير الإضافية المختلفة، التي تمنحها الوزارة في أبواب معينة ولأغراض محددة (الطاقة، الترميمات، الإطعام) بعد الموافقة على ملفات طلبات إعانات إضافية أو عن طريق مناشير وزارية "استثنائية".

✓ إعانات تسيير أقسام الرياضة والدراسة.

✓ إعانات تسيير النشاط الثقافي والرياضي، الموجهة لتدعيم النشاطات الصيفية لأساتذة التربية الفنية والتشكيلية والبدنية.

✓ إعانات دعم المكتبات المدرسية.

تتحدد مبالغ هذه الإعانات عن طريق معايير تحددها الوزارة حسب نوع وطبيعة ونظام وحجم وعدد التلاميذ، وتوزعها المديريات الولائية على المؤسسات بمقررات منح إعانة التسيير والتي تعد على أساسها الميزانية الأولية في إنتظار إدراج التعديلات اللاحقة.

تصب هذه الإعانات في الحساب الجاري للخزينة الخاص بالمؤسسة التعليمية عن طريق إشعار تحويل تصدرها وزارة التربية الوطنية.

- المادة 02: منح الداخلي ونصف الداخلي والتجهيز

✓ منح (المنح الوطنية في النظامين الداخلي ونصف الداخلي) تحدد على أساس تعداد البطاقة الوصفية نموذج 933.

✓ دعم الدولة للتلاميذ الممنوحين، في النظامين الداخلي ونصف الداخلي: تحدد على أساس تعداد البطاقة الوصفية نموذج 933.

✓ منح التجهيز: لتلاميذ التعليم التقني واستنادا لمقررات الاعتماد

- المادة 03: إعانات تسيير وحدات الكشف والمتابعة

✓ إعانة تسيير وحدة الكشف والمتابعة: في المؤسسات التعليمية التي توجد بها هذه الوحدة واستنادا لمقررات الاعتماد.

➢ الباب 02 : مادة وحيدة ،الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية.

✓ إعانات الإصلاحات الكبرى: التي تمنحها الولاية بعد برمجتها في إطار مخطط

✓ إعانات المِؤسسات و الهيئات العمومية.

✓ إعانات تنظيم مراكز التجميع والتصحيح للإمتحانات المدرسية السنوية.

✓ إعانات أخرى على عاتق الولاية.

✓ إعانات تنظيم مراكز الإجراء للإمتحانات المدرسية والمهنية التي تمنحها الولاية أو الديوان الوطني للإمتحانات.

➢ الباب 03: مادة وحيدة، الهبات والوصايا:

✓ كل الهبات والوصايا التي تتحصل عليها المؤسسة بعد قبولها وفق التنظيم المعمول به يخضع قبول الهبات والوصايا، حسب المرسوم التنفيذي رقم 17-162 إلى موافقة مجلس التوجيه والتسيير بعد المداولة التي تسجل في محضر إجتماع رسمي، ولا تكون هذه

المداولة قابلة للتنفيذ في الثانويات إلا بعد الموافقة الصريحة من الوزير المكلف بالتربية الوطنية.

- الباب 04: مادة وحيدة، إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة.
  - ✓ عائدات الإيجار.
  - ✓ إيرادات الإيجار(الكهرباء، الغاز، الماء)[1]
  - ✓ مستحقات المبيت (تحدد إستنادا إلى المبالغ المقدرة بالمنشور الوزاري رقم 09/169 المؤرخ في 2009/02/24 الخاص بالتسعيرة).
  - ✓ إيرادات بيع بقايا الخبز والشحوم والخردوات[2] (يمكن للمؤسسات بيع أكياس وصناديق التلفيف الضائع والخردوات وكل الأشياء غير المستعملة والتي لا تتعدى قيمتها 500.00 دج).
  - ✓ الايرادات الناتجة عن عملية الإسقاط
  - ✓ إيرادات بيع أشياء مصنوعة ومنتوج الحدائق
  - ✓ إيرادات بيع الكتاب المدرسي
  - ✓ إيرادات شبه مدرسية (الدفتر الصحي، دفتر المراسلة، أوراق الإختبارات)
  - ✓ كل إيراد آخر مرتبط بالنشاط العادي للمؤسسة (مثل بيع دفتر الشروط)
- الباب 05 : مادة وحيدة ، إيرادات مختلفة
  - ✓ تحصيل الدفع غير المستحق
  - ✓ تعويضات التأمينات وتعويضات أخرى
  - ✓ الباقي للتحصيل للسنوات السابقة
  - ✓ تصفية الحسابات خارج الميزانية
  - ✓ تعويض العجز في الميزانية

❖ الدفع غير مستحق هو حالة من حالات التجاوز.

[1] - المنشور الوزاري رقم 169-09 المؤرخ في 24-02-2009 .
[2] - المنشور الوزاري رقم 1879 المؤرخ في 13-11-1963 .

❖ في حالة عدم دفع مستحقات الطاولة المشتركة والمستحقات الموافقة للإيرادات المتعلقة بالنشاط العادي للمؤسسة قبل غلق السنة المالية، حيث تعتبر عند تحصيلها في السنة المالية الموالية كباقي للتحصيل للسنوات السابقة .

❖ تصفى الحسابات خارج الميزانية حسب المنشور رقم 2007/707 الصادر عن مديرية المالية والوسائل بوزارة التربية الوطنية بتاريخ 2007/04/22.

❖ يقصد بالعجز في الميزانية، الرصيد الحسابي السالب للمؤسسة، وهو التجاوز الذي يؤخذ به العون المحاسب ويحمله المسؤولية الشخصية والمالية.

➢ الباب 06 : مادة وحيدة ، إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل.

✓ حقوق التسجيل(حقوق المراسلة) المبلغ محدد بالمنشور الوزاري رقم 530 المؤرخ في 2001/06/17 وهو 10 دج.

✓ الإتلافات[1]

➢ الباب 07 : يتكون من ثلاث (03) مواد، إيرادات الإطعام[2]

- المادة 01 : مساهمة عائلات التلاميذ غير الممنوحين في التغذية.[3]

❖ في إطار النظامين الداخلي ونصف الداخلي، تساهم عائلات التلاميذ على التوالي 3600.00 دج و 1800.00 دج لكل تلميذ غير ممنوح .

- المادة 02 : إيرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاع التربية ضمن الطاولة المشتركة والإطعام في الملتقيات.

❖ إن إطعام المستخدمين والضيوف الراغبين في تناول وجبات غذائية بمطاعم المؤسسات التعليمية يقتضي من كل مستفيد تسديد مبلغ الوجبة المحددة بالمنشور الوزاري رقم 168 المؤرخ في 2014/04/03 المتعلق بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2014

[1] - المنشور الوزاري رقم 888- 66 المؤرخ في 07-01-1966 الخاص بالإتلاف.
[2] - المنشور الوزاري رقم 000251 المؤرخ بتاريخ 18-04-1984 .
[3] - المنشور الوزاري رقم 478المؤرخ في 07-12-1994.

❖ تسجل مبالغ ملفات الصرف "مبلغ الإطعام فقط بعد القيام بعملية ترتيبية" التي تم صبها في الحساب الجاري لخزينة المؤسسة والخاص بالملتقيات التكوينية المنظمة على المستوى الولائي.

- المادة 03 : إيرادات ناتجة عن إطعام تلاميذ مؤسسات أخرى وآخرون.

❖ في حالة لجوء مؤسسة تعليمية إلى إطعام تلاميذها بمؤسسة أخرى ينبغي عليها أن تحدد وتسجل بميزانيتها تقديرات المداخيل والمصاريف الخاصة بالتغذية طبقا للتنظيم الجاري به العمل.

وبعد المصادقة على ميزانيتها تقوم بصرف ودفع تكاليف الإطعام لفائدة المؤسسة المستقبلة على أساس سند التحصيل المنجز من طرف هذه الأخيرة، وفق عدد التلاميذ المستفيدين فعلا وحسب نوع النظام ومبلغ الإعتماد الممنوح لهذا الغرض في ميزانيتها السنوية.

❖ أقسام رياضة ودراسة، ضيوف آخرون طبقا للإتفاقية أو عمليات التسخير.

➢ الباب 08 : مادة وحيدة، الإعانات الخاصة بالنشاط التربوي الإستثنائي

❖ تقيد في هذا الباب الإعتمادات الخاصة بالتلاميذ الصحراويين التي تصبها مديريات التربية في حساب المؤسسات المعنية .

➢ الباب 09 : مادة وحيدة، إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي ، نفقات التكوين ما قبل الترقية، ونفقات الإمتحانات.

❖ إستنادا لمقررة تحويل الاعتماد الملحقة بالمنشور الوزاري رقم 2024/35 المؤرخ في 20-03-2024 الخاص بتنفيذ الاعتمادات الموجهة لتغطية بعض النفقات ذات الطابع الخاص.

➢ الباب 10 : مادة وحيدة، إيرادات خاصة بتشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الإبتدائي.

➢ الباب 11 :مادة وحيدة، إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو وطني ، التكوين ما قبل الترقية، ونفقات الإمتحانات.

الفرع الثاني : الإيرادات ذات الطابع الخاص

- الباب 01: مادة وحيدة، المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين.
  - ❖ إستنادا لمقررة تحويل الاعتماد الملحقة بالمنشور الوزاري رقم 2024/35 المؤرخ في 20-03-2024 الخاص بتنفيذ الاعتمادات الموجهة لتغطية بعض النفقات ذات الطابع الخاص.
- الباب 02: مادة وحيدة، تسديد النفقات الخاصة بمجانية الكتاب المدرسي لفائدة التلاميذ المعوزين.

ثانيا – <u>السجلات والدفاتر الخاصة بالايرادات:</u>

تمسك السجلات والدفاتر الرسمية الخاصة يتنفيذ الميزانية من طرف المحاسب العمومي (المقتصد) بعد فتحها وترقيمها وختمها من طرف الآمر بالصرف رئيس المؤسسة (المدير) ويسجل فيها مختلف العمليات المحاسبية ولا تتم أي مراقبة لتنفيذ الميزانية إلا من خلال هذه السجلات والدفاتر ونظرا إلأى أهميتها يجب الإعتناء بها من حيث وضوح التسجيل وتجنب الشطب عليها ويمكن توضيحها فيمايلي :

1/**دفتر الوصولات :** يفتح لكل سنة مالية دفتر وصولات جديد ويرقم من 01 إلى 75 صفة ويختم رئيس المؤسسة كل الصفحات ويمضي على الورقة الأولى والأخيرة من السجل،كما يقوم المسير المالي كذلك بالإمضاء عليه.

ترقم الوصولات تسلسليا وتحرر لكل إيراد يدخل إلى المؤسسة سواءا عن طريق الحساب الجاري البريدي أو عن طريق الحساب الجاري لدى الخزينة أو نقدا أو بأي طريقة نظامية، ولا يمكن أن يحرر وصل لمجموعة من الأشخاص، ففي حالة الدخول المدرسي مثلا يحرر وصل لكل تلميذ متمدرس.

- وهذا الدفتر يوقف بالأرقام عند نهاية الشهرو بالأرقام والأحرف نهاية كل ثلاثي وعند غلق السنة المالية في 12/31.

2/سجل الإيرادات : بعد تسجيل الإيرادات جميعها في دفتر الوصولات، تنقل مباشرة إلى سجل الإيرادات الذي يحتوي على أربعة أعمدة، الأول خاص بمجموع الإيرادات من 01/01

والثاني خاص بمبلغ كل إيراد في اليوم، والعمود الثالث للإيرادات المالية ضمن الميزانية والرابع خاص بالمصالح خارج الميزانية، وهناك خانات تفصيلية للإيرادات حسب الفروع والأبواب والبنود.

- ويوقف هذا السجل بالأرقام عند كل صندوق وعند نهاية كل شهر، وبالأرقام والأحرف عند نهاية كل ثلاثي وعند غلق السنة المالية في تاريخ 12/31 .

3/السجل المفتوح لدى الخزينة والغير : في هذا السجل تخصص لكل باب من أبواب الميزانية صفحة مزدوجة، الصفحة اليمنى للجانب الإثباتي حيث يثبت عليه المبالغ المستحقة لأنها تمثل المرحلة الأولى والثانية من مراحل الميزانية والصفحة اليسرى تسجل عليها المبالغ المحصلة فعلا بالرجوع إلى سجل الإبرادات.

- وهذا السجل يوقف في نهاية كل ثلاثي بالأرقام وعند غلق السنة المالية في 12/31 بالأرقام والحروف.

4/سجل الحسابات خارج الميزانية : إن حسابات خارج الميزانية تستعمل أساسا لتثبيت الإيرادات والنفقات التي تخص المؤسسة التعليمية، ويتكون هذا الحساب من ثلاثة أبواب: 511،512،513 لكل باب صفحة نسجل عليها بقسم الإيرادات المبالغ الخاصة بكل باب.

- ويوقف هذا السجل أيضا نهاية كل ثلاثي بالأرقام وعند غلق السنة المالية بتاريخ 12/31 بالأرقام والحروف.

5/سجل الحقوق المثبتة على العائلات : يفتح هذا السجل لتثبيت حقوق المؤسسة إتجاه التلاميذ المسجلين في النظام الداخلي ونصف الداخلي، الممنوحين وغير الممنوحين حيث يسجل إسم التلميذ، تاريخ دخوله أو خروجه، رقم بطاقة الدخول أو الخروج، أنصاف الأشهر، القيمة المقابلة لأنصاف الأشهر، المنح الوطنية، مساهمة الدولة ثم مساهمة العائلات.

- ويوقف هذا السجل عند نهاية كل ثلاثي بالأرقام وعند غلق السنة المالية بتاريخ 12/31 بالأرقام والحروف.

تجدر الإشارة هنا أنه السجل الوحيد المحاسبي على مستوى المؤسسة الذي يفتح تبعا للموسم الدراسي عكس باقي السجلات التي تفتح وتتابع وفق السنة المالية أي من 01/01 إلى غاية 12/31 .

5- سجل الصندوق اليومي : هو سجل جامع لكل العمليات المنجزة من الإيرادات والنفقات، إذ نجد فيه الإيرادات اليومية ومجموع الإيرادات اليومية منذ 01/01 بالرجوع إلى سجل الإيرادات.

- يوقف هذا السجل عند كل صندوق منجز.

6- سجل الصندوق الشهري: يسجل فيه على خانة الإيرادات مختلف المقبوضات ويوقف نهاية كل شهر بالأرقام والحروف.

7- دفتر الحساب الجاري بالخزينة: يتميز هذا الدفتر عن باقي السجلات بفتحه وختمه من طرف أمين الخزينة العمومية بدلا من مدير المؤسسة، وتسجل فيه كل الإيرادات التي تتم عن طريق الحساب المفتوح باسم المؤسسة لدى الخزينة وكذا التحويلات من وإلى حساب المؤسسة.

- ويوقف في كل صندوق بالأرقام في نهاية كل شهر، أما في نهاية السنة المالية بالأرقام والحروف.

8- دفتر حركة الأموال النقدية : هوسجل تدون عليه في خانة الإيرادات كل المقبوضات نقدا أو التحويلات من حساب الخزينة إلى الصندوق الحديدي.

- يوقف هذا الدفتر في كل صندوق وفي نهابة الشهر بالأرقام أما في نهاية السنة المالية فيوقف بالأرقام والحروف.

9- كشف التقارب مع الخزينة : هذا الكشف له دور هام في مقارنة رصيد المؤسسة مع رصيد الخزينة، حيث نقوم من خلال هذا الكشف بمعرفة الصكوك التي سحبت والتي لم تسحب.

المطلب الثالث: نفقات ميزانية المؤسسة التربوية والسجلات المحاسبية الخاصة بها

ينقسم هذا العنوان إلى ثلاثة فروع أساسية، تتم فيها مراعات خصوصية المؤسسات التربوية وإحتياجاتها التي تميزها عن باقي المؤسسات العمومية التابعة للدولة، كما تم ضبط هذا العنوان بجملة من القوانيين والتوجيهات والمناشير،قصد التحكم في عملية الإنفاق وترشيدها، إضافة إلى ذلك نجد السجلات والدفاتر والوثائق المختلفة والتي تثبت عملية الصرف وتوثقها.

أولا - نفقات الميزانية:[1]

تتمثل نفقات المؤسسة التعليمية في ثلاثة فروع كالتالي:

الفرع الأول: نفقات تسيير المصالح ،يحتوي على 15 باب

- الباب 01 : تسديد المصاريف ، يتكون من مادتين.

- المادة 01 : مصاريف المهام والتنقلات والاستقبالات داخل التراب الوطني والخرجات البيداغوجية.

- ❖ يتم تسديد تعويض المهمات طبقا لأحكام النصوص التنظيمية السارية المفعول.
- ❖ تخضع الإستفادة من هذه التعويضات للشروط التالية: أن تتجاوز مسافة المهمة 50 كلم.[2]
- ❖ يقصد بتكاليف الإستقبال، تلك المترتبة عن إقتناء مرطبات أو حلويات أو مشروبات بهدف تقديمها للضيوف.
- ❖ نقل التلاميذ في خرجة بيداغوجية من مقر المؤسسة إلى : مصنع، موقع أثري ...الخ

- المادة 02 : مصاريف الدراسة، الخبرة، المحامين والمحضرين القضائيين.

- ❖ يتم اللجوء إلى المختصين المعتمدين بعد إعلام السلطة الوصية والحصول على موافقتها.
- ❖ التعاقد مع مكتب دراسات أو مكتب خبرة معتمد لإبداء رأيه حول الحالة المادية لهيكل من هياكل المؤسسة، أو متابعة أشغال الترميمات.

[1] -المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2024 تحت الرقم 35- 2024 بتاريخ 20 مارس 2024.
[2] - المرسوم التنفيذي رقم 499- 91 المؤرخ في 21-12-1991 الذي يحدد المبلغ وشروط الإستفادة .

❖ تكليف محضر قضائي بتبليغ حكم قضائي.

➢ الباب 02: التكاليف الملحقة، يتكون من 06 مواد.

- المادة 01: الماء ، الكهرباء والغاز، الوقود، الطاقة الشمسية (ضرورة تخصيص مالايقل عن نسبة 30% من إعتمادات التسيير لتغطية الأعباء المتعلقة بإستهلاك الكهرباء، الماء والغاز) .[1]
- المادة 02: مصاريف البريد والمواصلات.

❖ اشتراك الهاتف الثابت

❖ المكالمات الهاتفية من الهاتف الثابت يكون محدد على مستوى الناحية بالنسبة للمؤسسات المتواجدة في مقر الولاية، وعلى مستوى الولاية بالنسبة للمؤسسات المتواجدة خارج الولاية.

ومبلغ النفقات الهاتفية تحدد من طرف الوزارة في تعليماتها السنوية ويجب إحترامه من طرف المؤسسات .

❖ اشتراك الأنترنت سنويا حيث أن مبلغ المخصص للإشتراك حدد وفق مضمون الإتفاقية المبرمة بين وزارة التربية الوطنية وإتصالات الجزائر.[2]

❖ اقتناء طوابع بريدية للمراسلات الرسمية التي ترسلها المؤسسة في إطار مهامها إلى أولياء التلاميذ أو الإدارات العمومية أو الوصاية.

- المادة 03: مصاريف الإعلان في الصحف.
- المادة 04: تعويض مصاريف الإستهلاك المنزلي للكهرباء والغاز بنسبة 50% للجنوب في حدود الإعتمادات المخصصة لهذا الغرض.
- المادة 05: إقتناء و تركيب لواحق الهاتف و الربط بالأنترنات.
- المادة06: تأمين المباني.

➢ الباب 03: اللوازم، يتكون من 06 مواد.

- المادة 01: اقتناء لوازم المكتب

[1] - المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2024 تحت الرقم 35- 2024 بتاريخ 20 مارس 2024.
[2] - المنشور الوزاري رقم 344-2024 المؤرخ في 19-03-2024 .

- ❖ مختلف وسائل وأدوات الكتابة والتنظيم
- ❖ مختلف الوثائق والسجلات الإدارية والمحاسبية والتربوية والبيداغوجية.
- ❖ مختلف الوسائل والأدوات المكتبية الأخرى.

- المادة 02 : مستهلكات وبرامج الإعلام الآلي

- ❖ إقتناء مختلف الأدوات المستهلكة الخاصة بالإعلام الآلي (مضاد فيروسات،فأرة أو لوحة مفاتيح....الخ).
- ❖ إقتناء مختلف برامج الإعلام الآلي .
- ❖ عقود صيانة وتحيين برامج الإعلام الآلي

- المادة 03 : مصاريف النسخ والطبع

- ❖ إن تنوع نشاطات الإدارة ينتج عنه كثرة الوثائق وتنوعها، لذا كان حتمي على المؤسسة التكفل على مستوى مكاتبها بنسخ وطبع هذه الوثائق.
- ❖ إقتناء أوراق الطبع بمختلف أحجامها.
- ❖ إقتناء الحبر للطابعات وآلات النسخ

المادة 04 : البياضة

- ❖ إقتناء الأدوات الصغيرة ومستهلكات الخياطة.
- ❖ إقتناء مواد تنظيف الأقمشة.

- المادة 05 : المواد الصيدلانية .

- ❖ إقتناء علبة الإسعافات والأدوات الطبية الصغيرة.

- المادة 06 : مواد التنظيف

- ❖ إقتناء المنظفات بأنواعها.

- ➢ الباب 04 : الأدوات والأثاث، ويتكون من 05 مواد

- المادة 01 : تجديد وصيانة أدوات وأثاث المكاتب والعتاد المدرسي والتجهيز العلمي البيداغوجي.

- ❖ صيانة وإصلاح الأدوات والأثاث المكتبي والعتاد المدرسي والتجهيز العلمي والمخبري الموجود على مستوى محلات المؤسسة.
- ❖ إقتناء الأدوات والأثاث المكتبي والعتاد المدرسي والتجهيز العلمي والمخبري في حدود المبلغ المخصص لهذا الغرض والمدرج في مقرر اعتماد التسيير.

- المادة 02 : اقتناء وصيانة أجهزة الإعلام الآلي.[1]

- ❖ صيانة وإصلاح أجهزة الإعلام الآلي ولواحقها المباشرة في حدود المبلغ المخصص لهذا الغرض والمدرج في مقرر اعتماد التسيير.

- المادة 03 : اقتناء وصيانة أدوات الوقاية والأمن

- ❖ صيانة وإصلاح أدوات الوقاية والأمن الموجودة على مستوى محلات المؤسسة.

- المادة 04 : تجديد وصيانة لوازم ومستلزمات المطعم والمطبخ

- ❖ صيانة وإصلاح لوازم ومستلزمات المطعم بما فيه المطبخ
- ❖ اقتناء لوازم ومستلزمات المطعم بما فيه المطبخ

- المادة 05 : اقتناء الستائر والأعلام ولوازم الداخلية

- ➢ الباب 05 : اللوازم البيداغوجية ، ويتكون من 03 مواد

- المادة 01 : لوازم التجارب

- ❖ اقتناء الأدوات الصغيرة للتجارب
- ❖ اقتناء الزجاجيات المستخدمة في التجارب

- المادة 02 : مواد التجارب والكواشف ومواد المخابر

- ❖ اقتناء المواد الخام للتجارب
- ❖ اقتناء المحاليل والكواشف الكيميائية

- المادة 03 : الاستنساخ ، الطباشير، الأقلام، الطلاسات وغيرها

- ❖ اقتناء لوازم الاستنساخ التي تستهلك من أول استعمال
- ❖ اقتناء لوازم الكتابة والمسح على السبورات

[1] - المنشور رقم 99- 2002 المؤرخ في 12- 02-2002 يتعلق بنفقات صيانة أجهزة الإعلام الآلي .

- ❖ اقتناء أدوات الرياضيات الخاصة بالسبورات
- ➢ الباب 06 : نفقات الإطعام ، يتكون من 03 مواد
  - مادة وحيدة : إطعام التلاميذ، إطعام المستخدمين، إطعام المدعوين وآخرين.
- ➢ الباب 07 : الألبسة
  - مادة وحيدة : ملابس العمال (كل أصناف العمال المختصين وعمال الصيانة المرسمين والمتعاقدين الذين يقومون بأعمال خطيرة أو بها أوساخ يستفيدون بألبسة خاصة ومدة تجديد الألبسة لاتقل عن سنة.[1]
- ❖ اقتناء المآزر
- ❖ اقتناء أحذية الوقاية
- ❖ اقتناء قفازات النظافة والصيانة
- ❖ اقتناء بزاة أعوان الوقاية والأمن
- ➢ الباب 08 : التأمين
  - مادة وحيدة : تأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية .
- ➢ الباب 09 : نفقات التكوين، يتكون من 05 مواد.
  - المادة 01 : نفقات التكوين والتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي
  - المادة 02 : نفقات التكوين ما قبل الترقية
  - المادة 03 : نفقات الإمتحانات والمسابقات المهنية
  - المادة 04 : تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الإبتدائي
  - المادة 05 : نفقات التكوين الخاصة للتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني، التكوين ما قبل الترقية، نفقات الإمتحانات التي تنظمها الإدارة المركزية.
- ➢ الباب 10 : حظيرة السيارات، يتكون من 08 مواد :
  - المادة 01 : اقتناء وتجديد السيارات

[1] - القرار رقم 887 المؤرخ في 01-12-1992 الصادر عل المديرية العامة للميزانية بوزارة الإقتصاد.

- المادة 02 : الوقود والزيوت
- المادة 03 : صيانة وتصليح وشحن السيارات وشراء قطع الغيار
- المادة 04 : اقتناء العجلات
- المادة 05 : مصاريف الترقيم والتعريف
- المادة 06 : تأمين السيارات
- المادة 07 : مصاريف اقتناء قسيمة السيارات
- المادة 08 : مصاريف المراقبة التقنية للسيارات

➢ الباب 11 : نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة

- مادة وحيدة

❖ يجب احترام مضمون المناشير الوزارية المتعلقة بتسيير الصحة المدرسية .[1]

➢ الباب 12 : المكتبة المدرسية، يتكون من مادتين

- المادة 01 : شراء كتب ومجلات تربوية
- المادة 02 : الإشتراك في المجلات والدوريات البيداغوجية والنشرات الرسمية.

➢ الباب 13 : النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي، يتكون من مادتين

- المادة 01 : النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي

❖ اقتناء الوسائل والمستلزمات التي تخص أساتذة مادة التربية الفنية والتشكيلية

❖ اقتناء الجوائز التحفيزية المسلمة للتلاميذ في إطار النشاطات الثقافية

- المادة 02 : النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي

❖ اقتناء الوسائل والمستلزمات الصفية لأساتذة مادة التربية البدنية .

➢ الباب 14 : صيانة وتصليح المباني البداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة، يتكون من 03 مواد .

- المادة 01 : صيانة وتصليح المباني البداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة

❖ أشغال الصيانة التي تمس المباني الإدارية والبيداغوجية والهياكل الملحقة

[1] - المنشور الوزاري رقم 1130 -2001 المؤرخ في 13-11-2001 المتعلق بالكيفية الجديدة لإستعمال الإعتمادات المالية المخصصة للصحة المدرسية.

- ❖ أشغال الترميم والإصلاحات الكبرى التي يقوم بها مختصون من خارج المؤسسة.
- المادة 02 : اقتناء مواد البناء، الترصيص، خردوات، الكهرباء، التدفئة، التكييف، وأدوات الصيانة الصغيرة.
- المادة 03 : صيانة المساحات الخضراء والمسالك
- المادة 04 : مصاريف نقل الخردوات والمهملات

➢ الباب 15 : المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة

- مادة وحيدة :

❖ يقيد في هذه المادة الاقتطاعات من حساب المؤسسة الناتجة عن تنفيذ أحكام قضائية.

الفرع الثاني : نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة : يحتوي على باب وحيد، يتكون من 03 مواد .

- المادة 01 : مصاريف الإطعام
- المادة 02 : نقل وتأمين التلاميذ
- المادة 03 : اقتناء الأدوات واللوازم الرياضية والبيداغوجية

الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص، يحتوي على باب وحيد

➢ نفقات النشاط التربوي والإستثنائي (التلاميذ الصحراويين)

- المادة 01 : الإطعام
- المادة 02 : مصاريف الإقامة والتمدرس.

ثانيا :السجلات والدفاتر الخاصة بالنفقات

1/ بطاقة الطلب : هي وثيقة مالية تنجز من طرف الآمر بالصرف، تدون عليها إحتياجات المؤسسة من السلع المراد إقتناؤها باعتبارها المرحلة التمهيدية لعملية النفقة وتسجل فيها بعض المعلومات كتاريخ الطلب ورقم وصل الطلب وإسم الممون،....الخ.

2/ وصل الإستلام : هي وثيقة تثبت استلام السلع من حيث الكمية والنوعية، وتكون صادرة من طرف الممون إلى المخزني أو المسيير ويكون فيه ختم وتأشيرة كل من الممون والمخزني.

3 /الفاتورة : يعدها الممون وتكون مطابقة للمعلومات في وصولات الإستلام، ويجب مطابقتها إلى المواصفات القانونية المذكورة ضمن المرسوم التنفيذي رقم 05-468 المؤرخ في 10 ديسمبر 2005 المحدد لشروط تحرير الفاتورة وسند التحويل ووصل الإستلام والفاتورة الإجمالية وكيفيات ذلك.

4/ حوالات الدفع : هي وثيقة مالية تنجز في نسختين، تدون عليها المعلومات الضرورية التي توضح موضوع النفقة وتحفظ فيها الوثائق الثبوتية المبررة للنفقة (الفاتورة، بطاقة الطلب، وصل الإستلام).

تعتبر المرحلة الإدارية الأخيرة التي يصدرها الآمر بالصرف للمحاسب العمومي للدفع حسب الاعتمادات المفتوحة في الميزانية.

5/ جدول الحوالات المدفوعة (جداول المخالصة)

تمسك جداول المخالصة حسب بنود الميزانية وتخصص كل واحدة لبند واحد لا أكثر، وتوزع على الفقرات بالمبالغ المفتوحة لكل فقرة وعلى نسختين، الأولى تسمى النسخة الأصلية والثانية نسخة للأصل وتحفظ فيها حوالات الدفع والوثائق الثبوتية للنفقات.

توقف في كل ثلاثي مع ذكر مجموع الحوالات ومجموع الوثائق الموجودة في كل جدول، وتمضى من طرف الآمر بالصرف والمحاسب العمومي.

6/ دفتر الممون : يسجل في هذا الدفتر ممووني المؤسسة ويضبط في كل يوم حسب حركية المؤسسة سواء كانت خاصة بإستقبال السلع أو خروجها من طرف المخزني ،تكون مسجلة حسب بطاقات الطلب.

7/ **دفتر سعر الوجبة:**هو الوثيقة التي يمكن للمقتصد معرفة وحساب سعر الوجبة اليومية ،يمضى ويؤشر من طرف الآمر بالصرف.

يوقف هذا الدفتر في نهاية كل شهر(في المؤسسات ذات النظام الداخلي ونصف الداخلي).

8/ بطاقة الميزانية للإلتزام والدفع: تسجل فيها الإعتمادات المفتوحة لكل فقرة في الميزانية والغرض منها متابعة صرف الميزانية لتفادي تجاوز الإعتمادات الممنوحة.

9/ ورقة الإستهلاك اليومي:هي خلاصة يومية خاصة بحركة نفقات التغذية .

10/ سجل النفقات: هو سجل مالي يفتح ويؤشر من طرف الآمر بالصرف،تسجل فيه العمليات المالية الخاصة بالنفقات وتنقل فيه الحوالات بالترقيم التتابعي ويوقف عند كل صندوق كما يوقف شهريا على مستوى الحسابات وبالأرقام والأحرف عند نهاية السنة ،ويصادق عليه الآمر بالصرف عند نهاية الشهر و الثلاثي والسنة.

11/ سجل الحسابات خارج الميزانية:تسجل فيه النفقات الخاصة بالبنود 511، 512 ، 513 ويوقف في نهاية الثلاثي بالأرقام وفي نهاية السنة المالية بالأرقام والأحرف.

12/ سجل الصندوق الشهري (دفتر يومية الصندوق):

تسجل عليه المصاريف اليومية في الخانة الخاصة بالنفقات.

13/ دفتر الحساب الجاري للخزينة: تسجل عليه في خانة النفقات مبلغ كل صك تم تقديمه .

14/ سجل الصندوق اليومي: هو خلاصة للعمليات المالية خلال فترة محددة ،تسجل فيه الإيرادات والنفقات بمختلف أنواعها ،كذلك حركة الأموال النقدية ومراحل إنجاز الصندوق تكون كالتالي:

رصيد الصندوق تسجل فيه الرصيد السابق للمؤسسة لآخر صندوق،يضاف إليه مجموع الإيرادات في اليوم وتحذف منه مجموعة النفقات في اليوم لتتحصل على الرصيد الجديد.

المبحث الثاني :الرقابة على تنفيذ الميزانية ومسؤولية المكلفين بتنفيذها

يتولى الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون تنفيذ الميزانيات والعمليات المالية وفق الشروط المحددة في قوانين المالية وقانون المحاسبة العمومية، ونظرا لحساسية المنصب الذي يشغله كل منهما في تسيير الأموال العمومية وجب الفصل في صلاحياتهما وخضوعهما إلى مبدأ التنافي بين الوظيفتين، الذي يحقق التمايز في أعمال الفئتين، ما يسهل عملية ممارسة الرقابة على كل منهما قصد التحقق من احترامهما للقوانين واللوائح المنظمة لمختلف مراحل تنفيذ الميزانية وممارسة كل واحد منهما لمهامه وهذه الرقابة على أعوان تنفيذ الميزانية تترتب عليها قيام مسؤولية كل منهما على أعماله وصلاحياته .

المطلب الأول: الرقابة على تنفيذ الميزانية

تعتبر الرقابة المرحلة الأخيرة الي تمر بها عملية تنفيذ الميزانية وهي عملية ضرورية لابد منها للوقوف على طرق الإنفاق والتحصيل للتحقق من مدى احترام القواعد القانونية والتنظيمية[1] ، وعليه نميز بين صورتين للرقابة المالية الأولى تتم قبل التنفيذ وهي رقابة وقائية والثانية رقابة مستقلة تختص بها هيئات خارجية .

أولا: الرقابة الداخلية

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

1- رقابة المحاسب العمومي :

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

[1] - زيرش رحمة، الميزانية العامة للدولة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون، جامعة مولود معمري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تيزي وزو، تاريخ المناقشة185 ، ص2011/03/15

[2] -خالد خضر الخير، المبادئ العامة في علم المالية العامة و الموازنة ، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، ،2014ص.13

- صلاحية الأمر بالصرف.
- التحقق من صحة الدين والوثائق المقدمة والعمليات الحسابية.
- توفر الأرصدة مع التحقق من عدم وجود اعتراض.
- إحترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.
- توفر الاعتمادات.
- صلاحية الوصولات[1].

وهذا ما تناولته المادة 27من القانون23 /07 بنصها: "يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي:

-مطابقة العمليات مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

-صفة الآمر بالصرف أو المفوض له.

-شرعية عملية تصفية النفقات.

-توفر الاعتمادات.

-أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة.

-الطابع الإبرائي للدفع.

-تأشيرات عمليات المراقبة التي نصت عليها القوانين والأنظمة المعمول بها.

-الصحة القانونية للمكسب الإبرائي[2].

وتجدر الإشارة هنا أن رقابة المسير المالي - المحاسب العمومي- تهدف إلى المحافظة على شرعية النفقة دون أن يتعرض إلى ملاءمتها التي تبقى من اختصاص الأمر بالصرف.[3]

2- رقابة الآمر بالصرف:

يتولى مدير المؤسسة مراقبة الأعمال الإدارية والمالية التي ينجزها العون المكلف بالتسيير المالي والمادي، فيتولى على إثر ذلك مراجعة مراحل إعداد الصندوق وإثبات صحته بتأشيره لمختلف السجلات والدفاتر المحاسبية والمالية، ويتابع بإنتظام وبصفة دورية وضعية الإلتزامات

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

[2] - القانون 23-07 مرجع سبق ذكره.

[3] - شوقي عبد العزيز، مرجع سابق، ص56 .

وخصوصية الاعتمادات و محدوديتها مع مراقبة تداول الأموال والمواد التابعة للمؤسسة[1].

3- رقابة مجلس التربية والتسيير و مجلس التوجيه والتسيير:

تعتبر رقابة مجلس التربية والتسيير بالمتوسطات ورقابة مجلس التوجيه والتسيير في الثانويات رقابة توجيهية ووظيفية تمكن من تقديم إقتراحات وتوجيهات من شأنها تطوير وترشيد إستعمال مخصصات المؤسسة في خدمة الجانب التربوي للتلميذ، بإعتباره محورا أساسيا في العملية التربوية، وتتميز مداخلات المجلس أثناء تداوله لمشروع الميزانية بإقتراح ترتيب الأولويات في الإنفاق تبعا لما هو مسطر في مشروع المؤسسة وتقييمها الشامل عند ضبط الحساب المالي.

يتميز مجلس التوجيه والتسيير بطابعه التمثيلي الشامل من حيث تشكيلته الموسعة لممثلي كل الأسلاك والفئات والتلاميذ ويتمتع بقوة الاقتراح في مسائل عديدة تخص تنظيم شؤون المؤسسة بالإضافة إلى تداوله لمشروع الميزانية والحساب المالي للمؤسسة وقبول الهبات المالية والمادية[2].

4- رقابة مديرية التربية:

تقوم مديرية التربية بواسطة مصلحة المالية والوسائل بمهمة الرقابة على أعمال المؤسسات التربوية، حيث تلزم هذه المؤسسات بتقديم وضعيات مالية دورية، كتقديم نسخة من الميزانية والحساب المالي، حالة الصندوق الشهرية، وضعية الفوائض المستخرجة لمراقبتها والإطلاع عليها والمتابعة الدورية لحسابات المؤسسة وأرصدتها كما تقوم بمراقبة ميزانيات المؤسسات التربوية و عملية تنفيذها من خلال الحسابات المالية[3].

وكذلك لمدير التربية أو مراقبي مديرية التربية صلاحية الاطلاع على السجلات وفحص الحسابات وحسن استعمالها وكيفية تخصيص الإعتمادات المالية المفتوحة[4].

5- رقابة وزارة التربية:

تبعا لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 10-228،[5] تختص المفتشية العامة لوزارة التربية في إطار مهامها العامة بتفتيش المؤسسات العمومية الخاصة بالتربية والتعليم، ومراقبتها وتقويم

[1] - مزيان كمال، الرقابة على تنفيذ الميزانية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم.الحراش، الجزائر، 2013/2014،ص.71-70

[2] - مزيان كمال، المرجع السابق، ص71

[3] - المراع نفسه، ص .56

[4] - اباحوشزيان، مرجع سابق، ص56.

[5] - المرسوم التنفيذي رقم 10-228المؤرخ في 10/2010/يحدد تنظيم المفتشية العامة بوزارة التربية الوطنية وتسييرها، الجريدة الرسمية رقم .57

أنشطتها الإدارية والمالية، وتتمحور رقابة هذه المفتشية حول شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي والأحكام التشريعية والتنظيمية التي يكون لها أثر مالي مباشر وحول التسيير المالي للمصالح والهيئات المعنية، وصحة المحاسبة وسلامتها وانتظامها ومشروعية استعمال وتسيير الاعتمادات والوسائل، وتقوم المفتشية بتجسيد هذه المهام ميدانيا بواسطة برنامج دوري وسنوي مصادق عليه من طرف الوزير، يكلف فيه مفتشوا التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي في إطار المهام المسندة إليه [1]وفق نص المادة 174من المرسوم التنفيذي[2] 08-315 ومفتشي التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي بمعاينة مختلف المؤسسات التربوية ومراقبتها والتأكد من إلتزام القائمين بتنفيذ الميزانية بالضوابط القانونية المحاسبية والمالية[3].

ثانيا: الرقابة الخارجية:

هي رقابة تختص فيها أجهزة وهيئات خارجة عن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية الوطنية تتمثل في كل من مجلس المحاسبة التابع لرئاسة الحكومة بإعتباره هيئة مختصة ومستقلة عن الجهاز التنفيذي وهيئات أخرى ضمن الجهاز التنفيذي منها مفتش الخزينة التابع لوزارة المالية بالإضافة إلى هيئات أخرى من قطاعات إدارية مختلفة[4].

1- رقابة مجلس المحاسبة:

يمارس مجلس المحاسبة رقابتين فيما يتعلق بالمؤسسات التربوية الأولى على رئيس المؤسسة بإعتباره آمرا بالصرف، والثانية على المسير المالي بإعتباره محاسبا عموميا مسؤولا مباشرا عن أعماله أمام المجلس طبقا للمادة 06 من القانون95-20[5].

وتعتبر هذه الرقابة رقابة بعدية، وتتمحور مهامه خاصة في مراقبة مختلف الحسابات والتحقق من دقتها وصحتها التي يقوم بتقديمها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون.

أ- مراقبة مجلس المحاسبة للآمر بالصرف:

يمارس مجلس المحاسبة نوعان من الرقابة، الأولى تختص بتقديم نوعية التسيير من حيث

[1] - مزيان كمال، المرجع السابق، ص.76.
[2] - المرسوم التنفيذي 08-315المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية.
[3] - خلفهوم المكي، الدليل التوجيهي للتفتيش في مراحل التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي في الجزائر، بيت الحكمة، الطبعة الأولى، الجزائر، 2015،ص255-254.
[4] - مزيان كمال، المرجع السابق، ص .79.
[5] - القانون 95-20المؤرخ في 17جويلية 1995المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بالأمر 10-02المؤرخ في 26اوت .2010.

الفعالية لأنها رقابة إدارية، إذ لا يحق لمجلس المحاسبة سوى تقديم إقتراحات وتوصيات من أجل تحسين المردودية، أما الثانية تتمثل في مراقبة الإنضباط في مجالس تسيير الميزانية والمالية وهي رقابة قضائية يتمتع فيها مجلس المحاسبة بسلطة توقيع الغرامات المالية[1].

حسب المادتان 74-75من القانون 95-20 تتم الفحوص اللاحقة التي يقوم بها مجلس المحاسبة بواسطة أعضاء أقسام الرقابة وقطاعاتها وعند الضرورة يساعدهم تقنيون من مجلس المحاسبة وتتمثل هذه الفحوص في التدقيق والتحقق من الحسابات أو السندات المالية المنصرمة والمستندات المثبتة التي يحولها الآمرون بالصرف أوالمحاسبون العموميون المقدمة إلى مجلس المحاسبة[2].

تحدد الآجال وشكل الحسابات وقائمة السندات المثبتة عن طريق التنظيم وهذا ما تقضي به المواد من 14 إلى 28من المرسوم التنفيذي[3] 91/313 ،كما تتم هذه الرقابة بناءا على فحص الأوراق مباغتة أو بعد إشعار حسب المادة 14وتبين المادة 56من القانون 95/20أنه يحق لأعضاء مجلس المحاسبة في حدود صلاحياتهم الدخول إلى المكاتب والمحلات الداخلية في ممتلكات جماعة عمومية أو هيئة عمومية لمراقبتها[4] .

كما أخضع المشرع إلزامية تقديم الحسابات على جميع الهيئات العمومية، التي تخضع في نشاطها إلى قواعد المحاسبة العمومية، مع تحديد الأشخاص الملزمين بهذا الأمر، وهم الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون، محددا الحسابات التي ينبغي إيداعها لدى مجلس المحاسبة وهي الحسابات الإدارية وحسابات التسيير، كما يلزم قانون المحاسبة العمومية الآمرين بالصرف مسك محاسبة إدارية للعمليات التي ينجزونها عند تنفيذ الميزانية كذلك حفظ الوثائق والمستندات التي تبرر شرعية تلك العمليات المنجزة، وعند قفل السنة المالية يتم إعداد حساب إداري نهائي يبين العمليات في جدول عام يتشكل من أبواب وبنود حسب ترتيب الميزانية لتقديراتها والعمليات

[1] - العتي بلقاسم، مجلس المحاسبة ودوره في مراقبة المؤسسات التربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013/2014ص .43

[2] - مقري أحمد، العلاقة بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف في مؤسسة تربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2013 2014ص .23

[3] - المرسوم التنفيذي رقم 91-313المؤرخ في 07سبتمبر 1991المتضمن إراءات المحاسبة الي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون .

[4] - القانون 95-20 مرجع سابق.

التي تم إنجازها فعليا وتحديد الباقي إنجازه[1].

ب- مراقبة مجلس المحاسبة للمحاسبين العموميين:

في هذا المجال يمارس مجلس المحاسبة اختصاصاته القضائية حيث يتمتع بسلطة توقيع الغرامات المالية بنفسه على المحاسبين العموميين في حالة إرتكابهم للأخطاء [2]

كما يقوم مجلس المحاسبة بتسهيل آراءه وملاحظاته الموجهة إلى السلطات المختصة وإدراج الأخطاء التي يرتكبها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون إذا أثبت أنها تشكل مخالفة صريحة للقواعد ذات الصبغة القانونية أوالتنظيمية المتعلقة بتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية وتسيير الأموال العمومية للدولة وألحقت أضرار بالخزينة العمومية حسب المادة 24من القانون 95/20.[3]

يجب على المحاسب العمومي أن يضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة الوثائق والمستندات المطلوبة لإجراء عملية الرقابة، كما يجب على العون المحاسب وضع تحت تصرف قضاة مجلس المحاسبة السجلات والوثائق الثبوتية المتعلقة بالعمليات المنجزة في جانب الإيرادات وفي جانب النفقات، ثم نسخة مصادق عليها من الميزانية موضوع الرقابة. ويتم الشروع في إجراء عمليات التدقيق والمعاينة وفق منهجية تتضمن بشكل عام الخطوات التالية:

- معاينة مدى تطابق الحسابات والتنظيم المعمول به.
- المراجعة الحسابية للمبالغ المسجلة.
-مراجعة مدى تطابق الحسابات وإنسجامها.
-ضبط مبالغ الإعتمادات المالية المخصصة.
-مراجعة العمليات المالية المنجزة.[4]

2- رقابة مفتشي الخزينة:

يقوم مفتش الخزينة بأدوار مهمة تخص مراقبة المؤسسات التربوية حيث يسهر على تطبيق

[1] - لعبي بلقاسم، المرجع السابق، ص .44
[2] - مرجع نفسه، ص .45
[3] - القانون ،95-20المرجع السابق.
[4] - الحسيي محمد، مرجع سابق، ص .40

القانون وقواعد الميزانية، وترتكز رقابته أساسا على المراحل التي تمر بها النفقة ويتحقق من الإلتزامات والأوامر التي يصدرها المدير بشأن صرف النفقة كما يراقب توفر الإعتمادات المالية ويفحص التموينات ويتفقد المخازن والمحاسبة المادية كما يباشر عملية فحص المجرودات1.

وبصفة عامة تتدخل الخزينة لمراقبة النفقات العامة عند نهاية عملية التسديد بمراقبة:

- تعيين الآمر بالصرف وتوقيعه.
- توفر الإعتمادات.
- إحترام تبويب النفقة حسب تصنيف الميزانية.
- المستندات المقدمة.
- صحة الدين .[1]

3- رقابة المفتشية العامة للمالية:

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

أ- رقابة على أساس طلب تقديم وثائق محاسبية ومالية لتفحصها.

ب- رقابة آنية في عين المكان بعد إشعار مسؤول المؤسسة أو بصفة مباغتة.

تتولى مهمة هذه الرقابة وحدات عملية تضم أعوان مكلفون بالتفتيش تابعين للمفتشيات الجهوية المختصة إقليميا تطبيقا لبرنامجها الدوري والسنوي المعتمد من طرف المفتشية العامة المركزية وتقوم على إثر ذلك بعملية الفحص والتدقيق ومراجعة المحاسبة الإدارية التي ينجزها مدير المؤسسة بصفته آمرا بالصرف والمسير المالي بصفته محاسبا عموميا معتمدا من قبل أمين الخزينة الولائي، ويتم تفحص مختلف السجلات من نفقات و إيرادات مع مختلف حوالات الدفع التي تم تسديد مبالغها فعلا، بالتأكد من صحتها ودقتها ومطابقة مضمونها وشكلها للتنظيم مع الاطلاع على سجل الإيرادات للتأكد من صحة عمليات الإثبات ومطابقتها لأوامر التحصيل زيادة على ذلك يتولى مراقبة دفتر الصندوق للتأكد من متابعة المسير المالي لعملية استنتاج الأرصدة

[1] - باحوشزيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية،مذكرة تخلرج لنيل شهادة مقتصد، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم،ابن رشد تيارت 2010-2011 ص 52-58.

ودقتها، ويتولى كذلك[2]:

*مراقبة صحة القيد المحاسبي ومطابقته لمدونة الميزانية مع إثبات صحة الخدمة الفعلية والجرد الوظيفي والتقويمي للوسائل والأشياء التي تم اقتناؤها.

*التأكد من ملائمة النفقات المنجزة مع مضمون الوثائق التبريرية .[1]

*التأكد من مدى وظيفية وفعالية النظام الرقابي المعتمد داخليا من طرف المحاسب العمومي والدور الذي تلعبه مفتشية الخزينة الولائية في متابعة ومراقبة أعمال المحاسب العمومي للمؤسسة[2] .

المطلب الثاني: مسؤولية منفذي ميزانية المؤسسة التربوية

تعرف المسؤولية على أنها الإلتزام بتحمل الجزاء الذي ترتبه القواعد كأثر للفعل الذي يمثل خروجا على أحكامها، تمارسها السلطة الإدارية في الإتجاه العمودي في تسيير المؤسسة والإدارة العمومية[3]، تحدد على عدة مستويات والتي يتم تحملها من طرف أعوان تنفيذ الميزانية عند الإخلال بقواعد الإنضباط في ممارسة المهام المحاسبية والمالية سواء من طرف الآمر بالصرف أو من طرف المحاسب العمومي .

أولا : مسؤولية الأمر بالصرف

تترتب على الآمر 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 معينا.

1- مسؤولية الآمر بالصرف المنتخب

يدخل ضمن هذا الصنف كل من رؤساء المجالس المنتخبين للقيام بوظائف لها من بين الصلاحيات تحقيق أن تقوم مسؤولية هؤلاء على ثلاثة أشكال:

الشعبية البلدية، وكل من المسؤولين على عمليات الإيرادات والنفقات، ويمكن

أ- مسؤولية سياسية:

[1] - مزيان كمال، مرجع سابق، ص .84-83

[2] - مزيان كمال، مرجع سابق، ص .84-83

[3] - ابوحزام محمد الشريف، مراع سابق، ص.6

يكون الآمر بالصرف محل مساءلة من طرف الهيئة التي أقرت الإعتمادات المالية وهذا ما يؤدي إلى عزل الآمر بالصرف بسبب المخالفات المالية التي إرتكبها، استنادا إلى سياسة الحكومة من حيث إلتزامها أمام الهيئة التشريعية في حال إرتكاب أحد أعضاء الحكومة لمخالفات مالية تعرض طاقم أعضاء الحكومة إلى مساءلات و استجوابات شفوية أو كتابية قد يترتب عنها زوال الثقة بين الهيئتين، كذلك مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي عندما يسحب أعضاء المجلس الثقة منه، وتنتهي مهامه عن طريق الاقتراع العلني بعدم الثقة وبأغلبية ثلثي أعضاءه، هذا النوع من المسؤولية سهل التقدير وصعب التطبيق لأن الآمر بالصرف يمكنه دائما إثبات فعله بالنظرة السياسية[1] .

ب- مسؤولية مدنية:

هذه المسؤولية أساسها الخطأ الشخصي الذي قد يرتكبه الأمر بالصرف عند تنفيذه العمليات 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[2] .

ج- مسؤولية جنائية:

تطبق هذه المسؤولية في حالة ارتكاب الآمر بالصرف جرائم مالية ينص عليها قانون العقوبات صراحة مثل: الرشوة، الاختلاس، التزوير، الغش، وغيرها من الجرائم فيكون فيها الآمر بالصرف محل مسائلة جزائية من طرف الجهة القضائية المختصة[3] .

2- مسؤولية الأمر بالصرف المعين

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

أ- مسؤولية تأديبية:

تقوم المسؤولية التأديبية للآمر بالصرف المعين إذا لاحظ مجلس المحاسبة أثناء ممارسة رقابية

[1] - ليتيم عبد الغي، المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة، الجزائر، ، 1998/1999ص .20

[2] - محمد مسعي، مرجع سابق، ص .39

[3] - سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة و أعوان التنفيذ في مراقبة تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، فرع الدولة و المؤسسات العمومية ، جامعة الجزائر ،2012-2013 ،01ص.44

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 الآمر بالصرف بالإمتثال بصفته موظفا عموميا أمام اللجنة التأديبية [1] طبقا لما ورد في الأمر06-03 .

ب- مسؤولية مدنية:

حسب المادة 31من القانون " : 21/90الآمرون بالصرف مسؤولون على الأفعال اللاشرعية والأخطاء التي يرتكبونها و التي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال كما أنهم مسؤولون مدنيا على صيانة و استعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية، وبهذه الصفة مسؤولون شخصيا على مسك جرد الممتلكات المنقولة والعقارية المكتسبة أو المخصصة لهم[2]"

ج- مسؤولية جنائية:

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

ثانيا: مسؤولية المحاسب العمومي أو العون المحاسب

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

1- 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 أوإعتراض عند تسليم المصلحة.

[1] - الأمر 06-03المؤرخ في 15جويلية 2006المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46الصادرة بتاريخ 16جويلية 2006.
[2] - القانون ،90-21مرجع سابق.

تكون المسؤولية قائمة عندما يثبت نقص في الأموال أو القيم ويتعين على المحاسب العمومي حينها أن يسترد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها [1]
تنص المادة 53من القانون " 21/90يتعين 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 المستحق."
كذلك على المحاسب العمومي قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق من توفر الشروط المنصوص عليها في المادة 27من القانون 23-07السالفة 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 يبرء ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية ويتحملها الآمر بالصرف ويجب على المحاسب العمومي أن يقدم تقريرا مفصلا بذلك مصحوبا بنسخة من وثائق المحاسبة إلى الوزير المكلف بالمالية خلال 15يوما.
غير أنه يمكن للمحاسب العمومي أن يرفض الإمتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا بما يأتي:
- عدم توفر الاعتمادات.
- عدم توفر أموال الخزينة.
- انعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الإبرائي.
-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 لحمايته:
أ- الإعفاء من المسؤولية :حسب المادة 38من القانون 91/02و المواد 8و 9من المرسوم التنفيذي
91/312فإن هذا الأخير يمكن أن يستفيد في حالة قيام مسؤولية المالية من إعفاء المسؤولية وهذا إذا أثبت أن الخطأ ناتج عن قوة قاهرة.
ب- الإبراء الأرجائي: يمكن للمحاسب العمومي إذا قامت مسؤوليته أن يستفيد من إبراء إرجائي كامل أو جزئي في حالة إثباته لحسن النية[2] .

2- المسؤولية التأديبية

يخضع المحاسب العمومي بصفته عونا عموميا لإجراءات تأديبية وفق ما نصت عليه أحكام

[1] - باحوشزيان، تسيير الميزانية في المؤسسة التربوية،مذكرة تخلرج لنيل شهادة مقتصد،المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم،ابن رشد تيارت 2010-2011 ص46.
[2] - وقاد أحمد، عمليات الميزانية وعمليات الخزينة، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة،حيدرة، الجزائر 2005-2006 ص .26

المواد 40و54 من الأمر 03-06 [1]عند إرتكابه لمخالفات إزاء المؤسسة العمومية والتي نتج عنها ضررا ماليا أو معنويا ونتخذ ضده عقوبات تأديبية وفق درجة وجسامة تلك الأخطاء المرتكبة.[2]

[1] - الأمر ،06-03مرجع سابق.

[2] - مزيان كمال، مراع سابق، ص..21

الخاتمة :

إن ميزانية المؤسسة التربوية تبنى على نفس قواعد الميزانية العامة للدولة، غير أن المؤسسة التعليمية تحتوي على ميزانية تسيير خاصة بها تظهر في جانبين هما الإيرادات والنفقات، ويخصص لها مبالغ مالية معينة وإعداد وتنفيذ ميزانية المؤسسة التربوية يخضع لنصوص قانونية وتنظيمية معمول بها، وكذا المرسوم التنفيذي رقم 17-162 الذي ينظم القانون الأساسي النموذجي للثانوية.

كما تظهر لنا من خلال هذه الدراسة أهمية دور المسير المالي (المحاسب العمومي) ورئيس المؤسسة (الآمر بالصرف) في تسيير أموال المؤسسة وممتلكاتها لتمكينها من أداء المهام المسطرة لها من أجل خدمة التلميذ في إطار النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها.

وعملية تنفيذ هذه الميزانية يخضع لنوع من الرقابة قد تكون داخلية أو خارجية تمارسها هيئات مختصة في هذا المجال، هذه الرقابة تترتب عنها مسؤولية على عاتق كل من الامر بالصرف و المحاسب العمومي كل في نطاق اختصاصه.

خـــاتمة عـامة

خـــاتمة

تعد المؤسسة العمومية كيان اعتباري يهدف إلى تلبية حاجات المجتمع من تعليم وأمن وعدالة والخدمات الصحية والإعلامية وذلك دون مقابل أو مقابل مبالغ رمزية لتغطية تكاليف أداء تلك الخدمات فقط وليس بغرض الربح، وتنقسم المؤسسات العامة إلى مؤسسات عامة إدارية كالجامعات ومصلحة الضرائب والجمارك وأخرى غير إرادية أو كما يطلق عليها مؤسسات عمومية اقتصادية تهدف الى الربح شأنها في ذلك شأن الأفراد تتمتع بالاستقلالية المالية إلا أن رأسمالها تابع لدولة.

إن المؤسسات التعليمية تقع ضمن تصنيف المؤسسات العمومية الادارية ذات الطابع العلمي والثقافي، هذا التصنيف جعلها من بين المؤسسات التي تستعمل المحاسبة العمومية كآلية لتنفيذ ومراقبة النفقات العمومية، تنفيذ هذه النفقات يمر بمرحلتين أساسيتين هما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية، وتعتبر المرحلتين تجسيدا لمبدأ الفصل بين المحاسب العمومي والآمر بالصرف، حيث أن هذا الأخير يقوم بالمرحلة الأولى ونهاية هذه المرحلة تعني بداية المرحلة الثانية وبداية مهمة المحاسب العمومي.

من خلال ما تقدم نلاحظ أن الاتجاه العام لقوانين المحاسبة العمومية يسير من الواقع المحاسبي لمؤسسات التربية و التعليم ولا نسجل أي تناقضات شكلية أو موضوعية وذلك بجميع المحاور التي تم التعرض لها و لكن هذا لا يمنع من وجود خصوصيات فرضها القانون 07/23 الذي أضفى الطابع المزدوج لتطبيق المنظمة التربوية كما نجد أن المجال مفتوح لتطبيق القانون07/23 على كيفيات وإجراءات مسك المحاسبة العمومية ماعدا مسألة المراقبة المسبقة التي تنفرد بها بعض الهيئات التابعة لوزارة التربية الوطنية.

انطلاقا مما تطرقنا إليه في دراستنا النظرية و التطبيقية و محاولتنا لاستعراض وتوضيح كيفية التسجيل المحاسبي في السجلات المحاسبية في المؤسسة التربوية اتضح لنا جليا الدور الفعال لهذه السجلات في متابعة تنفيذ الميدانية خلال تحصيل الإيرادات وتسديد النفقات دون الوقوع في أي تجاوزات و الالتزام بما كان مقررا في الاعتماد المقترحة.

وبعد القيام بإسقاط الدراسة على الواقع العملي تتم التوصل إلى التأكد من مدى صحة الفرضيات من خلال اختبارها:

اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى" :الميزانية في المؤسسات التربوية موحدة النمط و التعاملات."

من خلال الدراسة النظرية و الميدانية اتضح:

*أن الميزانية هي عبارة عن مجموعة حسابات وقانون المالية هو الذي يرخص بإنجاز الإيرادات و النفقات المكونة للميزانية وينقلها من مشروع حكومي إلى قانون قابل للتطبيق إذا نستنتج أن ميزانية المؤسسات التربوية تعرف على أنها وثيقة تحتوي على جميع الإيرادات و النفقات المرخص بتحصيلها وصرفها لسنة مالية محددة بناءا على مناشير و مقررات ، وهذا ما يؤكد صحة هذه الفرضية.

الفرضية الثانية" :القيادة و الاختصاص من أسس التنفيذ الحسن للميزانية."

من خلال الدراسة النظرية و الميدانية توصلنا إلى:

*أن المؤسسة التربوية هي مؤسسة تخضع لقوانين المحاسبة العمومية وتعتمد في تسيير مصالحها الداخلية و الخارجية على مسؤول يتمثل في الآمر بالصرف ويعتبر المسؤول الأول عن نشاطاتها حيث ينوب ويمارس بإسمه كافة العمليات العقود و الاتصالات المختلفة كما تعتمد على المسير المالي الذي يعتبر محاسب عمومي معتمد من طرف الخزينة لتسيير الشؤون المالية للمؤسسة.

*أن المسير الكفء هو الذي يسعى إلى تقدير دقيق للإيرادات لأنه يدرك بأن نقص تقديرها يسبب فائضا في الموارد لا تستفيد منها المؤسسة.

الفرضية الثالث" :ترشيد النفقات من أهم السبل للوصول للأهداف المرسومة للمؤسسة."

لقد تبين لنا من خلال دراستنا النظرية و الميدانية أن:

*النفقة العامة تهدف إلى إشباع حاجة علمية و بالتالي تحقيق المصلحة العامة، فإنها مبررة إلا بمقدار ما تحققه من نفع في المؤسسة التربوية و هذا ما يقتضي عدم صرفها لتحقيق المصالح الخاصة.

و بالتالي لا معنى للميزانية و لا الإجراءات التي تمر بها إذا لم يتم الالتزام بالهدف و الغاية التي وجدت من أجلها وتعتبر الرقابة المالية من أهم السبل لتحقيق هذه الفرضية.

نتائج الدراسة:

ومن خلال ذلك توصلنا إلى النتائج التالية:

*تعتبر النفقات العامة أداة في يد الدولة تستعملها من أجل تحقيق أهداف اقتصادية و اجتماعية.

*تسيير وترشيد الإنفاق التربوي و عقلانيته و الرقابة عليه في زمان تعددت فيه وسائل الاختلاس و النهب للمال العام، لذلك تعددت الأجهزة الرقابية المكلفة بمراقبته ويخضع لقواعد المحاسبة العمومية.

*إن ميزانية المؤسسة التربوية هي توقع و إيجاز للنفقات و الإيرادات لمدة تقدر بسنة من01/01 إلى غاية 12/31 و تنجز كمشروع يدرج فيه جميع الإيرادات المتوقع تحصيلها بناءا على مناشير و مقررات إدارية بحيث تكون مفصلة و موزعة على مختلف أبواب الميزانية وهذا في شق الإيرادات ، أما النفقات مسموح بصرفها وهي الأخرى تكون موزعة على مختلف الأبواب و البنود و الفقرات.

*لابد من عرض مشروع الميزانية على مجلس التربية و التسيير ويكون قابلا للتنفيذ بعد مصادقة السلطة الوصية عليه.

*يتم تحصيل الإيرادات ودفع النفقات وفقا لسجلات ودفاتر ووثائق محاسبية ثبوتية.

*يختلف المسك المحاسبي لسجلات الثانوية محل الدراسة عن بعض المؤسسات التربوية(ذات النظام الخارجي) لكونها تمتاز بأنها مؤسسة تملك مأمن وبنظام نصف داخلي فهي بذلك تقوم ببعض العمليات الخاصة بها و التي من الممكن أن لا تكون في مؤسسات أخرى.

توصيات الدراسة:

- إقامة دورات وندوات وطنية ودولية لمناقشة موضوع التسيير المالي في المؤسسات التربوية من أجل العمل على تحسين مستوى التعليم.

- الاستفادة من تجارب الدول من خلال تشجيع التعاون الدولي و تبادل الخبرات و المعلومات الخاصة بموضوع الدراسة.

- أن يلازم نظام الرقابة بالإرشاد و التوجيه البناء ولا يقتصر دوره على اكتشاف الأخطاء.

وفي الأخير نأمل أننا قد وفقنا في إبراز أهمية دراستنا ، كما نتطلع أيضا أن يكون بحثنا هذا نقطة بداية ولا نقطة نهاية المجال مفتوح أمام زملائنا الطلبة في البحث في هذا الموضوع.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر و المراجع

النصوص القانونية:

1. القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990.
2. القانون 23-07 الصادر بتاريخ 21-06 -2023 المتعلق بالمحاسبة العمومية والتسيير المالي .
3. القانون 95-20المؤرخ في 17جويلية 1995المتعلق بمجلس المحاسبة المعدل والمتمم بالأمر 10-02المؤرخ في 26اوت .2010
4. الأمر 06-03المؤرخ في 15جويلية 2006المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46الصادرة بتاريخ 16جويلية 2006.
5. المرسوم التنفيذي رقم 313/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991، المحدد لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيتها ومحتواها.
6. المرسوم التنفيذي رقم 414/92،المؤرخ في 21992/12/14، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات.
7. المرسوم التنفيذي رقم 381/11،المؤرخ في 2011/12/21، المتعلق بمصلحة المراقبة المالية.
8. المرسوم التنفيذي رقم 10-228المؤرخ في 10/2010/يحدد تنظيم المفتشية العامة بوزارة التربية الوطنية وتسييرها، الجريدة الرسمية رقم .57
9. المرسوم التنفيذي 08-315المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاوة بالتربية الوطنية
10. المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15-05-2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية
11. المرسوم التنفيذي رقم 499- 91 المؤرخ في 21-12-1991 الذي يحدد المبلغ وشروط الإستفادة .
12. القرار رقم 887 المؤرخ في 01-12-1992 الصادر عل المديرية العامة للميزانية بوزارة الإقتصاد.

13. المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2024 تحت الرقم 35- 2024 بتاريخ 20 مارس 2024-2023.

14. المرسوم التنفيذي 08-315المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاوة بالتربية الوطنية.

15. المرسوم التنفيذي رقم 17-162 المؤرخ في 15-05-2017 يحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية .

16. المرسوم التنفيذي رقم 499- 91 المؤرخ في 21-12-1991 الذي يحدد المبلغ وشروط الإستفادة .

17. المنشور الوزاري رقم 169-09 المؤرخ في 24-02-2009 .

18. المنشور الوزاري رقم 1879 المؤرخ في 13-11-1963 .

19. المنشور الوزاري رقم 888- 66 المؤرخ في 07-01-1966 الخاص بالإتلاف.

20. المنشور الوزاري رقم 000251 المؤرخ بتاريخ 18-04-1984 .

21. المنشور الوزاري رقم 478المؤرخ في 07-12-1994.

22. المنشور الوزاري رقم 1130 -2001 المؤرخ في 13-11-2001 المتعلق بالكيفية الجديدة لإستعمال الإعتمادات المالية المخصصة للصحة المدرسية.

23. المنشور رقم 99- 2002 المؤرخ في 12- 02-2002 يتعلق بنفقات صيانة أجهزة الإعلام الآلي .

الكتب والمجلات:

24. قاسم ابراهيم الحسيني، المحاسبة الحكومية والميزانية العامة، مؤسسة الوراق للنشر،عمان-الأردن 1999.

25. أحمد طرطار: تقنيات **المحاسبة** العمومية في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية 1999.

26. حسين الصغير: دروس في المالية العامة والمحاسبة العمومية دار المحمدية العامة- الجزائر 2001 .

27. علي زغدود، المالية العامة، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2005.

28. خلف عبدالله الواردات، سهيل بسيم الدباس، المحاسبة الحكومية واعداد موازنة برنامج الأداء، ط1 ، مؤسسة الرواق للنشر والتوزيع، عمان2009 .

29. محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر2003.

30. إسماعيل حسيين احمروا، المحاسبة الحكومية من التقليد إلى الحداثة- دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان.

31. محمد محمودي: دور المراقب المالي في متابعة المسار المهني للموظف، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية العدد02 تندوف .

32. عبد الله إبراهيم علي وأنور العجارمة، المالية العامة، دار الصفاء للطباعة والنشر، عمان 2009.

33. زبيري محمد وأخرون ، ملتقى حول الميزانية وتنفيذها في المؤسسات التربوية

34. العربي بوعمران محمد ،المحاسبة العمومية، البويرة ، سبتمبر 2017.

35. د / منصور ميلاد يونس ، مبادئ المالية العامة، كلية القانون، جامعة الفاتح وأكاديمية الشرطة 2004

36. إبراهيم علي عبدالله و أنور العجارمة، مبادئ المالية العامة، دار الصفاء بعمان 2009.

37. حامد عبد المجيد دارس، مبادئ المالية العامة، مركز الإسكندرية للكتاب، الطبعة 2000

38. Yahia Denidni, la pratique du système budjetaire en algerie, OPU ,Alger 2002.

39. موقع المفيد في المالية العامة : https: //moufid.jimdofree.com

40. خالد خضر الخير، المبادئ العامة في علم المالية العامة و الموازنة ، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان 2014.

41. خلفهوم المكي، الدليل التوجيهي للتفتيش في مراحل التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي في الجزائر- بيت الحكمة- الطبعة الأولى، الجزائر2015.

المذكرات والرسائل :

42. زهير شلال،أفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري تسيير المنظمات الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة أطروحة دكتورا، جامعة بومرداس الجزائر 2014.

43. سليمة بوشنطر، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة،رسالة ماجستير تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر 03، 2010- 2011.

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

45. ابوحزام محمد الشريف، المسؤولية الإدارية والمدنية لكل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي، مذكرة تخرج، رتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية، الحراش2013/2014.

46. ليتيم عبد الغني، المكلفون بالميزانية وإجراءات تنفيذها، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة، حيدرة، الجزائر 1998/1999 .

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

48. مقري أحمد، العلاقة بين المحاسب العمومي والأمر بالصرف في مؤسسة تربوية، مذكرة لنيل شهادة التخرج لرتبة مفتش التعليم المتوسط للتسيير المالي والمادي، المعهد الوطي لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر2014-2013 .

49. سكوتي خالد، الدور التكاملي بين أعوان الخزينة و أعوان التنفيذ في مراقبة تنفيذ الميزانية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستير في القانون، فرع الدولة و المؤسسات العمومية ،جامعة الجزائر 2012-2013.

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

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

52. وقاد أحمد، عمليات الميزانية وعمليات الخزينة، مذكرة نهاية الدراسة، المدرسة الوطنية للإدارة،حيدرة، الجزائر 2005-2006.

المحاضرات:

53. أوكيل محمد أمين ، محاضرات في قانون الميزانية العامة ،كلية الحقوق والعلوم السياسية، بجاية 2015/2014

54. الأستاذة تالوني نصيرة، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية،جامعة آكلي محند أولحاج، كلية الحقوق والعلوم السياسية، البويرة.

55. الدكتور منصوري الزين، أستاذ محاضر دروس في المحاسبة العمومية.

56. الزين منصوري: محاضرات حول المحاسبة العمومية (غير منشورة) جامعة البليدة، الجزائر.

57. عزالدين فؤاد، إستخدام المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيد النفقات. رسالة ماجستر تخصص محاسبة جامعة محمد خيضرالجزائر 2016 .

المـلاحق

الجمهورية الجزائرية ايمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

رقم المكـــانوغرافي :	26031
رقم حساب الخزينة(RIB) :	00 826001126000027767
الدائـــــرة :	الهواقي
البلـــــدية:	السواقي

lyceebelkacem

البطاقة الوصفية نموذج (933)

السنة الدراسيـة: 2024-2023

الهاتف : 023.31.02.94

ترسل عن طريق السلم الاداري إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية. المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية قبل : 31 ديسمبر من كل سنة .

01-المعلومـات العـامة :

تاريخ بناء المؤسسة : 2005-09-06

رقم وتاريخ قرار إنشاء أو تحويل المؤسسة المؤسسة : 5.622.1.262.126.03.02

نـوع المؤسســـة: داخلية إبتدائية | ~~متوسطة~~ | ~~قاعدة~~ | ثانوية | ~~ثانوية متعددة الأطوار~~

نـوع النظـــام : داخلي | نصف اداخلي | ~~كارجي~~

رقم و تاريخ مقرر إنشاء النظام أو إلغائه :

طـــاقة الإستيعـاب: 300

طبيعـــة البنـــاء : صلب | ~~جاهز~~ | ~~صلب و جاهز~~

مساحة المؤسسة بالمتر المربع : المبنية : 4109.11 | غير المبنية : 2764.68 | المجمـو ع : 6873.79 م2

02-معلومات حول المحلات:

أ- الجنـاح البيداغـوجي:

نوع المحـــلات	حجرات الدراسة	مخبر العلوم الطبيعية والعلوم الفيزيائية	مخبر المعلوماتية و التكنولوجيا	ورشة التربية التشكيلية	ورشة التربية الموسيقية	قاعة متعددة النشاطات	مكتبة و قاعة مطالعة	المدرج	المجموع(01)
مستعملة	15	05	05				01	01	27
غير المستعملة									
المجمـــــوع:	15	05	05				01	01	27

ب- الجناح الإداري :

نوع المحـــلات	مكاتب الإدارة	قاعة الأساتذة	قاعة الإجتماعات	قاعة التوثيق و الإعلام المدرسي	قاعة الأرشيف	الحجابة وقاعة الإنتظار	المجموع(02)
مستعملـــة	07	01			01	01	10
غير المستعملة							
المجمـــــوع	07	01			01	01	10

ج- فضاءات تربوية :

نوع المحـــلات	منشأة رياضية	فضاءات للتوادي الثقافية والرياضية	المجموع(3)
مستعملـــة	01		01
غير المستعملة			
المجمـــــوع:	01		01

د - مرافق أخرى

مطعم	مراقد	وحدة الكشف و المتابعة	السكنات الوظيفية	المجموع(04)	المجموع العام 4+3+2+1
01	01		05	07	45
	05		01	06	06
01	06		06	13	51

* هل يستفيد تلاميذ المؤسسة في مؤسسة أخرى من الايواء ؟ ~~نعم~~ | لا | أذكر إسم المؤسسة المستقبلة : .....

* هل يستفيد تلاميذ المؤسسة في مؤسسة أخرى من الاطعام ؟ ~~نعم~~ | لا | أذكر إسم المؤسسة المستقبلة : .....

* هل تقام بالمؤسسة العمليات التالية : إيواء المفتشين | التكوين | التجميع | التصحيح

* هل تتوفر المؤسسة على ربط بشبكة الأنترنت ؟ نعم | ~~لا~~

3 . أجهزة الإعلام الآلي:عدد الاجهزة المستعملة في :

الإدارة : 5 | قاعات التدريس : 8 | مخابر الإعلام الآلي: 64 | المجمـــوع : 77

4 . أجهزة التكييف:عدد الاجهزة المستعملة في :

الإدارة : | قاعات التدريس : | مخابر الإعلام الآلي: | المجمـــوع :

5 . حظيرة السيارات : الحصة النظرية : الرقم: التاريخ:

الطـــراز	الصـــنف	سنة أول إستعمال	رقم التسجيـــل	حالة الســـيارة

أشطب على العبارات غير المناسبة

6 . تعداد التلاميذ إلى نهاية الفصل الأول من السنة الدراسية :

1.6 الداخليات الابتدائية :

عـد د الأفواج	تـعـد اد التلا مـيـذ						عـد د الداخليين		عدد نصف الداخليين		عدد الخارجيين	المجمـوع
	1 إ	2 إ	3 إ	4 إ	5 إ	المجموع	إجمالي (1)	ممنوحين	إجمالي (2)	ممنوحين	(3)	(3+2+1)

2.6 التعليم المتوسط :

عـد د الأفواج	تـعـد اد التـلامـيـذ					عـد د الداخليين		عـد د النصف الداخليين		تعداد أقسام رياضة ودراسة		عدد الخارجيين	المجموع
	1 م	2 م	3 م	4 م	المجموع	إجمالي (1)	ممنوحين	إجمالي (2)	ممنوحين	أفواج	تلاميذ (3)	(4)	(4+3+2+1)

3.6 التعليم الثانوي :

الشـعـب	عـد د الأفواج	تـعـداد التلاميـذ				عـد د الداخليين		عـد د النصف الداخليين		تعداد أقسام رياضة ودراسة		عدد الخارجيين	المجموع
		1 ث	2 ث	3 ث	المجموع	إجمالي (1)	ممنوحين	إجمالي (2)	ممنوحين	أفواج	تلاميذ (3)	(4)	(4+3+2+1)
أ- الجذع المشترك:													
آداب	2	73			73			109	109			28	137
علوم وتكنولوجيا	4	137			137			48	48			25	73
المجموع (أ):	6	210			210			157	157			53	210
ب- التعليم الثانوي العام والتكنولوجي:													
آداب وفلسفة	4		39	50	89			74	74			15	89
لغات أجنبية	2		9	14	23			17	17			6	23
علوم تجريبية	2		38	30	68			47	47			21	68
رياضيات	2		8	8	16			12	12			4	16
تسيير واقتصاد	2		21	21	42			26	26			16	42
المجموع (ب) :	12		115	123	238			176	176			62	238
ج- تقني رياضي	2												
هندسة ميكانكية			5	4	9			9	9				9
هندسة كهربائية			5	3	8			3	3			5	8
هندسة مدنية			6	4	10			8	8			2	10
هندسة الطرائق													
المجموع (ج) :	2		16	11	27			20	20			7	27
المجموع العام (أ+ب+ج)	20	210	131	134	475			353	353			122	475

4.6 تغذية وإيواء تلاميذ المؤسسات الأخرى

عدد الداخـليين	
عدد نصف الداخلي	

أذكر إسم المؤسسة الأصلية : .....

أذكر إسم المؤسسة الأصلية : .....

7. النشاط التربوي الإستثنائي:

تـعـد اد التـلامـيـذ	المتوسط					الثانوي			
	1م	2م	3م	4م	المجموع	1 ث	2 ث	3 ث	المجموع

إســـــم المؤسســـة: ثانوية بلقاسمي احمد بالسواقي

الرقم الميكانوغرافي: 26031

رقم حساب الخزينة : 277/67

مديرية التربية لولاية : المديـــــة

الســـنة الماليـــة: 2023

الوضعية السنوية لإعتمادات الميزانية الممنوحة من الخزينة بعنوان:
مساهمة الدولة في تغذية التلاميذ والمنح الوطنية نموذج (934)

ترسل عن طريق السلم الاداري إلى مديرية تسيير الموارد المالية و المادية. المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية قبل : 30 أكتوبر من كل سنة .

التلاميذ المتغذيين	القيمة الفصلية	التعداد الفصلي للتلاميذ المتغذيين			حساب الإعانة التي تتكفل بها الميزانية			مساهمة الدولة لكل تلميذ متغذي	مبالغ الإعانات المحصلة من الدولة	الفائض المسجل في الإعانة	العجز المسجل في الإعانة
		الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الرابع	الثلاثي الأول جانفي - مارس	الثلاثي الثاني أفريل - جوان	الثلاثي الرابع سبتمبر- ديسمبر				
	ق	(1)	(2)	(3)	أ=(1)x ق	ب=(2)x ق	ج=(3)x ق	(أ+ب+ج)	(د)	(د) - (أ+ب+ج)	(أ+ب+ج)- (د)
نظام داخلي	7 680.00										
المنح الوطنية	432.00										
مساهمة الدولة											
نصف داخلي	3 840.00	329	329	362	1 263 360.00	1 263 360.00	1 390 080.00	3 916 800.00	3 790 000.00	-126 800.00	126 800.00
المنح الوطنية	216.00	329	329	362	71 064.00	71 064.00	78 192.00	220 320.00	213 192.00	-7 128.00	7 128.00
مساهمة الدولة											
المجمـــــوع		658	658	724	1 334 424.00	1 334 424.00	1 468 272.00	4 137 120.00	4 003 192.00		133 928.00

الفارق الإجمالي	133 928.00

حرر بالسواقي بتاريخ : 2023-10-15

توقيع وختم
المقتصـــد

توقيع وختم
المديـــر

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المديرية العامة للاستشراف والتخطيط والمالية
مديريـــة المـــوارد الماليـــة والماديـــة
المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات
العمومية تحت الوصاية
الرقم: 35 /2024

الجزائر في: 20 مارس 2024

السيدات والسادة
- مديـــرو التربيـــة (للتطبيـــق)
- مديرو المتوسطات والثانويات (للتنفيذ)

الموضوع: بخصوص مشاريع ميزانيات المتوسطات والثانويات لسنة 2024

المراجـع:-القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 2018/09/02 المتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم؛
- القانون رقم 23-07 المؤرخ في2023/06/21 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي؛
- القانون 23-22 المؤرخ في2023/12/24 المتضمن قانون المالية لسنة 2024؛
- المرسوم التنفيذي رقم 24-14 المؤرخ في 2024/01/06 المتضمن توزيع رخص الالتزام واعتمادات الدفع المفتوحة بعنوان سنة 2024، الموضوعة تحت تصرف وزير التربية الوطنية؛
- المنشور رقم 29 المؤرخ في 2018/02/15 المتضمن المدونة النموذجية لميزانية تسيير المؤسسات التعليمية.
- المنشور الوزاري رقم 49 المؤرخ في 2023/04/09 المتضمن مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2023؛
- المراسلة رقم 246 المؤرخة في 2024/02/19 المتضمنة تأشيرة مصالح وزارة المالية على نموذج مدونة ميزانية المؤسسات التعليمية بعنوان سنة 2024 (المتوسطة والثانوية)؛

تطبيقا لأحكام النصوص القانونية والتنظيمية المشار إليها في المراجع المذكورة أعلاه، يشرفني أن أطلب منكم إعداد مشاريع ميزانيات تسيير المؤسسات لمرحلتي التعليم المتوسط والثانوي بعنوان سنة 2024، وفق نموذج مدونة ميزانية المؤسسات التعليمية حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة للسنة المالية 2024، المؤشر عليها من طرف مصالح وزارة المالية (نسخة مرفقة)، مع ضرورة التقيد الصارم بالإجراءات والترتيبات التالية:

العنـوان الأول: الإيـــرادات

الباب 1: الإعانات الممنوحة من طرف الدولة (.... بدون تغيير)
الباب 2: الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية (... بدون تغيير)
الباب 3: الهبات والوصايا (.... بدون تغيير)

الباب 4: إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة

-عائدات الإيجار وإيرادات أعباء التكاليف الملحقة (الكهرباء، الغاز، الماء): تطبيق الأحكام والتسعيرات المنصوص عليها في المنشور رقم 09/169 المؤرخ في 2009/02/24.

-إجبارية تحصيل الإيرادات المقدرة في الميزانية خلال السنة المالية الجارية، بما في ذلك الديون السابقة المترتبة عن عدم دفع مستحقات الايجار واستهلاك الكهرباء والغاز والماء بكل الوسائل القانونية، مع ضرورة مواصلة تركيب العدادات الفردية (كهرباء، غاز، ماء) للسكنات الوظيفية.

الباب 5: إيرادات مختلفة (.... بدون تغيير)

الباب 6: إيرادات ناتجة عن حقوق التسجيل (.... بدون تغيير)

الباب 7: إيرادات الإطعام (.... **بدون تغيير**)

الباب 8: الاعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي (.... بدون تغيير)

الباب 09: التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات (.... بدون تغيير)

الباب 10: تشجيع التكوين أثناء الخدمة وعن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي (.... بدون تغيير)

الباب 11: التحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/ أو الوطني، نفقات التكوين ما قبل الترقية ونفقات الامتحانات (.....بدون تغيير)

الإيرادات ذات الطابع الخاص

الباب 1: المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين (.... بدون تغيير)

العنـوان الثـاني: النفقـــات

الفرع الأول: نفقات تسيير المصالح (T2)

الباب 1: تسديد المصاريف (.... بدون تغيير)

الباب 2: التكاليف الملحقة

-ضرورة تخصيص مالا يقل عن نسبة 30% من اعتمادات التسيير، لتغطية الأعباء المتعلقة باستهلاك الكهرباء، الغاز والماء، للإشارة فإنه تم تصفية كل الديون العالقة في هذا الباب خلال السنة المالية 2023.
وعليه، المطلوب منكم القيام بعملية الصيانة لقنوات المياه، والمراقبة المستمرة للحنفيات تفاديا لتسربات الماء، والعمل على ترشيد استهلاك الطاقة، ووضع حيز الخدمة دفتر لمتابعة مؤشرات الاستهلاك لعدادات الماء، الكهرباء، الغاز، تفاديا لأي فوترة مبالغ فيها والتدخل العاجل مع الهيئات المعنية فور تسجيلها.
-المبلغ المخصص للاشتراك في الأنترنت لهذه السنة حدد وفق مضمون الاتفاقية المبرمة بين وزارة التربية الوطنية واتصالات الجزائر (المنشور الوزاري رقم 2024/344 المؤرخ 2024/03/19)

الباب 3: اللوازم (.... بدون تغيير)

الباب 4: الأدوات والأثاث

التقيد بالاعتماد المرخص به ضمن مقرر الاعتماد الممنوح ولا يمكن بأي حال من الأحوال تجاوزه (.... الباقي بدون تغيير)

الباب 5: اللوازم البيداغوجية (.... بدون تغيير)
الباب 6: نفقات الاطعام (.... بدون تغيير)
من الباب 7 إلى الباب 15 (.... بدون تغيير)

ثالثا – إعداد مشاريع الميزانيات

تحضر مشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية الأولية لسنة 2024 باعتماد مبالغ الإعانات المحددة في مقررات الاستفادة لكل مؤسسة تعليمية والإيرادات الذاتية وطبقا للمعطيات والمعلومات المسجلة بالبطاقة الوصفية للسنة الدراسية 2023 / 2024.

يعد مشروع الميزانية الأولية بعد عرضه على مجلسي، التوجيه والتسيير بالنسبة للثانويات، والتربية والتسيير بالنسبة للمتوسطات في ثلاث(03) نسخ، ويرسل إلى مديرية التربية في نسختين(02) قبل تاريخ 2024/04/04 من أجل دراسة مدى مطابقة مشروع الميزانية مع النصوص التطبيقية والإجراءات القانونية السارية المفعول ومع فحوى هذا المنشور والمصادقة عليه قبل تاريخ 2024/04/21، وعلى مديريات التربية بالولايات إرسال **نسخة رقمية من ميزانية كل مؤسسة تعليمية مصادق عليها** إلى مديرية الموارد المالية والمادية(المديرية الفرعية لمراقبة تسيير المؤسسات العمومية تحت الوصاية) قبل تاريخ 2024/04/30.

رابعا: الوثائق المرفقة بمشروع الميزانية

يجب أن يرفق مشروع الميزانية بالوثائق التالية:

- مستخرج من محضر مجلس التربية والتسيير أو مجلس التوجيه والتسيير ؛
- تقرير مدير المؤسسة، يوضح فيه الجوانب المختلفة التي تمت على أساسها تقدير الإيرادات والنفقات؛
- كشف مفصل للتلاميذ الحاضرين إلى غاية 2023/12/31؛
- وضعية التلاميذ الممنوحين استنادا إلى مقرر الاستفادة الوارد إلى مديرية التربية؛
- وضعية التلاميذ المستفيدين من النشاط التربوي الاستثنائي للمؤسسة المعنية؛
- بطاقة فنية لوحدة الكشف والمتابعة (تخص المؤسسة التي توجد بها الوحدة)؛
- وضعية مفصلة لشغل السكنات تبين حقوق الإيجار وأعباء الإيجار الخاصة بكل شاغليها.

أؤكد على ضرورة إيلاء الأهمية والعناية البالغة لتنفيذ وتجسيد الإجراءات المذكورة أعلاه، واحترام الآجال المحددة.

عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه
مدير الموارد المالية و المادية

صالح قرعيش

نسخة إلى:
السيد وزير التربية الوطنية (على سبيل عرض حال)
السيدة الأمينة العامة (للإعلام)
السيد رئيس الديوان (للإعلام)
السيد المفتش العام للتربية الوطنية (للإعلام)
السيد المدير العام للتعليم (للإعلام)

مصلحة العالية و الوسائل
نسخة مرسلة الى السادة :
الأمرين بالصرف بالمؤسسات التعليمية
ثانوي + متوسط (للتنفيذ)
السادة: مفتشي التربية الوطنية ادارة و مالية(للمتابعة)
السادة: مفتشي الادارة و مفتشي التسيير المالي و المادي (للمتابعة)

2024 مارس 27

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية المدية
مصلحة تسيير الموارد المالية و المادية
مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات

رقم : 626 /017/ 2023

مدير التربية

إلى :

السيد : مدير ثانوية

السواقي الجديدة

الرقم الميكانوغرافي :**26031**
رقم حساب الخزينة : [illegible]

الموضوع : اعتمادات التسيير للسنة المالية 2023
المرجع : المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2023 .
تحت الرقم **49**/م.ت.و/أ.ع ، بتاريخ 09 أفريل 2023 .

يشرفني أن أفيدكم أن ميزانية التسيير لسنة 2023 حددت بمبلغ قدره: 5,167,200.00 **دج**

و الذي يتوزع كما يلي :

1	إعانة التغذية :	3,790,080.00	دج
2	إعانة المصالح المشتركة :	1,291,820.00	دج
3	تجديد التجهيز العلمي :	40,000.00	دج
4	تكاليف أقلام الصبورات البيضاء :	45,300.00	دج

المجموع **5,167,200.00 دج**

و عليه الرجاء منكم إعداد الميزانية و تقديمها إلى مصلحة تسيير الموارد المالية و المادية بمديرية التربية للمصادقة عليها و هذا قبل :**27 أفريل 2023** في نسختين .

المدية في :2023/04/13

مدير التربية

وزارة التربية الوطنية
مديرية التربية المدية
مديرية التربية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية المدية
مصلحة تسيير الموارد المالية و المادية
مكتب مراقبة التسيير المالي للمؤسسات

رقم : 476 /017/ 2024

الرقم الميكانوغرافي :**26031**

الموضوع : اعتمادات التسيير للسنة المالية 2024
المرجـــع : المنشور الوزاري الخاص بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية لسنة 2024 .
تحت الرقم 2024/35 بتاريخ 20 مارس 2024 .

يشرفني أن أفيدكم أن ميزانية التسيير لسنة 2024 حددت بمبلغ قدره: 5,450,400.00 **دج**

و الذي يتوزع كما يلي :

1	إعانة التغذية:	4,066,560.00	دج
2	إعانة المصالح المشتركة:	1,296,340.00	دج
3	تجديد التجهيز العلمي :	40,000.00	دج
4	تكاليف أقلام الصبورات البيضاء :	47,500.00	دج

المجموع: 5,450,400.00 دج

و عليه الرجاء منكم إعداد الميزانية و تقديمها إلى مصلحة تسيير الموارد المالية و المادية بمديرية التربية للمصادقة عليها و هذا قبل :**04 أفريل 2024** في نسختين .

المدية في :2024/03/27

مدير التربية

الجمهورية الجزائرية الديمقرطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

الوضعية السنوية لاستهلاك الميزانية حسب الأبواب لسنة 2023

ع	الأبواب	العنوان	الاعتماد المفتوح و المراج	الاعتماد المستهلك	الرصيد	النسبة المنوية للاستهلاك
الفرع الأول : نفقات تسيير المصالح	1	تسديد المصاريف	-	-	-	
	2	التكاليف الملحقة	1 480 120.00	1 476 938.36	3 181.64	99.79
	3	اللوازم	276 530.00	276 360.53	169.47	99.94
	4	الأدوات و الأثاث	443 000.00	425 000.00	18 000.00	95.94
	5	اللوازم البيداغوجية	665 243.00	546 840.00	118 403.00	82.20
	6	نفقات الاطعام	4 176 770.00	4 160 887.00	15 883.00	99.62
	7	الألبسة	30 000.00	29 960.00	40.00	99.87
	8	التامين	-		-	
	9	نفقات التكوين	-		-	
	10	حظيرة السيارة	-		-	
	11	نفقات تسيير وحدات الكشف و المتابعة	-		-	
	12	المكتبة المدرسية	40 000.00	40 000.00	-	100.00
	13	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي و الرياضي	99 200.00	99 150.00	50.00	99.95
	14	صيانة و تصليح المباني البيداغوجية و الإدارية	985 000.00	985 000.00	-	100.00
	15	المصاريف القضائية و التعويضات المستحقة			-	
مجموع الفرع الأول(01)			8 195 863.00	8 040 135.89	155 727.11	98.10
الفرع 02	باب وحيد	نفقات تسيير اقسام الرياضة و الدراسة	0	0	0	0
مجموع الفرع الثاني (02)			0	0	0	0
الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص	باب وحيد	نفقات النشاط التربوي الاستثنائي	0	0	0	0
	1	منحة التمدرس الخاصة لفاقدة التلاميذ المعو	0	0	0	0
	2	المنح المدرسية للتجهيز	26 000.00	26 000.00	-	
	3	نفقات الكتاب المدرسي	704 639.51	704 538.69	100.82	99.99
مجموع الفرع الثالث (3)			730 639.51	730 538.69	100.82	99.99
المجموع العام (01+02+03+04)			8 926 502.51	8 770 674.58	155 827.93	98.25

السواقي في : 31/01/2023

المسيـــر المالـــي
مقتصد رئيسي

المديـــر
مدير الثانوية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية المدية

مستخرج من محضر اجتمـاع مجلس التوجيه والتسيـر

في السابع من شهر افريل سنة ألفين و اربعة و عشرين على الساعة العاشرة صباحا اجتمع أعضاء مجلس التوجيه و التسيير تحت إشراف السيد مدير المؤسسة لدراسة النقاط المدرجة في جدول الأعمال

جدول الأعمـــال

1-دراسة مشروع الميزانيةاللاولية لسنة 2024

الأعضاء القانونيون:

1- - مدير
2- - مقتصد رئيسي
3- - ناظر
4- - مستشار توجيه
5- مستشار تربية

الأعضاء المنتخبون:

1- - مشرف تربية
2- - ممثل العمال
3- - أستاذ ممثل الأساتذة
4- - نائب مقتصد ممثلة الإداريين
5- م م جمعية أولياء التلاميذ

مهام كاتب الجلسة ممثلة في السيد: بوثلجة محمد

افتتحت الجلسة من قبل السيد رئيس المجلس الذي رحب بالحاضرين ثم تطرق إلى النقطة الأولى في جدول الأعمال التي تتعلق بدراسة مشروع الميزانية الاولية حيث أحال الكلمة إلى المسير المالي لعرض الميزانية الاولية لسنة 2024 حيث تطرق السيد المقتصد الى المنشور الوزاري رقم :2024/35 المؤرخ في :2023/03/20الخاص بمشاريع ميزانيات المتوسطات و الثانويات لسنة 2024 ومقرراعتماد التسيير رقم :2024/017/475 الصادر عن مدير التربية بتاريخ :2024/03/27.و تطبيقا لكل القوانين و المناشير المذكورة في المنشور المذكور أعلاه المحددة لكيفية اعداد ميزانيات المتوسطات و الثانويات حيث كان مبلغ اعتماد التسيير لسنة 2024 5.450.400.00 مضافا اليه مبلغ المنح الوطنية حسب جدول تصفية المنح لسنة 2024 بالإضافة الى مبلغ حقوق التسجيل المقدر ب :4.750.00 حسب العدد المبين في البطاقة الوصفية للمؤسسة.

ولقد تم التقيد بما جاء في المناشير و القوانين المذكورة سالفا كتخصيص ما لايقل عن 30 بالمائة للتكاليف الملحقة.

وتخصيص المبلغ السنوي للاشتراك في الانترنيت بعد الاتصال باتصالات الجزائر(حسب المنشور الوزاري المشترك رقم :2024/344 بتاريخ :2024/03/19)

كما تعهدنا بالاعتماد المرخص به ضمن الاعتماد الممنوح في الباب 4 الأدوات و الأثاث.

أ- الإيرادات:

الباب1:	5 679 144.00
الباب2:	
الباب3:	
الباب4:	
الباب5:	
الباب6:	4 750.00
الباب7:	
الباب8:	
الباب9:	
الباب10:	
الباب11:	
المجموع:	5 683 894.00

إيرادات ذات طابع خاص:

الباب1:	
المجموع:	

ب-النفقات:

نفقات تسيير المصالح:

الباب1:	20 000.00
الباب2:	440 000.00
الباب3:	100 000.00
الباب4:	85 000.00
الباب5:	110 000.00
الباب6:	4 295 304.00
الباب7:	15 000.00
الباب8:	
الباب9:	
الباب10:	
الباب11:	
الباب12:	
الباب13:	80 000.00
الباب14:	538 590.00
الباب15:	
المجموع:	**5 683 894.00**

نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة:

الباب1:	
المجموع:	

ج-نفقات ذات طابع خاص:

الباب1:	
الباب2:	
الباب3:	
المجموع:	

مجموع النفقات: 5 683 894.00

وقد صادق أعضاء المجلس بالإجماع ،على الميزانية الاولية لسنة 2024 ، و في نهاية الجلسة شكر السيد المدير أعضاء المجلس و رفعت الجلسة على الساعـة:12:00 من نفس اليوم.

مطابق
رئيس المجلس
المدير
مدير الثانوية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لـولاية المدية

الرقم الميكانوغرافي:

إسم المؤسســة :

رقم الحساب بالخزينة:

العنـــــــوان :

الدائـــــــرة :

البلـــــــدية:



ميزانية المؤسسات التعليمية

(حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقة)

الأولـيـة

السنـة المـا لية 2024

- القـانون رقم : المؤرخ في : الموافق لـ المتضمـن قانـون الماليـة لسنـة : 2024
- المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في الموافق لـ المتضمن توزيع الاعتمادات المخصصة لـوزير التربية الوطنية من ميزانية التسيير بموجب قانون المالية لسنة 2024
- المرسوم التنفيذي رقم 16 - 227 المؤرخ في 31 أوت 2016 المحدد للقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة
- المرسوم التنفيذي رقم 17 - 162 المؤرخ في 15 ماي 2017 المحدد القانون الأساسي النموذجي للثانوية

التوزيـع حسب الأبـواب

العنوان الأول: الإيـــرادات

الفرع الأول : الإيـــرادات

الأبواب	العنـاويـن	الإيرادات المالية (دج)
الباب 01	الإعانات الممنوحة من طرف الدولة	5 679 144,00
الباب 02	الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية	
الباب 03	الهبات و الوصايا	
الباب 04	إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة	
الباب 05	إيرادات مختلفة	
الباب 06	إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل على عائلات التلاميذ	4 750,00
الباب 07	إيرادات الاطعام	
الباب 08	الاعانة الخاصة بالنشاط التربوي الاستثنائي	
الباب 09	إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات	
الباب 10	إيرادات خاصة بتشجيع التكوين اثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي	
الباب 11	إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني، التكوين ماقبل الترقية، نفقات الإمتحانات	
	مـجمـوع الـفرع الأول	5 683 894,00

قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية

الفرع الثاني : الإيرادات ذات الطابع الخاص

الباب 1	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	
	مـجمـوع الفـرع الثـانـي	

مـجمـوع العنوان الأول الايرادات	5 683 894,00

العنوان الثاني: النفقـــات

الفرع الأول:نفقات تسيير المصالح

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية		رخص الالتزام (دج)	اعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	الباب 01	تسديد المصاريف	20 000,00	20 000,00
	الباب 02	التكاليف الملحقة	440 000,00	440 000,00
	الباب 03	اللوازم	100 000,00	100 000,00
	الباب 04	الأدوات و الأثاث	85 000,00	85 000,00
	الباب 05	اللوازم البيداغوجية	110 000,00	110 000,00
	الباب 06	نفقات الإطعام	4 295 304,00	4 295 304,00
	الباب 07	الألبسة	15 000,00	15 000,00
	الباب 08	التأمين		
	الباب 09	نفقات التكوين		
	الباب 10	حظيرة السيارات		
	الباب 11	نفقات تسيير وحدات الكشف و المتابعة U.D. S		
	الباب 12	المكتبة المدرسية		
	الباب 13	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي	80 000,00	80 000,00
	الباب 14	صيانة و تصليح المباني البيداغوجية والإدارية والهياكل الملحقة	538 590,00	538 590,00
	الباب 15	المصاريف القضائية والتعويضات المستخقة على عاتق الدولة		
مجموع الفرع الأول			5 683 894,00	5 683 894,00

قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية

الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام الرياضة و الدراسة

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة العمومية		رخص الالتزام (دج)	اعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	باب وحيد	نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة		
مجموع الفرع الثاني				

الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة العمومية		رخص البرنامج (دج)	اعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	باب وحيد	نفقات النشاط التربوي الإستثنائي		
مجمـوع الباب الثاني لنفقات ذات طابع خاص				
الباب الرابع (T4)	الباب 01	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين		
	الباب 02	المنح المدرسية للتجهيز		
مجمـوع الباب الثاني لنفقات ذات طابع خاص				
مجموع الفرع الثالث				

مجموع العنوان الثاني	5 683 894,00	5 683 894,00





الإيـــرادات

التوزيـــع

حسب العناوين، الأبواب والمواد

العنوان الأول: الإيـــرادات



الفرع الأول : الإيـرادات

الأبواب	المواد	المدونة الحالية للمؤسسة العمومية	الإعتمادات المخصصة (دج)
1		إعانات التسيير الممنوحة من طرف الدولة	
	1	إعانات التسيير	5 450 400,00
	2	منح الداخلي و نصف الداخلي و التجهيز	228 744,00
	3	اعانة التسيير وحدة الكشف والمتابعة	
		مجموع الباب 1	5 679 144,00
2		الإعانات الممنوحة من الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية	
		مجموع الباب 2	
3		الهبات و الوصايا	
		مجموع الباب 3	
4		إيرادات مرتبطة بنشاط المؤسسة	
		مجموع الباب 4	
5		إيرادات مختلفة	
		مجموع الباب 5	
6		إيرادات ناتجة عن تسديد حقوق التسجيل وعائلات التلاميذ	4 750,00
		مجموع الباب 6	4 750,00
7		إيرادات الإطعام	
	1	مساهمات عائلات التلاميذ	
	2	ايرادات ناتجة عن إطعام مستخدمي قطاع التربية	
	3	ايرادات ناتجة عن إطعام مؤسسات أخرى وآخرون	
		مجموع الباب 7	
8		المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	
		مجموع الباب 8	

الأبواب	المواد	العناوين	الإعتمادات المخصصة (دج)
9	مادة وحيدة	إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الولائي، نفقات التكوين ما قبل الترقية و نفقات الامتحانات	
		مجموع الباب 9	
10	مادة وحيدة	إيرادات خاصة بتشجيع التكوين اثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الابتدائي	
		مجموع الباب 10	
11	مادة وحيدة	إيرادات خاصة بالتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني، التكوين ماقبل الترقية، نفقات الإمتحانات	
		مجموع الباب 11	
		مجموع الفرع الأول : الإيرادات	5 683 894,00

الفرع الثاني : الإيرادات ذات الطابع الخاص

الباب 01	مادة وحيدة	المنحة المدرسية الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين	
		مجموع الفرع الثاني : الإيرادات ذات الطابع الخاص	
		مجموع العنوان الاول الايرادات	5 683 894,00

وزارة المالية
قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية



النفقـــات

التوزيـــع

حسب العناوين ، الأبواب و المواد

العنوان الثاني: النفقات

الفرع الأول: نفقـات التسيير المصالح

الأبواب	المواد		المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية	رخص الإلتزام (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	الباب 01		تسديد المصاريف		
		1	مصاريف المهام و التنقلات والاستقبالات داخل التراب الوطني و الخرجات السداغوجية	20 000,00	20 000,00
		2	مصاريف الدراسة، الخبرة، المحامون والمحضرون القضائيون		
	مجموع الباب 1			20 000,00	20 000,00
	الباب 02		التكاليف الملحقة		
		1	الماء، الكهرباء و الغاز، الوقود، والطاقة الشمسية	400 000,00	400 000,00
		2	مصاريف البريد والمواصلات (إتاوات الهاتف، التلكس، الان...	40 000,00	40 000,00
		3	مصاريف الإعلان في الصحف		
		4	تعويض مصاريف الاستهلاك المنزلي للكهرباء و الغاز بنسبة 50 % ل...		
		5	اقتناء و تركيب لواحق الهاتف والربط بالأنترنيت		
		6	تأمين المباني		
	مجموع الباب 2			440 000,00	440 000,00
	الباب 03		اللوازم		
		1	اقتناء لوازم المكتب	30 000,00	30 000,00
		2	مستهلكات وبرامج الإعلام الآلي	30 000,00	30 000,00
		3	مصاريف النسخ والطبع		
		4	البياضة		
		5	المواد الصيدلانية		
		6	مواد التنظيف	40 000,00	40 000,00
	مجموع الباب 3			100 000,00	100 000,00

قسم منازلات البرامج للتنمية البشرية

الأبواب			المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية	رخص الإلتزام (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	الباب 04		الأدوات والأثاث		
		1	تجديد وصيانة أدوات وأثاث المكاتب والعتاد المدرسي	40 000,00	40 000,00
		2	اقتناء و صيانة أجهزة الإعلام الآلي	10 000,00	10 000,00
		3	اقتناء وصيانة أدوات الوقاية والأمن	25 000,00	25 000,00
		4	تجديد و صيانة لوازم ومستلزمات المطعم	10 000,00	10 000,00
		5	اقتناء الستائر و الأعلام و لوازم الداخلية		
			مجموع الباب 4	85 000,00	85 000,00
	الباب 05		اللوازم البيداغوجيـــــة		
		1	لوازم التجارب		
		2	مواد التجارب والكواشف ومواد المخابر	10 000,00	10 000,00
		3	الإستنساخ ، الطباشير ، الأقلام ، الطلاسات وغيرها	100 000,00	100 000,00
			مجموع الباب 5	110 000,00	110 000,00
	الباب 06	مادة وحيدة	نفقات الإطعام		
			إطعام التلاميذ		
			داخليين= العددx المدة x سعر الوجبة		
			نصف الداخليين= العددx المدة x سعر الوجبة		
			إطعام المستخدمين = العددx المدة x سعر الوجبة	4 295 304,00	4 295 304,00
			إطعام المدعوين و آخرون= العددx المدة x سعر الوجبة		
			مجموع الباب 6	4 295 304,00	4 295 304,00
	الباب 07	مادة وحيدة	الألبسة		
			ملابس العمال (السائق ، الحاجب ، عون الاستقبال ، أعوان الخدمات	15 000,00	15 000,00
			مجموع الباب 7	15 000,00	15 000,00
	الباب 08	مادة وحيدة	التأمين		
			تأمين التلاميذ أثناء الخرجات البيداغوجية		
			مجموع الباب 8		
	الباب 09		نفقات التكوين		
		1	مصاريف التكوين والتحسين المستمرللمستوى المنظم على المستوى		
		2	نفقات التكوين ما قبل الترقية على المستوى الولائي		
		3	نفقات الامتحانات و المسابقات المهنية على المستوى الولائي		
		4	تشجيع التكوين أثناء الخدمة و عن بعد لمعلمي التعليم الإبتدائي		
		5	نفقات التكوين الخاصة للتحسين المستمر للمستوى المنظم على المستوى الجهوي و/أو الوطني التكوين ما قبل الترقية ، نفقات الامتحانات		
			مجموع الباب 9		

قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية			رخص الإلتزام (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	الباب 10		حظيرة السيارات		
		المادة 01	اقتناء وتجديد السيارات		
		المادة 02	الوقود والزيوت		
		المادة 03	صيانة وتصليح و شحن السيارات وشراء قطع الغيار		
		المادة 04	اقتناء العجلات		
		المادة 05	مصاريف الترقيم والتعريف		
		المادة 06	تأمين السيارات		
		المادة 07	مصاريف اقتناء قسيمة السيارات		
		المادة 08	مصاريف المراقبة التقنية للسيارات		
	مجموع الباب 10				
	11		نفقات تسيير وحدات الكشف والمتابعة U.D.S.		
	مجموع الباب 11				
	الباب 12		المكتبة المدرسية		
		المادة 01	شراء كتب ومجلات تربوية		
		المادة 02	الإشتراك في المجلات والدوريات البيداغوجية		
	مجموع الباب 12				
	الباب 13		النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي والرياضي		
		المادة 01	النفقات المتعلقة بالنشاط الثقافي	50 000,00	50 000,00
		المادة 02	النفقات المتعلقة بالنشاط الرياضي	30 000,00	30 000,00
	مجموع الباب 13			80 000,00	80 000,00

قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية



الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية			رخص الإلتزام (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني (T2)	المادة 14		صيانة وتصليح المباني البيداغوجية والإدارية و الهياكل الملحة		
		1	صيانة وتصليح المباني البيدغوجية والإدارية و الهياكل الملحقة	400 000,00	400 000,00
		2	اقتناء مواد البناء، الترصيص، الخردوات، كهرباء، التدفئة التكييف وأدوات الصيانة الصغيرة	138 590,00	138 590,00
		3	صيانة المساحات الخضراء والمسالك		
		4	مصاريف نقل (الخردوات و المهملات)		
	مجموع الباب 14			538 590,00	538 590,00
	المادة 15	مادة واحدة	المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على		
			المصاريف القضائية والتعويضات المستحقة على عاتق الدولة		
	مجموع الباب 15				

مجموع الفرع الأول : نفقات التسيير	5 683 894,00	5 683 894,00

الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية			رخص الإلتزام (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني(T 2)	باب وحيد		نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة		
		المادة 01	مصاريف الإطعام		
		المادة 02	نقل وتأمين التلاميذ		
		المادة 03	إقتناء الأدوات واللوازم الرياضية والبياغوجية		
	مجموع الباب				
	مجموع الفرع الثاني : نفقات تسيير أقسام الرياضة والدراسة				

وزارة التربية الوطنية
قسم ميزانيات البرامج للتنمية البشرية
المديرية العامة للمنشآت

الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص

الأبواب	المدونة الحالية للمؤسسة التعليمية			رخصة البرنامج (دج)	إعتمادات الدفع (دج)
الباب الثاني(T 2)	باب وحيد		نفقات النشاط التربوي الاستثنائي		
		المادة 01	الاطعام		
		المادة 02	مصاريف الاقامة والتمدرس		
	مجموع الباب الثاني لنفقات ذات طابع خاص				
الباب الرابع(T 4)	الباب 01		منحة التمدرس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين		
		مادة واحدة	منحة التمدرس الخاصة لفائدة التلاميذ المعوزين		
	مجموع الباب 1				
	الباب 02		المنح المدرسية للتجهيز		
		مادة واحدة	منحة التجهيز لفائدة التلاميذ		
	مجموع الباب 2				
	الباب 03		نفقات الكتاب المدرسي		
		مادة وحيدة	تسديد مستحقات الديون الوطني للمطبوعات المدرسية من بيع الكتاب المدرسي		
	مجموع الباب 3				
	مجموع الباب الرابع لنفقات ذات طابع خاص				
	مجموع الفرع الثالث : نفقات ذات طابع خاص				
	مجموع العنوان الثاني : النفقات			5 683 894,00	5 683 894,00

حوصلة عامة للإيرادات والنفقات



		الإيرادات المالية (دج)
العنوان الأول: الإيرادات	الفرع 01 : الإيرادات	5 683 894,00
	الفرع 02 : الإيرادات ذات الطابع الخاص	
مجموع العنوان الأول : الإيرادات		5 683 894,00

		رخص الالتزام د.ج	اعتمادات الدفع د.ج
العنوان الثاني : النفقات	الفرع الأول : نفقات التسيير	5 683 894,00	5 683 894,00
	الفرع الثاني: نفقات تسيير أقسام رياضة و دراسة		
	الفرع الثالث: نفقات ذات طابع خاص		
مجموع العنوان الثاني : النفقات		5 683 894,00	5 683 894,00

لوحظ و صودق على ميزانية تسيير المؤسسة: ثانوية بلقاسمي أحمد - السواقي بعنوان السنة المالية: 2024 حددت بمبلغ:

في الإيرادات بمبلغ يقدر بـ: خمسة ملايين و ستمائة و ثلاثة و ثمانون ألف و ثمانمائة و أربعة و تسعون دينار جزائري .

في النفقات بمبلغ يقدر بـ: خمسة ملايين و ستمائة و ثلاثة و ثمانون ألف و ثمانمائة و أربعة و تسعون دينار جزائري .

أي بفائض في الإيرادات بمبلغ يقدر بـ:

السواقي في _____ المدية في _____

مدير المؤسسة مدير التربية