جامعة يحي فارس بالمدية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

مذكرة نهاية الدراسة للحصول على شهادة الماستر

تخصص: دولة ومؤسسات

تنفيذ الميزانية العمومية وفقا للتشريع الجزائري

من تقديم الطالبتين:

اشبوكي حفصة

عبد الغني أسماء

اشراف الأستاذ :

عبد الصديق شيخ

لجنة المناقشة

الدكتور سي موسى عبد القادر	جامعة يحي فارس بالمدية	رئيسا
شيخ عبد الصديق	جامعة يحي فارس بالمدية	مشرفا
الدكتورة مزاري ياسمين	جامعة يحي فارس بالمدية	مناقشا

السنة الدراسية 2023_2024

شكر وتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

" فَاذْكُرُونِي أَذْكُرْكُمْ وَاشْكُرُوا لِي وَلَا تَكْفُرُونِ "

الشكر لله والحمد لله حتى يبلغ الحمد منتهاه، الحمد لله على التوفيق في اعداد هذا العمل ونرجوا أن يحتسب لنا مع الحسنات والأعمال الصالحة.

كامل الشكر والتقدير للأستاذ المشرف **" عبد الصديق شيخ "** الذي له الفضل الكبير في انجاز هذا العمل، المرشد والموجه الأول لنا في هذا النجاح جزاه الله خيرا على توجيهاته وصبره، مع فائق احترامنا وتقديرنا لمجهوداته.

أيضا الى كل أساتذة كلية الحقوق الذين تلقينا منهم علما صالحا وكل العاملين بالكلية والى كل من تقدم لنا بالنصائح العلمية وساعدنا خلال مسيرتنا.

والحمد لله ربّ العالمين.

اهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

"وَآخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ"

بسم خالقي وميسر أموري وعصمت أمري لك كل الحمد والامتنان.

أهدي هذا النجاح لنفسي أولا، لم تكن الرحلة قصيرة ولم يكن الحلم قريبا لكن بفضل الله وتوفيقه ها أنا هنا.

الى من كلله الله بالهيبة والوقار... من أحمل اسمه بفخر واعتزاز " **أبي**" ... حبيب قلبي الداعم الأكبر لي من أعانني في طريقي الشاق... صانع بسمتي ومهون تعب السنين سندي في الدنيا وقوتي الذي علمني أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم.

الى من جعل الله الجنة تحت أقدامها ... جنتي الشمعة المضيئة لحياتي ... القلب الحنون الذي يحبني بلا مقابل وحدود من تحتضنني بقلبها قبل يدها " **أمي**" التي سهلت كل صعب بدعائها ورضاها حبيبتي وغاليتي.

الى من قيل فيهم: "سَنَشُدُّ عَضُدَكَ بِأَخِيكَ" ضلعي الثابت من كانوا سندا لي اخوتي **(عبد الحق، محمد أيوب)**.

الى صديقات القلب، صديقات المواقف وليس السنين من كانوا موضع اتكاء وأمدوني بالقوة والدعم.

الى كل من كان وراء هذا النجاح، كل من دعمني وعلمني.

ماكنت لأفعل لولا توفيق من الله، الحمد لله

من قال أنا لها نالها وأنا لها ان أبت رغما عنها أتيت بها.

حفصة

الإهداء

الحمد لله على لذة الإنجاز والحمد لله عند البدء عند الختام.

الى **والدي** الذي أضاء دروبي وطريقي وقدوتي في كل خطوة أخطوها.

الى **أمي** الحنونة الحضن الدافئ التي لم تتركني يوما، ولا يكتمل يومي الا بدعائها لي ومساندتي في كل مسيرتي الدراسية والتي لن أوفيها حقها مهما فعلت.

الى أخواتي الذين ساندوني ووقفوا معي دائما وكانوا ضلعي الثابت **سميرة، مريم، لبنى وأنفال**.

الى **زوجي** ورفيق دربي وصديق الأيام جميعا بحلوّها ومرّها ومشجعي وسندي الأول لاكمال دراستي.

الى **جدي** رحمه الله و**جدتي** الغالية التي لطالما كانت فخورة بي وكان دعائها سر نجاحي.

الى جميع أساتذتي اللذين علموني وأرشدوني ووجهوني.

أسماء

مقدمة

مقدمة:

لكل دولة نظام قانوني تعمل وفقه لتنظيم شؤونها وتحقيق أهدافها الاجتماعية، الثقافية، السياسية والاقتصادية لتلبية الحاجات العامة لمواطنيها ومن أهم الآليات التي تعتمد عليها نجد التسيير المالي المدروس الذي يكون على شكل وثيقة قانونية تشمل برنامج الدولة في جانبه المالي والمحاسبي والمتمثلة في الميزانية العامة.

تعد الميزانية العامة الأداة الأساسية لتحقيق الاستراتيجية المالية لتطبيق برنامج أو مخطط عمل الحكومة وهي تتمثل في وثيقة قانونية محاسبية تتضمن التقديرات المالية للنفقات والإيرادات اللازمة لتغطية متطلبات السنة المالية، ويكون تطبيق مخطط الميزانية العامة على يد أعوان مكلفين بتنفيذ الميزانية والعمليات المالية اللازمة باشراف كل من الآمر بالصرف والمحاسب العمومي بحيث يتولى الأول التكفل بالمرحلة الإدارية والثاني بالمرحلة المحاسبية.

يعتبر الآمر بالصرف موظفا يعمل باسم الدولة ولصالحها فهو المسؤول عن العمليات الإدارية للمرافق العامة ويتمتع بسلطة انشاء الدين وتحصيله لفائدة الدولة في حدود التراخيص الممنوحة له. أما المحاسب العمومي فهو العون المؤهل قانونا للقيام بالوظائف المحاسبية الموكلة له.

رغم التكامل بين الوظائف الإدارية المكلف بها الآمر بالصرف والوظائف المحاسبية المكلف بها المحاسب العمومي، الا أن المحاسبة العمومية تقوم على أساس مبدأ التنافي الذي يعرف بمبدأ الفصل بين المهام الإدارية والمهام المحاسبية، ويشمل هذا المبدأ عدم خضوع الآمر بالصرف للمحاسب العمومي وكذلك عدم خضوع هذا الأخير للآمر بالصرف.

يتجلى دور مبدأ التنافي في تخصص كل عون بمهامه لضمان الرقابة المزدوجة للقيام بالصلاحيات المخولة للأعوان بموجب قانون المحاسبة العمومية.

يمر تنفيذ الميزانية العامة للدولة بالنسبة للنفقات العمومية بثلاث عمليات فيما يخص المرحلة الإدارية نجد فيها الالتزام بمبلغ النفقة، تصفية النفقة والأمر بصرف النفقة أما المرحلة المحاسبية فيتخذ المحاسب العمومي فيها صفتين وهما المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة، المحاسب العمومي كأمين الصندوق، وكذلك الأمر بالنسبة لتنفيذ الإيرادات على مرحلتين فالأولى هي إدارية من خلال ثلاث عمليات متتالية: اثبات الدين، تصفية الدين.

والأمر بالتحصيل والثانية هي المحاسبية ويكون فيها التحصيل اما وديا أو جبريا.

لتحقيق نجاعة تنفيذ الميزانية العامة والحفاظ على صحة تنفيذ النفقات والإيرادات العامة، يتوجب على الأعوان المكلفين بها، الالتزام بما تم تسطيره لهم في قانون المالية وقانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي والنصوص التنظيمية ذات الصلة.

بناء على ما تقدم يتسنى لنا طرح الإشكالية التالية:

كيف نظم المشرع تنفيذ الميزانية العامة وفقا لقانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي؟

من الأسباب الدافعة لاختيار موضوع الدراسة هذا هي:

- الاهتمام بموضوع الدراسة.
- ملاحظة نقص في الدراسات حول الموضوع.

تتشكل أهمية الموضوع في معرفة تنفيذ الميزانية العامة للدولة وأخذ فكرة شاملة لما يخص عناصرها فالموضوع يكتسي أهمية كبيرة من حيث الموارد المالية للخزينة العمومية الى جانب التزاماتها المالية مع اظهار الجانب البشري المكلف بتسيير هاته الموارد بالطريقة القانونية.

تهدف دراسة هذا الموضوع الى توضيح التنفيذ الحالي للميزانية العمومية وفقا للمستجدات القانونية التي تناولتها الدراسة.

تم الاعتماد على المنهج الوصفي من خلال عرض المفاهيم المتعلقة بموضوع الدراسة وكذا الجانب التنظيمي والقانوني لها الى جانب المنهج التحليلي من خلال تحليل المواد القانونية.

للإجابة عن الإشكالية المطروحة تم تقسيم هذه الدراسة الى فصلين، فالفصل الأول يتناول دراسة الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية العامة عن طريق توضيح وتبيان المركز القانوني للآمر بالصرف كعون أساسي والى جانبه المحاسب العمومي وهذا تطبيقا لمبدأ التنافي المطبق للفصل بين مهام الأعوان.

بينما تم تخصيص الفصل الثاني لعرض مراحل تنفيذ الميزانية العامة التي تكون في تنفيذ النفقات العامة من خلال المرحلة الإدارية والمحاسبية وكذا تنفيذ الإيرادات العامة من خلال المرحلة الإدارية والمحاسبية الموضحة في الدراسة.

الفصل الأول

الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة

الفصل الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة

يتم تنفيذ عمليات الميزانية العامة باشراف وزارة المالية أو السلطة المختصة لدى كل مؤسسة عمومية فيكون هذا التنفيذ كأول خطوة نحو تطبيق الميزانية العامة ويعتمد هذا التنفيذ على عونين أساسيين لكل منهما مهام مستقلة عن الآخر وهما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي

يشرف الآمر بالصرف على المرحلة الإدارية و يشرف المحاسب العمومي على المرحلة المحاسبية بحيث تنفذ الميزانية وفقا لأداء كل من الآمر بالصرف و المحاسب العمومي فيتولى الآمر بالصرف القيام بالعمليات الإدارية المكلف بها و يتولى المحاسب العمومي كل ما يخص العمليات المحاسبية الموكلة له ، وكل منهما يتصرف في حدود ما هو مرخص له و ما يتوافق مع الميزانية العامة بحيث يحرص المحاسب العمومي على ضمان مشروعية تنفيذ الميزانية و العمليات المالية الموكلة اليه (دفع النفقات ، تحصيل الإيرادات) ، أما بالنسبة للآمر بالصرف فهو مقيد بما تم تخصيصه في الميزانية العامة (النفقات ، الإيرادات) .

بالرغم من التكامل بين الوظائف الإدارية والمحاسبية فان الميزانية العامة تنفذ وفق مبدأ التنافي الذي يقوم على الفصل التام بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية.[1]

يشمل هذا الفصل دراسة مبدأ التنافي في مبحث أول، الآمر بالصرف في مبحث ثان و المحاسب العمومي في مبحث ثالث .

[1] عبد الصديق شيخ، الوجيز في المالية العامة وفقا للتشريع الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر 2020، ص 140

المبحث الأول: مبدأ التنافي.

تقوم المحاسبة العمومية على أساس مبدأ التنافي خلال تنفيذ الميزانية العامة للدولة، الجماعات المحلية والهيئات العمومية من خلال الفصل بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية بتقسيم السلطات بين الآمر بالصرف والمحاسب العمومي، وقد أقره المشرع في قانون المحاسبة العمومية.[1]

يتضمن هذا المبحث دراسة مفهوم مبدأ التنافي في المطلب الأول، الآثار المترتبة عن المبدأ في مطلب ثان والاستثناءات الواردة عنه في مطلب ثالث.

المطلب الأول: مفهوم مبدأ التنافي.

يقوم مبدأ التنافي أو ما يعرف بمبدأ الفصل بين مهام الآمر بالصرف و المحاسب العمومي بتقسيم المهام و الوظائف الإدارية و المحاسبية عن بعضها البعض ما بين الأعوان المكلفين بالقيام بها، فالمهام الموكلة للآمر بالصرف هي مهام إدارية و تعرف بأنها المرحلة الإدارية من تنفيذ الميزانية أما بالنسبة للمهام الموكلة للمحاسب العمومي فهي مهام محاسبية خاصة بالمرحلة المحاسبية من تنفيذ الميزانية ، فنرى أن مبدأ التنافي يعتبر أساسيا في المحاسبة العمومية بهدف الحفاظ على المال العام كون أن العون الذي يقدم الأمر ليس نفسه الذي ينفذه [2]. وهذا ما يتطلب تعريف مبدأ التنافي في فرع أول ومبررات المبدأ في فرع ثان.

الفرع الأول: تعريف مبدأ التنافي.

يقضي مبدأ التنافي الى الفصل التام بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية، بحيث انه لا يجوز أن يخضع أي عون منهما للآخر فكل عون له سلطة مستقلة، ولا يمكن أن يشغلهما نفس الموظف تطبيقا لنص المادة 33 من القانون 23-07 التي ورد فيها بأنه: " تتنافى وظيفة الآمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي".[3]

تطبيقا لمبدأ التنافي يستوجب تدخل الآمر بالصرف والمحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية العامة بحيث يتولى الآمر بالصرف تنفيذ العمليات الإدارية والمحاسب العمومي العمليات المحاسبية وذلك بشكل منفصل بحيث لا يخضع أي أحد منهم للآخر وهذا ما يسهل عملية الرقابة التي تكون من طرف الآمر بالصرف والمحاسب العمومي فكل عون منهم مستقل في مهامه مما ينتج عنه رقابة متبادلة فيما بينهم و هذا ما يضمن التنفيذ الرشيد للميزانية.

---

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 141

[2] منصوري الزين (محاسبة عمومية)،(دروس)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب البليدة، ص 07

[3] قانون 23-07 المؤرخ في 03 ذي الحجة عام 1444 الموافق 21 يونيو سنة 2023 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

الفرع الثاني: مبررات مبدأ التنافي.

تتضمن أحكام قوانين المالية تطبيقا لتنفيذ الميزانية العامة مراحل واجراءات يجب اتباعها وتنفيذها[1]بحيث من يتداول المال العام (المحاسب العمومي) لا يملك سلطة التصرف فيه ومن يملك سلطة التصرف في المال العام لا يملك سلطة حيازة وتداول المال العام[2] ومن المبررات التي جعلت هذا المبدأ الزامي في مراحل تنفيذ الميزانية العامة بشكل عام نجد ما يلي:

أولا-تسهيل توزيع المهام:

يسمح الفصل بين وظائف الآمر بالصرف والمحاسب العمومي تسهيل توزيع المهام بينهما، مما يحقق التخصص في المهام والصلاحيات[3] فبالنسبة للأعمال الإدارية تتضمن عملية الانفاق أو التحصيل وقرار التنفيذ هنا يكون من اختصاص الآمر بالصرف ومن جهة أخرى فيما يخص التصرفات المحاسبية التي تقتضي الاستخدام المادي للأموال فهي من اختصاص المحاسب العمومي[4].

ثانيا-المبرر القانوني:

يتيح مبدأ التنافي بين مهام الآمر بالصرف والمحاسب العمومي ضمان الرقابة المتبادلة والمستمرة على تنفيذ الميزانية العامة فالآمر بالصرف مهمته أن يأمر بتنفيذ الايرادات العامة والنفقات العامة في حين أن المحاسب العمومي الذي تلقى هذه الأوامر ملزم بالتأكد من مدى مشروعيتها.

ثالثا-المبرر العملي:

لتحقيق كفاءة ووحدة العمل المالي والمحاسبي للدولة، على وزارة المالية القيام بمراقبة العمليات المالية والمحاسبية للمحاسبين العموميين ويكون ذلك تطبيقا لمبدأ التنافي باعتباره أكثر نجاعة وفاعلية، بالرغم من هذا الدور الفعال لمبدأ التنافي الا أنه الكثير من الآمرين بالصرف يرون بأنه مصدر تعطيل و إطالة لتنفيذ الميزانية العامة للدولة و بذلك بفعل إطالة اجراءاته و بطئها.

---

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 141 و 142

[2] ليلة حرفوش، فروجة افوراح، دور المحاسب العمومي والمفتشية العامة للمالية في الرقابة على مالية الجماعات الإقليمية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، فرع القانون العام، تخصص قانون الهيئات الإقليمية والجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2015_2016، ص 24

[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 143

[4] ليلة حرفوش، فروجة افوراح، المرجع السابق، ص 25

مع وجود الكثير من الدول التي تأخذ بمبدأ التنافي الا أنه هناك دول أخرى لا تأخذ به كالدول الانجلوسكسونية التي تسير رقابتها المالية على تنفيذ الميزانية العامة للدولة بشكل مرضي[1].

المطلب الثاني: الآثار المترتبة عن تطبيق مبدأ التنافي.

يؤثر تطبيق مبدأ التنافي في أداء الوظائف الإدارية و كذا الوظائف المحاسبية وذلك في تسيير المال العام بحيث أن مبدأ التنافي يحدد اختصاصات و مسؤولية الأعوان المكلفين بتنفيذ الميزانية لتسهيل عملية تحديد المسؤوليات ، وأيضا تسهيلا لعملية الرقابة المتبادلة فتنفيذ الميزانية العامة يكون من طرف الآمر بالصرف و المحاسب العمومي بحيث لا ينتمي أحدهما للآخر ولا لنفس الجهة الإدارية ، كما أنه لكل منهما مهام مختلفة و نظام قانوني مختلف ، بناء على هذا سنتطرق في هذا المطلب الى الجهة الإدارية في الفرع الأول ، المهام و الاختصاصات في الفرع الثاني و النظام القانوني في الفرع الثالث.

الفرع الأول: تحديد الجهة الإدارية أو الوصية

تطبيقا لمبدأ التنافي نجد أن الجهة الإدارية للآمر بالصرف تختلف عن المحاسب العمومي، فمهما كانت رتبة وصنف الآمر بالصرف فانه لا ينتمي الى جهة إدارية واحدة أما بالنسبة للمحاسب العمومي فانه يخضع لجهة إدارية واحدة المتمثلة في وزارة المالية وهذا أيا كانت رتبته أو مهامه.

الفرع الثاني: المهام والاختصاصات

للآمر بالصرف مهام واختصاصات واسعة من حيث تقدير مبلغ النفقة في حدود اعتمادات الميزانية العامة، في المقابل منه نجد أن المحاسب العمومي لا يملك سلطة التقدير انما مراقبة التطابق الذي يجب أن يكون مع النصوص القانونية والتنظيمية.[(2)]

الفرع الثالث: النظام القانوني.

ان النظام القانوني للآمرين بالصرف يختلف عن النظام القانوني للمحاسبين العموميين، فنجد أن الآمرين بالصرف الرئيسيين لا تمارس بينهم سلطة رئاسية فكل آمر بالصرف مستقل في ممارسة اختصاصاته بينما المحاسب العمومي يخضع لنظام التدرج الرئاسي أيا كانت رتبته فجميع المحاسبين العموميين يخضعون لوزير المالية.[(3)]

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 143
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 143 و144
[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 145.

المطلب الثالث: الاستثناءات الواردة عن مبدأ التنافي.

يؤدي تطبيق هذا المبدأ في غالب الأحيان الى بطء في تنفيذ العمليات المالية للهيئات العمومية وبالتالي يترتب على هذا المبدأ استثناءات مرخصة قانونا من شأنها تسهيل تنفيذ هذه العمليات [1]وعلى هذا الأساس سنتناول استثناءات من جانب تنفيذ الإيرادات في فرع أول واستثناءات من جانب تنفيذ النفقات في فرع ثان.

الفرع الأول: وكالات التسبيقات.

تعتبر وكالة التسبيقات من الاجراءات الاستثنائية لتنفيذ بعض من النفقات والايرادات العامة وذلك لطابعها الاستعجالي بحيث لا يمكنها انتظار الأجل القانوني للاثبات والتصفية والأمر بالتحصيل أو الدفع [2]وبهذا فان وكالة التسبيقات بهذه النفقات التي تكون في حالات استثنائية وهي[3]:

- نفقات صغيرة تخص الأدوات والتسيير.
- الموظفين العاملين بالساعة أو اليوم.
- تسبيقات عن مصاريف المهمات.
- الأشغال المنجزة في الوكالات.

الفرع الثاني: النفقات المدفوعة دون الآمر بالصرف.

تشمل النفقات الخاصة ببعض الموظفين (مدنيين، عسكريين) الذين يقبضون رواتبهم بصفة دورية ومتكررة وليس للآمر بالصرف أي سلطة تقديرية لهذه النفقات العامة بحيث يتم دفعها بتقديم جدول المرتبات من قبل الآمر بالصرف الى المحاسب العمومي والتي تم تقدير مبالغها وتحديد تاريخ دفعها وفقا للنصوص القانونية والتنظيمية[4].

ومن بين هذه النفقات العامة التي يتم دفعها دون أمر مسبق بصرفها والتي اشتملت على استثناءات على المبدأ نذكرها على سبيل المثال[5]:

- الدفعات التي تمت عن طريق صندوق التطبيقات.
- الدين الاصلي والفوائد الواجبة الدفع بعنوان ديون الدولة وأيضا خسائر الصرف على رأس المال الأصلي.

---

[1] ليلة حرفوش، فروجة افوراح، المرجع السابق، ص 26.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 147.
[3] المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 93_108.
[4] محمد الصالح فنينش، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه دولة في القانون العام كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، 2012، ص 36.
[5] المادة 153 من المرسوم التشريعي رقم 93_01.

- النفقات ذات الطابع النهائي التي نفذت بعنوان عمليات التجهيز العمومي التي استفادت من التمويلات الخارجية.
- معاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المدفوعة من ميزانية الدولة.
- المرتبات المدفوعة لأعضاء القيادة السياسية وأعضاء الحكومة.

المبحث الثاني: الآمر بالصرف.

تنفذ الميزانية العامة باشراف أعوان مكلفين بها وهما الآمر بالصرف الذي يعتبر عونا أساسيا في عملية التنفيذ وهذا نظرا لمركزه الرئيسي حتى وان كان مشتركا في ذلك مع المحاسب العمومي، فالآمر بالصرف هو المشرف والمنفذ للمرحلة الإدارية وذلك قبل الوصول للمرحلة المحاسبية[1].

بناء على أهمية ومكانة الآمر بالصرف في تنفيذ الميزانية العامة سنتطرق الى المركز القانوني للآمر بالصرف في مطلب أول وأصناف الآمرين بالصرف في مطلب ثان.

المطلب الأول: المركز القانوني للآمر بالصرف.

يعين الآمر بالصرف كمسؤول عن المؤسسات العمومية لتسيير المرفق العام فهو يعتبر موظفا يقوم بمهامه باسم الدولة ولفائدتها، بحيث أنه المسؤول عن النشاط الإداري للمرفق العام نظرا لمهامه الإدارية بالاضافة الى المهام المالية المكملة لها التي تمكنه من تنفيذ الميزانية وذلك وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول فتلك المهام والصلاحيات التي تسمح بتحديد مجال انفاق المال العام وفقا للاعتمادات المرخصة له[2].

وعليه سنتطرق في هذا المطلب الى تعريف الآمر بالصرف في الفرع الأول وتأهيل الآمر بالصرف في الفرع الثاني.

الفرع الأول: تعريف الآمر بالصرف.

يعد الآمر بالصرف كل شخص له الصفة القانونية بإدارة وتسيير العمليات المالية للمؤسسات العمومية باسم الدولة أو الجماعات المحلية أو الهيئات العمومية فهو له سلطة انشاء الدين وتحصيله لصالحها حيث نصت المادة 04 من القانون 23-07: " يعتبر آمرا بالصرف في مفهوم هذا القانون كل شخص معين أو منتخب أو مكلف يخول بتنفيذ العمليات الميزانياتية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية".

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 149.

[2] زهير شلال، آفاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه شعبة علوم اقتصادية وعلوم التسيير تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، 2013_2014، ص 105.

الفرع الثاني: تأهيل الآمر بالصرف.

ليكتسب شخص صفة الآمر بالصرف ولمباشرة مهامه بهذه الصفة لابد من أن يتم تأهيله لذلك، فيؤهل الشخص قانونا[1] آمرا بالصرف عن طريق التعيين أو الانتخاب ثم بعد ذلك تجري عملية الاعتماد.

أولا-تعيين الآمر بالصرف.

يتم تعيين الآمر بالصرف بموجب قرار اداري الصادر عن الجهة الإدارية المختصة قانونا بعد توفر الشروط اللازمة والمطلوبة في الموظف العمومي وفقا للنصوص القانونية ومن بين هذه الشروط نجد ما ورد في المادة 75 من الأمر 06-03 من قانون الوظيفة العمومية:

- أن يكون جزائري الجنسية.
- أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية.
- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى مع ممارسه الوظيفة المراد الالتحاق بها.
- أن يكون في وضعيه قانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
- أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكذلك المؤهلات المطلوبة لممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

ثانيا: انتخاب الآمر بالصرف.

يتم تأهيل الآمر بالصرف كذلك عن طريق الانتخاب كما هو الحال بالنسبة لرئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يعد آمرا بالصرف رئيسي وأساسي بعد انتخابه على رأس البلدية، وفقا لما نص عليه قانون 11-10 المتعلق بالبلدية[2] بحيث تزول هاته الصفة مباشرة مع انتهاء العهدة الانتخابية.

ثالثا: اعتماد الآمر بالصرف.

بعد تعيين أو انتخاب الآمر بالصرف، يتم اعتماده لدى المحاسب العمومي وجوبا، باعتباره المكلف بالايرادات والنفقات العامة وهو الذي يأمر بتنفيذها، ويعد المحاسب العمومي محاسبا مختصا باعتباره هو الذي يعتمد الآمر بالصرف[3]، فهو المخول له التقييد النهائي في كتابته للعمليات التي يأمر بها على مستوى صناديقه والتي يحاسب عليها مباشرة أمام مجلس المحاسبة[4].

---

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 151.

[2] القانون 11-10المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو 2011، يتعلق بالبلدية.

[3] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 151.

[4] المادة 12 من المرسوم رقم 91-313 مؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991، يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها.

فالآمر بالصرف يتم اعتماده لدى المحاسب العمومي المختص سواء كان رئيسيا أو ثانويا أو آمرا بالصرف إقليمي لميزانية الدولة[1].

المطلب الثاني: أصناف الآمرين بالصرف.

يختلف أصناف الآمرين بالصرف الى آمرين بالصرف الرئيسيين وآمرين بالصرف ثانويين وآمرين بالصرف اقليميين لميزانية الدولة. وفقا لما حددته المادة 05 من القانون 23-07 السالف الذكر وهذا ما سنبين في الفرع الأول الآمرون بالصرف الرئيسيين، الفرع الثاني الآمرون بالصرف الثانويون والفرع الثالث الآمرون بالصرف الاقليميين لميزانية الدولة.

الفرع الأول: الآمرون بالصرف الرئيسيين.

يتمتع بهذه الصفة كل من لهم صلاحيات تسيير ميزانية الهيئة العمومية من خلال تحديد الايرادات والنفقات[2] وقد حددت المادة 06 من القانون 23-07 السالف الذكر" الآمرون بالصرف الرئيسيون

بالنسبة لميزانية الدولة:

- الوزراء والأعضاء الآخرون في الحكومة الذين تسجل الاعتمادات باسمهم.
- مسؤولو الهيئات العمومية وعند الاقتضاء المسؤولون المكلفون بالتسيير.

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 ".

الفرع الثاني: الآمرون بالصرف الثانويين.

وفقا لما ورد في نص المادة 07 من القانون 23-07 السالف الذكر: " الآمرون بالصرف الثانويون هم الأشخاص الذين يتلقون تفويضا لاعتمادات مالية من الآمر بالصرف الرئيسي فيما يخص:

- توزيع الاعتمادات المالية للبرنامج وفروعه.
- الاعتمادات المالية للبرنامج محل تفويض التسيير ".

[1] محمد صالح فنينش، المرجع السابق، ص 22.
[2] منصوري الزين، المرجع السابق، ص 40.

ان الآمر بالصرف الثانوي هو من يتلقى تفويضا من الآمر بالصرف الرئيسي للتصرف في اعتمادات مالية خاصة بالبرنامج وفروعه وكذا اعتمادات البرنامج محل تفويض التسيير.

الفرع الثالث: الآمرون بالصرف الاقليميين لميزانية الدولة.

الآمر بالصرف الإقليمي هو من يكلف بتنفيذ وتسيير برامج الهيئات الإقليمية سواء البرنامج كله أو جزء منه فقط وفقا لنص المادة 08 من القانون 23-07.[1]

المبحث الثالث: المحاسب العمومي.

تعتبر المحاسبة العمومية مجموعة القواعد والاجراءات القانونية التي تعمل على تنظيم وتسيير وتنفيذ الميزانية العامة للدولة بهدف تحقيق الرقابة على العمليات والحسابات المالية لنشاط الوحدات الادارية وبهذا فان المحاسب العمومي يتولى الدور الرئيسي في عملية تنفيذ الميزانية العامة بحيث يكمن دوره الأساسي في تحصيل الايرادات ودفع النفقات العمومية.

سنتطرق في هذا المبحث الى تعريف المحاسب العمومي في المطلب الاول وأصناف المحاسبين العموميين في المطلب الثاني.

المطلب الأول: المركز القانوني للمحاسب العمومي.

تعتبر المحاسبة العمومية مجموع القواعد القانونية والتقنية المطبقة لتنفيذ الميزانية العمومية[2] فيعد المحاسب العمومي الركيزة الرئيسية لهذه المحاسبة كونه عون من أعوان المحاسبة العمومية، وتم تحديد كيفية سير عمل المحاسب العمومي وفقا لما جاء في النصوص التشريعية والتنظيمية[3].

الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي.

يعد محاسبا عموميا كل موظف أو عون مؤهل للقيام بعملية تنفيذ الميزانية العامة كما عرفت المادة 15 من القانون 23-07 السالف الذكر بأنه: " يعتبر محاسبا عموميا في مفهوم هذا القانون، كل عون عمومي معين أو معتمد قانونا للقيام بالعمليات المذكورة في المادة 24 من القانون 23-07 السالف الذكر وهي:

- تحصيل الإيرادات أو دفع النفقات.
- حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم وحركة حسابات الموجودات.
- مسك المحاسبة العامة على أساس مبدأ محاسبة الصندوق.

---

[1] المادة 08 من القانون 23-07.

[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 156.

[3] ياسمين خيري، بثينة حنون، المركز القانوني للمحاسب العمومي، مذكرة ماستر، فرع الحقوق، تخصص قانون اداري كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020_2021 ص 09.

- مسك المحاسبة العامة على أساس مبدأ الحقوق والالتزامات المثبتة.
- التقييد المحاسبي للقيم غير الثابتة.
- اعداد القوائم المالية وحساب التسيير.
- حفظ الوثائق الثبوتية والمستندات المحاسبية للعمليات المنفذة على المركز المحاسبي الذي يسيره.

يتولى الوزير المكلف بالمالية تعيين المحاسبين العموميين كما يمكن اعتماد البعض منهم كذلك من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون أساسا لسلطته، ويتم تحديد كيفيات التعيين أو الاعتماد عن طريق التنظيم[1].

في حال ما ان تم تعيين المحاسب العمومي لأول مرة بهذا المنصب [2]فهو ملزم بأداء اليمين أمام الجهات القضائية المختصة التي يوجد في دائرة اختصاصها مقر المركز المحاسبي حسب الصيغة المذكورة في المادة 23 من القانون 23-07 السالف الذكر بشرط أن لا يكون في حالة تنافي.

" يجب على المحاسبين العموميين أداء اليمين أمام الجهات القضائية المختصة التي يوجد في دائرة اختصاصها مقر المركز المحاسبي، حسب الصيغة الآتية: "أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي عملي بصدق واخلاص وأن أحفظ الأمانة والسر المهني وأن أحترم قوانين الجمهورية وأحافظ على المال العام، والله على ما أقول شهيد "[3].

بعد أن يتم التنصيب من قبل وزير المالية يشرع المحاسب العمومي في أداء مهامه بعد تلقيه محضر استلام المهام الذي يوقع من قبل المحاسب العمومي المنصب شخصيا والمحاسب المنتهية مهامه وبهذا فان المحاسب العمومي يمارس رقابة مشروعية على الأوامر بالصرف والأوامر بالتحصيل المتعلقة بالايرادات العامة دون غيرها، وعلى المحاسب العمومي أن لا يشرع في تنفيذ الميزانية العامة الا بعد الانتهاء من المرحلة الإدارية[4].

[1] المادة 16 من القانون 23-07.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 157.
[3] المادة 23 من القانون رقم 23-07.
[4] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 158.

المطلب الثاني: أصناف المحاسبين العموميين.

فور تعيين المحاسب العمومي يصبح خاضعا للقانون الأساسي للوظيفة العمومية، لاكتسابه صفة الموظف العمومي أيا كان صنفه [1]وهذا ما جاء في نص المادة 18 من القانون 23-07 السالف الذكر.

سيتم التطرق في هذا المطلب الى المحاسبون المختصون أو المفوضون في فرع أول، المحاسبون الرئيسيون أو الثانويون في فرع ثان ومحاسبو الأموال والقيم أو التركيز المحاسبي في فرع ثالث.

الفرع الأول: المحاسبون المختصون المفوضون.

يخول للمحاسبون العموميون المختصون التقييد النهائي للعمليات التي يؤمرون بها على مستوى صناديقهم المادة 19الفقرة01 من القانون 23-07 السالف الذكر.

أما بالنسبة للمحاسبين العموميون المفوضون فانهم ينفذون العمليات لصالح المحاسبين المختصين.

الفرع الثاني: المحاسبون الرئيسيون الثانويون.

المحاسب العمومي الرئيسي هو كل عون يكلف بالتسيير المالي لعمليات الإيرادات والنفقات العامة[2]وهو الذي يقدم حسابه مباشرة لمجلس المحاسبة[3].

ويعد محاسبا رئيسيا كل من[4]:

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزية.
- أمين الخزينة الرئيسية.
- أمناء خزائن الولايات بالنسبة لميزانية الولاية.
- أمناء خزائن البلديات بالنسبة لميزانية البلدية.
- أمناء خزائن المؤسسات العمومية للصحة.
- الأعوان المحاسبون للدولة.

---

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 158.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 159.
[3] المادة 20 من القانون رقم 23-07.
[4] المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 24_90 المؤرخ في 12 شعبان عام 1445 الموافق 22 فبراير سنة 2024، يحدد محتوى وكيفيات تطبيق المحاسبة العمومية.

فيما يخص المحاسب العمومي الثانوي هو العون الذي يقوم بعمليات ممركزة من طرف المحاسب العمومي الرئيسي في مجال محدد، على عكس المحاسب العمومي الرئيسي الذي يكون مجاله واسعا[1].

ويعد المحاسب الثانوي كل من[2]:

- أمناء خزائن الولايات.
- أمناء خزائن البلديات.
- قابضو الضرائب.
- رؤساء مفتشيات أملاك الدولة.
- قابضو الجمارك.
- المحافظون العقاريون.
- الأعوان المكلفون بتحصيل الغرامات والمصاريف القضائية.

الفرع الثالث: محاسبو الأموال والقيم محاسبو التركيز المحاسبي.

يكلف محاسبو الأموال والقيم بتداول والمحافظة على ممتلكات الأشخاص المعنوية من أموال وقيم وسندات هذا ما تبين في نص المادة 21الفقرة01 من القانون 23-07 السالف الذكر.

بينما محاسبو التركيز المحاسبي لهم صلاحيات تركيز وتقييد العمليات المالية التي تكون منفذة من المحاسبين الآخرين[3].

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 163.
[2] المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 24-90.
[3] المادة 21 من القانون رقم 23-07.

خلاصة الفصل الأول:

يقوم تنفيذ الميزانية العامة على عونين مهمين ألا وهما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي بحيث لكل منهما دور أساسي للتنفيذ الرشيد للميزانية العامة بالرغم من التكامل والتناسق بين مهام كل من الآمر بالصرف والمحاسب العمومي الا أنه هناك فصل بين وظائفهما لتحقيق رقابة متبادلة بينهما وتطبيقا لمبدأ التنافي يتم الفصل بين وظائف الآمر بالصرف المسؤول عن الوظائف الإدارية والمحاسب العمومي المسؤول عن الوظائف المحاسبية بهدف الحفاظ عن المال العام بحيث لا يمكن لأي عون منهما الخضوع للآخر عملا بمبدأ التنافي.

فنجد أن المحاسب العمومي يخضع لسلطة إدارية واحدة خلافا للآمر بالصرف الذي لا يكون تابعا لجهة إدارية واحدة وذلك لأن لكل واحد منهما مهام مختلفة عن الآخر فنجد أن الآمر بالصرف تتعدد مهامه على عكس المحاسب العمومي، كما أنه لهذا المبدأ استثناءات تسهل من تنفيذ عمليات الميزانية نظرا لاستغراق الإجراءات المتبعة في تطبيق مبدأ التنافي وقتا طويلا ويكون ذلك اما عن طريق وكالات التسبيقات كالموظفين العاملين بالساعة واليوم أو النفقات المدفوعة دون أمر بالصرف كمعاشات المجاهدين والتقاعد.

الفصل الثاني
مراحل تنفيذ الميزانية العامة

الفصل الثاني: مراحل تنفيذ الميزانية العامة

تعتبر مرحلة تنفيذ الميزانية العامة من أصعب العمليات وأدق المراحل التي تمر بها الميزانية العامة للدولة وذلك يكون باشراف وزارة المالية ووفقا لما هو محدد ومبين في قانون المالية، بحيث يمر تنفيذ الميزانية العامة بمرحلتين أساسيتين وهما مرحلة تنفيذ النفقات العامة ومرحلة تنفيذ الإيرادات العامة وكل منهما تنفذ بداية من خلال المرحلة الإدارية وتليها المرحلة المحاسبية.

بالنسبة لمرحلة تنفيذ النفقات العامة تتم وفق قواعد محاسبية طويلة و هدفها الأول حماية المال العام من جميع أشكال الفساد عبر مرحلتين ، فيما يخص المرحلة الإدارية يتولاها الآمر بالصرف فتمر عبر ثلاث عمليات و هي الالتزام بالنفقة و تصفيتها ثم الأمر بصرفها، أما الثانية هي المرحلة المحاسبية المتمثلة في دفع النفقة و يتولى القيام بها المحاسب العمومي و هو بدوره يتخذ صفتين و هما صفة المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة و صفته كأمين للصندوق و لهذا فان مهمة المحاسب العمومي بشكل عام لا تقتصر على عملية الدفع فقط و انما تشمل مراقبة صرف النفقات العامة بوجه عام[1].

أما فيما يخص مرحلة تنفيذ الإيرادات العامة تنفذ تطبيقا لمبدأ التنافي بحيث يتولى كل من الآمر بالصرف المرحلة الإدارية والتي تمر عبر ثلاث فترات وهي الاثبات والتصفية ثم الأمر بالتحصيل بشكل متتالي أما المرحلة المحاسبية فيتكفل بها المحاسب العمومي بمتابعة جميع المبالغ المالية والمستحقات التي تدفع الى الخزينة العمومية[2].

يشتمل هذا الفصل على مبحثين، المبحث الأول يتضمن دراسة مرحلة تنفيذ النفقات العامة والمبحث الثاني دراسة مرحلة تنفيذ الإيرادات العامة.

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 164.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 174.

المبحث الأول: تنفيذ النفقات العامة.

تعد عملية تنفيذ النفقات العامة المرحلة الأولى من مراحل تنفيذ الميزانية العامة وهي مرحلة دفع النفقات العمومية تطبيقا لقوانين المالية ويتم تنفيذ هذه العملية عبر مرحلتين: الأولى وهي المرحلة الإدارية التي تنفذ من طرف سلطة إدارية المتمثلة في الآمر بالصرف بحيث تحتوي هذه المرحلة على ثلاث عمليات ألا وهي: الالتزام بالنفقة، عملية التصفية وأخيرا الأمر بالدفع. أما الثانية فهي المرحلة المحاسبية وتحتوي عملية الدفع التي يقوم بها المحاسب العمومي وهي المرحلة الأخيرة لتنفيذ النفقات العامة[1].

ان تقسيم عملية التنفيذ الى مرحلتين يعود الى العديد من الاعتبارات وأهمها

الاعتبارات المالية تمكن من التمييز بين المرحلتين الإدارية والمحاسبية من خلال وضوح ودقة العمليات المتعلقة بالنفقات، تحقيق الشفافية.

الاعتبارات القانونية تمكن من تحديد الزمن الذي انطلاقا منه تصبح الدولة ملتزمة قانونا.

الاعتبارات الإدارية وتسمح بوضع نوع من الفصل بين السلطات أي في الوظائف الإدارية أثناء تنفيذ عمليات الانفاق باسناد مختلف عمليات التنفيذ الى أجهزة وسلطات مختلفة[2].

المطلب الأول: المرحلة الإدارية.

تنفذ هذه المرحلة الإدارية من طرف الآمر بالصرف، بحيث يتم تنفيذ هذه المرحلة عبر ثلاث عمليات وهي الالتزام بالنفقة، عملية تصفية النفقة، والأمر بالدفع [3]وهذا ما نصت عليه كل من المواد 56، 57، 58 من القانون 23-07 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي وعليه سيتم التطرق الى الالتزام في فرع أول، التصفية في فرع ثان والأمر بالدفع في فرع ثالث.

الفرع الأول: الالتزام.

عرفت المادة 56 من القانون 23-07 السالف الذكر الالتزام، بأنه الاجراء القانوني الذي بموجبه يتم انشاء أو اثبات دين تنتج عنه نفقة، وبهذا فان الالتزام بالنفقة يعد الاجراء الذي يتم بموجبه ابراء الدين العمومي.

---

[1] بدر الدين بن لولو سليم، مطبوعة في مقياس المحاسبة العمومية، لطلبة السنة الثالثة ليسانس، جامعة تلمسان، ص 29 و34.

[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 165.

[3] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 29.

فبالنظر الى الالتزام بالنفقة من الجهة الإدارة فانه ذلك العمل الذي يرفع من قيمة النفقات العمومية أما بالنظر من جهة الدائن فان الالتزام بالنفقة يعتبر كوعد للحصول على مستحقاته وضمانا لجميع حقوقه.

يتعين على الآمر بالصرف أثناء اعداده لتنفيذ النفقات العامة وقبل قيامه بأية عملية من عمليات الالتزام الحرص على وجود الاعتمادات وذلك بالتأكد من توفير العناصر الأساسية من أجل تغطية ومواجهة النفقات الملتزم بها، ونعني بذلك وجوب توضيح صور وشروط الالتزام.

أولا: صور الالتزام.

يكون الالتزام بدفع النفقة العامة اما قانونيا أو ماديا أو محاسبيا

1-الالتزام القانوني: هو النشاط القانوني الناشئ عن عمل اداري وقانوني، صادرا عن الآمر بالصرف[1] ويمكن أن ينشأ عن عمل ارادي وغير ارادي للدولة.

1.1- الالتزام الارادي: ويكون ناتجا عن[2]:

العقد: يأتي في شكل صفقة عمومية، الاقتراض، ايجار أو تأمينات، أشغال عمومية والتموين اكتساب عقارات ومنقولات.

القرار القضائي: وهو قرار يلزم الدولة بتعويض أحد الأشخاص المتضررين عن الأضرار التي تسببت فيها الإدارة بدفع نفقات معينة.

القرار الإداري: يكون في شكل قرار تعيين مستخدم أو منح اعانة مالية وغيرها من القرارات الإدارية.

تنظيم أو نظام قانوني: الأجور والتعويضات.

1-2-الالتزام غير الارادي: ينتج عن فعل خارج إرادة الإدارة أي عمل غير ارادي يصدر عن الدولة ويكون مسببا ضرر للغير[3]، مثال ذلك: كأن تسبب أشغال تقوم بها الدولة أو مؤسسة عمومية ذات طابع اداري التي كانت بصدد صيانة الطريق العام (الآلة) وأحدثت ضررا للغير هنا ينشأ الالتزام وعلى الدولة دفع النفقة عن هذا الحادث.

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 165و 166.
[2] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 30.
[3] الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، سلسلة الكتب الالكترونية على موقع المفيد في المالية العمومية، 2011، ص 06.

2-الالتزام المحاسبي: وهو أن يتم تخصيص الاعتمادات المالية للميزانية العامة لدفع النفقة الناتجة عن التزام قانوني، وعلى الإدارة التأكد من توفر الاعتمادات المقررة بصفة قانونية قبل ارتباطها بأي عقد، وهذا ما يوضح أن الالتزام المحاسبي هو التجسيد المادي للالتزام القانوني[1].

ثانيا: شروط صحة الالتزام بالنفقة.

لاثبات صحة الالتزام بالنفقة لا بد من توفر مجموعة من الشروط القانونية، وهي صدور الالتزام عن سلطة مختصة، وأن ينطبق على الاعتمادات المقررة في الميزانية العامة مع احترام فترة الالتزام كالتالي:

1-صدور الالتزام عن السلطة المختصة: بالنظر الى أهمية هذه المرحلة والالتزامات الناشئة عنها فقد خصصها المشرع للآمر بالصرف الرئيسي المختص بصفة قانونية أو للآمر بالصرف المفوض له.

2-الالتزام بالاعتمادات المقررة في الميزانية العامة: أي تطابق النفقة مع تراخيص الميزانية ويتضمن هذا الشرط التأكد من وجود الاعتمادات وتوفرها بشكل كافي من أجل تغطية النفقة، وهذه مسؤولية الآمر بالصرف قبل اقدامه على عملية الالتزام بالنفقة[2].

الفرع الثاني: التصفية.

تتمثل في العملية التي نصت عليها المادة 57 من القانون 23-07 السالف الذكر: " تتمثل التصفية في التأكد من وجود الدين وتحديد المبلغ الدقيق للنفقة وتتضمن

- تحديد المبلغ الدقيق للنفقة بالنظر للوثائق المثبتة للحقوق المكتسبة من قبل الدائنين.
- شهادة أداء الخدمة، التي يشهد من خلالها الآمر بالصرف على مطابقة الانجاز أو التسليم أو الخدمة للالتزام".

بالتالي فان التصفية هي العملية التي تسمح بالتحقق من مبلغ النفقة واثبات وقوع هذا الدين على عاتق الدولة، على أساس التثبت من الوثائق المحاسبية وغيرها من السندات الثبوتية، وبهذا فان التصفية لا تكتفي بالجانب الحسابي فقط بل يوجد أيضا الجانب القانوني المتمثل في التحقق من الوثائق الاثباتية المقدمة التي تبين وتحدد وجود الدين وأنه لم يسقط الحق فيه أي يمكن المطالبة بتسديده[3].

[1] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 30.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 167.
[3] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع ذاته، ص 32.

أولا: التأكد من الخدمة الفعلية.

وهي تعتبر قاعدة من القواعد الأساسية التي تساهم على حماية المال العام وضمان حقوق الإدارة وبهذا فان قاعدة الخدمة الفعلية تقتضي أن الدولة لا تقوم بالدفع المسبق وصرف النفقات الا بعد اثبات استحقاقها وأن يقوم الدائن بالعمل المطلوب منه وتنفيذ كل التزاماته. ومثال ذلك نجد أن الموظفين لا يتم دفع مرتبهم الشهري الا عند نهاية الشهر بعد الانتهاء من الخدمة المطلوبة طيلة الشهر[1]، كذلك الحال بالنسبة للتاجر أو المورد أي لا تقوم الدولة بدفع المبلغ الا بعد الانتهاء من تقديم الخدمة وذلك بتسليم السلعة كاملة وفقا للشروط المتفق عليها مسبقا في العقد.

فالتأكد من أداء الخدمة الفعلية وأنها تمت وفقا لما هو متفق عليه في اجراء الالتزام يكون من خلال الوثائق الاثباتية التي تثبت أن الخدمة محل النفقة قد تم إنجازها.

الا أنه يمكن استبعاد تطبيق هذه القاعدة في بعض الحالات المتمثلة في:

- كالاعانات والمساعدات المالية وبعض التعويضات.
- التسبيقات المقدمة للموظفين فيما يتعلق بمصاريف المهمات، وكذا التسبيقات التي تمنح في اطار الصفقات العمومية.
- الاشتراكات التي تقوم بها الدولة كالاشتراك في المجلات[2].

ثانيا: التحديد الدقيق لمبلغ النفقة.

تقوم هذه العملية على التحديد الدقيق لمبلغ النفقة، والحساب الدقيق لمبلغ الدين والتحقق من أنه مستحق في الموعد المحدد، أي أنه لم يسقط بدفع سابق أو عن طريق التقادم الرباعي[3].

الفرع الثالث: رقابة المراقب الميزانياتي.

للمراقب الميزانياتي دور فعال ومهم في رقابة تنفيذ الميزانيات بحيث تعتبر من المهام الأساسية الموكلة للمراقب الميزانياتي وفقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، لا سيما أن هذه الرقابة منحته مكانة هامة لمساهمته في ترشيد النفقات، بالإضافة الى دوره كمستشار للآمر بالصرف.[4]

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 168.
[2] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 32.
[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 169.
[4] التعليمة رقم 2530 المؤرخة في 12أفريل2023، الجزائر (انظر الملحق رقم01).

أولا: التأشير على الالتزام.

يمارس المراقب الميزانياتي رقابته على مشاريع الالتزام بالنفقات وعلى قرارات التسيير بتأشيرة أو برأي وهذا بعد اختتام الرقابة القبلية التي يمارسها، فيقدم المراقب الميزانياتي موافقته بالتأشير على بطاقة الالتزام التي أعدها الآمر بالصرف[1] بعد تحققه من هذه الشروط:

- صفة الآمر بالصرف.
- توفر الاعتمادات المالية.
- مطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- التخصيص القانوني للنفقة.
- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
- وجود التأشيرات التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض، عندما تكون هذه التأشيرة نص عليها التنظيم الساري به العمل.[2]

ثانيا: رفض التأشيرة على الالتزام.

في حال الاخلال بشرط من هذه الشروط وتبين للمراقب الميزانياتي أن الالتزامات غير قانونية فعليه أن يقوم بإصدار الرفض المؤقت أو النهائي بالتأشير على الالتزام.

1- حالة الرفض المؤقت: يصدر المراقب الميزانياتي الرفض المؤقت في الحالات التالية:

- غياب أو نقص الوثائق الثبوتية.
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.
- مشروع التزام مشوب بمخالفات لتنظيم قابلة للتصحيح.
- عدم توافق مشروع الالتزام مع البرمجة الميزانياتية، و التي يمكن تصحيحها بتعديل بعض العناصر المكونة لها، وهذا يخص نفقات ميزانية الدولة.[3]

[1] التعليمة رقم 9658 المؤرخة في 15ديسمبر2022، بصفة انتقالية و في انتظار صدور المرسوم التنفيذي المتعلق بالرقابة الميزانياتية، تهدف هذه التعليمة الى تحديد كيفيات الرقابة الميزانياتية على نفقات الميزانية العامة للدولة و نفقات الحسابات الخاصة للخزينة(انظر الملحق رقم02).

[2] زهير شلال، المرجع السابق، ص 114

[3] التعليمة رقم9658، السابقة الذكر.

2- حالة الرفض النهائي: وهو النتيجة النهائية لعملية الرقابة، بحيث يقوم المراقب المالي بتحرير اشعار الرفض النهائي عند امتناع الآمر بالصرف من تصحيح الأخطاء التي تم تدوينها في اشعار الرفض المؤقت، وحالات أسباب الرفض القانونية لعدم منح تأشيرة الالتزام كالتالي:

- عدم توفر الاعتمادات المالية.
- عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- عدم احترام الآمر بالصرف والأخذ بعين الاعتبار لمخالفات المراقب المالي المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.[1]

3- التغاضي عند الرفض النهائي للمبلغ من طرف المراقب الميزانياتي: وهو اجراء استثنائي منح للآمر بالصرف بحيث يمكنه من أن يتغاضى عن الرفض النهائي المبلغ من طرف المراقب الميزانياتي وهذا تحت المسؤولية الشخصية للآمر بالصرف، لا يحصل التغاضي و حالة الرفض النهائي يعلن عنه بالنظر الى ما يأتي:

- عدم توفر صفة الآمر بالصرف.
- عدم توفر أو انعدام الاعتمادات أو مناصب الشغل المالية.
- التخصيص غير القانوني للنفقة، بهدف إخفاء تجاوز في الاعتمادات.
- غياب التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- عندما يتعلق بقرارات تسيير المستخدمين.

ضمن هذا السياق يقوم المراقب الميزانياتي بوضع تأشيرة الأخذ بالحسبان بعد تلقيه الملف المتعلق بمشروع الالتزام من الآمر بالصرف المرفق بمقرر التغاضي، بعد ذلك يقوم المراقب الميزانياتي بارسال نسخة من ملف الالتزام محل التغاضي الى الوزير المكلف بالميزانية مرفقا بتقرير مفصل ثم يرسل الوزير المكلف بالميزانية نسخة من ملف موضوع التغاضي الى الهيئات المتخصصة المتعلقة بالرقابة البعدية على النفقات العمومية.[2]

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 195.
[2] التعليمة رقم 9658، السابقة الذكر.

الفرع الرابع: الأمر بالصرف.

عرفت المادة 58 من القانون 23-07 السالف الذكر الأمر بالصرف بأنه: " الأمر بالصرف أو تحرير حوالات الدفع هو الاجراء الذي يتم بموجبه إعطاء الأمر بدفع النفقة العمومية " .يتبين من خلال نص المادة أن الأمر بالصرف هو قرار أو سند اداري يصدره الآمر بالصرف و موجه الى المحاسب العمومي ليقوم بدفع النفقة وفقا لنتائج التصفية[1] ، و يأتي الأمر بالدفع هنا في شكل وثيقة مكتوبة و تسمى " الأمر بالدفع " وهو الأمر المخول للآمر بالصرف الرئيسي باصداره، أما فيما يخص " حوالة الدفع " فالآمر بالصرف الثانوي هو من يقوم بتحريرها[2].

تتضمن هذه الأخيرة مجموعة من العناصر التي يجب أن تتوفر فيها وهي:

- الدورة المالية التي تمت فيها العملية.
- الباب، رقم المادة والفقرة.
- الوثائق الاثباتية المدعمة والمبررة للنفقة.
- تحديد هوية الدائن.
- تحديد موضوع النفقة وتاريخ أو وقت القيام بالخدمة وإنجازها.
- تحديد مبلغ الحوالة بالأرقام والحروف، بالإضافة الى رقمها التسلسلي وتاريخ تحريرها أو الامضاء عليها.
- تأشيرة المراقب الميزانياتي.[3]

رغم أنه في الكثير من الحالات نجد بأنه يتم اجراء عملية التصفية وتحرير الحوالة في وقت واحد، غير أنه في غالب الأحيان تنجز كلتا العمليتان بصفة مستقلة وبينهما فاصل من الوقت كالمعاشات مثلا[4].

المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية.

يتكفل بهذه المرحلة المحاسب العمومي، وتقتصر هذه على دفع النفقة حسب المادة 59 من القانون 23-07السالف الذكر، وهي المرحلة الأخيرة لتنفيذ النفقات العامة وتتمثل في عملية دفع النفقات التي يتولى تنفيذها المحاسب العمومي، بحيث تعرف هذه العملية على أنها وضع المال في يد الدائنين

[1] الطاهر زروق، المرجع السابق، ص 33.
[2] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 33.
[3] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع ذاته، ص 33.
[4] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 169.

وبهذا تتبرأ الدولة من الدين. وتدفع هذه المبالغ من الخزينة العمومية للدولة للدائن وذلك بعد أن يتأكد المحاسب العمومي من أن الدائن هو نفسه المذكور في الأمر بالدفع ليتم الدفع ويستفي الدائن حقه[1]. تتعدى مهمة المحاسب العمومي عملية الدفع المادي الى حماية ومراقبة صرف النفقات العامة باتخاذه صفتين وهما صفته كمراقب لصحة النفقة وكأمين الصندوق[2]، وهذا ما سنتطرق له في المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة في فرع أول، المحاسب العمومي كأمين الصندوق في فرع ثان، حالة تسخير المحاسب العمومي في فرع ثالث وأساليب الدفع في فرع رابع.

الفرع الأول: المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة.

أوكل المشرع مهمة القيام بدفع النفقة العامة للمحاسب العمومي بموجب قانون المحاسبة العمومية، بحيث لا يتدخل في سبب دفع هذه النفقة المأمور بها من قبل الآمر بالصرف وانما تقتصر مهمته على رقابة المشروعية فقط[3]. وبهذا فان عملية الدفع تخضع لجملة من العمليات الرقابية تطبيقا لمبدأ التنافي وهي:

- شرعية عملية تصفية النفقة، وعلى المحاسب العمومي قبل أن ينفذ الأوامر بالصرف أن يتأكد من صفة الآمر بالصرف أي أن يكون من المعتمدين لديه ثم يقوم بالعمل المادي.
- التحقق من توفر الاعتمادات المالية اللازمة لاجراء العملية (الأمر بالصرف أو حوالة الدفع) ويكون ذلك في حدود الاعتمادات المخصصة لهم.
- مراقبة المحاسب العمومي لاثبات الخدمة والأوراق الثبوتية وفقا لما هو منصوص عليه في القوانين والتنظيمات، مع التأكد من عملية دفع النفقة وتطابقها مع القوانين المعمول بها.
- عدم سقوط حق الدائن بمرور الأجل وعدم وجود معارضة من قبل الغير.
- التأكد من وجود تأشيرات عمليات المراقبة (تأشيرة المراقب الميزانياتي، تأشيرة لجنة الصفقات العمومية) وفقا لما هو منصوص عليه في القوانين والتنظيمات المعمول بها[4].

الفرع الثاني: المحاسب العمومي كأمين الصندوق.

بصفة المحاسب العمومي كأمين الصندوق فمهمته الأولى هي أن ينفذ الأمر وذلك في أجل عشرة أيام من تاريخ استلامه الأمر بالصرف بعد تأكده من تطبيق كافة الإجراءات الرقابية من صدور الأمر

[1] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 34.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 170.
[3] بدر الدين بن لولو سليم، المرجع ذاته، ص 34.
[4] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 171.
بدر الدين بن لولو سليم، المرجع السابق، ص 34.

بالصرف بصفة قانونية، فهنا يشرع المحاسب العمومي بالعمل المادي وهو دفع مبلغ النفقة لأصحابها الدائنين بعد التحقق من هويتهم والوثائق الاثباتية وصحة التوقيع عليها في حوالة الدفع.

وفي حال ما اذا كان هذا الأمر بالصرف صادر بصفة غير قانونية أي مخالفا للأحكام التشريعية والتنظيمية على المحاسب العمومي أن يقوم بالابلاغ الفوري للآمر بالصرف كتابيا برفضه القانوني للدفع في أجل أقصاه عشرون يوما من تاريخ استلامه الأمر بالصرف.

الفرع الثالث: حالة تسخير المحاسب العمومي.

حالة تسخير المحاسب العمومي اجراء قانوني اختصه المشرع للآمر بالصرف في حالة ما اذا عبر المحاسب العمومي عن رفضه لدفع مبلغ نفقة مأمور بصرفها و هذا تحت مسؤوليته، فهنا يلجأ الآمر بالصرف الى اجراء التسخير لاكمال مهامه بصفة قانونية[1]، و قد جاء في نص المادة 61 من القانون 23-07 السالف الذكر بأنه: " في حالة رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع، يمكن للآمر بالصرف استعمال حق التسخير كتابيا و تحت مسؤوليته بأن يتجاوز هذا الرفض حسب الشروط المحددة ". وهذا ما ورد في نص المادة 62 من نفس القانون بحيث "اذا امتثل المحاسب العمومي للتسخيرة، تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية و المالية و تحول الى الآمر بالصرف، يرسل المحاسب العمومي عرض حال الى الوزير المكلف بالمالية و الى مجلس المحاسبة حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم". يتبين من خلال نص المادة 61 بأنه في صدور الرفض من المحاسب العمومي عن رفض دفع مبلغ النفقة المأمور بصرفها، فهنا للآمر بالصرف إمكانية طلب صرف النظر عن هذا الرفض للمحاسب العمومي ويكون هذا الطلب كتابيا[2].

كما يمكن للمحاسب العمومي أن يرفض الامتثال للتسخير في الحالات التالية:

- عدم توفر الاعتمادات المالية.
- عدم توفر السيولة، ما عدا بالنسبة لميزانية الدولة.
- انعدام اثبات أداء الخدمة.
- الطابع الغير ابرائي للدفع.
- عدم وجود تأشيرة رقابة النفقات الملتزم بها أو تأشيرة لجنة الصفقات المختصة عندما تكون هذه التأشيرة منصوصا عليها في التنظيم المعمول به[3]

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 172
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 172.
[3] المادة 62 من القانون رقم 23-07.

الفرع الرابع: أساليب الدفع.

بعد التأكد من تطبيق كل العمليات الرقابية على مبلغ النفقة وثبوت صحتها وفقا لما هو منصوص عليه في القوانين والتنظيمات، تأتي عملية دفعها وتحويلها لصاحبها وهذا الدفع يكون عبر طريقتين اما التحويل الى الحساب الجاري أو عن طريق أوامر الدفع كالتالي:

أولا: الدفع عن طريق التحويل الى الحساب الجاري.

هو الأسلوب الشائع أي الأكثر استعمالا، ويكون للمستفيد اما حساب جاري مفتوح لدى مركز الصكوك البريدية أو مفتوحا لدى الخزينة العمومية حيث يكون تحويل المبالغ المالية مباشرة لحساب المستفيد، أما الحساب الجاري المفتوح لدى مركز الصكوك البريدية فيتم تحويل المبالغ المالية في الحساب البريدي للمستفيد. أما فيما يخص الحساب الجاري المفتوح لدى البنوك التجارية هنا يتم تحويل الاعتمادات للبنك المعني.

ثانيا: الدفع بواسطة أوامر الدفع.

يكون استعمال هذه الطريقة في حالة الدفع للمستفيدين المؤقتين كالعمال الذين ليس لديهم حساب جاري والمستفيدين المؤقتين من المستحقات أو الأجور[1].

المبحث الثاني: تنفيذ الإيرادات العامة.

تعتبر الإيرادات العامة حجر الأساس للخزينة العمومية و ذلك لتسديد النفقات الواقعة على عاتقها فهي التي تغذي الخزينة العمومية بالأموال العمومية المتعددة و المختلفة لتلبية الحاجات العامة[2]، كما أن الإيرادات العامة تنفذ تطبيقا لمبدأ التنافي أي عن طريق الآمر بالصرف المسؤول عن المرحلة الإدارية و المحاسب العمومي المسؤول عن المرحلة المحاسبية، أما فعليا الجانب التطبيقي لتنفيذ الإيرادات فان إدارة الضرائب هي من تساهم في ذلك نظرا لأن الجباية هي من أكبر المداخيل للخزينة العمومية فهي من أعلى النسب التي تمول الخزينة العمومية بالأموال [3].

يشمل هذا المبحث على المرحلة الإدارية في المطلب الأول والمرحلة المحاسبية في المطلب الثاني.

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 174.
[2] منصوري الزين، المرجع السابق، ص 31.
[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 175.

المطلب الأول: المرحلة الإدارية.

تنفذ الإيرادات العامة خلال المرحلة الإدارية عبر ثلاث عمليات متتابعة يتولاها الآمر بالصرف الذي يعتبر المسؤول عن الوظائف الإدارية في تنفيذ الميزانية العامة[1]، التي تكون في اثبات الحق الواجب تحصيله وكذا التصفية لتحديد وتقدير المبلغ الصحيح للديون واجبة التحصيل ومن ثم اصدار الأمر بالتحصيل وهذا وفقا لما نصت عليه المادة 38 من القانون 23-07 السالف الذكر.

سيتم التطرق في هذا المطلب الى الاثبات في فرع أول، التصفية في فرع ثان والأمر بالتحصيل في فرع ثالث.

الفرع الأول: الاثبات.

الاثبات هو أولى خطوات تنفيذ الإيرادات العامة من المرحلة الإدارية فيتم فيه تحديد الحقوق (المبالغ) المستحقة لصالح الخزينة العمومية بعد أن تكون هذه المبالغ قد تم تقديرها سابقا في الميزانية العامة[2].

قد عرفت المادة 39 من القانون 23-07 السالف الذكر الاثبات بأنه:" الاجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي ". تعاين الحقوق المستحقة من طرف الآمر بالصرف ويقوم باثباتها عن طريق تقدير الوعاء الضريبي وفقا للقانون والتنظيم المعمول بهما، ونجد أن للاثبات طابع قانوني وطابع مادي يتميز بهما. فالطابع القانوني هو أن يكون الحق العمومي مكرس وفقا لأحكام التنظيم والتشريع المعمول بهما أما الطابع المادي يقوم على تطبيق مبدأ مشروعية الايراد أي ثبوت وجود الواقعة التي أنشأت الدين العمومي[(3)].

الفرع الثاني: التصفية.

تتم عملية التصفية بعد الاثبات في المرحلة الإدارية فوفقا لنص المادة 40 من القانون 23-07 السالف الذكر التصفية تسمح بالتحديد الدقيق لمبلغ الدين، يقوم الآمر بالصرف في هذه العملية بتحديد المبلغ المستحق والنهائي الواجب تحصيله والذي يدفع من طرف المدين لصالح الخزينة العمومية، كما أنه يحدد هذا المبلغ وفقا لوثائق أساسية ومتنوعة تسمح بتحرير سند الايراد وتكون هذه الوثائق عبارة عن:

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 175.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 175.
[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 175.

جداول الضرائب المباشرة والضرائب غير المباشرة، كشوفات الرسوم، الرسوم المماثلة والرسوم على رقم الأعمال[1].

الفرع الثالث: الأمر بالتحصيل.

الأمر بالتحصيل أو ما يسمى بإصدار سند الايراد هو عبارة عن سند يستدعي فيه الآمر بالصرف المحاسب العمومي لتحصيل ما يتضمنه هذا السند[2]، ويعتبر كآخر اجراء يقوم به الآمر بالصرف بعد الاثبات والتصفية خلال المرحلة الإدارية، فيتم الأمر بالتحصيل عن طريق سند التحصيل الذي يجب أن يتضمن كل ما يخص المدين، والدين وكذا طبيعة الايراد كما أن يشتمل على مواد الميزانية وكذا السنة المالية المسجل فيها الايراد[3].

المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية.

يتكفل المحاسب العمومي في تنفيذ الإيرادات العامة بالمرحلة المحاسبية، بحيث يقوم بتحصيل الإيرادات التي تضمنتها الميزانية العامة [4]، فاجراء التحصيل يكون لابراء ذمة الأشخاص من الديون التي تكون اتجاه الخزينة العمومية[5]، قبل تحصيل ما يتضمنه السند الخاص بالايرادات من طرف المحاسب العمومي و الذي أصدره الآمر بالصرف يقوم المحاسب العمومي بالتأكد من مدى مشروعيته أي أن يكون مرخص للآمر بالصرف اصدار هذه السندات (أوامر التحصيل) و كذا التأكد من سلامتها من الإلغاء أو التسوية مع الخصم، بعد ذلك يتم اشعار المدين بضرورة تسديد الدين (المبلغ) بالطرق المسموحة أي حسب اختياره لطريقة الدفع و اذا امتنع يجعل المحاسب العمومي يلجأ الى التحصيل الجبري لتحصيل مبلغ الدين العمومي[6]. بناء على ما تقدم سنتطرق في هذا المطلب الى التحصيل الودي في الفرع الأول والتحصيل الجبري في الفرع الثاني.ذ

---

[1] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 176.

[2] عبد الكريم ماضي، نجيب لونيسة، دور المحاسبة العمومية في تحصيل الإيرادات وترشيد نفقات المؤسسة في ظل الأزمة المالية الحالية، مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر، تخصص مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة 8 ماي 1945، قالمة، 2017_2018، ص 44.

[3] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 176.

[4] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته ، ص 177.

[5] منصوري الزين، المرجع السابق، ص 33.

[6] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 177و 178.

الفرع الأول: التحصيل الودي.

يعد اجراء يساعد المحاسب العمومي في الحصول على مبلغ الدين من المدين بأسلوب طوعي منه لصالح الخزينة العمومية[1] ويعتبر هذا الاجراء هو الأصل في طرق التحصيل بحيث يكون في فترة محددة، معلومة ومسموحة قانونا لدفع مبلغ الدين.

بعد أن يُتم المحاسب العمومي التزاماته المكلف بها والمحددة في نص المادة 26 من القانون 23-07 السالف الذكر يقوم بالتأكد من صحة أوامر الإيرادات الصادرة عن الآمر بالصرف ومن ثم يتم اشعار المدين المعني بأمر الايراد في أجل ثمانية أيام ومن الممكن تمديد هذا الأجل الى ستة أشهر[2].

الفرع الثاني: التحصيل الجبري.

بعد استنفاذ أساليب التحصيل الودية و انتهاء الفترة القانونية بعد ابلاغ المدين بضرورة تسديد مبلغ الدين و عدم تجاوبه يلجأ المحاسب العمومي للتحصيل الجبري و الذي يعتبر وفقا لنص المادة 46 من القانون 23-07 السالف الذكر" هو اجراء سيمح للمحاسب العمومي بالقيام بتحصيل دين الأشخاص المعنوية " و بما أن الإدارة تمتلك امتيازات السلطة العامة ما يساعدها في اللجوء للتحصيل الجبري[3] فيصدر الآمرين بالصرف لصالح الأشخاص المعنوية و بطلب من المحاسبين العموميين سندات تنفيذية للقيام باجراء التحصيل الجبري[4]، كما أنه يتوجب على المؤسسات العامة أو الخاصة تقديم المعلومات اللازمة بناء على طلب من المحاسبون العموميون لتطبيق التحصيل الجبري لمبالغ الديون[5].

[1] حبيبة نايلي، دروس الميزانية العامة للدولة مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص إدارة و مالية، كلية الحقوق،جامعة الجزائر1، 2023_2024، ص 08.
[2] عبد الصديق شيخ، المرجع السابق، ص 178.
[3] عبد الصديق شيخ، المرجع ذاته، ص 178.
[4] المادة 47 من القانون رقم 23-07.
[5] المادة 49 من القانون رقم 23-07.

خلاصة الفصل الثاني:

يمر تنفيذ الميزانية العامة بمرحلتين تتمثلان في مرحلة تنفيذ النفقات العامة ومرحلة تنفيذ الإيرادات العامة فتنفيذ النفقات العامة هي مرحلة من مراحل تنفيذ الميزانية العامة تتمثل في دفع النفقات العمومية التي تكون على عاتق الدولة في شكل دين ويتم دفع هذه النفقات العمومية عبر مرحلتين وهما: المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

بداية المرحلة الإدارية هي التي تكون من اختصاص الآمر بالصرف الذي يقوم بالعمليات الإدارية التالية:

- الالتزام بمبلغ النفقة بمعنى اثبات وجود دين على عاتق الأشخاص المعنوية لابراء الدين العمومي وذلك تطبيقا لجملة من الشروط المنصوص عليها قانونا ووفقا لما تم تقييده في الاعتمادات المالية المقررة في الميزانية العامة الى جانب أن يكون هذا الالتزام صادر عن سلطة مختصة.
- تصفية مبلغ النفقة أي تحديد المبلغ والتأكيد على وجود الدين الواجب الالتزام به وذلك من خلال التأكد من القيام بالخدمة الفعلية.
- الأمر بالصرف هو عبارة عن أمر صادر عن الآمر بالصرف لتسديد مبلغ النفقة العمومية.

أما المرحلة المحاسبية التي من اختصاص المحاسب العمومي الذي يتخذ فيها صفتين كمراقب لصحة النفقة أي التأكد من مدى مشروعية هذه النفقة وكأمين للصندوق الذي يقوم فيها بتنفيذ الأمر بالصرف المتمثل في دفع مبلغ النفقة لمستحقيها وذلك عبر الدفع عن طريق الحساب الجاري أو الدفع بواسطة أوامر الدفع، أما حالة تسخير المحاسب العمومي فهو اجراء يلجأ اليه الآمر بالصرف عند رفض المحاسب العمومي لدفع مبلغ النفقة في حالات منها عدم توفر السيولة أو عدم توفر الاعتمادات المالية.

تنفيذ الإيرادات العمومية هي ثاني مرحلة من مراحل تنفيذ الميزانية العامة لتحصيل مبالغ الديون الواقعة على عاتق الخصم لتغذية الخزينة العمومية بالأموال وتوفير السيولة لتلبية الحاجات العامة ويتم تنفيذ الإيرادات العامة عبر مرحلتين وهما المرحلة الإدارية التي تنفذ من طرف الآمر بالصرف باعتباره المكلف قانونا المهام الإدارية وذلك عبر ثلاث عمليات متتالية نجدها في:

- اثبات الايراد العمومي بمعنى تحديد المبلغ المطلوب من الدائن العمومي من طرف الآمر بالصرف الذي يقوم أيضا باثباتها.
- تصفية الايراد العمومي هي عملية يتم فيها التدقيق في المبلغ وتحديده بصفة نهائية وفقا للوثائق الاثباتية والأساسية.

- الأمر بالتحصيل هو عبارة عن وثيقة صادرة عن الآمر بالصرف للمحاسب العمومي، لتحصيل المبلغ المستحق وتتمثل هذه الوثيقة في سند التحصيل.

يتم ابراء الدين العمومي خلال المرحلة المحاسبية التي يكون المسؤول عنها المحاسب العمومي الذي يقوم بدوره بتحصيل الإيرادات العامة المنصوص عليها في الميزانية العامة، كما أنه يقوم بفحص مدى شرعية سند التحصيل ليقوم بعدها باجراءات التحصيل بدءا بارسال اشعار للمدين بضرورة الدفع بحيث يقوم هذا الأخير بالأخذ بهذا الاشعار ودفع ما عليه من ديون اتجاه الخزينة العمومية بطريقة ودية وهذا ما يسمى بالتحصيل الودي.

عند عدم أخذ المدين الاشعار المرسل اليه بطريقة جدية وانتهاء المدة القانونية الممنوحة له يمكن للمحاسب العمومي اللجوء الى إجراءات التحصيل الجبري، فيطلب المحاسب العمومي من الآمر بالصرف اصدار سندات تنفيذية لتطبيق التحصيل الجبري واسترجاع مبلغ الدين العمومي لصالح الخزينة العمومية.

خاتمة

خاتمة:

تبين لنا من خلال دراسة الموضوع أن الميزانية العامة هي الأداة الأساسية في تسيير مالية الدولة و تحقيق المصلحة العامة للأفراد ، هي الركيزة الأساسية للتصرف المالي للدولة و الذي يكون عبر قوانين المالية العامة و التسيير المالي الذي يحدد اطار عمل الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية و المقيدون بما تم توضيحه و عرضه في وثيقة الاعتمادات التي من خلالها يتم تنفيذ الإيرادات العامة و النفقات العامة وفقا لما تضمنته ، بحيث يتولى الآمر بالصرف القيام بالمهام الإدارية سواء كان ذلك في تنفيذ الإيرادات أو النفقات العامة، بينما المحاسب العمومي الذي يتولى القيام بالمهام المحاسبية فيما يتعلق بكل من تنفيذ النفقات أو الإيرادات العامة.

كما توصلنا أن المهام الإدارية والمهام المحاسبية منفصلة انفصالا تاما عن بعضها البعض ولا يخضع أي عون للآخر، وذلك ضمانا لحسن تسيير الجانب المالي للدولة وتحقيق الرقابة المتبادلة للحفاظ عن المال العام.

النتائج:

من خلال ما تقدم توصلنا الى النتائج التالية:

- دورة تنفيذ الميزانية تتم عن طريق عونين أساسيين هما الآمر بالصرف والمحاسب العمومي.
- وجود فصل تام بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية.
- اختلاف الجهة الخاضع لها كل من الآمر بالصرف والمحاسب العمومي نظرا للفصل بينهما.
- تقوم الميزانية العامة للدولة على تنفيذ الإيرادات العامة وتنفيذ النفقات العامة في التسيير المالي للخزينة العمومية.
- تمر كل من النفقات العامة والإيرادات العامة في تنفيذها بمرحلتين هما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

الاقتراحات:

كما يتسنى لنا تقديم الاقتراحات التالية:

- تقليص مدة الإجراءات المتبعة لتنفيذ النفقات العامة.

- تمكين الآمر بالصرف بالمزيد من الصلاحيات في تنفيذ الميزانية العامة.

- اقتراح إقامة ندوات وملتقيات علمية لشرح قانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي.
- الإسراع في اصدار النص التنظيمي الخاص بالرقابة السابقة للنفقات الملتزم بها.

الملاحق

الملحق رقم(1)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

الرقم: 3430/م.ع.م/23 الجزائر، في: 12 AVR. 2023

إلى

السيّدات والسّادة المراقبين الميزانياتيين

إنّ المهام المسندة للمراقب الميزانياتي بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما تمنحه دورا أساسيا في رقابة تنفيذ الميزانيات، وتكسبه مكانة مهمة لمساهمته في ترشيد النفقات والتطبيق السّليم للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

كذلك، يجدر التنويه بالأهمية التي تكتسيها ميزانيات الجماعات المحلية، **لا سيما ميزانية البلدية**، باعتبارها العصب الحيوي لسير مختلف هياكلها، والوسيلة التي تسمح بالتكفل باحتياجات وانشغالات المواطن اليومية، وهو ما يعكس المكانة المهمة التي تحتلها مصالح الرقابة الميزانياتية لدى البلديات.

ونظرا لأهمية الدور المسند إلى المراقبين الميزانياتيين، كان من اللاّزم لفت انتباهكم إلى بعض النقائص التي سجلتها المصالح المختصة للمديرية العامة للميزانية، والمتمثلة أساسا في بعض الممارسات، لاسيما الإصدار غير الضروري لمذكرات الرفض التي كان من الممكن تفاديها في العديد من الحالات.

وبغض النظر عن هذا الجانب، تتلقى مصالحي عددا معتبرا من طلبات التوضيحات القانونية من مسؤولي المؤسسات والإدارات العمومية، **لا سيما الآمرين بالصرف لميزانيات البلديات والمؤسسات العمومية الملحقة بمصالح الرقابة الميزانياتية لدى البلديات** تتعلق في العديد من الأحيان بمسائل تم الفصل فيها سابقا، ناهيك عن طلب الرخص الاستثنائية بتوجيه من المراقبين الميزانياتيين وطلبات التدخل المعبر عنها من طرف الجهات الوصية.

1

لذا، كان من الواجب التذكير بطبيعة المهام المنوطة بالمراقب الميزانياتي والتأكيد على دوره الأساسي كمستشار للآمر بالصرف، والمسند له بموجب الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالرقابة السابقة للنفقات.

وقصد إضفاء الفعالية على أداء المراقبين الميزانياتيين، تستوقفني هذه الوضعية مرة أخرى، لتسليط الضوء على الدور الاستشاري المنوط بالمراقب الميزانياتي والمنصوص عليه بموجب أحكام المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المعدّل والمتمّم، المتعلق بالرقابة السّابقة للنفقات التي يلتزم بها، بحيث يطلب من المراقبين الميزانياتيين أداء هذا الدور باستمرار وبصفة تلقائية. كما، يطلب من المراقبين الميزانياتيين، لا سيما المراقبين الميزانياتيين لدى البلديات، الالتزام بـ:

- تعزيز، ترجيح وتغليب لغة الحوار والتواصل المستمر مع الآمرين بالصرف والمشاركة في مختلف الاجتماعات التي لها علاقة وتنفيذ الميزانيات، أو برمجة جلسات عمل أو استعمال الوسائل الحديثة والقنوات الرسمية للتواصل؛
- معاينة الأخطاء والاختلالات أثناء دراسة الملفات، ولفت انتباه الآمرين بالصرف إليها بكل الوسائل الممكنة، قصد تفاديها في المستقبل، وتقديم لهم كل النصائح والاقتراحات ذات الصّلة والتي من شأنها تسهيل عمليات تنفيذ الميزانيات وتسريعها؛
- توقع الأخطاء المحتملة من خلال الاستفادة من التجارب السابقة، والعمل على تفادي إصدار نفس مذكرات الرفض لنفس الأسباب وفي حالات مماثلة؛
- المبادرة التلقائية بكل إجراء من شأنه تسهيل عمليات تنفيذ النفقات العمومية على الآمرين بالصرف؛
- الحضور الإجباري لاجتماعات لجان الصفقات العمومية وكذا مجالس الإدارة أو التوجيه مع تقديم كل الاقتراحات والتوضيحات اللازمة.

علاوة عن ذلك، يطلب من المراقبين الميزانياتيين:

- تجنب النّظر في ملاءمة النفقات في دراسة ملفات الالتزام والتي تعدّ من مسؤولية الآمرين بالصرف، طبقا لأحكام المرسوم التنفيذي السّالف الذّكر؛

2

- إصدار مذكرات الرفض في الحالات التي تستوجب ذلك، طبقا لما تمليه الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، مع ذكر جميع التحفظات مرة واحدة في نفس مذكرة الرفض؛
- تكييف مدة دراسة الملفات حسب أهميتها وحسب الأولوية، في حدود 10 أيام كأقصى مدة طبقا التنظيم المعمول به، ومنه يستوجب تسريع وتيرة دراسة الملفات لا سيما بالنسبة لتلك التي لا تستدعي دراستها كل تلك المدة،
- تفادي الآراء والتوجهات المتناقضة.

إنّي أولي أهمية بالغة إلى الالتزام بتطبيق محتوى هذه التعليمة.

مكلفة بنيابة المديرية العامة للميزانية

سامية علدون أوسعدان

نسخة للإعلام والمتابعة إلى:

- السيدة والسادة المدراء الجهويين للميزانية.

3

(2) الملحق رقم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

موقع فضاء المراقب المالي.قسم مراقب ميزانياتي.
.http://bit.ly/Space-CF-cf by:Djamel Meta

المديرية العامة للميزانية

التعليمة رقم ..3658.. المؤرخة في 15 ديسمبر 2022 .....

الموضوع:	كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية بعنوان نفقات ميزانية الدولة
المرسل إليهم :	إلى السيدات والسادة: - مسؤولي محفظات البرامج، - مسؤولي الوظيفة المالية على مستوى الوزارات والهيئات العمومية، - مسؤولي البرامج، - مسؤولي الأنشطة ورؤساء الأنشطة الفرعية، - المراقبين الميزانياتيين.
المراجع:	- القانون العضوي رقم 18-15، المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 المتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم، - المرسوم التنفيذي رقم 20-354، المؤرخ في 30 نوفمبر 2020 المحدد العناصر المكونة لتصنيفات أعباء ميزانية الدولة، - المرسوم التنفيذي رقم 20-404، المؤرخ في 29 ديسمبر 2020 المحدد كيفيات تسيير وتفويض الاعتمادات المالية، - المرسوم التنفيذي رقم 21-62 المؤرخ في 8 فبراير سنة 2021 المحدد إجراءات التسيير الميزانياتي والمحاسبي الملائمة لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والهيئات والمؤسسات العمومية الأخرى المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة.

---------oo0oo---------

بصفة إنتقالية و في انتظار صدور المرسوم التنفيذي المتعلق بالرقابة الميزانياتية، تهدف هذه التعليمة إلى تحديد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية على نفقات الميزانية العامة للدولة ونفقات الحسابات الخاصة للخزينة.

تطبق هذه التعليمة، كذلك، على النفقات المنفذة بعنوان :

- مهمة الإشراف المنتدب على المشروع،
- تفويض التسيير،
- الأموال المخصصة للمساهمات،

تبقى نفقات كل من المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة خاضعة إلى القواعد المطبقة عليها.

1. أشكال الرقابة الميزانياتية :

تمارس الرقابة الميزانياتية تحت سلطة الوزير المكلف بالميزانية من طرف مراقب ميزانياتي. يساعد المراقبين الميزانياتيين مراقبين ميزانياتيين مساعدين.

تمارس هذه الرقابة حسب أحكام هذه التعليمة، في شكل قبلي أو بعدي، أو حسب إجراءات رقابة ملائمة.

تمارس الرقابة الميزانياتية، حسب الحالة، وفقا لاقتراب قابل للتعديل، انتقائي و قابل للانعكاس، وفي هذا الإطار يمكن إعفاء بعض النفقات من تأشيرة المراقب الميزانياتي نظرا لأثرها المالي الضعيف أو لطبيعتها، وهذا وفقا لشروط تحدّد لاحقا.

تطبق الرقابة القبلية فقط على ميزانية الدولة بالنسبة للسنتين الماليتين 2023 و 2024.

تهدف الرقابة الميزانياتية المطبّقة على ميزانية الدولة إلى :

- التأكد من الطابع الدائم للتغطية المالية للبرمجة الميزانياتية،
- المساهمة في التحكم في تنفيذ قوانين المالية،
- السهر على احترام البرمجة الميزانياتية وعلى توافق مشاريع الالتزام بالنفقات مع هذه البرمجة،
- إعلام الوزير المكلف بالميزانية حول الأخطار الميزانياتية.

2. الرقابة الميزانياتية للبرمجة الميزانياتية :

يجب أن تضمن البرمجة الميزانياتية و تنفيذها التغطية المالية الدائمة، بالنظر إلى الرخصة الميزانياتية السنوية، و بشكل يسمح للدولة الوفاء بإلتزاماتها و التحكم في آثارها الميزانياتية خلال السنة المالية المعتبرة والسنوات المالية الموالية.

2-1 الرقابة الميزانياتية على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية :

تخضع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات بعنوان البرنامج، و المرفقة ببرمجة تتعلق خصيصا بمناصب الشغل المالية، عندما تخصص لهذا البرنامج اعتمادات بعنوان "نفقات المستخدمين" **إلى التأشيرة المسبقة للمراقب الميزانياتي**، وفي هذا الإطار، يتأكد المراقب الميزانياتي من التغطية المالية الدائمة للبرنامج.

يجب أن ترسل هذه الوثيقة إلى المراقب الميزانياتي من طرف مسؤول البرنامج المعني، إبتداءا من اليوم الأول من شهر ديسمبر للسنة التي تسبق سنة التنفيذ، وفي كل الأحوال قبل تاريخ 25 ديسمبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ.

يؤشر المراقب الميزانياتي على هذه الوثيقة، في أجل لا يتعدى خمسة (5) أيام إبتداءا من تاريخ نشر مراسيم توزيع الإعتمادات المالية.

2

	المهام	الفترة	ملاحظة
مسؤول الوظيفة المالية	يرسل إلى المراقب الميزانياتي وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات و مناصب الشغل المالية).	إبتداءا من 12/01 / (السنة ن-1) إلى غاية 12/25/ (السنة ن-1) كأقصى أجل.	تتمم هذه الوثيقة بكل العناصر التي قد تطرأ خلال الفترة المتراوحة بين تاريخ أول إرسال للوثيقة و تاريخ نشر مراسيم توزيع الاعتمادات المالية.
المراقب الميزانياتي	يتفحص وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية) ويؤشر عليها.	في الخمسة (5) أيام الموالية لتاريخ نشر مراسيم توزيع الاعتمادات المالية.	لا يمكن التأشير على الوثيقة قبل تاريخ نشر مراسيم توزيع الاعتمادات المالية.

تسمح هذه التأشيرة لمسؤول البرنامج بوضع الإعتمادات تحت تصرف مسؤولي النشاطات.

إذا لم يتم إعداد وثيقة البرمجة في الآجال المحدّدة أعلاه، أو لا يمكن التأشير عليها من طرف المراقب الميزانياتي يعلم هذا الأخير الوزير المكلّف بالميزانية بكل الطرق.

تخضع التعديلات التي تطرأ على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية، إلى تأشيرة المراقب الميزانياتي في نفس الآجال.

2-2 الرقابة الميزانياتية على مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية :

يرسل مسؤول الوظيفة المالية مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية إلى المراقب الميزانياتي المختص، في أجل لا يتعدى اليومين (2) المواليين لتاريخ التأشير على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات ومناصب الشغل المالية.

	المهام	الفترة	ملاحظة
مسؤول الوظيفة المالية	يرسل مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية) إلى المراقب الميزانياتي المختص.	في اليومين المواليين لتاريخ التأشير كأقصى حدّ، على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية).	يرسل المستخرج في أقرب الآجال. يناقل مسؤول الوظيفة المالية تاريخ و رقم التأشيرة الممنوحة لوثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات على المستخرج.
المراقب الميزانياتي	يتأكد، من مطابقة مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات مع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية). و يضع هاى المستخرج عبارة (شوهد و مطابق مع وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات) (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية)	في اليومين المواليين لتاريخ إستلامه كأقصى حدّ.	التأكد من توافق المستخرج مع وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و من حمله لرقم و تاريخ التأشير على وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و لمناصب الشغل المالية عند الاقتضاء) و يعيده بعد وضع عبارة (شوهد و مطابق مع وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات) (وثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية)

يجب على مسؤول الوظيفة المالية أن يرسل، بكل الطرق الممكنة، نسخة من هذا المستخرج (تنقل عليه مراجع التأشيرة الممنوحة لوثيقة البرمجة الأولية للاعتمادات و مناصب الشغل المالية) إلى كل مسؤول نشاط و إلى المراقب الميزانياتي لمسؤول النشاط المعني.

3.2 الرقابة الميزانياتية لوثائق برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط وعلى مستوى النشاط الفرعي :

أ. على مستوى النشاط المجزأ إلى نشاطات فرعية :

عندما يتعلق الأمر بالنشاطات المجزأة إلى نشاطات فرعية، يقدم مسؤول النشاط إلى المراقب الميزانياتي وثيقة البرمجة التي تهدف إلى تخصيص الاعتمادات من النشاط إلى النشاطات الفرعية، في غضون الخمسة أيام الموالية لتاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات المذكور أعلاه.

يؤشر المراقب الميزانياتي على هذه الوثيقة في أجل أقصاه 5 أيام بعد تاريخ استلامها.

3

	المهام	الفترة	ملاحظة
مسؤول النشاط	يرسل إلى المراقب الميزانياتي وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية.	خلال الخمسة أيام التي تلي تاريخ استلام مستخرج تبليغ الإعتمادات المرسل من طرف مسؤول الوظيفة المالية.	يرسل في أقرب الآجال.
المراقب الميزانياتي	يتفحص وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية و يؤشر عليها.	يؤشر على وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية، خلال الأيام الخمس التي تلي تاريخ استلامه. (القصى الآجال المخصصة للدراسة = 5 أيام).	لا يمكن أن يكون تاريخ التأشيرة على هذه الوثيقة سابقا لتاريخ مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات.

تسمح هذه التأشيرة لمسؤول النشاط بوضع الإعتمادات تحت تصرف مسؤولي النشاطات الفرعية. تخضع التعديلات التي تطرأ على وثيقة البرمجة إلى تأشيرة المراقب الميزانياتي المختص مع احترام نفس الآجال.

ب. مستخرج وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية :

يرسل مستخرج وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية، إلى المراقب الميزانياتي المختص من طرف مسؤول النشاط، في غضون اليومين الموالبين لتاريخ التأشير على وثيقة البرمجة، كأقصى حدّ.

فور استلام مستخرج وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية من طرف المراقب الميزانياتي، يتأكد هذا الأخير من مطابقته مع وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية.

يرسل مسؤول النشاط، بكل الطرق الممكنة، لكل مسؤول نشاط فرعي و إلى المراقب الميزانياتي لدى مسؤول النشاط الفرعي، نسخة من هذا المستخرج مع الإشارة إلى تاريخ و رقم التأشيرة الممنوحة لوثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط المجزأ إلى أنشطة فرعية.

ج. على مستوى التقسيم العملياتي :

تخضع وثيقة البرمجة التي تم إعدادها من قبل مسؤول النشاط غير المجزأ إلى نشاطات فرعية أو من قبل مسؤول النشاط الفرعي، إلى **الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي**، في غضون الأيام العشر (10 أيام) التي تلي تاريخ استلام مستخرج تبليغ الاعتمادات.

يتفحص المراقب الميزانياتي وثيقة البرمجة المعدّة من قبل مسؤول النشاط غير المجزأ إلى نشاطات فرعية أو من قبل مسؤول النشاط الفرعي، و يبدي رأيه في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ إستلامها.

	المهام	الفترة	ملاحظة
- مسؤول النشاط - مسؤول النشاط الفرعي	يرسل إلى المراقب الميزانياتي وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة أو وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي (حسب الحالة).	خلال العشرة أيام التي تلي يوم إستلام مستخرج تبليغ الإعتمادات المرسل، حسب الحالة، من طرف مسؤول الوظيفة المالية أو مسؤول النشاط.	يرسل في أقرب الآجال.
المراقب الميزانياتي	يتفحص وثيقة برمجة الاعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة فرعية ووثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي ويبدي رأيه.	يبدي رأيه على وثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط غير المجزأ إلى أنشطة فرعية ووثيقة برمجة الإعتمادات المتعلقة بالنشاط الفرعي في أجل أقصاه عشرة أيام إبتداءا من تاريخ الاستلام. المدة القصوى للدراسة = (05) أيام	لا يمكن أن يكون تاريخ التأشيرة على هذه الوثيقة سابقا لتاريخ مستخرج وثيقة البرمجة الأولية للإعتمادات.

4

يرتكز الفحص الذي يقوم به المراقب الميزانياتي على التأكد من التوافق الميزانياتي العام لهذه الوثيقة، على الطابع الدائم للتغطية المالية لمشاريع القرارات، معتمدا في ذلك على نتائج تنفيذ ميزانية السنة المنصرمة محللا، لاسيما، النفقات الإجبارية والحتمية.

منذ بداية السنة و في انتظار إبداء المراقب الميزانياتي لرأيه، لا يمكن أن تحظى بالتأشيرة سوى مشاريع الالتزام بالنفقات الحتمية و ذات الطابع المستعجل.

د. الأشكال التي يكتسيها الرأي المسبق الذي يبديه المراقب الميزانياتي :

يبدي المراقب الميزانياتي :

- رأيا بالموافقة،
- أو رأيا بالموافقة مقترن بتحفظات.

في كل الحالات، يجب أن يكون الرأي الذي يبديه المراقب الميزانياتي **معلّلا**. يبلّغ الرأي الصادر عن المراقب الميزانياتي إلى المسؤول العملياتي المعني.

في حالة ابداء الرأي بالموافقة، المقترن بتحفظات، يوافي مسؤول التقسيم الميزانياتي المعني، المراقب الميزانياتي بـ :

- التحفظات التي يمكن رفعها،
- التدابير المزمع إتخاذها في هذا الشأن،
- و، عند الاقتضاء، بكل المبررات التي تحول دون رفعه للتحفظات الأخرى.

يمكن للمراقب الميزانياتي تعليق التأشيرة على مشاريع الالتزام، باستثناء ما تعلق منها بالنفقات الحتمية. إذا لم يبرّر مسؤول التقسيم الميزانياتي العملي سبب عدم رفعه للتحفظات المثارة من طرف المراقب الميزانياتي، أو في حال عدم قبول هذا الأخير للمبررات المقدمة، في هذه الحالة يبرّر المراقب الميزانياتي قراره الذي اتخذه و يعلم به الوزير المكلف بالميزانية و مسؤول الوظيفة المالية المعني.

و. التنسيق بين مسؤول التقسيم العملياتي والمراقب الميزانياتي :

على مستوى كل تقسيم عملياتي، يرسل مسؤول النشاط أو مسؤول النشاط الفرعي، حسب الحالة، إلى المراقب الميزانياتي المعني، خلال شهري ماي و سبتمبر من السنة المعنية، عروض حال حول تنفيذ البرمجة و إستعمال الاعتمادات ومناصب الشغل الموضوعة تحت تصرفه، وفقا لكيفيات تحدّد لاحقا بمنشور خاص.

3. كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية :

بغض النظر عن الأحكام المطبقة بعنوان نفقات ميزانية الدولة وفقا لنمط البرنامج، تختتم الرقابة القبلية التي يمارسها المراقب الميزانياتي على مشاريع الالتزام بالنفقات و على قرارات التسيير بتأشيرة أو برأي.

يترتب على مشاريع الالتزامات وقرارات التسيير الخاضعة للتأشيرة، إعداد الآمر بالصرف لبطاقة الالتزام الملائمة، ترفق بالوثائق الثبوتية المتعلقة بها. أما بخصوص الأراء التي يبديها المراقب الميزانياتي و المتعلقة بمشاريع القرارات و الوثائق الخاضعة للرأي المسبق للمراقب الميزانياتي، فيتم الرّد عليها من طرف الآمر بالصرف بموجب مذكرة توضيحية.

يحدّد نموذج بطاقة الالتزام و بطاقة الرأي وكذا البيانات الإلزامية التي تتضمناها، و كيفيات وضع التأشيرة وإبداء الرأي، من طرف الوزير المكلّف بالميزانية.

5

1-3 التأشيرة المسبقة للمراقب الميزانياتي :

تخضع إلى التأشيرة، قبل إمضائها، مشاريع الالتزام بالنفقات وكذا قرارات التسيير المتعلقة بـ :

- تفويضات الاعتمادات ومناصب الشغل المالية و سحبها،
- منح الإعانات، الاستفادة من التخصيصات و من المساهمات لفائدة المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى،
- التحويل لفائدة الأشخاص، الجمعيات، الجماعات المحلية والمنظمات الدولية،
- المستخدمين و الأعوان العموميين بإستثناء الترقية في الدرجة،
- المدعمة بسندات الطلبيات، مشاريع العقود، الصفقات العمومية، اتفاقيات تفويض المرفق العام، عقود الشراكة والملاحق المرتبطة بها،
- المتعلقة بتسديد المصاريف.

تخضع كذلك، إلى تأشيرة المراقب الميزانياتي :

- مشاريع الجداول الأسمية التي تعد عند إقفال كل سنة مالية،
- الجداول الأصلية الأولية، التكميلية أو المعدّلة.

أما بالنسبة للنفقات المنجزة بعنوان وكالات النفقات، وكذا النفقات المنفذة بدون الأمر بالصرف أو بدون الأمر بالصرف المسبق، تطبيقا للأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكمها، فإن الأمر بالصرف المعني ملزم بعرضها على المراقب الميزانياتي لغرض التأشيرة على سبيل التسوية، لمسك و متابعة محاسبة الالتزامات بالنفقات.

2.3 الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي :

يبدي المراقب الميزانياتي :

- إما رأيا بالموافقة،
- أو رأيا بالموافقة مقترن بتحفظات يمكن رفعها،
- أو رأيا بعدم الموافقة.

وفي حالة عدم امتثال الأمر بالصرف للرأي بعدم الموافقة الذي يصدره المراقب الميزانياتي، يقوم بتبليغه كتابيا بأسباب قراره. تبلغ نسخة من هذا الارسال إلى الوزير المكلف بالميزانية من طرف المراقب الميزانياتي.

تخضع، في هذا الإطار، إلى الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي[1] حركة الإعتمادات المحدثة داخل البرنامج التي لا تعدّل التوزيع الكلي للإعتمادات حسب البرامج الفرعية أو حسب الأبواب، الخاصة بالبرنامج.

3.3 الرفض الذي يصدره المراقب الميزانياتي :

مع احترام محتوى هذه التعليمة، يبلغ المراقب الميزانياتي رفضا مؤقتا أو رفضا نهائيا.

يبلغ الرفض المؤقت من طرف المراقب الميزانياتي في الحالات المذكورة أدناه :

- عدم توافق مشروع الالتزام مع البرمجة الميزانياتية، والتي يمكن تصحيحها بتعديل بعض العناصر المكونة لها، وهذا يخص نفقات ميزانية الدولة،
- غياب أو نقص الوثائق الثبوتية،
- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة،
- مشروع التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

وفي كل الحالات، لابد على المراقب الميزانياتي أن يعلم الأمر بالصرف بأسباب عدم منح التأشيرة للإلتزام أو لقرار التسيير المعني في مرة واحدة.

أما بالنسبة للرفض النهائي فيبلغ من طرف المراقب الميزانياتي في الحالات الآتية :

---

[1] للتذكير تخضع كذلك إلى الرأي المسبق للمراقب الميزانياتي التعديلات التي تطرأ على التوزيع الأولي للاعتمادات لميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري و المؤسسات العمومية المماثلة داخل نفس عنوان النفقات و نفس النشاط.

- عدم مطابقة مشاريع الالتزامات للقوانين والتنظيمات المعمول بها،
- عدم توفر الاعتمادات أو مناصب الشغل المالية،
- عدم رفع التحفظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت من طرف الآمر بالصرف.

وفي هذه الحالة، يجب على المراقب الميزانياتي، أن يرسل نسخة من الملف، مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية.

يمكن للوزير المكلف بالميزانية، إعادة النظر في الرفض النهائي الصادر عن المراقب الميزانياتي، عندما يعتبر أن العناصر التي بني عليها الرفض غير مؤسسة.

4.3 التأشيرة الشاملة للجنة الصفقات العمومية :

في مجال الرقابة القبلية الممارسة على مشاريع الصفقات العمومية، تفرض التأشيرة الشاملة التي تسلمها لجنة الصفقات العمومية المختصة على المراقب الميزانياتي، وفي هذا الإطار يتأكد من :

- التأشيرة الممنوحة من طرف هيئات الرقابة الخارجية للصفقات العمومية،
- التخصيص الميزانياتي الصحيح للنفقة،
- توفر الاعتمادات المالية،
- صفة الآمر بالصرف.

في حالة معاينة عدم المطابقة لأحكام تشريعية تتعلق بالصفقات العمومية، يعلم المراقب الميزانياتي، كتابيا، رئيس لجنة الصفقات العمومية والمسؤول المعني للمصلحة المتعاقدة.

5.3 العناصر الأساسية التي يتفحصها المراقب الميزانياتي :

زيادة على صفة الآمر بالصرف، يتفحص المراقب الميزانياتي، مع استبعاد كل تقييم حول الملاءمة :

- مشاريع القرارات المتعلقة بتسيير المستخدمين، بالنظر إلى توفر الاعتمادات ومناصب الشغل المالية وإلى الأحكام التنظيمية و القوانين الأساسية الخاصة المطبقة عليها،
- مشاريع الالتزام بالنفقات، بالنظر إلى التخصيص الميزانياتي، توفر الاعتمادات المالية، دقة تقييمها و مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

يمكن للمراقب الميزانياتي، أن يطلب تزويده بكل الوسائل الممكنة، بأي وثيقة أو معلومة إضافية يراها ضرورية لتأدية مهامه، مرتكزا أساسا على مدونة الوثائق الثبوتية التي ترفق بمشاريع الالتزامات، والتي تحدد لاحقا بموجب نص خاص.

4. آجال التأشيرة و الرأي المسبق :

يحدّد آخر تاريخ لإيداع مشاريع الإلتزام بالنفقات و قرارات التسيير بالعاشر (10) من شهر ديسمبر من السنة المالية المعنية. غير أنه، وفي الحالة المبررة قانونا، يمكن تأجيل هذا التاريخ، بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية في حدود السنة المدنية.

تفحص مشاريع قرارات التسيير ومشاريع الإلتزام بالنفقات الخاضعة للتأشيرة أو إلى الرأي المسبق، من طرف المراقب الميزانياتي في أقرب الآجال بعد إيداعها، على أن لا تتعدى هذه الآجال مدة عشرة (10) أيام.

تسري هذه الآجال من اليوم الموالي لتاريخ إيداع مشاريع الالتزام أو قرارات التسيير على مستوى مصالح الرقابة الميزانياتية.

وأخيرا، توقف مذكرة الرفض المؤقت المبلغة من طرف المراقب الميزانياتي، الآجال المذكورة أعلاه.

7

5. التغاضي عن الرفض النهائي المبلغ من طرف المراقب الميزانياتي :

يمكن للآمر بالصرف أن يتغاضى عن الرفض النهائي المبلغ من طرف المراقب الميزانياتي، تحت مسؤوليته بموجب مقرر معلّل.

لا يمكن حصول التغاضي، في حالة رفض نهائي يعلن عنه بالنظر إلى ما يأتي :

- عدم توفر صفة الآمر بالصرف،
- عدم توفر أو إنعدام الإعتمادات أو مناصب الشغل المالية،
- التخصيص غير القانوني للنفقة، بهدف إخفاء تجاوز في الإعتمادات،
- غياب التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به،
- عندما يتعلق بقرارات تسيير المستخدمين.

في هذا الإطار، يرسل الملف المتعلق بمشروع الالتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب الميزانياتي قصد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي وتاريخه.

بعد ذلك، يرسل المراقب الميزانياتي، بعد وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان، نسخة من ملف الالتزام محل التغاضي مرفقا بتقرير مفصل، إلى الوزير المكلف بالميزانية.

يرسل الوزير المكلف بالميزانية، نسخة من الملف الذي كان موضوع التغاضي، إلى الهيئات المتخصصة المكلفة بالرقابة البعدية على النفقات العمومية.

6. المحاسبة التي يمسكها المراقب الميزانياتي :

يمسك المراقب الميزانياتي :

- محاسبة خاصة بالالتزامات بالنفقات،
- محاسبة خاصة بمناصب الشغل المالية،
- سجلات تدوين التأشيرات، و الرفوض والآراء.

تمسك محاسبة الالتزامات طبقا للمدونات الميزانياتية الجاري العمل بها، من خلال تطبيقات الإعلام الآلي أو بطاقات محاسبية تضعها المصالح المختصة للوزير المكلف بالميزانية.

تهدف محاسبة الالتزامات بالنفقات إلى تحديد، في أي وقت، مبلغ :

- رخص الإلتزام المفتوحة أو المصادق عليها،
- رخص الإلتزام المراجعة،
- رخصة الإلتزام المستهلكة،
- مشاريع الالتزامات المسحوبة،
- الأرصدة المتوفرة لرخص الإلتزام.

يجب أن تستعرض محاسبة الالتزامات جميع النفقات الخاضعة سواءا للرقابة السابقة أو للرقابة اللاحقة.

بالنسبة للنفقات الخاضعة للرقابة اللاحقة، فإن الآمر بالصرف ملزم بوضع تحت تصرف المراقب المالي كل المعلومات والبيانات المتعلقة بها.

تحدد لا حقا، كيفيات ومحتوى مسك محاسبة الإلتزامات بالنفقات، ومحاسبة مناصب الشغل المالية بموجب منشور.

7. المراقب الميزانياتي في دوره الإعلامي و الإستشاري :

1.7 بالنسبة لدوره الإعلامي :

يرسل المراقب الميزانياتي، عند إنتهاء كل ثلاثي من السنة، وضعيات إلى الوزير المكلف بالميزانية يعلمه من خلالها بحجم الإلتزامات بالنفقات و مناصب الشغل المالية.

عند نهاية كل سنة مالية، يرسل المراقب الميزانياتي إلى الوزير المكلف بالميزانية، تقريرا مفصلا حول نشاطه وتقريرا آخر حول تنفيذ الميزانية يستعرض فيه الصعوبات التي تواجهه، وكل الاقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية.

ترسل نسخة من التقرير المعدّ حول تنفيذ الميزانية إلى الآمر بالصرف المعني.

وفي هذا الإطار، و بناءا على التقرير السنوي للنشاطات الذي يعده المراقب الميزانياتي، تقوم المصالح المختصة للوزارة المكلفة بالميزانية، بإعداد تقريرا ملخصا شاملا، يرسل إلى الوزير الأول و إلى رئيس مجلس المحاسبة.

2.7 بالنسبة لدوره الإستشاري :

يقدّم المراقب الميزانياتي، بمبادرة منه أو بطلب من الآمر بالصرف، نصائح في المجال المالي، لا سيما في إطار :

- إعداد مختلف وثائق برمجة الإعتمادات،
- إختيار الإجراءات المناسبة فيما يخص الصفقات العمومية و الإجراءات المكيفة،
- حركات الإعتمادات التي يقوم بها الآمر بالصرف،
- تحديد النفقات الإجبارية،
- إعداد تقارير النشاط والمردودية فيما يخص المؤسسات العمومية و عروض حال التنفيذ.

8. أحكام من المنتظر تنفيذها :

1.8 بالنسبة للرقابة اللاحقة التي يمكن أن يمارسها المراقب الميزانياتي :

يمارس المراقب الميزانياتي، رقابة لاحقة على بعض قرارات تسيير المستخدمين وبعض الالتزامات بالنفقات المتعلقة بإنجاز أشغال، إقتناء لوازم، دراسات و خدمات، والتي تكون مجموع مبالغها حسب طبيعتها و خلال نفس السنة المالية و بالنسبة للتقسيم العملي المعني أقل من حد معين، و ذلك وفقا لكيفيات يتم تحديدها لاحقا.

في إطار الرقابة اللاحقة، ترسل وجوبا، كل ثلاثة أشهر، وضعية حول تنفيذ النفقات و القرارات المعنية إلى المراقب الميزانياتي من طرف الآمر بالصرف. تمضى هذه الوضعية و ترسل إلى المراقب الميزانياتي من طرف الآمر بالصرف، قبل الخامس عشر (15) من الشهر الذي يلي كل ثلاثي.

ترسل الوضعية المتعلقة بالثلاثي الأخير من السنة، إلى المراقب الميزانياتي خلال أجل أقصاه شهر بعد إقفال السنة المالية المعنية.

أيضا، وعندما يعاين المراقب الميزانياتي نقائص ذات أهمية بالغة، وباقتراح منه، يمكن للوزير المكلف بالميزانية إقرار العمل بإجراء التأشيرة القبلية أو الرأي المسبق، بعد أخذ رأي الوزير المعني.

2.8 بالنسبة لإجراءات الرقابة الملائمة التي سبق و أن مارسها المراقب الميزانياتي :

يمكن تحديد إجراءات رقابة ملائمة على بعض الفئات من نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي الثقافي والمهني و مؤسسات الصحة، بموجب قرار وزاري مشترك بين وزير القطاع المعني والوزير المكلف بالميزانية.

9

وفي هذا الإطار، يعد المراقب الميزانياتي في كل سداسي من السنة، تقريرا حول شروط تنفيذ الميزانية، يرسله إلى الوزير المكلف بالميزانية وإلى الآمر بالصرف المعني.

9. إجراءات انتقالية و نهائية :

في انتظار نشر المرسوم التنفيذي المتعلق بالرقابة الميزانياتية، تبقى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المعدّل والمتمم، و المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، سارية المفعول.

أما بالنسبة لميزانية الدولة، وبصفة انتقالية، يطبق عليها أحكام هذه التعليمة ما لم تكن مخالفة لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، المذكور أعلاه.

تلك هي الأحكام التي تضمنتها هذه التعليمة، والتي يشرفني أن أبلغكم بها قصد التطبيق.

المدير العام للميزانية



قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولا: النصوص القانونية والتنظيمية:

1- المرسوم التشريعي رقم 93-01 المؤرخ في 19 يناير سنة 1993 المتضمن قانون المالية لسنة 1993.

2- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة.

3- القانون 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 22 يونيو سنة 2011، يتعلق بالبلدية.

4- القانون 23-07 المؤرخ في 03 ذي الحجة عام 1444 الموافق 21 يونيو 2023 يتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

5- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 مؤرخ في 28 صفر عام 1412 الموافق 7 سبتمبر سنة 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف و المحاسبون العموميون و كيفياتها و محتواها.

6- المرسوم التنفيذي رقم 93-108 المؤرخ في 05 مايو 1993، يحدد كيفيات احداث وكالات الإيرادات والنفقات وتنظيمها وسيرها.

7- المرسوم التنفيذي رقم 24-90 المؤرخ في 12 شعبان عام 1445 الموافق 22 فبراير سنة 2024 يحدد محتوى وكيفيات تطبيق المحاسبة العمومية.

6-التعليمة الوزارية رقم 2530/ م ع م /23 المؤرخة في 12 أفريل 2023 ، الخاصة بوزارة المالية.

7-التعليمة رقم 9658 مؤرخ في 15 ديسمبر 2022 تحدد كيفيات ممارسة الرقابة الميزانياتية على بعنوان نفقات ميزانية الدولة.

ثانيا: الكتب:

1-الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، سلسلة الكتب الالكترونية على موقع المفيد في المالية العمومية، 2011.

2-عبد الصديق شيخ، الوجيز في المالية العامة وفقا للتشريع الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2020.

ثالثا: الرسائل والمذكرات:

<u>رسائل دكتوراه:</u>

1-زهير شلال، آفاق اصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير جامعة أحمد بوقرة بومرداس، السنة الجامعية 2013_2014.

2-محمد الصالح فنينش، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة دكتوراه دولة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر1، 2012.

مذكرات ماستر:

1-بثينة حنون، ياسمين خيري، المركز القانوني للمحاسب العمومي، مذكرة ماستر، فرع حقوق،تخصص قانون اداري، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2020_2021.

2-عبد الكريم ماضي، نجيب لونيسة، دور المحاسبة العمومية في تحصيل الإيرادات وترشيد نفقات المؤسسة في ظل الأزمة المالية الحالية، مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات شهادة ماستر تخصص مالية المؤسسة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة 08 ماي 1945 قالمة 2017_2018.

3-فروجة افوراح، ليلة حرفوش، دور المحاسب العمومي والمفتشية العامة للمالية في الرقابة على مالية الجماعات الإقليمية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، فرع القانون العام، تخصص قانون الهيئات الإقليمية والجماعات المحلية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمن ميرة، بجاية 2015_2016.

رابعا: المطبوعات الجامعية:

1-بدر الدين بن لولو سليم، مطبوعة في مقياس المحاسبة العمومية لطلبة السنة الثالثة ليسانس، جامعة تلمسان.

2-حبيبة نايلي، دروس الميزانية العامة للدولة مقدمة لطلبة السنة الثانية ماستر، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر1، 2023_2024.

3-منصوري الزين (محاسبة عمومية)، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سعد دحلب البليدة.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

شكر .....-
إهداء.....-
مقدمة ..... أ

الفصل الأول

الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة

تمهيد 5
المبحث الأول: مبدأ التنافي 6
المطلب الأول: مفهوم مبدأ التنافي 6
الفرع الأول: تعريف مبدأ التنافي 6
الفرع الثاني: مبررات مبدأ التنافي 7
أولا-تسهيل توزيع المهام..... 7
ثانيا-المبرر القانوني 7
ثالثا-المبرر العملي 7
المطلب الثاني : الآثار المترتبة عن تطبيق مبدأ التنافي 8
الفرع الأول: تحديد الجهة الإدارية أو الوصية..... 8
الفرع الثاني: المهام والاختصاصات 8
الفرع الثالث: النظام القانوني 8
المطلب الثالث: الاستثناءات الواردة عن مبدأ التنافي 8
الفرع الأول: وكالات التسبيقات 9
الفرع الثاني: النفقات المدفوعة دون الآمر بالصرف 9
المبحث الثاني: الآمر بالصرف..... 10
المطلب الأول: المركز القانوني للآمر بالصرف 10
الفرع الأول: تعريف الآمر بالصرف 10

الفرع الثاني: تأهيل الآمر بالصرف 10
أولا-تعيين الآمر بالصرف 11
ثانيا: انتخاب الآمر بالصرف 11
ثالثا: اعتماد الآمر بالصرف 11
المطلب الثاني: أصناف الآمرين بالصرف 11
الفرع الأول: الآمرون بالصرف الرئيسيين 12
الفرع الثاني: الآمرون بالصرف الثانويين 12
الفرع الثالث: الآمرون بالصرف الاقليميون لميزانية الدولة 12
المبحث الثالث: المحاسب العمومي 13
المطلب الأول: المركز القانوني للمحاسب العمومي 13
الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي 13
المطلب الثاني: أصناف المحاسبين العموميين 14
الفرع الأول: المحاسبون المختصون المفوضون 15
الفرع الثاني: المحاسبون الرئيسيون الثانويون 15
الفرع الثالث: محاسبو الأموال والقيم محاسبو التركيز المحاسبي 16
خلاصة الفصل الأول 17

الفصل الثاني

مراحل تنفيذ الميزانية العامة

تمهيد 19
المبحث الأول:تنفيذ النفقات العامة 20
المطلب الأول: المرحلة الإدارية 20
الفرع الأول: الالتزام 20
أولا: صور الالتزام 21
ثانيا: شروط صحة الالتزام بالنفقة 22

الفرع الثاني: التصفية 22
أولا: التأكد من الخدمة الفعلية 23
ثانيا: التحديد الدقيق لمبلغ النفقة 23
الفرع الثالث: رقابة المراقب الميزانياتي 23
أولا: التأشير على الالتزام 24
ثانيا: رفض التأشيرة على الالتزام 24
الفرع الرابع: الأمر بالصرف 25
المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية 26
الفرع الأول: المحاسب العمومي كمراقب لصحة النفقة 27
الفرع الثاني: المحاسب العمومي كأمين 27
الفرع الثالث: حالة تسخير المحاسب العمومي 28
الفرع الرابع: أساليب الدفع 28
أولا: الدفع عن طريق التحويل الى الحساب الجاري 29
ثانيا: الدفع بواسطة أوامر الدفع 29
المبحث الثاني: تنفيذ الإيرادات العامة 30
المطلب الأول: المرحلة الإدارية 30
الفرع الأول: الاثبات 30
الفرع الثاني: التصفية 31
الفرع الثالث: الأمر بالتحصيل 31
المطلب الثاني: المرحلة المحاسبية 31
الفرع الأول: التحصيل الودي 32
الفرع الثاني: التحصيل الجبري 32
خلاصة الفصل الثاني 33
خاتمة 36

الملاحق 38
قائمة المراجع 53
فهرس المحتويات 56

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
جامعة يحي فارس بالمدية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
ميدان التكوين ل.م.د

تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها)

نحن الممضيان أسفله ،

الطالب الأول :.....بشوكي حفصة.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.....141038373o.....الصادرة بتاريخ :.....2021.03.16.....

الطالب الثاني :.....حميد الحق أسماء.....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :.....117670648.....الصادرة بتاريخ :.....2019.01.09.....

المسجلين بكلية الحقوق والعلوم السياسية – قسم الحقوق – تخصص :.....علوم جنائية.....

والمكلفين بإنجاز مذكرة ماستر عنوانها : .....تقنية اليمين الحاسمة العرضية وخطرها.....

.....على التشريع الجزائري.....

نصرح بشرفنا أننا نلتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في انجاز البحث المذكور أعلاه ونتحمل مسؤولية الإخلال بذلك.

بتاريخ :.....

اطلعت ووقعت
إمضاء الطالب الأول

اطلعت ووقعت
إمضاء الطالب الثاني