

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



قسم العلوم الاقتصادية

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية

تخصص: إقتصاد وتسيير المؤسسات

تحت عنوان

دور الخزينة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات

العمومية

دراسة حالة بالخبزينة العمومية لولاية قالمة

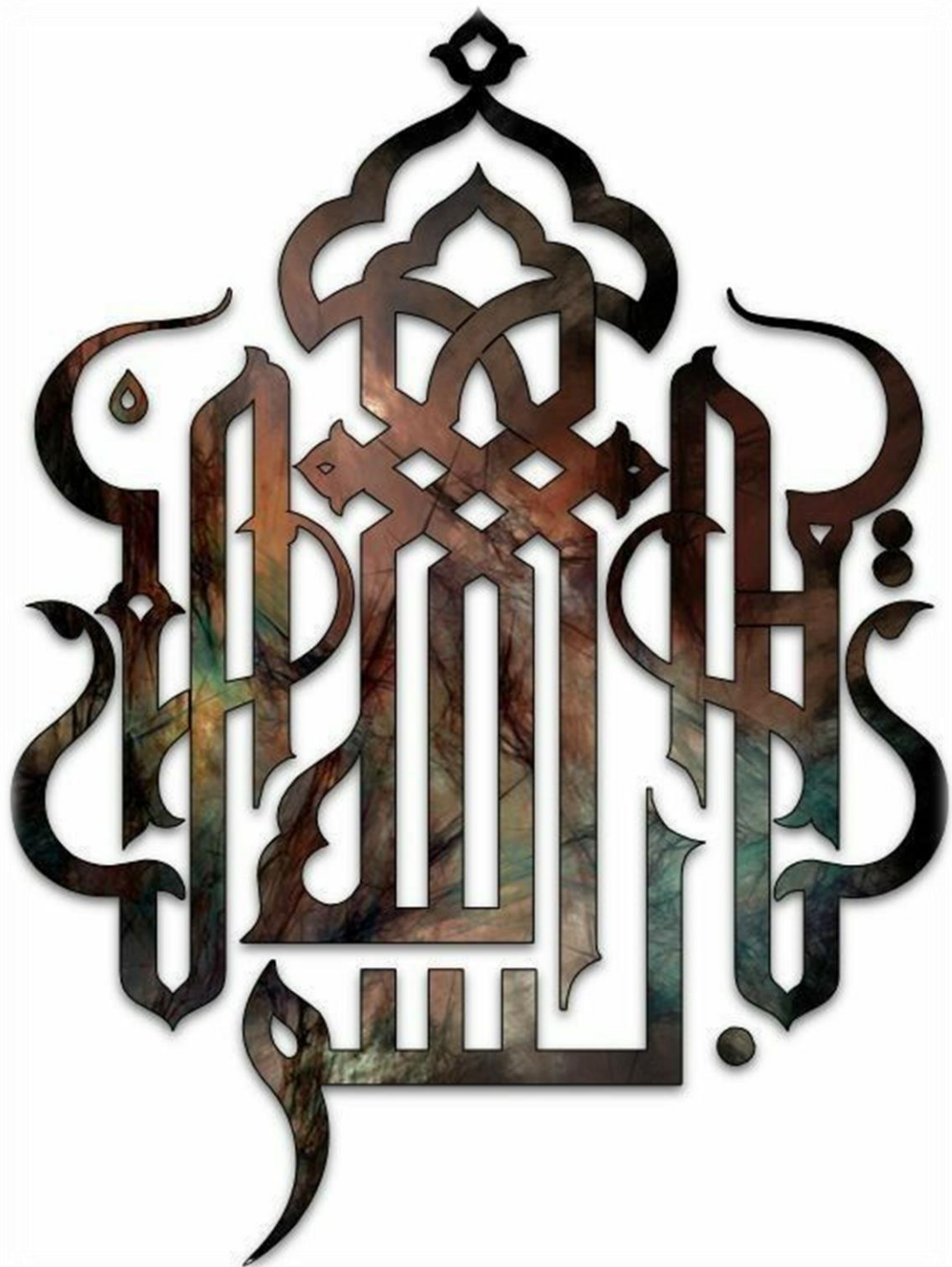
إشراف الأستاذ(ة):

* أ. د جدي عبد الحليم

إعداد الطالبة:

• شهير أسماء

السنة الجامعية 2023 – 2024



شكر وعرفان

قال الله تعالى: << لَبَّيْكَ شَكَرًا لَأَزِيدَنَّكَ >>

الحمد لله المتوحد في الجلال بكمال الجمال تعظيما وتكبيرا، المتفرد بتصرفه الأمور على التفصيل والإجمال تقديرا وتقديرا.
نحمد الله العلي القدير ونثني عليه الثناء كله بفضلته وتوفيقه تم إنجاز هذا العمل، ونطلي ونسلم على قرة أعيننا حبيبنا ورسولنا محمد صلى الله عليه وسلم.

أما بعد عرفانا بالجميل نتقدم بجزيل الشكر والثناء إلى من كان قدوة لنا في هذا البحر العلمي، إلى الذي أثار بنصائح الثمينة ومعارفه القيمة فكان خير ناصح وموجه إلى الأستاذ "جدي عبد الحلیم".

ولا يفوتنا في هذا المقام أن نتقدم بجزيل الشكر إلى لجنة المناقشة التي تبنت مسؤولية هذه المذكرة، كما نتقدم بالشكر والامتنان إلى كل أساتذة المعهد، وإلى كل من قدم لنا يد العون

إهداء

علمتني الحياة بأن النجاح ما هو إلا خطوة أخرى نحو تحد
آخر. وما هي خطوة أخرى أخطوها نحو تحقيق المراد،

والتي أتقدم بإهدائها

إلى أعز وأغلى أناس في حياتي، والداي العزيزان

إلى زوجي وأبنائي

الذين أثاروا دربي بـ وكانوا سندا وسببا في الوصول

إلى إخوتي حفظهم الله ورعاهم،

إلى عائلتي وأصدقائي.

إليكم جميعا أهدي هذا العمل المتواضع.

أسماء

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	شكر وعرهان
	إهداء
I	فهرس المحتويات
IV	قائمة الجداول
IV	قائمة الأشكال
أ-د	مقدمة
الفصل الأول: عموميات حول الخزينة العمومية والميزانية العامة والمحاسبة العمومية	
6	تمهيد
7	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للخزينة العمومية
7	▪ المطلب الأول: مفهوم الخزينة العمومية
9	▪ المطلب الثاني: موارد الخزينة العمومية واستخداماتها
12	▪ المطلب الثالث: وظائف ومهام الخزينة العمومية وعملياتها
17	المبحث الثاني: الإطار العام للميزانية العامة
17	▪ المطلب الأول: ماهية الميزانية العامة
21	▪ المطلب الثاني: المبادئ الأساسية لإعداد الميزانية العامة وأنواعها
26	▪ المطلب الثالث: مراحل أو دورة إجراء مشروع ميزانية عامة
31	المبحث الثالث: الإطار النظري للمحاسبة العمومية
31	▪ المطلب الأول: المفاهيم الأساسية للمحاسبة العمومية
34	▪ المطلب الثاني: قواعد ومصادر المحاسبة العمومية
37	▪ المطلب الثالث: وظائف المحاسبة العمومية ومجالات تطبيقها
40	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: الهيئات والأطراف المتدخلة في تحصيل ورقابة موارد الإدارات العمومية	
42	تمهيد
43	المبحث الأول: ماهية التحصيل
43	▪ المطلب الأول: مفهوم التحصيل
47	▪ المطلب الثاني: طرق مخابرات المحاسب العمومي في التحصيل

49	▪ المطلب الثالث: اللوائح التنظيمية المتعلقة في التحصيل
52	المبحث الثاني: الإطار النظري حول الرقابة المالية
52	▪ المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية وأنواعها ومبادئها
56	▪ المطلب الثاني: أهمية أهداف الرقابة المالية على المال العام وخصائصها
60	▪ المطلب الثالث: آليات وأساليب الرقابة المالية
62	المبحث الثالث: الهيئات المكلفة في تحصيل ورقابة الموارد العمومية
62	▪ المطلب الأول: أصناف أعوان المحاسبة العمومية المكلفون بها
68	▪ المطلب الثاني: الاختصاصات الرقابية والدور الرقابي للمحاسب العمومي والمراقب المالي ومفتشية المالية ومجلس المحاسبة
71	▪ المطلب الثالث: مبدأ الفصل والتنافي بين أعوان المحاسبين العموميين
الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.	
78	تمهيد
79	المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية قالمة
79	▪ المطلب الأول: النشأة والتعريف بخزينة قالمة
82	▪ المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للخزينة
94	▪ المطلب الثالث: تسيير الحسابات الخاصة بالخزينة
98	المبحث الثاني: إجراءات تنفيذ التحصيل على مستوى خزينة الولاية
99	▪ المطلب الأول: عمليات التحصيل والرقابة المتعلقة بقسم التجهيز وقسم التسيير
103	▪ المطلب الثاني: عمليات التحصيل المتعلقة بقسم التحصيل الموارد العمومية وإجراءات استرجاع الاعتمادات
103	▪ المطلب الثالث: معالجة أوامر وأحكام الخصم قضائيا ومتابعتها
116	المبحث الثالث: مقارنة مستويات التحصيل لسنتين متتاليتين 2021-2022
116	▪ المطلب الأول: الموارد العامة للدولة والحسابات الخاصة بالخزينة
120	▪ المطلب الثاني: تنفيذ الحسابات الخاصة بالجماعات المحلية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري
123	▪ المطلب الثالث: تحصيل الإيرادات ودمج العمليات المالية
126	خلاصة الفصل

128	خاتمة
132	قائمة المراجع
139	الملاحق
152	قائمة المختصرات
-	ملخص الدراسة

فهرس الجداول:

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
117	الاعتمادات المحصلة والاستهلاكات لميزانية التسيير	01
117	ميزانية التجهيز (مفصلة حسب كل برنامج)	02
119	الحسابات الخاصة للخزينة	03
121	تنفيذ ميزانية الولاية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري	04
122	مبلغ الاعتمادات والاستهلاكات المنفذة على مستوى ميزانية الهيئات العمومية	05
123	الإيرادات المحصلة	06
124	الحسابات الجارية لمختلف الهيئات	07

فهرس الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
66	أصناف المحاسبة العمومية في الجزائر	01
82	الهيكل التنظيمي للخزينة	02

مقدمة

مقدمة:

تعتبر الخزينة العمومية الخلية الأساسية في القطاع المالي للدولة فإذا كان المال أ عصب الحياة فإن الخزينة العمومية هي العمود الفقري في هيكل الدولة، فهي مكلفة بالتسيير المالي والحركة المالية للدولة وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

الخزينة العمومية تعتبر من أهم المنشآت المالية المكلفة بتسيير مالية الدولة فعلي عاتقها يقع عبء تسجيل العمليات المالية وذلك عن طريق تحصيل الموارد المالية لإنفاقها في مختلف الميادين الاقتصادية والاجتماعية، فمن المداخل التي تدعم الخزينة العمومية هي الجباية وهي على أنواع منها الضرائب المباشرة والجباية البترولية.

يتدخل في تنفيذ النفقات العمومية وتحصيلها مجموعة من أعوان المحاسبة العمومية على عدة مراحل وهي الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين مع ضرورة التنافي بينها وإن كانت المرحلة الأخيرة وهي الدفع التي يتم مقتضاها تحويل الأموال العمومية لحسابات الغير والتي تعتبر أهم مرحلة تتولاها الخزينة العمومية لذا تعكس محاسبة الخزينة أحد أجزاء المحاسبة العمومية لما لها من دور في تنفيذ العمليات المالية بصفة خاصة والسياسة المالية بصفة عامة ، من الضروري وجود جهاز يعمل في إطار المحاسبة العمومية ويمثل هذا الجهاز الخزينة العمومية إلى مراقبة وتحصيل الموارد المالية للإدارات العمومية وعليه يمكننا صياغة إشكالية الدراسة على النحو التالي:

- ما مدى مساهمة الخزينة العمومية في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية؟

ولالإجابة على الإشكالية انطلقا من الأسئلة الفرعية التالية:

1. ما هي آليات عمل الخزينة العمومية في تحصيل الإيرادات؟
2. من هم الأعوان المكلفون بالتنفيذ ورقابة الميزانية للإدارات المالية؟
3. ما هي أهم مجالات تطبيق المحاسبة العمومية؟

فرضيات الدراسة: لتسهيل الدراسة قمنا بوضع الفرضيات التالية:

- تعد أو تساهم عملية تحصيل الخزينة العمومية وجمع الأموال المستحقة للحكومة من الإدارات العمومية مصدرا لتوظيفها في تمويل مختلف الأنشطة الحكومية.
- يعد مجال تطبيق المحاسبة العمومية مرتكزا على جانبين المادي والعضوي.
- استناد مهمة تنفيذ ورقابة الميزانية العامة على الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين بخلق التداخل في صلاحيات ويعيق التنفيذ.

أهمية الدراسة: تبرز أهمية الدراسة في:

- التعرف على دور الخزينة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية من خلال فهم آليات عمل الخزينة في إدارة الموارد المالية.
- تحليل فعالية الخزينة في تحصيل الإيرادات والرقابة على النفقات.
- تقييم مدى مساهمة الخزينة في تحقيق الشفافية والمساءلة المالية للحفاظ على المال العام.

أهداف الدراسة:

تهدف من خلال دراستنا هذه لتسليط الضوء على الدور المهم لممارسة تقنيات الرقابة والتحصيل على مستوى الخزينة العمومية في التسيير الجيد والتنفيذ الحسن للميزانية الموضوعة تحت تصرف الإدارات العمومية والإمام بمختلف الجوانب المالية المتعلقة بعمليات التحصيل لتلك الموارد.

أسباب اختيار الموضوع: ترجع أسباب اختيارنا للموضوع إلى:

-أسباب علمية: ترجع للظروف الاقتصادية والسياسية التي تمر بها البلاد في الفترة الأخيرة والتغيرات التي حدثت في التوجهات العامة للمحاسبة العمومية والخروج من البجوحة المالية وسياسة الانتعاش إلى دائرة التقشف وانحياز قيمة الدينار وزيادة التضخم وركود الإقتصاد.

- أسباب ذاتية: تنقسم في رغبتنا في الإطلاع بمختلف المهام التي تقوم بها الخزينة خلافا على قسم تنفيذ النفقات التي تعمل به للإمام أكثر بمختلف عمليات التحصيل وإعداد حسابات التسيير مما من شأنه أن يفتح أمامنا فرصة لتغيير القسم والمشاركة في الاختيار المهنية والترقية في الرتبة.

- أسباب عملية: وبحكم منصب عملنا بالخزينة وملاحظتنا لهذا التغيير الهام في الميزانية العامة للدولة ارتأينا تسليط الضوء على سنة التحصيلات والتي كانت مرتفعة في الفترة 2021-2022 مقارنة بالسنوات قبل جائحة كورونا أو حتى بعدها وهذا يبرز الدور الهام للتحصيل على مستوى الخزينة على مستوى الإدارات التابعة لها لما لها من دور هام ورئيسي في إعادة دفع عملية تسيير ميزانية هذه الإدارات إلى غاية الوصول إلى الاعتمادات التي بدورها تم استرجاعها من أجل إعادة استغلالها في دفع الرواتب وتسيير الميزانية.

صعوبات الدراسة:

كون الموضوع متعلق بالتحصيل وعملياته والأرصدة والحسابات المالية للدولة فقد واجهنا رفض من أمين الخزينة العمومية في نشرنا للمبالغ الحقيقية للحسابات الخاصة بالخزينة العمومية إلا أننا توصلنا لحل الإلمام بالدراسة وتحقيق الأغراض منها من خلال تغيير في المبالغ الفعلية سند ما بين 03 إلى 05% من المبالغ الحقيقية من جانب النفقات والإيرادات حتى تكون من المقارنة بين النسب الفعلية نظريا للسنتين المذكورتين.

منهج الدراسة:

اعتمدنا في موضوعنا على " المنهج الوصفي " للدراسة فهو ساعدنا على فهم النصوص والقوانين التشريعية المنظمة لعمل الخزينة العمومية ودور المحاسب العمومي وتنفيذ ميزانيات الإدارات العمومية (مراقبة وتحصيل) واستنباط الأسس والقواعد الذي من خلالها يتم تسديد النفقات العمومية.

تقسيمات الدراسة: للإلمام بموضوعنا هذا قسمنا بحثنا إلى ثلاث فصول:

تناولنا في الفصل الأول: عموميات حول الخزينة العمومية والميزانية العامة والمحاسبة العمومية، وقسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث؛ يتعلق الأول بالإطار المفاهيمي للخزينة العمومية؛ أما الثاني تطرقنا فيه إلى الإطار العام للميزانية العامة؛ ثم تحدثنا عن الإطار النظري للمحاسبة العمومية.

أما الفصل الثاني: فتناولنا فيه الهيئات والأطراف المتدخلة في تحصيل ورقابة موارد الإدارات العمومية حيث قمنا بتقسيمه إلى ثلاث مباحث؛ درسنا في الأول ماهية تحصيل الموارد العمومية من خلال تعريفها والتطرق لطرق المخبرات المحاسب العموم في التحصيل ومختلف اللوائح التنظيمية المتعلقة بالتحصيل؛ وفي المبحث الثاني فتعرضنا إلى الإطار النظري حول الرقابة المالية من خلال تعريفها وأنواعها ومبادئها وأهميتها وأهدافها وخصائصها بالإضافة إلى توضيح آلياتها وأساليبها؛ ثم تطرقنا إلى الهيئات المكلفة في تحصيل ورقابة الموارد العمومية في المبحث الثالث.

أما الفصل الثالث تعرضنا فيه إلى دراسة حالة بخزينة العمومية لولاية قالمة، وقسمنا هذا الفصل إلى ثلاثة مباحث، الأول قمنا فيه بتقديم خزينة ولاية قالمة من خلال التعريف والنشأة، ثم تعرضنا إلى إجراءات تنفيذ تحصيل على مستوى خزينة الولاية في المبحث الثاني، أما في المبحث الثالث فتطرقتنا فيه لمقارنة مستويات التحصيل لسنتين متتاليتين 2021-2022.

**الفصل الأول: عموميات حول
الخرينة العمومية والميزانية
العامة والمحاسبة العمومية**

تمهيد:

تساهم الخزينة العمومية في التنظيم الهيكلي للإدارة المالية للدولة وفي هذا الإطار فإن الخزينة بصفتها مصرف للدولة تحصل تدفع وتقرض باسم الفائدة الدولة إضافة إلى توظيف وتسيير السيولة النقدية، إضافة إلى تحصيلها للإدارات ودفع النفقات.

ومن هذا المصدر تكون النفقات العمومية من أدوات السياسة العامة وتتجلى أهمية النفقات العامة من الجانبين الاجتماعي والاقتصادي في التطور التاريخي.

وأي اقتصاد في العالم يعتمد على مراحل تهيئة الميزانية العامة وهي إنشاء صندوق عام للدولة حيث يشمل الخزينة العمومية والتي تعمل على تسجيل العمليات المالية بتحصيل الإيرادات المالية ليتم اتخاذها في مختلف الميادين الاقتصادية والاجتماعية.

في حين تهدف المحاسبة العمومية إلى تحقيق السير الحسن والفعال للهيئات العمومية وتحسين أدائها وتوسيع لتحقيقه من خلال التطور الذي بدأت تشهده لاسيما على المستوى التقني وذلك باقتراحها شيئا فشيئا من المحاسبة الخاصة ومحاوله اعتماد البعض من أساليبها وتقنياتها إضافة إلى بيان العمليات المالية ومراقبتها وتقديم المعلومات عنها إلى هيئات التسيير.

عرف مفهوم الخزينة العمومية تطورا ملحوظا عبر العصور حيث تعتبر المصدر الأساسي لنشاطها وقاعدة للبحث والاستقرار المالية العامة اقتصاديا واجتماعيا مما يستوجب الأخذ بعين الاعتبار كل الحذر عند الإيراد والإنفاق.

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للخزينة العمومية

من أهم الأجهزة الإدارية التابعة لمالية الدولة الخزينة العمومية والتي لها دور كبير في تسيير وتنفيذ النفقات العامة للدولة، حيث يكمن هذا الدور أساسا في تحصيل الإيرادات العامة والقيام بدفع النفقات العامة، وللقيام بهذه الوظيفة تعددت الموارد والاستخدامات للخزينة العمومية، والخزينة لها علاقة بالمؤسسات الأخرى المتعلقة بالمالية رغم اختلاف وظائفها وتعدد مواردها وطرق تمويلها واستخدامها فتكون لها علاقة تكامل مع هيئات وزارة المالية.

وستتطرق في هذا المبحث إلى دراسة ثلاث مطالب الأول سنقوم بتعريف الخزينة العمومية وفي المطلب الثاني سنقوم بدراسة موارد الخزينة العمومية وفي المطلب الأخير سندرس وظائف وعمليات الخزينة العمومية وحساباتها.

المطلب الأول: مفهوم الخزينة العمومية

تعرض تعريف الخزينة العمومية الى صعوبات كبيرة وبالتالي حاول بعض الفقهاء في القانون والاقتصاد والمالية تحديد مفهوم هذا المصطلح ويندرج في هذا المطلب العناصر التالية¹:

1-تعريف الخزينة العمومية:

الخزينة اصطلاحا يقصد بها الحسابات التي تسجل إيراداتها من الضرائب وغيرها ومصروفاتها من الرواتب وغيرها ويطلق عليها الجهة المكلفة بمسك تلك الحسابات، وهكذا فإن الخزينة العمومية هي منشأة عامة مكلفة بتسيير الخزينة المالية للدولة وهي الهوية المالية للدولة ومن الطبيعي أن يكون تطورها مرتبط بتطور الدولة. اختلفت التعاريف التي قدمت للخزينة فنجد منها:

Gilber Devaux عرفها " بأنها مجموعة من الخدمات المالية المتضمنة للدولة بالربط من طرف وحدة

الخزينة".

Prancoise Haine عرفها " بأنها خدمة الدولة التي تتقنها طبقا لقوانين المالية وعمليات الصندوق

والبنوك التي تقتضي سير المالية العامة التي تطبق على مجموعة من النشاطات المالية وقدرات المالية المضافة على الدولة².

¹ خزار بعدل فريدة، تقنيات وسياسات السير المصرفي، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1995، ص 77.

² خزار بعدل فريدة، المرجع السابق، ص 77.

1-1- التعريف القانوني:

هي هيئة مالية وطنية لا تتمتع بالشخصية المعنوية وهي مكلفة بالتسيير المالي والحركة المالية للدولة والهيئات العمومية الأخرى وذلك عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة¹. كما نصت المادة (53) من القانون 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية إلى أن الخزينة العمومية تقوم بتقديم الأموال الضرورية لسد العجز في الصندوق أو باقي الحساب على عاتق المحاسب العمومي². وأشارت المادة (62) من القانون 84-17 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بقوانين المالية على أن الخزينة العمومية تقوم بتنفيذ تحت مسؤولية الدولة لعمليات الخزينة كإصدار وتسديد القروض والقيام بعمليات إيداع لحساب مراسلي الخزينة³.

2- خصائص الخزينة العمومية:

إن بعض العمليات التي تقوم بها الخزينة تعتبر عمليات ذات طابع مؤقت والمدرجة في الحسابات الخاصة خارج الخزينة، هذه الحسابات تملكها الخزينة العامة وتسجل فيها دخول وخروج أموال من وإلى الخزينة، فأحيانا تخرج من الخزينة مبالغ لا تعد انفاقا بالمعنى الصحيح والعكس الصحيح. وبالعكس تدخل إلى الخزينة أموال لا تعد إيرادا بالمعنى الصحيح ووجودها كإيرادات في الميزانية الموحدة يعتبر تضخيما للإيرادات والنفقات دون مبرر ومن ثم استوجب قطعها عن الإيرادات والنفقات الحقيقية وإدراجها في بيان مستقل يتمثل في حسابات خاصة بكل نوع يطلق عليها حسابات الخزينة⁴.

ومن بين أهم الخصائص التي تتميز بها الخزينة العمومية ما يلي:

- الخزينة العمومية تقوم بالتشخيص المالي للدولة.
- هي عبارة عن مصلحة تابعة للدولة أي ليس لها شخصية معنوية.
- تعتبر الخزينة العمومية منشأة عامة مكلفة بتسيير ميزانية الدولة.
- الخزينة العمومية تقوم بتنفيذ قانون المالية المصادق عليه من طرف البرلمان.
- هي شخص إداري يعتبر مثابة بنك صغير.

¹ بن رمضان بلقاسم، دروس في الخزينة العمومية، المعهد الوطني للمالية الجزائرية، 1989، ص01.

² المادة 53 من قانون 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

³ المادة 62 من قانون 85-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، رقم 35، ص28.

⁴ Budj et financier. Politique. Finance publique paul ravie gaudemet trésore 1997 page 88.

- الخزينة بمثابة بنك صغير من حيث احتياطها بأموال سائلة¹.

المطلب الثاني: موارد الخزينة العمومية واستخداماتها

حتى تتمكن الخزينة العمومية من تغطية نفقاتها فهي تحتاج الى تمويل دائم ومستمر وبالتالي فهي تحصل على مواردها والتي توظفها في مختلف استخداماتها.

1- موارد الخزينة العمومية:

إن للخزينة العمومية موارد عديدة تستغلها في تغطية استخداماتها وقد تعددت طرق تمويلها بحسب الظروف الاقتصادية في الدولة.

يعتبر صدور القانون 1784 المتعلق بقوانين المالية نقطة تحول في النظام المالي الجزائري حيث يعد القاعدة

الأساسية لكل موارد قوانين المالية لحد الآن وخطوط ما جاء في المادة 11 المتعلقة بموارد الدولة ونصها كالآتي²:

- الإيرادات ذات الطابع الجبائي وكذا حاصل الغرامات.
- مداخيل الأملاك التابعة للدولة.
- التكاليف المدفوعة لقاء الخدمات المؤداة والأتاوي.
- الأموال المخصصة للمساهمات والهدايا والهبات.
- التسديد برأس المال للقروض والتسبيقات الممنوحة من طرف الدولة من الميزانية العامة وكذا الفوائد المترتبة عليها.
- مختلف حواصل الميزانية التي ينص القانون على تحصيلها.
- مداخيل المساهمات المالية للدولة المرخص بها قانونا.
- الحصة المستحقة للدولة من أرباح المؤسسات القطاع العمومي المحسوبة والمحصلة وفق الشروط المحددة في التشريع المعمول به.

¹ حسين الصغير، دروس في المالية العامة، دار المحمدية، الجزائر، 1999، ص 159.

² المادة 11 من القانون 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية، ج ر العدد 28 لسنة 1984.

1-1-1- الإيرادات العادية والإيرادات الغير عادية: وتتمثل في نوعين من الإيرادات.

1-1-1-1- الإيرادات العادية: وتتمثل في:

أ/ **الدومين العمومي:** وتنقسم إلى قسمين دومين عام وخاص.

- **الدومين العام:** ويقصد به كل ما تمتلكه الدولة والأشخاص المعنوية ويخضع لأحكام القانون العام، حيث يخصص لتلبية الحاجات العامة ومثال ذلك الطرق والمتاحف، الموانئ، والحدائق العامة، حيث تقبض الدولة ثمنا معيناً مقابل استغلال هذه المرافق العامة وعادة أخرى لا تقبض أي ثمن من الأفراد مقابل استعمالهم لهذه المرافق.

- **الدومين الخاص:** وتتكون من كل ما تملكه الدولة من أملاك خاصة وذلك بصفتها شخص اعتباري محض و لا يخضع لأحكام القانون العام ولا يخصص للنفع العام وبالتالي الدولة لها حرية التصرف فيه سواء بالرهن أو البيع مثل الأراضي التي تتولى الحكومة بيعها أو تأجيرها، فنظراً للأهمية أصبح محل الاهتمام الدولة لأنه يجني أرباحاً معتبرة للخزينة العمومية¹.

ب/ **الضرائب والرسوم:** ندرس كلا منها على حدى:

- **الضرائب:** وهي عبارة عن اقتطاع مالي ستؤديه الدولة جبراً على الأفراد دون مقابل بهدف تحقيق نفع عام² ومن ذلك يتبين أنها تحتوي العديد من العناصر والمتمثلة في الضريبة اقتطاع مالي ولا تقدم، وهي لا تتضمن نفع خاص مقابل دفعها، كما أن الغرض منها هو تحقيق نفع عام، والضريبة تدفع بصفة نهائية ولا تفرض وتدفع جبراً، أخيراً هي تساهم بشكل كبير في تمويل الخزينة العمومية³

- **الرسوم:** يمكن تعريف الرسم أنه مبلغ نقدي يدفعه الفرد جبراً على الدولة أو إحدى الهيئات العامة، مقابل نفع خاص يحصل عليه الفرد بجانب نفع عام يعود على المجتمع ككل.

¹ محمد الصغير بعلي، ويسرى أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم والنشر والتوزيع، بدون طبعة، الجزائر، 2003، ص59.

² محمود إبراهيم الوالي، علم المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بدون تاريخ، الجزائر، ص49.

³ سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة والإيرادات العامة والميزانية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، بيروت، سنة 2000، ص102.

1-1-2- الإيرادات الغير عادية: وتتمثل في:

أ. **القروض العامة:** القروض العامة هي تلك المبالغ التي تستدينها الدولة من الغير سواء من الأفراد أو البنوك أو الهيئات الخاصة أو العامة أو الدولة أو من الدول الأخرى حيث يتعمد بتسديدها أو إعادتها مع دفع الفوائد المترتبة عنها وفقا للشروط المتفق عليها في عقد القرض (الدين).

ب. **الإصدار النقدي الجديد:** يعتبر الإصدار النقدي الجديد كمورد للخزينة، حيث أن الدولة قد تلجأ وهي بصدد استهلاك قروض العامة على الإصدار النقدي الجديد بمعنى زيادة كمية النقود المتداولة لتعويض النقص الذي يحدث في الأموال الموجودة (القروض)¹.

ج. **الإعانات:** تعتبر الإعانات كمساعدات تقدمها الدولة الأجنبية وذلك نتيجة ظروف خاصة مثل الكوارث الطبيعية.

د. **الغرامات الجزائية:** هي غرامات افتترضتها السلطة العامة على الجنايات وأصحاب المخالفات وتحصل عليها نقدا².

2- استخدامات الخزينة العمومية: نذكر منها ما يلي:

- التمويل الإداري.
- الجماعات المحلية 50%.
- أعباء الدين العمومي والتنفقات المحسوبة.
- التنفقات الخاصة بوسائل المتدخلات الحكومية الإداري.
- مساعدات للمؤسسات العامة وكذا منحها قروض.
- علاقة مع المؤسسات المالية والبنوك والشركات المالية³.

¹ سوزي عدلي ناشد، مرجع سابق، ص103.

² فاطمة الزهراء بن يوسف، الغرامات الجزائية في ضوء قانون العقوبات الجزائري، أطروحة دكتوراة، كلية الحقوق، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2009، ص80.

³ جروني نصيرة، دروس في المالية العامة 2015، الأربعاء 09 مارس 2016، ص22.

المطلب الثالث: وظائف ومهام الخزينة العمومية وعملياتها

يمكن إبراز وظائف الخزينة العمومية من الناحية المالية والاقتصادية كوظائف أساسية، قبض الموارد وصرف النفقات المقررة في قوانين المالية فتقوم عندئذ بدور أمين الصندوق ثم تضطلع بوظيفة نقدية، ومع توسيع وظائف الدولة أصبحت تستخدم الخزينة كعمول للاقتصاد الوطني بالإضافة إلى وظائف المالية والاجتماعية والسياسية¹

1- وظائف الخزينة العمومية: وتتمثل في نوعين من الوظائف:

1-1- وظائف الخزينة من الناحية الاقتصادية والمالية: ويمكن دراستها من ناحيتين:

1-1-1- من الناحية الاقتصادية:

تتدخل الخزينة العمومية في تنظيم مختلف النشاطات الاقتصادية للدولة من خلال الرقابة المباشرة على حركة تداول النقد ومع ذلك فهي تعتبر مؤسسة مالية التي تتدخل من خلال إبرام العقود قروض قابلة للتسديد فهي تتحصل على تبسيطات من بنك الجزائر، والموجهة لضمان استمرار النفقات النقدية داخل نظام التمويل، كما تدخل الخزينة العمومية في عملية تخصيص الموارد المالية للدولة أمرا جوهريا لضمان دائرة التمويل. فالخزينة تسيطر على تمويل الاقتصاد والاستعانة بها باعتبارها الوسيط المالي الرئيسي الذي يساهم في تنشيط حركة القروض وتلعب الوساطة المالية للخزينة دورا فعالا في تخصيص الموارد إلى نشاطات إنتاجية محددة من طرف السلطات العمومية².

تقوم الخزينة العمومية بتقديم مبالغ مالية إلى المصلحة الاجتماعية وذلك من أجل تمويل المشاريع، تزيد في توفير مناصب الشغل وتهدف إلى الزيادة في القدرة الشرائية للمواطن والزيادة في الدخل، تتولى الخزينة العمومية بتقديم مبالغ مالية إلى المصلحة الاجتماعية وذلك من أجل تمويل مشاريع تزيد من توفر مناصب الشغل وتهدف إلى الزيادة في القدرة الشرائية للمواطن وزيادة الدخل هذه الوظائف كانت تحددها العديد من القوانين والمراسيم حيث عرفت الدولة الجزائرية الفتية بعد الاستقلال مباشرة فراغا قانونيا والذي حاول المجلس الوطني آنذاك سده

¹ بلس شاوش بشير، المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري ديوان المطبوعات الجامعية 12-2013، رقم النشر 40/01/5424 ص240.

² نادية ظريفي، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، بلقيس، الجزائر، 2010، ص136.

بإقراره العمل بالقوانين السارية المفعول ما عدا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية طبقاً للقانون رقم 62-157 الصادر بتاريخ 31 ديسمبر 1962¹.

1-1-2- من الناحية المالية:

ومن خلال ما سبق يمكن أن نقول أن وظيفة الخزينة العمومية من الناحية المالية هي قدرتها على مواجهة احتياجات الصرف أي البحث الدائم على التوازن بين الإيرادات والمصروفات حيث هذا التوازن ضروري حتى يستطيع الاحتفاظ بالسيولة اللازمة لتسييرها وتنفيذ مقتضاياتها المالية².

2- عمليات وحسابات الخزينة العمومية:

تتضمن العمليات المالية للخزينة العمومية عمليات الإيرادات وعمليات النفقات والعمليات التنفيذية³.

2-1- عمليات الإيرادات:

الإيرادات العامة هي مجموع المبالغ النقدية والأموال التي تحصل عليها الدولة وغيرها من الهيئات العامة بغرض تغطية النفقات العامة ووضع السياسة المالية للدولة موضع التنفيذ. وتعتمد الدولة على مصادر مختلفة للحصول على إيراداتها العامة فهي تلجأ إلى استعمال ما لها من سلطة جبر وإكراه للحصول على ما تحتاجه من إيرادات وهكذا تقوم الدولة بتحصيل الضرائب والرسوم والغرامات، ولكي تقوم الدولة إلى تحصيل وجباية الإيرادات تلجأ إلى تقديرات السنوات السابقة كذلك القوانين والتشريعات الخاصة بتنظيم القطاع العام⁴.

- مبدأ عدم تخصيص الإيرادات:

ويقضي هذا المبدأ أنه لا يخصص أي إيراد من إيرادات الدولة لتغطية نفقة معينة، بل تدخل كل الإيرادات إلى الخزينة العمومية بدون تخصيص ثم توزع بعد ذلك حسب احتياجات كل مصلحة وذلك أنه لو خصصت إيرادات معينة لتغطية نفقات خاصة بها لأصبحت بعض المرافق تتمتع باعتمادات مالية ضخمة مما يشجعها على الإسراف والتبذير في الإنفاق ومن جهة أخرى تصبح بعض المرافق تفتقر إلى رأس المال الضروري الذي يكفيها للقيام بأمورها مما يجعلها تتعطل عن أداء رسالتها.

¹ كريمة حدوش، مصادر قوانين الميزانية والمالية في الجزائر، مذكرة ماجستير في الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1، 2016-2017، ص 6.

² سلامي مريم، الإصلاحات الجبائية وأثرها على الشركات الوطنية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير تخصص مالية، المركز الجامعي المدية، دفعة 2015-2016، ص 42.

³ صالح الرويلي، كتاب اقتصادات المالية العامة، ديوان المطبوعات ج، طبعة 5، وهران، 1992، ص 15.

⁴ منصور ميلاد يونس، مبادئ المالية العامة، منشورات ج المفتوحة، طرابلس، ص 53.

- في حالة ما إذا تبرع شخص أو أحد لمصلحة معينة فينبغي على الدولة احترام إيرادات المتبرع أو الموصي وبالتالي فهي تخص الهبات والوصايا.

- وقد تدعو سياسة التنمية الوطنية إلى تخصيص بعض الموارد الخاصة بالدومين لتغطية نفقات المشاريع الاقتصادية مثلما هو الحال بالنسبة للنفط في الجزائر.

- وعموما لا يوجد ما يمنع الدولة من إنشاء حق أو فريضة مالية تدفع من طرف البعض مثل بعض العمليات لصالح فئة اجتماعية معينة كالحقوق التي تحصل عليها لصالح تشغيل الشباب أو العمال المسرحين بسبب تطهير المؤسسات الكاسدة ونبه إلى أن هذا الإجراء هو مؤقت فقط أي أنه لا يصبح قاعدة اهدر مبدأ عدم التخصيص للإيرادات¹.

2-2- عمليات النفقات:

تكلف الخزينة العمومية بدفع النفقات وتصنيفها والأمر بصرفها من قبل الأمر بالصرف وفي هذا الصدد يراقب تسجيل النفقة بالميزانية وضبطها ماديا بإثبات خطة الخدمة المنفذة من طرف المصلحة المسيرة وإثبات شرعية الدين وفي حالة عدم توفر الشروط القانونية للملائمة لتسليم الدين يمتنع المحاسب عن الدفع.

2-2-1- نفقات التسيير:

تجمع نفقات التسيير في أربعة أبواب هي على التوالي:

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسوبة من الإيرادات.
- تخصيصات السلطة العمومية.
- النفقات الخاصة بوسائل المصالح.
- التدخلات العمومية.

2-2-2- نفقات التجهيز:

هي الاعتمادات المفتوحة لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة وهي في ثلاث أبواب:

- الاستثمارات المتخذة من قبل الدولة.
- إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة.
- نفقات أخرى برأس المال.

¹ حسين الصغير، مرجع سابق، ص-ص 17-114.

2-3- عمليات التنفيذ:

حسب القانون 1785 يتم تنفيذ الميزانيات بالعمليات المالية كالتالي:

- فمن حيث الإيرادات عن طريق إجراء الإثبات والتصفية والتحصيل ونقصد بالإثبات هو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس الدين العمومي.
- أما بالنسبة للتصفية الإيرادات فتعني بما تحديد النفقات الصحيحة للديون الواقعة على المدین لفائدة الدين العمومي والأمر بتحصيلها والمقصود بهذا الأخير الإجراء التي تتم بموجبه إبرام الديون العمومية.
- أما من وجهة النفقات فتكون عن طريق إجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف تحرير الحوالات والدفع.
- يعيد الالتزام الإجراءات التي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين والتصفية يقصد بها التحقيق على ما بين الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح من النفقات العمومية أما الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات فهي إجراء يؤمر بموجبه دفع النفقات العمومية والدفع إجراء يتم بموجبه إبرام الدين العمومي.
- إن تنفيذ العمليات المالية والميزانية للدولة يقوم بها أشخاص تابعون لهيئات عمومية تابعة للدولة وذلك يتعين القيام بهذه العمليات على أحسن وجه وذلك بمراعاة أهداف ومبادئ القانون، فهم يتصرفون باسم الدولة ويتحملون كامل المسؤوليات في حدود ما رخص لهم من قروض وما أوكل لهم من مهام ووظائف إدارية تقنية كانت أو محاسبية¹.

3- حسابات الخزينة العمومية:

- إن نظام المحاسبة العمومية في الجزائر يقوم على مجموعة من الحسابات والتي تعتبر بمثابة المخطط المحاسبي أو دليل الحسابات المعتمد من طرف وزارة المالية والمستعمل من طرف المحاسب العمومي لقيد العمليات المالية التي تقوم بتنفيذها².

¹ ساعد علي، المالية العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998، ص68.

² شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير منظمات، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية، علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2013، -2014، ص151.

3-1- حسابات الخاصة بالخزينة:

وتتمثل في خروج بعض المبالغ المالية من الخزينة العامة فلا تعتبر انفاقا بالمعنى الصحيح ودخول بعض المبالغ إلى الخزينة لا تعد موارد بالمعنى الصحيح¹ لا يجوز فتح الحسابات الخاصة للخزينة إلا بموجب قانون المالية و لا تشمل هذه الحسابات الخاصة سوى الأصناف التالية:²

- **الحسابات التجارية:** يتم فتح تفرعات للحساب الفرعي 301 وتدرج فيها من حيث الإيرادات والنفقات والمبالغ المخصصة لتنفيذ عمليات ذات طابع صناعي أو تجاري تقوم بها المصالح العمومية التابعة للدولة.

- **حسابات تخصيص الخاص:** يتم فتح تفرعات للحساب الفرعي 302 وتدرج في حسابات التخصيص الخاص العمليات الممولة بواسطة الموارد الخاصة على إثر إصدار حكم في قانون المالية.

- **حسابات التسبيقات:** نصت المادة 58 من قانون رقم 1784 بأن التسبيقات التي تمنحها الدولة لصالح الجماعات المحلية مثل البلديات والمؤسسات ذات الطابع الإداري في حدود الاعتمادات المفتوحة لهذا الغرض ويتم تسديد هذه التسبيقات في أجل أقصاه سنتين دون فائدة.

- **حسابات القروض:** تدرج في هذه الحسابات القروض الممنوحة من طرف الدولة في إطار الاعتمادات المفتوحة لهذا الغرض ومع استفادتها من الفوائد المطبقة عليها والتي غالبا ما تكون أقل من تلك المقررة في المؤسسات المالية والمصرفية ويمكن التمييز لعدة أنواع من القروض كالتالي:

- قروض الخزينة العمومية لقطاع السكن.
- قروض الخزينة العمومية للقطاع الزراعي.
- قروض الخزينة العمومية للقطاع الاقتصادي.
- قروض أخرى (قروض للموظفين).
- قروض الخزينة العمومية للحكومات الأجنبية التي يتولى العون المحاسبي المركزي للخزينة مهمة متابعة تسديد هذه القروض بحيث يتم فتح حسابات فرعية لحسابات القروض لكل اتفاقية على حدى بعد المصادقة عليها.

¹ بجيلالي محمد، نور محمد أمين، الحسابات الخاصة بالخزينة في نظام الموازنة الجزائرية، مجلة المؤشر للدراسات الاقتصادية، المجلد 2، العدد 2، 2018، ص 94.

² المادة 48 من القانون رقم 1784 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية العدد 28 الصادرة في 10 جويلية 1984.

- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية: نصت المادة 61 من قانون 1784 على أن تدرج العمليات المنجزة تطبيقا لاتفاقيات الدولة المصادق عليها قانونا في حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية¹.

المبحث الثاني: الإطار العام للميزانية العامة

تجسد الميزانية العامة الأنشطة المختلفة التي تتم في الاقتصاد العام، متمثلة في صورة تدفقات نقدية وسنقوم بتوضيح الإطار العام للميزانية من خلال التطرق في المطلب الأول إلى ماهية الميزانية العامة ومبادئ وأنواع الميزانية في المطلب الثاني، أما في المطلب الأخير تمثل في مراحل أو دورة إجراء مشروع ميزانية عامة.

المطلب الأول: ماهية الميزانية العامة

تضع الدولة تقديرا لنفقاتها وإيراداتها من خلال برنامج مالي ويمكن توضيح ذلك من خلال التطرق للعناصر التالية:

1- تعريف الميزانية العامة:

تعرف الميزانية العامة على أنها تقدير لإيرادات الدولة ونفقاتها خلال فترة زمنية سنة حيث يظهر ما تم إنفاقه و ما تم تحصيله بالفعل خلال السنة المالية المنصرمة².

فالميزانية العامة عبارة عن خطة مالية قصيرة الأجل، تحتوي على كلفة نشاطات الوحدات الحكومية خلال سنة مالية لاحقة ومصادر تمويلها، كما يمكن أن تعرف الميزانية بأنها عبارة عن وثيقة تحتوي على بيان تعديدي مقارنة للنفقات وإيرادات هيئة عامة خلال مدة مقبلة تقدر عادة بسنة³.

كما عرفها القانون الجزائري على أنها " وثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار منها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأس مال و ترخيصها"، أيضا هي جرد النفقات والإيرادات المقرر تحقيقها خلال مدة محددة وهي تعني بالنسبة للدولة مجموعة الحسابات التي ترسم لسنة واحدة الموارد والأعباء الدائمة⁴.

¹ عبد القادر خليل، مبادئ الاقتصاد النقدي والمصرفي، جزء 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2012، ص42.

² محمد ساحل، المالية العامة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017، ص222.

³ حسام أبو علي حجاوي، الأصول العلمية والعملية في المحاسبة الحكومية، عمان، دار حامد للنشر والتوزيع، 2004، ص159.

⁴ حسين مصطفى، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ساحة بن عكنون، الجزائر، ص75.

تمثل الميزانية العامة أيضا في قائمة تحتوي على الإيرادات والنفقات العامة المتوقعة لسنة مقبلة وتكون مصادقة عليها من طرف السلطات التشريعية وهي التعبير المالي لبرنامج العمل المصادق عليه والذي تتولى الحكومة تحقيقه للسنة المقبلة تحقيقها لأهداف المجتمع¹.

وتعرف كذلك كوسيلة لتخطيط السياسات المالية الحكومية لتنفيذ جميع سياساتها لكونها تتطلب إنفاقا الأموال العامة².

فالميزانية العامة مثلما عرفها المشرع الجزائري وذلك حسب القانون 1781 المتضمن قوانين المالية بأنها "وثيقة تشريعية يتم بواسطتها تقدير وتأثير سنويا النفقات والإيرادات النهائية للدولة بهدف السماح للسير الحسن للمصالح العمومية وتجسيد أهداف المخطط السنوي للتنمية³.

2- أهمية الميزانية العامة:

تظهر أهمية الميزانية العامة في نواحي مختلفة منها المالية والاقتصادية والسياسية والاجتماعية.

2-1- من الناحية المالية:

تعكس الميزانية صورة المركز المالي للدولة لأنها تعتبر وثيقة مالية تحصل وتعدد كل المصادر التي تدر الإيرادات العامة خلال السنة المالية كما أنها تضع الجداول المفصلة للنفقات العامة والأعراض التي اعتمدت لأجلها لذلك فهي تكشف بجلاد حقيقة الوضع المالي للدولة⁴.

2-2- من الناحية الاقتصادية:

تلعب الميزانية العامة دور فعال في تحقيق التوازن الاقتصادي وذلك عن طريق استخدام السياسة الانفاقية الإيرادية، ففي حالة الكساد تتدخل لتعمل على زيادة الطلب الخاص بالإضافة إلى الطلب الحكومي، وبذلك يخرج الاقتصاد من أزمته ويدخل الانتعاش الاقتصادي مرحلته، أما في حالة التضخم وعندما يكون الطلب أكثر من العرض تقوم الدولة بتخفيض نفقاتها ورفع نسب الضرائب، بهدف امتصاص القوة الشرائية الزائدة في السوق فيقل الطلب بشقيه العام والخاص مما يؤدي إلى تخفيض الارتفاع في الأسعار، يمكن أن تعكس أيضا الميزانية اتساع

¹ ابراهيم علي عبدالله، أنور العجارمة ، مبادئ المالية العامة، دار الصفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، 1987، ص53.

² خباية عبد الله، أساسيات اقتصاد المالية العامة، الجزائر، مؤسسة 3، شباب الجامعة 2009، ص255.

³ المادة 6 من القانون 1784 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقانون المالية، الجريدة الرسمية العدد 1984.28.

⁴ ابراهيم علي عبدالله، مرجع سابق، ص20.

نفقات القطاع العام يؤدي إلى توسع دور الدولة في الاقتصاد والإيرادات تعكس توجه الدولة إلى التوسيع سياسة الاقتصاد الموجه.

2-3- من الناحية السياسية:

يشكل إعداد الميزانية العامة اعتمادها مجالا حساسا من الناحية السياسية، حيث تعتبر وسيلة ضغط يستعملها البرلمان للتأثير على عمل الحكومة سواء من حيث تعديلها أو حتى رفضها حتى تضطر الحكومة للاتباع¹.

2-4- من الناحية الاجتماعية:

تتجلى أهمية الميزانية من الناحية الاجتماعية في مفاهيم المتعلقة بالعدالة الاجتماعية وتقليل الفوارق بين الطبقات وتحقيق الرفاه الاجتماعي².

2-5- من الناحية المحاسبية:

تتمثل أهمية الميزانية من الناحية المحاسبية في تحديد أنواع حسابات الإيرادات والنفقات التي ينبغي على المصالح الحكومية إمسائها لتنظيم معاملاتها المالية، إذ يمكّن لكل نوع من الإيرادات والنفقات حساب خاص وفقا لطريق ومدة اعتماد الميزانية. إضافة إلى أنه يمكن النظام المحاسبي استخراج الحساب الختامي للميزانية العامة والذي يتضمن الإيرادات والمصروفات الفعلية التي حصلت أو صرفت خلال السنة المالية وبالتالي فالأهمية المحاسبية للميزانية تساعد على إظهار ودراسة نتائج تنفيذ الميزانية³.

3- أهداف الميزانية العامة:

تسعى الميزانية العامة لتحقيق أهداف عديدة يمكن ذكرها في النقاط التالية:⁴

3-1- الأهداف المالية للميزانية العامة:

إن الميزانية هي الأدلة التي يتم من خلالها تخفيف العبء الضريبي على المجتمع وبالتالي توضيح المركز المالي للدولة بتحقيق التساوي النفقات مع الإيرادات العامة، أي تحقيق مبدأ توازن الميزانية وكان الهدف من جباية الإيرادات و إنفاقها هو الهدف المالي وهو الهدف الوحيد للميزانية العامة.

¹ محمد طاقة وهدى الغزاوي، اقتصاد المالية العامة، دار المسيرة، مصر، 2007، ص 117.

² نور محمد أمين، دور الموازنة العامة في التنمية الفلاحية والريفية كبديل اقتصادي خارج نطاق المحروقات، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان 1، الجزائر، دفعة 2011-2012، ص 43.

³ محمد طاقة وهدى الغزاوي، مرجع سبق ذكره، ص 172.

⁴ علي سليمان خليل اللوزي، المالية العامة، دار نهران للنشر، الأردن، 1989، ص-ص 302-304.

3-2- الأهداف الاقتصادية:

وتتمثل في إعادة تخصيص الموارد الاقتصادية والاستقرار والنمو الاقتصادي، ففي فترات الازدهار يتم استخدام سياسات مالية مفيدة تكون فيها الميزانية العامة في حالة فائض من أجل سحب بعض من القوة الشرائية وتخفيض الطلب الكلي وبذلك يكبح جماح التضخم وتحلل أضراره، أما في فترات البطالة والركود أو الكساد فإن السياسات المالية تكون سياسات توسعية يتم تنفيذها من خلال موازنات عامة في حالة العجز.

3-3- الأهداف الاجتماعية:

التوازن الاجتماعي يمكن أن يتحقق من خلال الميزانية العامة ففي حالة الحصول على الإيرادات من الضرائب المباشرة التصاعدية التي يتحمل عبوها ذوي الدخل الكبيرة واستخدامها في تغطية بعض أنواع النفقات العامة التي يستخدمها ذوي الدخل الصغيرة كإعانات البطالة والضمان الاجتماعي وإعانات السكن والتعليم المجاني والخدمات الصحية وغيرها فإن هذا كله يقود إلى إعادة توزيع الدخل القومي.

4- خصائص الميزانية العامة:

وتتمثل في:

4-1- خاصية التوقع (وثيقة تقديرية):

تعتبر الميزانية سجلا يتضمن السلطة التنفيذية لما تستحقه أو ما تضعه من مبالغ خلال مدة زمنية مقدرة بسنة، فهناك نفقات يسهل تقديرها بدقة على افتراض استمراريتها كأن تكون على شكل التزامات الحكومة مثل رواتب الموظفين كما أن هناك أنواع أخرى يصعب تقديرها مثل النفقات الاستثمارية، أما تقديرات الإيرادات العامة بالرغم من أنها تتوقف على القوانين الضريبية، غير أنها تتأثر بالنشاط الاقتصادي للفترة اللاحقة¹.

4-2- خاصية الإجازة (الترخيص):

تختص السلطة التشريعية باعتماد الميزانية أي الموافقة على توقعات الحكومة للنفقات والإيرادات، فلا تستطيع الحكومة أن تقوم بتنفيذ الميزانية، إلا إن تم ترخيصها من قبل السلطة التشريعية، وعلى هذا فإن الحكومة هي التي تقوم بإجراء التوقعات، أما البرلمان فهو الذي يختص بإجازة هذه التوقعات.

¹حسن مصطفى الحسين، المالية العامة، التشريع الضريبي، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة عنابة، 1975، ص67.

4-3- الميزانية وثيقة محاسبية:

ويقصد بذلك أن الميزانية تخضع للنشاطات المحاسبية العمومية وما يفرضه نظامها على كل المؤسسات ذات الطابع الإداري الربحي.

4-4- وثيقة تساعد على اتخاذ القرار:

نظرا لطبيعة ومميزات المعلومات التي تتضمنها الميزانية والتي تسمح بالتعبير عن كل الإمكانيات المتاحة بطريقة مبسطة معبرة وسهلة التحليل فإن مسؤولي المؤسسات يعتمدون في اتخاذ قراراتهم بصفة أساسية على معطيات الميزانية.

4-5- الميزانية وثيقة سياسية:

حيث تعكس الميزانية سياسات الدولة، فهي تعتبر أداة هامة لتنفيذ اختياراتها وتبين ذلك في وثيقة الميزانية، فهي تترك مهلة قانونية للحكومة قبل عرض مشروع الميزانية حتى تتمكن من ترجمة اختياراتها السياسية في صورة أحكام مالية كما أن اعتماد المجالس النيابية من شأنه زيادة الثقة بمالية الدولة بالنظر إلى ما يؤدي¹.

المطلب الثاني: المبادئ الأساسية لإعداد الميزانية العامة وأنواعها

تحتوي الميزانية العامة على مبادئ أساسية اتفق عليها علماء المالية العامة وتتلخص في ما يلي:

1- مبادئ الميزانية العامة:

1-1- مبدأ سنوية الميزانية:

وتعني الحياة المالية للدولة (أي مدة سنة) وهي تمكن البرلمان من مراقبة الحكومة في إطار احترام قاعدة السنوية ويلاحظ أن فترة التنفيذ المالي للميزانية بفرنسا تبدأ مع بداية العام الميلادي أول جانفي.

وفي الجزائر تنص المادة 3 من القانون رقم 1784 المتعلق بقوانين المالية على ما يلي:

يقر ويرخص قانون المالية للسنة بالنسبة لكل سنة مدنية مجمل موارد الدولة وأعبائها وكذا الوسائل المالية الأخرى المخصصة لتسيير المرافق العمومية كما يقر ويرخص علاوة على ذلك المصاريف المخصصة للتجهيزات العمومية وكذلك النفقات بالرأسمال وهو المبدأ الساري أيضا على ميزانيات الإدارة المحلية، ومبدأ سنوية الميزانية ليس مطلقا، حيث ترد عليه بعض الاستثناءات مثل نظام الميزانية ليس مطلقا حيث ترد عليه بعض الاستثناءات مثل

¹ محمد عباس محزري، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003، ص 392.

نظام الميزانية الاثني عشرية في حالة عدم التمكن من المصادقة على الميزانية قبل بداية السنة المالية، إذ تترخص الإدارة العامة بفتح اعتمادات شهرية مؤقتة على حساب الميزانية المقبلة.

كما يعتبر استثناء من مبدأ السنوية الميزانيات المخصصة للبرامج والمخططات الاقتصادية والاجتماعية التي تستغرق تنفيذها في الميدان عدة سنوات¹.

1-2- مبدأ وحدة الميزانية:

تعني تضمين الميزانية كافة التقديرات الخاصة بإيرادات الدولة ونفقاتها ولكل المؤسسات والجهات التابعة للدولة في ميزانية واحدة وبحيث تشمل جميع النشاط المالي للدولة وأي وجود ميزانيات خاصة لبعض الجهات العامة المستقلة لا يعني خروجاً على القاعدة أو مبدأ وحدة الميزانية لأن الأساس السياسي للأخذ بوحدة الميزانية تتم بموجبه تسهيل رقابة السلطة التشريعية على الإيرادات والنفقات وتحقيق الفاعلية في هذه الرقابة في حين أن تعدد الميزانيات وتعدد إيراداتها ونفقاتها يقود إلى جعل مثل هذه الرقابة أكثر صعوبة والتدقيق فيها يكون بتحفظ². ويقصد بمبدأ وحدة الميزانية إدراج كافة النفقات والإيرادات للدولة المتوقع إنفاقها أو تحصيلها في وثيقة واحدة بعبارة أخرى عدم تعدد الموازنات واختلافها³.

ويرجع السبب في تقرير هذا المبدأ على أن الميزانية الموحدة الشاملة لجميع النفقات والإيرادات تتميز بالوضوح بحيث تسير لمن يريد الوقوف على حقيقة المركز المالي للدولة للوصول إلى الغاية دون أن يضل الطريق في السعي وراء الحسابات المتعددة أو يرهق نفسه في جمع شتات النفقات والإيرادات العامة المتأثرة في الميزانيات المتعددة والمختلفة باختلاف بنودها⁴.

إن تدخل الدولة الواسع في المجال الاقتصادي نتج عنه وجود بعض الاستثناءات عن هذا المبدأ بالإضافة إلى الواقع العالمي الجديد⁵، ومن بين الاستثناءات المفروضة في هذا المبدأ:

1-2-1- الحسابات الخاصة بالخبزينة:

في الجزائر تفتح هذه الحسابات من خلال القانون المالية وتجمع الفئات التالية المادة 48 من قانون 1784 الحسابات التجارية وحسابات التسيقات، حسابات القروض، حسابات التسوية على الحكومات الأجنبية.

¹ محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، مرجع سابق ص 90-91.

² فليح حسن خلف، المالية العامة، دار الكتاب العالمي للنشر والتوزيع، عمان، 2008، ص 288-289.

³ عادل نيلح العلي، المالية العامة والقانون المالي الضريبي، الجزء الأول، إثراء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، 2011، ص 341.

⁴ مراد حلمي مراد، مالية الدولة، ص 280 www.karabarabia.com

⁵ عزت عبد الحميد البرعي، مبادئ الاقتصاد المالي، الولاء للطبع والتوزيع، جامعة المنوفية، مصر، 2005، ص 102.

1-2-2- حسابات التخصيص الخاص: والتي منها:

- حساب التخصيص الخاص رقم 89-302 عنوانه برنامج دعم الإنعاش الاقتصادي للفترة 2001-2004.
- حساب التخصيص الخاص رقم 120-322 البرنامج التكميلي والاقتصادي للفترة 2005-2009.
- حساب التخصيص الخاص 134-302 وعنوانه دعم النمو الاقتصادي للفترة 2010-2014.
- حساب التخصيص الخاص 143-302 وعنوانه برنامج توطيد النمو الاقتصادي للفترة 2015-2019.¹

1-3- مبدأ العمومية (الشمولية):

ويعني أن تتضمن الميزانية قسمين، أولهما خاص بالإيرادات والثاني بالنفقات دون الربط بحيث يظهر كل قسم مستقلا عن الآخر وهذه الطريقة توضح نتيجة نشاط الدولة مما ييسر مهمة البرلمان في الرقابة على بنود الميزانية ورقابة داخلية في مرحلة تنفيذ الميزانية. ويتعارض مع هذا المبدأ بعض القواعد وهي:

- عدم تخفيض الإيرادات والنفقات التعديل النسبي بالزيادة أو النقصان.
- إذ طبقنا هذا المبدأ بحيث تسجيل الإيرادات والنفقات بقيمتها الإجمالية ضمن الميزانية من الضرائب ونفقات التخلص من الطرق القديمة في حسابات الميزانية للحصول على دخل إضافي في هذه الحالة يمكن اللجوء إلى المصادر التمويلية الأخرى كالقروض لتمثيل دخل إضافي للميزانية.
- والهدف من ذلك ضبط الموازنة العامة حيث تؤدي زيادة الإيرادات إلى التبذير والإسراف والعكس يؤدي نقص الإيرادات إلى عدم تقديم الدولة خدماتها على الوجه الأمثل.
- قاعدة عدم الرصد وهي القاعدة طبقت في فرنسا واستعملت كسلاح للحكومة للوقوف ضد البرلمان مثال ذلك زيادة الضريبة المقررة لنفقات عامة كرسوم المشروبات لتغطية نفقات الصحة.²
- كما يقتضي هذا المبدأ إظهار كافة الإيرادات وكافة المصروفات مهما كان حجمها بحيث يتضح جليا جميع عناصر الإيرادات والمصروفات دون أن تتم مقاصة بين المصروفات والإيرادات وإظهار الرصيد المعبر عن زيادة المصروفات عن الإيرادات وزيادة الإيرادات عن المصروفات.³

¹ يجاوي عبد الحفيظ، بن علي إحسان، كافي عبد الكريم، سياسة الميزانية العامة وآليات تجسيد البرامج التنموية في الجزائر، مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية، جامعة الخلفة، المجلد، رقم 07، عدد 07، ص 544.

² محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلاء، مرجع سابق، ص 93-95.

³ محمد عباس محرز، مرجع سابق، ص 445.

1-4- مبدأ عدم التخصيص:

يخص هذا المبدأ بالواردات فقط من دون النفقات لأن إجازة السلطة المشروعة للإيرادات بصورة إجمالية ومن دون تخصيص لاستخداماتها تختلف عن إجازتها للنفقات وتتم عن طريق التفضيل وتوضح فيها مبالغ محددة حسب كل وجه من النفقات¹.

- لا يخصص نوع معين من الإيراد لانفاق حصيلة على نوع معين من الإنفاق كما لو خصص إيراد الرسوم الجامعية على تغطية المصروفات الخاصة بالجامعة وتتنج أساليب المالية العامة الحديثة لإنكار مبدأ التخصيص والأخذ بمبدأ عدم التخصيص للأسباب التالية:

- فلو كانت مجمل الإيراد المخصص ينتج عن ذلك قصور في الخدمة المخصص لها هذا الإيراد وإذا زاد الإيراد يؤدي إلى إسراف في الإنفاق المخصص له هذا الإيراد وبالتالي يحدث نوع من عدم التوازن.
- حيث من المعترف به أن الإنفاق العام يتحدد طبقاً لدرجة إلحاح الحاجات العامة للمجتمع والعمل على إشباعها طبقاً لدرجة إلحاحها².

1-5- مبدأ توازن الميزانية:

نظراً لما يحتوي عليه مضمون هذا المبدأ يجب أن تكون نفقات الدولة متعادلة تماماً مع إيراداتها العادية خلال السنة دون زيادة أو نقصان³، أي أن هذه القاعدة تقضي أن لا يتم تحديد إيرادات معينة، بل نجمع كافة الإيرادات في جانب واحد يقابلها في الجانب الآخر قائمة بالنفقات، تدرج فيها كافة المصروفات المتعلقة بالسنة المالية، تخصيص الإيرادات معاناة لجهة معينة يؤدي إما إلى زيادة الأموال المتوفرة لديها. وقد يزيد من احتياجاتها، مما يؤدي إلى الإسراف والتبذير وإما يؤدي إلى قصور الأموال لديها مما يعرقل أداءها لتأدية وظيفتها كما يجب⁴.

¹ فوزي عطاوي، المالية العامة وموازنة الدولة، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2003، ص331.

² محمد عباس محزني، مرجع سابق، ص447.

³ محمد حفاونة، المالية العامة النظرية والتطبيقية، ط1، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، ص170.

⁴ محمود حسين الوادي، مبادئ المالية العامة، ط3، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2015، ص146.

2- أنواع الميزانية العامة للدولة: وتنقسم إلى ثلاث أنواع تتمثل فيما يلي:

2-1- ميزانية عادية وغير عادية:

2-1-1- ميزانية عادية: يتم إعدادها في الظروف العادية وتمول من الإيرادات التقليدية وتتضمن المصروفات الجارية والرأسمالية.

2-1-2- ميزانية غير عادية: تعد في الظروف الطارئة كالحروب والكساد والكوارث وتمول من الاحتياطي العام والقروض العامة.

2-2- ميزانيات جارية واستثمارية والتحويلات الرأسمالية: وتتمثل في :

2-2-1- ميزانية جارية: تتضمن المعاملات الجارية لتسيير المرافق ومصادر التمويل الجارية.

2-2-2- ميزانية استثمارية: تتضمن المعاملات ذات الطابع الاستثماري كالاتمادات المخصصة للمشروعات الجديدة أو التوسع في القائمة.

2-2-3- ميزانية التحويلات الرأسمالية: الاستخدامات التي ترتبط بأعمال أو الخدمات الجارية والاستثمارات كالالتزامات والديون الواجبة السداد والتحويلات الأخرى.

3- ميزانية وزارات، ميزانية ملحقه وميزانية مستقلة: وتتمثل في :

3-1- ميزانيات الوزارات والإدارية: تعد للوزارات والإدارات التي تؤدي خدمات عامة وتلتزم بلوائح وقوانين حكومية محددة للصرف.

3-2- الميزانيات الملحقه: تعد لجهات إدارية ملحقه بالوزارات تقوم بأداء أنشطة ذات طبيعة خاصة مما يعطيها قدر من الاستقلال والمرونة وتطبق عليها معظم اللوائح الحكومية وتمول من ميزانية الوزارات والإدارات الملحقه بها أو من وزارة المالية.

3-3- الميزانيات المستقلة: تعد لجهات حكومية ذات طابع اقتصادي وتكون ذات شخصية اعتبارية مستقلة وذمة مالية خاصة تطبق الأسس التجارية المعمول بها¹.

¹ حسين الصغير، مرجع سابق، ص30.

المطلب الثالث: مراحل أو دورة إجراء مشروع ميزانية عامة

عند إعداد مشروع ميزانية عامة يتوجب المرور بعدة مراحل متعاقبة ومتداخلة سيتم توضيحها من خلال عدة خطوات:

1- مرحلة الإعداد والإقرار والتنفيذ مشروع ميزانية عامة: وتنقسم بدورها الى ثلاث مراحل :**1-1- مرحلة الإعداد مشروع ميزانية:**

وفي هذه المرحلة تعتبر الأجهزة الإدارية في السلطة التنفيذية الحكومية، وغالبا ما يكون هناك دائرة مختصة لهذا العمل تكون مستقلة عن باقي الدوائر الأخرى في مسؤولياتها مثل دائرة الميزانية حيث يقوم بالتنسيق بين الدوائر المختلفة عن إعداد مشروع الميزانية. وتبدأ أعمال هذه المرحلة قبل فترة من تاريخ بدء السنة المالية، ويتم على مستوى كل وحدة إدارية إعداد تقديرات للحاجات اللازمة لها للعام المقبل ضمن إرشادات عامة وفي نطاق السياسة الاقتصادية التي تستهدفها الحكومة حيث ترسل مقترحات الميزانية لكل وحدة إدارية إلى الدائرة المختصة بالميزانية، حيث يتم تجميعها ودراستها بعناية من قبل خبراء متخصصين وينسق فيما بين ذلك المقترحات العديدة وتنتهي هذه المرحلة بتحضير مشروع الميزانية الذي يقدم إلى السلطات العليا في السلطة التنفيذية وبعد ذلك يعرض في تاريخ معين في كل عام على السلطة التشريعية لدراسته¹.

إضافة إلى أن وزارة المالية ممثلة في وزيرها تقوم بدور فعال في إعداد الميزانية في كل المستويات، فيقوم بجمع مشاريع ميزانية النفقات لكل الوزارات، ويفرد بإعداد التقديرات المتعلقة بالإيرادات لأن الوزارة المالية هي المسؤولة عن وضع المشروع النهائي للميزانية العامة وقيامه بالميزانية بين النفقات والإيرادات².

1-2- مرحلة اعتماد مشروع الميزانية:

في هذه المرحلة تقع المسؤولية على السلطة التشريعية وغالبا ما يكون هناك لجان متخصصة لمناقشة مشروع الميزانية، ومعظم ما يدور حوله النقاش هو جانب النفقات وعلى الأخص على التغييرات المقترحة في مشروع الميزانية، وتتم الموافقة على تقديرات الميزانية أو أن السلطة التنفيذية رفضت التعديلات التي قامت بها السلطة التشريعية لم توافق على مشروع الميزانية فإن ذلك قد يستدعي في المجتمعات الديمقراطية تغييرا سياسيا مثل استقالة

¹ زكريا أحمد عزام، محمود حسين الوادي، المالية العامة والنظام المالي الإسلامي، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2000، ص134.

² محمد حسن دويدا، مبادئ الاقتصاد السياسي، الجزء الرابع، منشورات العلمي، بيروت، 2001، ص511.

الحكومة أو حل المجلس التشريعي وإجراء انتخابات جديدة، وبعد أن تتم الموافقة السلطة التشريعية على مشروع الميزانية، فإن هذه المرحلة تنتهي بصدر قانون الميزانية أو صدر الميزانية العامة كوثيقة قانونية قابلة للتنفيذ¹.

1-3- مرحلة تنفيذ مشروع الميزانية:

بعد ما يتم اعتماد الميزانية العامة يتم إقرارها ونشرها قبل أن تصبح صالحة للتنفيذ، وتنفيذ الميزانية العامة معناه تطبيق تلك الإجراءات المتعلقة مباشرة بتحصيل الإيرادات العامة وصرف النفقات العامة التي أدرجت في الميزانية العامة للدولة، فيمكن للواردات والهيئات المختلفة القيام بالبرامج والمشاريع وتسيير الخدمات التي اعتمدها السلطة التشريعية، مراعية في ذلك ارتفاع الكفاءة الفنية للتنفيذ وانخفاض التكاليف أما فيما يخص تحصيل الإيرادات العامة، فتتولى الواردات والهيئات العامة للأجهزة الحكومية المختلفة تحصيل الإيرادات العامة فيتطلب تحصيل كل إيراد وتنفيذ عمليتين الأولى تتولى الجانب النظري الإداري، وهو التحقق من قيام الحق لمصلحة الدولة معرفة مقداره أما الثانية فهي جباية وتحصيل المبالغ المحققة، أما فيما يخص تنفيذ النفقات العامة فلا يعني مجرد فاتح الاعتماد في الميزانية العامة تنفيذها، فعملية التنفيذ ملزمة بقواعد تهدف قلة الأموال العمومية استناد القوانين والأنظمة في الأهداف المراد تحقيقها، دون أن يشوبها أي تلاعب وتبذير الأموال العمومية ومن هنا نلاحظ أن تنفيذ الميزانية العامة تحكمه اعتبارات سياسية ومالية وإدارية².

2- آليات تقدير وتبويب الميزانية العامة: وتمثل في:

2-1- تقدير الميزانية العامة: تنحصر تقديرات الميزانية العامة في تقدير النفقات والإيرادات:

2-1-1- تقدير الإيرادات العامة:

هناك عدة طرق يمكن اتباعها لتقدير الإيرادات العامة للسنة المالية القادمة ومن بين هذه الطرق ما يلي:

- طريقة حسابات السنة قبل الأخيرة (التقدير القياسي):

تقدر الإيرادات في هذا الأسلوب على أساس النتائج الفعلية للإيرادات في آخر حساب ختامي معروف وهو عادة الحساب الختامي للسنة قبل الأخيرة أي السنة السابقة للسنة التي تتم خلالها تقدير إيرادات الميزانية

¹ محمد صغير بعلي، يسرى أبو العلاء، مرجع سابق، ص 163.

² محمد طاقة، هدى العزاوي، مرجع سابق، ص 155.

الجديدة وهذا لا يعني نقل الأرقام ذاتها إلى المشروع الميزانية الجديدة بل ينبغي تعديلها في حالات مختلفة كارتفاع معدل الضرائب أو فرض أخرى جديدة¹.

في حين لا تخلو هذه الطريقة من العيوب أنها لا تأخذ في الاعتبار التغيرات في الظروف الاقتصادية فمثلا إذا كانت السنة محل التقدير سنة رخاء فإن الإيرادات المقدرة ستكون أقل من الإيرادات الحقيقية وهذا يكون فائضا في الميزانية أما إذا كانت السنة محل التقدير سنة انكماش فستكون الإيرادات المقدرة أكبر من الإيرادات الحقيقية وهذا يكون عجزا في الميزانية².

- طريقة الزيادة السنوية (طريقة المتوسطات):

واجهت هذه الطريقة بعض الانتقادات التي حاول بعض المالىين الحد منها وذلك من خلال التخفيف من آلية التقدير المتبعة وربطه أكثر واقعية مع الاحتفاظ بفكرة الآلية فاستخدموا طريقة الزيادة النسبية السنوية ومفاد هذه الطريقة أن يتم تقدير الإيرادات العامة للسنة القادمة وزيادتها بنسبة مئوية تقدر بمتوسط بنسبة الزيادة التي حصلت في الإيرادات العامة خلال سنوات سابقة خمسة أو ستة سنوات مثلا تراعي في ذلك توقع ارتفاع الدخل القومي وازدياد النشاط الاقتصادي.

حيث أن هذه الطريقة واجهت بعض العيوب إنها تفترض أن المعدل المستخرج يقابل معدل الزيادة في الدخل القومي وأن هذا المعدل يكون ثابت وهو افتراض لا يتحقق دائما ويؤدي إلى عدم التقدير ولم تعد هذه الطريقة تتلاءم مع تقلب الظروف الاقتصادية العالمية في عام 1929.

- طريقة التقدير المباشر:

فيها يتم تقدير الإيرادات المتوقعة لكل مصدر من مصادر المحتملة للإيرادات العامة بطريقة مباشرة من خلال لجان تقدير في مختلف الوزارات الحكومية حيث يتم تكليف كل وزارة بتقدير ما تتوقع أن تقوم بتحصيله من رسوم إيرادات وكل وزارة تقوم بتكليف مختلف الوحدات الحكومية التابعة لها بتقدير إيراداتها المتوقعة من مختلف المصادر المتاحة لعملية التقدير³.

¹ عمارة جمال، أساسيات الموازنة العامة للدولة للمفاهيم والقواعد والمراحل والاتجاهات الحديثة، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، 2004، ص128-129.

² خالد شحادة الخطيب، أحمد زهير الشامية، أسس المالية العامة، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، 2005، ص305.

³ خالد شحادة الخطيب، أحمد زهير الشامية، مرجع سابق، ص305.

ويعد هذا الأسلوب من أفضل الأساليب التقدير بشرط يتم تطبيقه بطريقة جيدة في حين أنه لديه عيب واحد وهو تمكين الجهة المختصة ومحنة توقع تحسن الأحوال الاقتصادية في السنة القادمة من زيادة الواردات المقدرة لتلك السنة زيادة غير واقعية من شأنها إيقاع الدولة في العجز¹.

2-2- تقدير النفقات العامة:

يستوجب لتقدير النفقات العمومية أن يكون حقيقيا ويتم تقديرها وفقا للحاجات المتوقعة مع مراعاة الدقة ويطلق على تقديراتها بالاعتمادات ويجري التفريق بين نوعين من الاعتمادات التحديدية ويقصد بها الاعتمادات التي تمثل الحد الأقصى للقدرة الحكومية على إنفاقها دون الرجوع إلى السلطة التشريعية وأخرى تقديرية وهي نفقات يتم تقديرها على وجه التقريب وتلك مخصصة للمرافق والمشروعات التي لم تستقر تكاليفها بعد حيث تتم موافقة البرلمان على هدف النفقة وليس على حجمها²

2-3- آليات تبويب الميزانية:

يعد التبويب من أهم خطوات إعداد الميزانية حيث أن التبويب السليم للميزانية العامة يساعد على ربط الموازنة العامة بالسياسة الاقتصادية ومن هنا كانت الدقة والوضوح من أهم المبادئ الأساسية للميزانية العامة، إلا أن مبدأ الوضوح يرتبط ارتباط وثيق بشرط آخر هو أن تظهر الميزانية في الصورة تسهل معها عملية التحليل الاقتصادي الكلي ومن بين التبويبات ما يلي:³

2-3-1- التبويب الإداري:

يقصد بالتبويب الإداري تصنيف النفقات والإيرادات العامة وفقا للوحدات الحكومية في الدولة (الوزارة، المصالح والهيئات.. فهو بذلك يعكس هيكل التنظيم الإداري للسلطات العامة، حسب هذا التقييم فكل وحدة تساهم في تحضير وإعداد الموازنة العامة للدولة.

¹ مهدي محفوظ، علم المالية العامة والتشريع المالي والضريبي، دار نشر بلد نشر غ مذكرة، 2005، ص111.

² أحمد حجال ذينبات المالية العامة والتشريع المالي، الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2007، ص-ص 287-288.

³ الدليل المبسط للموازنة العامة للدولة، وزارة المالية، مصر، متوفر على الموقع

www.mof.gov.eg/arabicpdf/eldale/mopaslé.pdf

2-3-2- التبويب الاقتصادي:

يقوم هذا النوع على أساس عمليات الدولة حسب طبيعتها الاقتصادية، وعرضها في شكل تظهر به وكأنها جزء من نظام أوسم يشمل عمليات كل القطاعات الاقتصادية وبالتالي يتم هذا التبويب حسب طبيعة وحسب من يقوم بهذه العمليات أي يتم حسب العملية وحسب القطاع.

2-3-3- التبويب الوظيفي:

يقصد بهذا النوع أن يتم تبويب عمليات الدولة حسب النشاط أو الخدمة التي تؤديها الدولة على أساس ما تقوم به من وظائف كالأمن والدفاع والتعليم... إلخ. ذلك بغض النظر عن التبعية الإدارية للنشاط، في مثال يكون مستشفى تابع للقطاع الفكري ولكن عملياته يجب أن تظهر في جانب الإنفاق على الصحة وهكذا.

المبحث الثالث: الإطار النظري للمحاسبة العمومية

إن مفهوم المحاسبة العمومية شهد تطورا يواكب التطور في حياة الدولة ووظائفها بما في ذلك الاقتصادية وما ينجر عليها من زيادة ملحوظة في حجم النفقات واختلاف مجالاتها. زيادة إلى ذلك نمو حجم الإيرادات واختلاف منابعها ومصادرها وانعكاس ذلك على نوعية وجودة الإبلاغ المالي الحكومي، حيث أضحت المحاسبة العمومية أداة لمراقبة وتقييم أداء وحدات القطاع العام في تسيير المال العام.

وفي هذا المبحث سوف نتناول في المطلب الأول المفاهيم الأساسية للمحاسبة العمومية، أما في المطلب الثاني سوف نتطرق قواعد ومصادر للمحاسبة العمومية، ومجالات تطبيق المحاسبة العمومية ووظائفها في المطلب الثالث.

المطلب الأول: المفاهيم الأساسية للمحاسبة العمومية

سوف نتطرق في هذا المطلب الى إعطاء تعريف جامع للمحاسبة العمومية والتعرف على مختلف الأهداف التي تحقّقها المحاسبة العمومية مع إبراز بعض الخصائص التي تتميز بها المحاسبة العمومية.

1- تعريف المحاسبة العمومية

- المحاسبة العمومية هي " كل القواعد والأحكام القانونية التي تبين وتحكم كيفية تنفيذ ومراقبة ميزانيات والحسابات والعمليات الخاصة بالدولة والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي ومجلس الحسابات ... إلخ"¹.

- وتعرف على أنها " المجال المحاسبي المتخصص بتقدير وقياس وتسجيل وتبويب العمليات المالية في وحدات الجهاز الحكومي ثم إنتاج المعلومات التي تفيّد في اتخاذ القرار وتوصيلها إلى الجهات ذات العلاقة وفق للتشريعات الرسمية"².

- كما أنّها تعرف على أنّها نوع من المحاسبة المالية تطبّقه الوحدات الإدارية الحكومية جميعها بهدف تحقيق الرقابة على نشاط هذه الوحدات والتقرير عن الاستخدامات والموارد، مع خدمة أغراض التخطيط ووضع الميزانية العامة للدولة³.

- وفي تعريف آخر تعرف بأنها " فرع من فروع المحاسبة تشمل المبادئ والقواعد التي تبحث في مجال تحليل وتسجيل وتبويب عمليات تحصيل الموارد الحكومية وصرفها وإعداد التقارير والقوائم المالية التي تمثل هذه الأنشطة وتظهر نتائجها.

¹ بوشطر سليمة، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر، 3، 2010-2011، ص59.

² إسماعيل حسين أحمد، المحاسبة العمومية من التقليد إلى الحداثة، دار المسيرة، عمان، 2003، ص35.

³ ليلى فتح الله إبراهيم، إبراهيم حماد محمد، الموازنات والمحاسبة الحكومية، مطابع دار الهندسية، مصر، 1999، ص171.

- وتعرف على أنها " قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبة العمومية، غير أن هذا التعريف حصر مدلول المحاسبة العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبين العموميين والتزاماتهم ومسؤولياتهم¹.
ومن خلال التعاريف السابقة يمكن تلخيص تعريف المحاسبة العمومية بأنها بمثابة بنك من بنوك التسيير والرقابة النهائية على الأموال العمومية ابتداء من تحصيل الإيرادات إلى غاية صرف النفقات ولذلك خصها المشرع بمجموعة من الإجراءات والقيود القانونية من أجل حماية وضمان استعمال الأمثل للموارد العمومية وحمايتها من الاختلاس والسرقة وهذا في ظل احترام قوانين المخزنية العمومية².

2- أهداف المحاسبة العمومية

تهدف المحاسبة العمومية على تحقيق مجموعة من الأهداف يمكن إبرازها في ما يلي:

- تحقيق الرقابة على الالتزامات المالية لمختلف وحدات القطاع العام ومتابعة الوفاء بها.
- توفير البيانات حول حركة التدفقات البيانات اللازمة لتوضيح النتائج الاقتصادية والمالية المترتبة على أنشطة الحكومة.
- أحكام الرقابة على الأصول المملوكة للوحدات الإدارية الحكومية لحمايتها والحفاظ عليها من الضياع والاختلاس أو سوء الاستخدام.
- تحقيق الرقابة على الالتزامات المالية لمختلف وحدات القطاع العام ومتابعة الوفاء بها.
- إظهار نتائج تنفيذ قانون المالية مع تقديم البيانات اللازمة لتوضيح النتائج الاقتصادية والمالية المترتبة على أنشطة الحكومة³.
- حماية الأموال العمومية من كل ما يمكن أن تعرض له من أشكال التلاعب أو ما يسمى بسلامة استخدامها.
- التحقق من احترام ترخيصات الميزانية في مجال الإيرادات والنفقات وذلك عن طريق تطبيق الرقابة المالية قبل الصرف وأثناءه للتأكد من أن الصرف يتم في حدود اعتمادات وأغراض الموازنة وسلامة إجراءاته في حدود القوانين واللوائح المنظمة لكيفية الصرف والحدود التي وضعت له وبالتالي تحقيق أهداف الميزانية من خلال ترشيد النفقات العامة.

¹ قاسم إبراهيم الحسيني، المحاسبة والميزانية العامة، مؤسسة الوراق للنشر، عمان، الأردن، 1999، ص 02.

² بوشطر سليمة، مرجع سابق، ص 7.

³ محمد محال على هلال، المحاسبة الحكومية، دار الصفاء للنشر، عمان، 2002، ص 22.

- توفير المعلومات اللازمة لأغراض الرقابة بتوفير آليات تسمح للمؤسسة بتطبيق رقابة مستمرة على أداء المال العام من طرف الوحدات الحكومية.
- توفير نظام رقابة داخلية فعال يضمن حماية المال العام إضافة إلى إثبات حقوق الدولة والتزاماتها المالية.¹
- معرفة المركز المالي للهيئات العمومية.
- حساب تكاليف وأسعار ومردود الخدمات المقدمة.
- توفير المعلومات اللازمة للبساطة يقصد بالمساءلة الإلتزام بتقديم تفسيرات وتبريرات عن أعمال الوحدة العمومية إلى السلطة التشريعية أو أية جهة أخرى أو جهاز تنفيذي أو قضائي له الحق أو المبرر في طلب ذلك.
- توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات حيث تعد هذه المعلومات في شكل تقارير دورية أو لأغراض محدودة والتنفيذ هذه المعلومات في المجالات التالية:
- المقارنة بين التكاليف والإيرادات للعام الحالي بالأعوام السابقة والمتوقعة مستقبلاً.
- تحديد حجم الموارد اللازمة لتحقيق سياسات المرجوة.
- تقييم عمليات تحصيل الإيرادات واقتراح أساليب وطرق لزيادة عملية التحصيل.²

3- خصائص المحاسبة العمومية: تتميز المحاسبة العمومية بالعديد من الخصائص التي تميزها عن غيرها من المحاسبات الأخرى وأهم هذه الخصائص ما يلي:

3-1- المحاسبة العمومية هي فرع متخصص: تحت المحاسبة العمومية ما كان هاما في القانون المالي الجزائري إلى جانب قانون الميزانية والقانون الجبائي، استقلالية قانون المحاسبة العمومية أصبح حقيقة واضحة وجليّة حيث أن تضاف لقواعد خاصة بها في تسيير العلاقات الداخلية للهيئات العمومية وتعتبر هذه القواعد منظمة ومركمة للعمليات المالية لدى هياكل ومؤسسات الدولة.

3-2- المحاسبة العمومية هي عبارة عن إطار محاسبي مميز: تعتبر المحاسبة بصفة عامة هي نظام معلومات وإطار تنظيمي الذي يسمح بتسجيل معطيات رقمية للمؤسسة أو هيئة معينة لفترة محددة تسمح به اعطاء معلومات تخص الذمة المالية للمؤسسة أصول وخصوم ونتيجة الدورة ووضعية المؤسسة تجاه الغير وكذا كيفيات تكوين التكاليف والأسعار بالنسبة للأشخاص المعنويين فإن المحاسبة العمومية تقليدياً كانت تسمى محاسبة الصندوق حيث كانت

¹ سعد بن محمد الهريمي وعبد الله علي الحسين، المحاسبة في الأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2005، ص 47.

² منصور الزين، المحاسبة العمومية دروس وتطبيقات المكتبة المركزية بمواقفه، المجلس العلمي، 2012، ص 06 .

موجهة ليس لاتجاه إجراءات ميكانيزمات تطور عناصر الأصول الصافية ولكل باتجاه المراقبة المحدد للنفقات والوقاية من التهرب وتحويل الأموال.

3-3- المحاسبة العمومية مزيج من القواعد القانونية والقواعد التقنية:

إذا اعتبرنا بأن المحاسبة العمومية هي أداة تنفيذ ومراقبة المال العام فلأنها إنتاج ومزيج لقواعد قانونية وأخرى تقنية حيث يعتبر القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والمراسيم التنفيذية الخاصة بتطبيقه هو المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية وما يسمى عادة بقانون المحاسبة العمومية¹.

المطلب الثاني: وظائف المحاسبة العمومية ومجالات تطبيقها:

تكمن وظائف المحاسبة العمومية في إظهارها للعمليات المشككة للإيرادات العامة والنفقات العامة على حد سواء، أما فيما يخص مجالات تطبيقها فتتمثل في جانبين وهي الجانب المادي التي تتعلق بالعمليات التي تطبق عليها هذه القواعد أي العمليات المالية والمحاسبية والجانب العضوي ويخص الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أي الهيئات العمومية.

1- وظائف المحاسبة العمومية :

وإنفاقها ومن بين هذه الوظائف ما يلي:

- دراسة اقتصادية لنشاطات الدوائر العمومية ومحاولة ترشيد النفقات.
- توفير البيانات اللازمة لمتابعة تنفيذ الميزانية العامة للدولة بمقارنة الواردات المحصلة فعلا والاستخدامات المصروفة مع تقديرات الميزانية العامة ودراسة الانحرافات (الفروقات) واتخاذ ما يلزم لمعالجة ذلك.
- تيسير تقديم البيانات التي تحتاج إليها المستويات الإدارية المختلفة في الدوائر العمومية.
- تسجيل تفاصيل المعاملات المالية التي تتم في الإدارات العمومية.
- الرقابة على الأموال العامة، وكشف أي تلاعب أو تزوير أو خطأ فيها.
- حصر ما يستحق الدولة على الأفراد من ضرائب ورسوم أو أي إيرادات أخرى.

¹ منصورى الزين، مرجع سابق، ص3.

- معرفة الوضع المالي للدولة¹.

2- مجال تطبيق المحاسبة العمومية:

يشتمل مجال تطبيق المحاسبة العمومية في جانبين وهما الجانب المادي الذي يتعلق بالعمليات التي تطبق عليها هذه القواعد أي العمليات المالية والمحاسبية والجانب العضوي ويخص الهيئات والخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أي الهيئات العمومية.

فبالنسبة للجانب المادي أي العمليات المالية والمحاسبية وهي تلك العمليات الناتجة عن تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية (أي بيانات تقديرات إيراداتها ونفقاتها) من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين فهي تتعلق بصفة عامة بما يلي:

- مسك المحاسبة.

- إنجاز عمليات الخزينة.

- تنفيذ الإيرادات والنفقات.

- تسيير الممتلكات.

- فيما يتعلق بتسيير الممتلكات نصت المادة 12 من قانون المحاسبة العمومية والتي تحمل الأمرين بالصرف مسؤولية جرد الأموال العقارية والمنقولة المكتسبة من الأموال العمومية أو المخصصة لهم والمحافظة عليها، أما فيما يخص دمج هذه الأموال في محاسبة الهيئات العمومية أي بياناتها في المحاسبة العامة للمحاسبين العموميين بقيمتها النقدية المقابلة، فإن النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمحاسبة العمومية لا تتضمن أحكاماً خاصة بمحاسبة الممتلكات للهيئات العمومية².

- أما فيما يخص الجانب العضوي أي الهيئات العمومية هي تلك المذكورة على سبيل الحصر في المادة الأولى من قانون المحاسبة العمومية وهي الدولة، المجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني، مجلس المحاسبة، الجماعات الإقليمية (أو الجماعات المحلية في البلديات والولايات، والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، الجامعات والمستشفيات).

¹ خالد شحادة الخطيب، محمد خالد المهاني، المحاسبة الحكومية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2008، ص21.

² سكوتي خالد، دور الأمر بالصرف في مراقبة الميزانية، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد10، العدد الثاني، 2017، ص511.

- وما يميز هذه الهيئات عن غيرها من الهيئات والمؤسسات العمومية هو كونها أشخاص اعتبارية خاضعة للقانون العام ومن ثمة فإن إدارتها وفق القواعد القانون الإداري وهي تتصرف في كثير من الأحيان كسلطات عمومية، كما يمكن إضافة معيار آخر قد يكون بسيطا لكنه عملي لتسيير الهيئات العمومية بمفهوم المحاسبة العمومية عن بقية الهيئات وهو تعيين أو اعتماد محاسبين عموميين لها من قبل وزير المالية يكلفون بتحصيل إيراداتها ودفع نفقاتها والقيام بكل العمليات المحاسبية والمالية¹.

- وبصفة عامة يتم تطبيق المحاسبة العمومية على الوحدات الإدارية غير هادفة لتحقيق الربح والتي تتولى المال العام من أجل تقديم خدمة عامة أو منفعة عامة، بغض النظر عن مفهوم الربح أو الخسارة حيث تمول نشاطها من الاعتمادات المالية المخصصة لتنفيذ الميزانية العامة للدولة، وعلى هذا الأساس المحاسبة العمومية تطبق في وحدات الخدمات العامة ووحدات الجهاز الإداري للدولة وهي وحدات تقدم خدماتها للجمهور من دون مقابل رمزي ليس له علاقة بالتكلفة².

3- الجهات المستخدمة لمعلومات المتعلقة بالمحاسبة العمومية:

إن نظام المحاسبة العمومية يحتوي على نظام معلومات ورقابة بتوثيق وإثبات العمليات المالية للدولة وتسجيلها وتقديم التقارير والقوائم المالية عن نتائج هذه العمليات للجهات والهيئات التي لها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بتلك البيانات.

وعليه فإن تحقيق الإبلاغ المالي الكامل مرهون بربط وتكييف أهداف القوائم والتقارير المالية الحكومية وتوجيهها لتلبية متطلبات وحاجيات المستخدمين لها والممثلين في:

- السلطة التشريعية والهيئات الحكومية الأخرى.
- المواطنون المستثمرون والدائمون.
- المحللون الاقتصاديون والماليون.
- المدراء وصناع السياسة الداخليين.
- السياسيون والمنتخبون الموظفون.
- أجهزة الإعلام.

¹ محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2003، ص 07.

² شلال زهير، مرجع سابق، ص 08.

- المحللون السياسيون ومجموعات المصالح الخاصة ويقصد بهم المحللين الذين يعملون في منظمات ذات الاهتمامات معنية مثل اتحاد العمال، المستهلكين.

المطلب الثالث: قواعد ومصادر المحاسبة العمومية

المحاسبة العمومية تعتبر وسيلة لتنفيذ ومراقبة الأموال العمومية وذلك لأنها تجمع بين كل من القواعد التقنية والقواعد القانونية.

1- القواعد التقنية للمحاسبة العمومية

وتتشكل من مجموعة من التعليمات الصادرة عن الوزير المكلف بالمالية، حيث تقوم المديرية العامة للميزانية بوزارة المالية بإصدار القواعد التقنية على شكل دليل علمي موجه إلى أعوان المحاسبة العمومية الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين في ثلاث مستويات هي:¹

- القواعد التقنية لمحاسبة الدولة.
- القواعد التقنية لمحاسبة البلديات والولايات.
- محاسبة المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

1-1- القواعد التقنية لمحاسبة الدولة:

حدثت وفقا للتعليمتين 1968 التعليمية الصادرة عن وزارة المالية

Instruction général n:16 du sur la comptabilité du trésor 12-10-1968

والتعليمية المتعلقة بالمخطط المحاسبي للدولة

Ministère des finance direction général de comptabilité plan comptable de L'État
-projet nouveau 28 septembre 1999

1-2- القواعد التقنية لمحاسبة الولايات والبلديات:

- بالنسبة للولايات حددتها التعليمتين W1، W2

- بالنسبة للبلديات حددتها التعليمتين C1، C2

¹ عبد الحميد مرغيث، أساسيات المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، الجزائر، ديسمبر 2015، ص70.

1-3- بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الإداري:

لا يحتوي على إطار محاسبي معين باستثناء المؤسسات التعليمية والاستشفائية التي تعتمد طرق خاصة للتسجيل المحاسبي على أساس القيد البسيط.

2- القواعد القانونية للمحاسبة العمومية

يعد القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والمراسيم التنفيذية الخاصة بتطبيقه هو المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية في الجزائر ويسمى عادة بقانون المحاسبة العمومية إضافة إلى:

- المرسوم التنفيذي رقم 91-311 في 07/09/1991 والمتعلق بتعيين واعتماد المحاسبين العموميين.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07/09/1991 والمحدد لشروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين وإجراءات مراجعة باقي الحسابات وكيفية اكتساب تأمين مسؤولية المحاسبين العموميين.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 07/09/1991 والمتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07/09/1991 والمتعلق لإجراءات المحاسبة التي يمسكها الآمرون بالصرف والمحاسبين العموميين وكيفية محتواها.
- وفي مرحلة ما بعد الاستقلال صدرت مجموعة معتبرة من النصوص التنظيمية التي عوضت النصوص الفرنسية المطبقة في مختلف الجوانب عن مجال المحاسبة العمومية وعملت على تكييفها مع الواقع الجزائري ولعل أهم نص تنظيمي يمكن ذكره هو رقم 65-259 المحدد للالتزامات ومسؤوليات المحاسبين¹.
- كما وجدت أيضا عدة أحكام تشريعية متعلقة بالمحاسبة العمومية و لاسيما تلك الواردة في القانون رقم 1784 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المعدل والمتمم بقوانين المالية وفي مختلف قوانين المالية السنوية وإذا كان التشريع والتنظيم يعدان المصدرين الرئيسيين لقواعد المحاسبة العمومية فهناك مصادر أخرى لهذه القواعد تتمثل في:
- الدستور مثل الأحكام التي نصت عليها الدستور الصادر في سنة 1996 والمتعلقة برقابة البرلمان على استعمال الاعتمادات المالية التي يقرها من طرف الحكومة أو تلك الخاصة بتكاليف أجهزة الرقابة بالتحقيق في ظروف استخدام الوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها.

¹ منصور ميلاد يونس، مرجع سابق، ص 03-04.

- الاجتهاد القطاعي الذي يمكنه إعطاء تفسير لقواعد المحاسبة العمومية عندما تكون غامضة أو محل انتقاد وجدال أثناء التصديق وكذا سد الفراغ القانوني¹.

¹ محمد مسعي، مرجع سابق، ص 10-11.

خلاصة:

الخزينة العمومية هيئة في الدولة تقوم بتشخيص المالي حسب قوانين المالية المصادق عليها وذلك بدفع النفقات وتحصل الإيرادات وقد مرت من خلال ما تم التطرق إليه في هذا الفصل فإنه يتبين لنا أن الخزينة العمومية تمر بعدة مراحل سعت فيها الدولة إلى تنظيم مصالحها كون هذه الأخيرة جزء من وزارة المالية التي تقوم بتحضير الميزانية العامة للدولة سنويا وطرحها على السلطة التشريعية للمصادقة عليها وتنفيذها على أرض الواقع سنويا.

يبرز لنا جليا أن المحاسبة العمومية تقوم على مجموعة من المبادئ والأسس العلمية الخاصة بتسجيل وتسوية وتلخيص العمليات المالية المتعلقة بالنشاط الحكومي بهدف فرض رقابة مالية وقانونية على إيرادات الدولة ونفقاتها والمساعدة في اتخاذ القرار مع الأخذ بعين الاعتبار بعض الخصائص كون أن الوحدات العمومية لا تهدف إلى الربح بل إلى تأدية خدمات عامة والرقابة على صرف المال العام.

وسنحاول في الفصل الثاني التعرف أكثر وتسليط الضوء على دور الخزينة في القيام بعمليات كل من التحصيل والرقابة للموارد المالية للإدارات العمومية وإبراز دور كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي في تحقيق ذلك.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة
في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات
العمومية

تمهيد:

تعتبر الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية جزء من الرقابة المالية على مالية الدولة أو الرقابة على الأموال العمومية ذاتها باعتبار هذه الأموال تشكل عصب الحياة بالنسبة لوجود هذه الدولة والوسيلة الأساسية للحفاظ على استمرارها وتحقيق التنمية في مختلف مجالات الحياة بها.

تتولى مجموعة من أجهزة الدولة أعمال الرقابة الداخلية والخارجية على الموارد العمومية للدولة فبالإضافة إلى الرقابة الداخلية التي تتقدمها الوحدة الإدارية حكومية وفقا لأنواع والإجراءات المنظمة لأعمال الصرف والتحصيل، تتولى عدة أجهزة خارجية الرقابة أيضا في نفس السياق.

وتتكون أجهزة الدولة الرقابية من الأمرون بالصرف والمراجعون الماليون المحاسبون العموميون في المفتشية العامة للمالية هيئة إدارية رقابية دائمة تابعة لوزارة المالية وليس المحارب الذي يمثل هيئة رقابية قضائية واللذان يعتبران رقابة عليا من جهة أخرى.

المبحث الأول: ماهية التحصيل:

إن تحصيل الإيرادات على مستوى الخزينة العمومية يعتبر المرحلة المحاسبية لذلك سميت هكذا لأن المحاسب العمومي هو الذي يقوم به، فهذه المرحلة مكتملة للمرحلة الإدارية التي يقوم بها الأمر بالصرف ولهذا لكي يقوم المحاسب العمومي بالتحصيل الإيرادات يجب عليه التأكد من توفيق كافة الشروط القانونية للتحصيل لا سيما مجال التطبيق أجال استحقاق الإيرادات.

ومن خلال هذا المبحث سوف نحاول تسليط الضوء على مفهوم التحصيل وخطوات تنفيذه في المطلب الأول طرق ومثابرات المحاسبة العمومي في التحصيل المطلب الثاني أما في المطلب الأخير سوف نتناول اللوائح المتعلقة بالتحصيل التنظيمية.

المطلب الأول: مفهوم التحصيل:

يعتبر التحصيل عملية جمع الأموال المستحقة للحكومة والمؤسسة من مختلف المصادر وتوظيفها في تمويل الأنشطة الحكومية والبرامج العامة ولتحقيق ذلك لا بد من المرور بخطوات هامة في التحصيل واتخاذ الإجراءات اللازمة من طرف المحاسب العمومي التي تستند على أهم اللوائح المتعلقة بتحصيل الموارد المالية.

1- تعريف التحصيل:

قد عرف التحصيل القانوني المحاسبي في المادة 18 منه على أنه يعد التحصيل الإجراء الذي تتم بموجبه إبرام الديون العمومية.¹

إن إجراء التحصيل يختص به المحاسب العمومي حيث تبدأ إجراءات تحصيل إيرادات ذلك عندما يتكفل المحاسب العمومي في تدويناته المحاسبية بأوامر تحصيلها الصادرة من الأمر بالصرف إلى قبول الشروع في التحصيل ، يتعين على المحاسب العمومي التأكد من ممارسة الرقابة على شرعية الإجراءات المأمور بتحصيلها ويتمثل ذلك خاصة في التحقق من أن الأمر بالصرف مرخص له بموجب القوانين والأنظمة السارية المفعول بتحصيل الإيرادات المحاسب العمومي، لكن في هذه الرقابة تكون سوى في الحدود وصلاحيات المحاسب العمومي فهو ملزم بالتحقق من الترخيص بتحصيلها وغير ملزم بالبحث على مدى شرعية إثباتها وتصنيفاتها الذي يجب على المحاسب العمومي مراقبة صحة إلغاء أوامر التحصيل وتخفي مبالغها.²

¹ المادة 18 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

² شلال زهير، مرجع سابق، ص 30.

2- خطوات تنفيذ تحصيل الموارد العمومية:

لتنفيذ النفقات يجب أن تكون هناك إيرادات التي تغذي الصناديق العمومية بالأموال، هذه الموارد العمومية هي متعددة ومتنوعة (المادة 11 من القانون 84-17)، ولكن تشترك كلها في عنصر واحد مشتركاً ينتهي هو أنها تقبض من طرف المحاسب العمومي لفائدة الهيئات والمؤسسات المحددة في المادة الأولى من القانون 90-21 (الدولة الميزانيات الملحقمة، الولايات، البلديات، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مجلس المحاسبة، المجلس الدستوري، البرلمان).

يجوز القانون المتعلق بالميزانية للجهات الإدارية المختصة بتحصيل الإيرادات ويخضع تحصيل الإيرادات إلى مجموعة من المبادئ والقواعد التي من بينها ما يلي:

2-1- قاعدة عدم تخصيص لإيرادات: ومعناها أن تختلط كل الإيرادات التي تحصلها الخزينة العامة لحساب الدولة في مجموعة واحدة بحيث تمول كافة النفقات العامة دون تمييز (المادة 08 من القانون 84-17).

2-2- تسقط ديون الدولة: كقاعدة عامة هي أربعة سنوات دون اقتضاءها Déchéance quadriennale (المادة 16 من القانون 84-17) تنص على ما يلي:

تسقط بالتقادم وتسدد نهائياً لفائدة المؤسسات العمومية المعنية كل الديون المستحقة للغير من طرف الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية المستفيدة من إعانات التسيير عندما لم تدفع هذه الديون قانوناً في أجل الأربع سنوات ابتداء من اليوم الأول للسنة المالية التي أصبحت فيها مستحقة بذلك ما لم تنص أحكام المالية صراحة على خلاف ذلك.¹

ولكن هناك بعض الاستثناءات التي تنص عليها المادة 17 من نفس القانون 84-17 التي تنص على أن ميزة التقادم الرباعي لا تمس هذه الحسابات في الحالات التالية:

- وجود خلل من الإدارة.
- وجود مانع قانوني وطبيعي حائل للشخص المعني.
- السجنين في حالة غياب قانوني.
- نزاع في المحكمة بين الإدارة والمستفيد.²

¹ الإجراءات التقنية للمالية، المحاسبة في الخزينة، 2014، ص 201.

² سكوتي خالد، الدور التكميلي بين أعوان الخزينة، أعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر كلية الحقوق، 2012-2013، ص 47.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

- يجب مراعاة مواعيد التحصيل وإجراءاته المنصوص عليها في القوانين وإلا تعرض قائمون بذلك للعقوبات المناسبة (المادة 79 من القانون 84-17).

- تلتزم الجهات الإدارية المختصة بتحصيل الإيرادات على اختلافها حيث لا تتمتع بجزية أو أية سلطة تقديرية في القيام عن ذلك خلافا لصرف النفقات العامة المعتمدة والمرخصة بما الفقرة الثانية من المادة 79 من القانون 84-17 وكذلك المادة 162 من قانون البلدية والمادة 150 من قانون الولاية.

- تتم عمليات الإيرادات بواسطة تحصيل الحقوق المنصوص عليها في القانون وذلك باستعمال كافة الوسائل القانونية المرخص بها صراحة بموجب القانون والأنظمة (المادة 10 من القانون 90-21).

- تتم عملية التحصيل وفق مراحل إدارية وأخرى محاسبية حيث تبدأ بالمرحلة الإدارية والمتمثلة في مرحلة الإثبات (المادة 16 من القانون 90-21) في التصفية (المادة 17 من القانون 90-21) فالأمر بالتحصيل الفعلي للإيرادات المقررة.

2-3- الإثبات (la constataion): حسب (المادة 16 من القانون 90-21) هو الإجراء الذي يتبع بموجبه تكريس حق الدائن العمومي ويتمثل الدائن العمومي في الدولة فهي إذن تلك المرحلة التي يثبت فيها حق الخزينة العمومية مع الغير وتختلف هذه المرحلة حسب النوع أو طبيعة هذا الحق فقد يكون جبائيا ويخضع لقواعد الحماية المعروفة كالفعل المنشأ للضريبة وقد يكون متمثلا في تصرف قانوني كبيع أرض أو للمواطنين وما إلى ذلك ومن الحقوق التي تنشأ للخزينة على الأشخاص¹.

2-4- التصفية (la liquidation): حسب (المادة 17 من القانون 90-21) تعد التصفية الإجراء الذي يسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي هو الأمر بتحصيلها وتجدر الإشارة إلى أن عمليتي الإثبات والتصفية وهما عمليتان متكاملتان وغالبا يتم إجراؤها في وقت واحد، الأمر الذي يجعل بالإمكان جمعها تحت عبارة تحديد الإيرادات (**Établissement des Recettes**) كما أنه في بعض الأحيان تتم عمليات الإثبات وتصنيفها من طرف أعوان مصالح الجبائية (وهو ليسوا آمرين بالصرف) أو من طرف المدينين أنفسهم.

2-5- الأمر بالتحصيل (ordre de recouvrement): خلافا للإجراءات الإثبات والتصفية وباستثناء 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 الأمرين بالصرف وحدهم، حسب طبيعة الديون المثبتة والمصفاة لصالح مختلف الهيئات العمومية، فإن أوامر تحصيلها تتخذ عدة أشكال، الجدول الجبائي لحالة

¹ المواد 17، 16، من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

الضرائب المباشرة، إشعار بإجراءات التحصيل، حالة الضرائب غير المباشرة، إيرادات أملاك الدولة، مستخرج من حكم أو قرار قضائي كالغرامات والتعويضات أو عقد كان يلزم متعاقدا مع هيئة عمومية ما يدفع مقابل ما يحصل عليه من الخدمات وأي مبدأ آخر يمكن اعتباره قانونا أمرا بالتحصيل وفي الحالات التي لا توجد فيها شكل خاص لأمر التحصيل فإن الأمرين بالصرف يصدران أوامر تسديد أو استيراد كما أنهم يصدران سندات إيرادات للديون المسددة مباشرة من قبل المدينين، حيث تمكن هذه السندات المحاسبين من الحسم الميزان للمبالغ المحصلة وتقييدها في حساباتهم.¹

3- التحصيل (Recouvrement): هو الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء ذمة الأفراد اتجاه الخزينة العمومية، إذا هي مرحلة محاسبية يتكفل بها المحاسبة العمومي، حيث يتكفل المحاسب بسند التحصيل بعد مراقبة شرعيته (المادة 09 من المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 06 فيفري 1993) (المادة 35 من القانون 90-21) وتكتمل تنفيذه بتقاضي المبالغ المحددة في السند يتحمل المحاسب العمومي المسؤولية المالية الشخصية عن التحصيل من هذا فهم مطالبون ببذل العناية اللازمة واتخاذ كل الإجراءات القانونية تحت طائلة مسؤولياتهم المالية والشخصية ويتم ذلك باتباع أولا:²

3-1 التحصيل الودي (Recouvrement a l'amiable): هو القاعدة حيث يقوم المحاسبون العموميون بتحصيل الإيرادات بمحاولة التحصيل الودي، وذلك بإشعار المدينين المعنيين بأوامر التحصيل الصادرة بشأنهم عن طريق رسالة موصى بها مع الإشعار بالاستلام، في أجل ثمانية أيام من تاريخ التكفل بها، ومطالبتهم بالتسديد في أجل 30 يوما من تاريخ تبليغ الإشعار وهذا الأجل قابل للتمديد من طرف المحاسبين العموميين لمدة ستة أشهر إذا لم يتم التسديد في هذا الأجل يقوم المحاسب العمومي بتذكير المدينين عن طريق إنذار كتابي بضرورة دفع ديونهم في أجل 20 يوما من تاريخ تبليغ الإنذار المواد 10-11-13 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 المؤرخ في 6-فيفري 1993.

3-2 التحصيل الجبري (recouvrement Forcé): إذا تخلف المدينون عن التسديد بعد استنفاد إجراءات التحصيل الودي يتعين على المحاسبين العموميين الشروع في تطبيق إجراءات التحصيل الجبري والتي تتمثل بداية في

¹ خالد مرسي مبارك، دروس في مقياس المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، ص 09.

² المادة 79 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

جعل أوامر التحصيل الإيرادات تنفيذية من طرف الأمرين بالصرف المصدرين لها وذلك بطلب من المحاسبين العموميين المكلفين بها في أجل أقصاه 15 يوما وتسمى أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية.¹

- أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية هي أوامر تصدر فور ظهور حالة المخالفة وهذا طبقا للمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 وذلك بوضع التأشير التالية على أمر التحصيل المصادقة على مطابقة للأصل من طرف المحاسب العمومي حدد هذا الأمر بمبلغ ... ليصبح بيانا تنفيذيا طبقا للمادة 68 من القانون رقم 90-21 متبوعة بتوقيع الأمر بالصرف.

وتطبق أوامر التحصيل التي أصبحت تنفيذية في الحالات التالية:

- المبالغ المدفوعة خطأ من طرف الدولة لأشخاص توقفوا أو تركوا وظائفهم.
- المبالغ المدفوعة للمقاولين والموردين الذين لم ينجزوا أو لم يقوموا بما عليهم.
- الحقوق المتولدة نظرا لتوقف الاتفاقية الممضي عليها من طرف أشخاص سيستفيدون من مبالغ ممنوحة أو شبه أجور.
- الحقوق الناتجة ضد مدنيين غير قادرين على الدفع والذين لديهم تصرفات تحدد مصالح الخزينة.
- الحقوق التي اقترب ميعادها.²

المطلب الثاني: طرق مخابرات المحاسب العمومي في التحصيل:

يكون المحاسبون العموميون مسؤولين شخصيا وماليا عن التحصيل وعن عمليات الرقابة التي تتوجب عليهم القيام بها وعليه يتعين التأكد من أن المخابرات التي يقوم بها المحاسب ملائمة كاملة وسريعة.

1. طرق التحصيل: هناك عدة طرق للقيام بعملية التحصيل سوف نوجزها فيما يلي:

1.1. التحصيل في غياب سند:

يقوم المحاسب في بعض الأحيان بتحصيل الإيراد نقدا أو بواسطة صك في غياب سندات التحصيل المسبق ينبغي على المحاسب في هذه الحالة أن يبرر المبلغ المقبوض دون سند كإيراد في الحسابات خارج الميزانية إيرادات قبل السند ثم يطلب من الأمر بالصرف إصدار سند تحصيل على سبيل التسوية.

¹ المادة 79 من القانون رقم 84-17 المتعلق بقوانين المالية.

² علي ساعد، دروس في قواعد المحاسبة العمومية، المدرسة العليا للقضاء، ص 30.

1-2 التكفل سندات الإيرادات:

بعد إيفائه بالالتزامات المحددة في المادة 35 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، يقوم المحاسبين العموميين بالتكفل في كتاباتهم بأوامر الإيرادات التي يصدرها الآمرون بالصرف.¹

3.1. حسابات عمليات التحصيل:²

- دائني الحساب المالي، الحساب الخاص.

- مدين حسب الحالة من الحسابات التالية:

- حسابات مستحقة الدفع

- الحسابات المؤقتة

- التحويل بين المحاسبين الرئيسيين.

- الارتباط بالمحاسبين التابعين.

يتم تبرير العمليات المخصصة لهذا الحساب بأوامر إيرادات وذلك عن طريق:

- كشوفات محصلة لاستلام أوراق التحصيل CGA7 ليتم ملؤها من قبل الأمر بالصرف حسب الإدارة أو السنة المالية موقعة من قبل الأمر للموافقة على الاستلامات.

- بيانات المتأخرات CGA8 موقعة من قبل الأمر بالصرف.

- بيانات ملخصة للاستلامات والتحصيلات CGA9.

- بيان التحصيلات CGA8.

- استعادات الاعتمادات نتيجة إعادة الأموال للحساب 000-212008 مخطط عملية استعادة الاعتمادات نتيجة إعادة الأموال.

- إعادة الأموال إصدار أوامر الإيراد حسب الفصل استلام أمر الإيراد.

- إرسال الإيصالات إلى الأمر.

- دفع أوامر الإيرادات على أقساط.

- يسمح للمحاسب بمنع أقساط لتحصيل دفع أوامر الإيرادات المسجلة في حساباته.

¹ المادة 09 من المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 6 فيفري 1993م.

² علي ساعد، المرجع السابق، ص 31.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

- يشمل تأجيل الدفع جميع المطالبات باستثناء تلك المتعلقة بالخصومات من الرواتب التي تحكمها التشريعات ذات الصلة للحصول على تأجيل الدفع، يقدم الدائن طلباً بذلك لفترة لا تزيد عن ستة أشهر.
- يتضمن جدول الأقساط التزاماً من قبل المدين باحترام شروط سداد دينه، يتم فتح بطاقة مدفوعات لفتح للمحاسبة متابعات المدفوعات التي يقوم بها المدين.
- تحصيل الإيرادات قبل إصدار الإيرادات.
- يتبع إسناد التحصيلات التي تقوم بها الخزينة لحساب ميزانيات الدولة الحسابات الخاصة والمؤسسات العامة والمحليات إلى حسابات تنفيذ الإيرادات 007-211 الجزء OHB للمؤسسات العامة والجماعات المحلية.
- وفي هذه المرحلة يطالب المحاسب الأمر بالصرف والمعني بأمر الإيرادات بما يعادل المبلغ المحصل لإسناده بشكل نهائي إلى الحسابات المناسبة.¹

المطلب الثالث: اللوائح التنظيمية المتعلقة بعمليات التحصيل: توجد عدة تعليمات توضح وتبين أكثر كافة العمليات والخطوات والإجراءات المتعلقة بالتحصيل وهي:

التعليمات رقم 25 بتاريخ 13-07-1987: المتعلقة بتنفيذ قرارات وأحكام الخصم والغرامات؛

التعليمات رقم 03 بتاريخ 30-01-1993: المتعلقة بالتقادم على ديون الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العامة ترخيص بعدم إصدار أوامر التحصيل الخاصة ببعض الديون؛ **التعليمات رقم 17 بتاريخ 21-12-1994:** المتعلقة بالتسليم والتنفيذ للحجوزات والاعتراضات الخاصة، المعدلة والمكملة بالتعليمات رقم 16 بتاريخ 30-08-1995؛

التعليمات رقم 11 بتاريخ 17-03-1996: المتعلقة بتسجيل المنتجات والغرامات الناتجة عن مخالفات قواعد العمارة والتخطيط العمراني؛

التعليمات رقم 05 بتاريخ 24-02-1997: المتعلقة بإسناد حصيلة الغرامة المتعلقة بأنشطة شركات التأمين (فتح السطر 27-07 في الحساب 201.007) مكملة بالتعليمات رقم 23 بتاريخ 03-06-1997 و 01 بتاريخ 05-02-2001؛

التعليمات رقم 07 بتاريخ 26-02-1997: المتعلقة بتحصيل الديون الأجنبية غير الضريبية والمجال العام إصدار إخطارات إلى أطراف ثالثة حائزة؛

¹ المادة 11 من المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 6 فبراير 1993م.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

التعليمات رقم 29 بتاريخ 09-08-1998: المتعلقة بإجراء إعادة الاعتمادات؛

التعليمات رقم 03 بتاريخ 26-01-1999: المتعلقة بالطعن ضد قرارات وأحكام الخصم؛

التعليمات رقم 28 بتاريخ 11-07-1999: المتعلقة بتسجيل حصيلة الخصم بنسبة 1% لصالح صندوق التضامن والضمان (التسجيل في الحساب 201.007)؛

التعليمات رقم 11 بتاريخ 25-03-2000: تعديل وإكمال أحكام التعليمات رقم 17 بتاريخ 21-12-1994 (طرق التسلم والتنفيذ للحجوزات والاعتراضات الخاصة)؛

التعليمات رقم 17 بتاريخ 03-06-2001: المتعلقة بإسناد حصيلة "الإيرادات الأخرى" (التسجيل في الحساب 201.012)؛

التعليمات رقم 09 بتاريخ 09-04-2002: المتعلقة بإعادة الباقي إلى الخزينة العامة من المنح أو الهبات المخصصة للمؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التربية الوطنية (التسجيل في الحسابات 211.007 و 201.007/10-07)؛

التعليمات رقم 09 بتاريخ 19-03-2005: المتعلقة بإسناد حصيلة التنازل عن العقارات العائدة ملكيتها للدولة إلى O.P.G.I. مكملة بالتعليمات رقم 14 بتاريخ 14/05/2005 التسجيل في الحسابات 201.006 و (201.007)؛

التعليمات رقم 01 بتاريخ 23-01-2006: المتعلقة بطرق تسجيل العقوبات (التسجيل في الحساب 201.007)؛

التعليمات رقم MF/DGC/DRC15 بتاريخ 13-05-2006: المتعلقة بتفويض صلاحيات التحصيل الجبري إلى أمناء الخزينة في البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الجامعية الاستشفائية؛¹

التعليمات رقم 02 بتاريخ 28-01-2007: المتعلقة بطرق تسجيل حصيلة الضريبة الموحدة المقننة IFU، المعدلة والمكملة بالتعليمات رقم 05 بتاريخ 17-05-2008 و 13 بتاريخ 14-03-2010، وتسجيلها في حساب رقم 201.007؛

¹ علي ساعد، المرجع السابق، ص 31.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

القرار رقم 523 DCT/DGC/DRIS بتاريخ 17-07-1994: المتعلق بفتح الخطوط 14/07 و 15/07 في حساب رقم 201.007؛

التعليمات رقم 04 بتاريخ 27-02-1995: المتعلقة بتحصيل الديون الأجنبية عن الضريبة والمجال العام؛

التعليمات رقم 06 بتاريخ 15-03-1995: المتعلقة بإدخال الديون الأجنبية عن الضريبة والمجال العام في خانة عدم التحصيل.

التعليمات التنظيمية المتعلقة بعمليات التحصيل:

التعليمات رقم 11 بتاريخ 20-06-1993: المتعلقة بتحصيل المنتجات الضريبية حصة الدفع المقنن على عاتق المؤسسات العامة وإدارات الدولة؛

التعليمات رقم 10 بتاريخ 27-07-1998: المتعلقة بالخصومات على الأجور التي يقوم بها المحاسبون العموميون؛

التعليمات رقم 09 بتاريخ 13-11-2005: المتعلقة بتحصيل الديون الأجنبية عن الضريبة والمجال العام.¹

¹ علي ساعد، المرجع السابق، ص 31.

المبحث الثاني: الإطار النظري حول الرقابة المالية:

من بين الوظائف الحيوية في أي منظمة أو هيئة إدارية هي وظيفة الرقابة المالية لأن تطبيقها يؤدي إلى إكمال العمل الإداري والمحاسبي، حيث تشعر دائما إلى أن يتم النشاط الإداري المال على أحسن وجه فهي آلية أو وسيلة تؤدي إلى اتباع أنجع السبل المتوفرة لإدارة مال الدولة وضمان حمايته ، وعليه سنحاول في هذا المبحث التعرض إلى ماهية الرقابة المالية وذلك من خلال التعرف على مفهوم وأنواع والمبادئ في المطلب الأول وأهميته والأهداف والخصائص في المطلب الثاني أما في المطلب الثالث سوف نتطرق إلى آليات الرقابة المالية ومراحلها ومعاييرها.

المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية وأنواعها ومبادئها:

سنحاول من خلال هذا المطلب التعرض أولا إلى تعريف الرقابة من خلال اتجاهات رئيسية وثانيا تحديد أنواع الرقابة المالية التي ساهمت جهات عديدة في تبيانها وذكر أهم مبادئ التي تقوم عليها المالية العامة.

1. مفهوم الرقابة المالية:

يقصد بالرقابة المالية مجموع العمليات اللازمة لمتابعة أعمال تنفيذ الخطط والسياسات الموضوعة بقصد التعرف على أي انحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب.¹

ويمكن تعريف الرقابة المالية بأنها النشاط الإداري المنظم والمسؤول عن الملاحظة المستمرة للأداء وقياس أساليب ومقارنته بالمعايير الموضوعة مسبقا لتحديد مختلف الانحرافات وتوخي الضعف والخطأ، مع وضع أسس الطرق والإجراءات الصحيحة إلى تحقق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة.²

كما تعرف على أنها أداة عمل وتنفيذ البرامج وفقا للأهداف والقواد والإجراءات والتعليمات والأوامر التي تصدر من قبل المستويات المختلفة في التنظيم لتنفيذ ما يقدم.

إضافة إلى تعدد التعاريف من التعرف علماء المالية على أساس أنها عملية ترشيد علمي للقرارات التي ينفذها المسؤولون في دورة العمل الكاملة التي تبدأ بالتخطيط والتنظيم والتنسيق إلى غاية التنفيذ وتكتمل بالمتابعة والتقييم.³

¹ إكرام إبراهيم حماد، الرقابة المالية في القطاع الحكومي، دار الثقافة، الأردن، 1998، ص 14.

² محمد علي سلامي، مهام الرقابة المالية داخل المؤسسة، دراسة تطبيقية لفرع عين الباردة، عنابة، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، لعدد 02، ديسمبر 2019، ص 131.

³ عبد العزيز حجازي، الرقابة المالية، مجلة العلوم الإدارية، مصر، العدد 01، أفريل 1967، ص 161.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

كما سبق يتضح أن مفهوم الرقابة قد يتحدد على أساس ما تسعى إلى تحقيقه من أهداف، ومنه يتبين أن مفهوم الرقابة المالية يمر بثلاث اتجاهات.¹

1-1 الاتجاه الأول:

قد بين Henri foyol الرقابة بأنها تحقق من أن التنفيذ يتم طبقاً للخطة المقررة والتعليمات الصادرة، والمبادئ المعتمدة فهي عملية اكتشاف ما إذا كان كل شيء يسير حسب الخطط الموضوعية وذلك لعرض الكشف على ما يوجد هناك من نقاط الضعف والأخطاء لولاها وقد جعلت الرقابة أحد عناصر الإدارة، التخطيط والتنظيم وإصدار التعليمات والتنسيق.

2-1 الاتجاه الثاني:

ويهتم بالرقابة من حيث كونها إجراءات يتركز على الخطوط التي يتعين إجراؤها للقيام بعملية الرقابة، فإن إتمام عملية الرقابة يتطلب الأمر وجود بيانات على أوجه النشاط المختلفة كشرط أساسي للقيام بالرقابة على ان يعد بشكل يمكن الاستفادة منها ومتابعة النشاط ومراجعة الأعمال وفحصها.

3-1 الاتجاه الثالث:

وهو يهتم بالأجهزة التي تتولى الرقابة ويتولى المراجعة والفحوص والمتابعة وجمع المعلومات فتحليل النتائج الرقابة تعني هنا أجهزة معينة تقوم بمجموعة من العمليات للتأكد من تحقيق الوحدات لأهدافها بكفاية مع إعطاء هذه الأجهزة سلطة التوصية باتخاذ القرارات المناسبة أما فيما يخص تعريفها من الجهة القانونية فهي الرقابة التي تقوم بها هيئات يتم إنشاؤها بقانون النظام الإداري سند قانوني آخر، وتحدد اختصاصاتها بموجب سند قانوني.²

2. أنواع الرقابة المالية: وتنقسم إلى ثلاثة أنواع:

1.2 من حيث الزمن الذي تمارس فيه هذه الرقابة: وتتمثل في:

1-1-2 الرقابة القبليّة: وتسبق هذه الرقابة عملية التنفيذ حيث تساهم في منع الوقوع في الأخطاء

والتجاوزات وبالتالي تعتبر الرقابة وقائية³ ولديها الكثير من المزايا نذكر منها:

- تدفع الموظفين إلى تحري الدقة في تطبيق وتنفيذ القوانين واللوائح والتعليمات المالية.

¹ محمد عوف الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1989، ص 22-29.

² حمدي سليمان لقبيلات، الرقابة المالية في القطاع الحكومي، دار جبهة للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2005، ص 19.

³ عبد الكريم صادق بركات وآخرون، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص 444.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

- تعمل على التنبؤ بالمخاطر والتحذير منها قبل وقوعها كما تقلل من فرص ارتكاب الأخطاء وتحول دون حدوثها.

- تعمل على تدارك ضعف أو عدم خبرة الإدارة في بعض الجهات المشمولة بالرقابة قبل حدوث الآثار الضارة وهذه الميزة تبدو ذات أثر وفاعلية في الدول النامية خاصة عندما ينخفض مستوى الكفاءة والخبرة في حياتها العملية بصفة عامة ويزيد حجم المشروعات على الإمكانيات المتاحة وهو مناخ من شأنه أن يزيد من فرص الانحراف والخطأ.

- تعد دافعا للأجهزة المشمولة بالرقابة على أداء واجبها بدقة والعناية والحرص المطلوبين وتحول دون عبث المنحرفين بالموارد المالية وإنفاقها في غير ما خصص لها.¹

2-2- من حيث الهيئة التي تتولى عملية الرقابة: وتنقسم إلى:

2-2-1- الرقابة الداخلية: هيكل الممارسات الرقابية والإجراءات التنظيمية المحددة داخل التنظيم لمتابعة تنفيذ الشرعية مختلف العمليات وتقوم بتحقيق الكفاءة في التسيير.

2-2-2- الرقابة الخارجية: هي مجموعة الإجراءات القانونية الممارسة من جهات رقابية خارجية بهدف التأكد من فعالية الأداء المالي والإداري للمؤسسات محل الرقابة، وتنبثق الرقابة الخارجية من مبدأ التوازن والفصل المرن في السلطات ورقابتها على المصلحة والمسؤولية العامة خصوصا في مجال إدارة المالية العامة.

2-2- من وجهة نظر المحاسبية والاقتصادية: تنصب على الرقابة المستندية ورقابة الأداء والرقابة الشاملة.

2-3-1- الرقابة المستندية: هي رقابة على المستندات والسجلات والدفاتر المالية² وقد تكون أثناء وبعد الصرف، باستخدام أسلوب المحاسبة والغاية منها التأكد من سلامة طرق الإنفاق.

2-2-2- الرقابة على الأداء: هي مجموعة من العمليات التي تقيس وتقود الأداء إلى الأهداف محددة فهي تشترط وجود أهداف محددة مسبقا وأسلوب لمقارنة الأداء المحقق بالهدف المخطط هذا النوع من الرقابة لا يحقق الأهداف المرجوة دون رقابة مستندية.

2-2-3- الرقابة الشاملة: يقصد بها مراجعة والفحص الذي يتم بعد انتهاء سنة المالية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية للوحدة بجمع هذا النوع مع الرقابة المستندية ورقابة الأداء.

¹ إكرام إبراهيم حماد، مرجع سابق، ص 29.

² محمد عوف الكفراوي، مرجع سابق، ص 55.

2-4- من حيث السلطة الممارسة للرقابة: وتنقسم الى قسمين:

2-4-1- الرقابة الإدارية:

هي الرقابة التي تعتمد على جميع البيانات وتحليلها للوصول إلى نتائج معينة وتحقيق الأهداف المرجوة مع التأكد من تطبيق اللوائح والتنظيمات وهذا بوجود سلطة التوصية لاتخاذ القرارات لتجنب مختلف الانحرافات، كما تتم الرقابة الإدارية من الناحية العملية بواسطة طريقتين أساسيتين الرقابة الموضوعية والتي تعني انتقال الرئيس إلى مكان عمل المرؤوس ليتأكد من ممارسته للعمل بشكل دقيق، والرقابة على أساس المستندات التي لا تعتمد على انتقال المعني وإنما تقوم بفحص الوثائق والمستندات.¹

2-4-2- الرقابة القضائية:

هي التي تسهر على شرعيته التصرفات المالية مع تمتعها بسلطة توقيع الخبراء والعقوبات وتحظى الرقابة القضائية اهتماما واسعا في مختلف الدول وهذا راجع لصلاحيتها الواسعة في ضبط الأموال العمومية وحمايتها من كل أنواع الاستغلال غير المشروع وفي الجزائر يمارس هذا النوع من الرقابة على هيئة رقابية وهي مجلس المحاسبة.²

3- مبادئ الرقابة المالية: للرقابة المالية مبادئ عديدة نذكر أهمها فيما يلي:

- حصر كل خطوات إلى المراجعة دون القيام بأي إجراء قبل التأكد من سلامة وصحة ما سبقتها من إجراءات.
- خضوع العمليات المالية لمجموعة من الإجراءات والتي تعرف بالدورة المستديرة الذي تسبق وتحاصر كل عملية مالية سواء كانت متصلة بالإيراد أو الإنفاق.
- قيام الهيئات المالية على جملة من القواعد أهمها عدم مخالفة التعليمات والقوانين.
- خضوعها لمبدأ الملائمة.
- إسناد العملية إلى أسس فنية سواء تتعلق بالإجراءات التي تتبع أو المراجعة والقيود التي تتم والدفاتر والسجلات التي يتم مسكها وعليه فالمبادئ السابق ذكرها تتمثل في أهم المبادئ التي تقوم عليها الرقابة المالية من أجل تنظيم النشاط وفقا للخطط المرسومة من أجل تحقيق الأهداف المحددة.

¹ سوزي عدلي ناشد، مرجع سابق، ص 324.

² شعبي يونس، الرقابة المالية كآلية لترشيد الإنفاق العام في الإقتصاد الإسلامي، مجلة الشريعة والاقتصاد، العدد 13، جوان 2018، ص ص 142-

المطلب الثاني: أهمية أهداف الرقابة المالية على المال العام وخصائصها:

عملية الرقابة المالية لا يمكن أن تكون فعالة في تحقيق أهميتها وأهدافها إلا إذا توفرت على خصائص تقوم عليها؛

1- عملية الرقابة المالية:

للرقابة المالية دور هام في تحقيق أهداف الرقابة العليا بما تقدمه من خدمات ومعلومات وذلك كما يلي:¹

- تهدف الرقابة إلى التأكد من أن تنفيذ الموازنة العامة يسير وفقا للإجازة التي منحها البرلمان للسلطة التنفيذية وأجهزتها بغية المحافظة على الأموال العامة وكفاءة وفعالية استعمالها بما يحقق المصلحة العامة.
- هي أحد أركان الإدارة المالية والتي تقوم على عملية متابعة تنفيذ الخطط وقياس وتحليل وتقييم الوقائع والنتائج الفعلية بالمقارنة مع الخطط وما تتضمنه من أهداف وإجراءات وبرامج وغيرها.
- الرقابة تضمن استقامة ونزاهة الموظفين والعاملين والتأكد من أدائهم لمهامهم وواجباتهم بكل أمانة واستقامة.
- الرقابة المالية صمام أمان للإدارة العليا حيث أن الرقابة تكفل وتتضمن استمرارية العمل بصورة جيدة حسب الخطة المرسومة.
- تقييم الرقابة المالية من أهم المرتكزات والأهداف التي تنطلق منها الموازنات العامة خصوصا موازنة البنود الذي تتصف بعدم المرونة وعدم إمكانية التغيير في البنود للمخصصات المالية لغير الأوجه المحددة في الموازنة التي يقرها البرلمان.
- الرقابة المالية إحدى أدوات الهامة لاكتشاف أصحاب القدرات المميزة والمتفوقين في مهامهم وذلك من خلال الرقابة ومتابعة التقارير التي تقدم للإدارة العليا وهذا من أجل تعزيز الأداء وتحفيز المبدعين ومكافأته وتنميته وتطوير الأداء.
- الرقابة المالية هي أهم الوسائل التي تلزم جميع الموظفين العاملين باختلاف مواقعهم الإدارية على احترام وتطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات كاملة حسب القانون والدستور.
- وتبرز أهمية الرقابة المالية أيضا في تقلبات التي تطرأ على الظروف الاقتصادية والتجارية والتي تتطلب إحداث تعديلات في الخطة الموضوعة من أجل ملائمة هذه الخطة للتغيرات غير أن هذه التعديلات المطلوبة في الخطة لا

¹ أحمد السيد عوضين، أجهزة الرقابة على النواحي المالية في مجال الرقابة الذاتية للإدارة العامة على أعمالها، مجلة العلوم الإدارية، مصر، العدد 01، 31 ديسمبر 1989م، ص 78-79.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

يمكن أن تترك دون متابعة علاوة على ذلك إن الغموض في إحداث المستقبل يجعل الخطة عرضة للخطأ والانحراف لهذا لا بد من رقابة على تنفيذ الخطط كمعرفة فيما إذا كان الانحراف ناجع عن خطأ في وضع الخطة أم في تنفيذها.¹

- في حين يتجه الرأي الغالب إلى أن وظيفة الرقابة يأتي دورها بعد دور التخطيط والتنظيم والتنسيق فالرقابة لا معنى لها إلا في ظل منظمة سبق تحديد خطتها وبرامجها الذي يتضمن الأهداف التي يجب تحقيقها فالرقابة بحكم تعريفها تقوم أساساً بتقييم الإنجازات والأعمال في ضوء الأهداف المنظمة.

2- أهداف الرقابة المالية: ويمكن إجمال أهداف الرقابة المالية كما يلي:²

- التحقق من أن النفقات العامة كافة قد تمت وفقاً لما هو مقرر له ومن أحسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخطط لها.
- تحقق من أن جميع الإيرادات العامة في الدولة قد تحصلت وأدخلت في ذمتها وفقاً للقوانين واللوائح والأنظمة السارية.
- مراجعة القوانين والأنظمة واللوائح المالية والتأكد من مدى ملاءمتها للتطورات التي تحدث هو تحليلها واقتراح إجراء التعديلات التي تساعد على تحقيق أهداف الرقابة المالية.
- العمل على ترشيد الإنفاق العام وتوجيه الأجهزة الحكومية إلى أفضل السبل لتحسين إجراءات الأعمال المالية وتطويرها بما يساعد الأجهزة الحكومية على القيام بدورها واقتراح الإجراءات والوسائل الكفيلة برفع كفاءة أداء الأجهزة التنفيذية وتحسين مستوى الخدمات العامة.
- الكشف من أية أخطاء أو انحرافات ومخالفات تحدث من الأجهزة الحكومية وتحليلها ودراسة أسبابها، وتوجيه تلك الأجهزة إلى الحلول المناسبة لعلاجها وتصحيحها وتجنب تكرارها.
- زيادة قدرة الأجهزة الحكومية وفعاليتها على تحقيق الأهداف العامة للدولة بأعلى درجة من الكفاءة والاقتصاد.
- التأكد من أن القيود والسجلات والبيانات والتقارير المالية ممسوكة ومعدة بالطريقة الصحيحة التي تحددها اللوائح والأنظمة التي تحكم ذلك.
- ضمان عدم خروج الحكومة عن الحدود التي رسمتها لها السلطة التشريعية حسب موافقتها واعتمادها لبنود الموازنة.
- متابعة تنفيذ الخطط الموضوعة وتقسيم الأداء في الوحدات للتأكد من أن التنفيذ يسير وفقاً للسياسات الموضوعة، ومعرفة نتائج الأعمال والتعرف على مدى تحقيق الأهداف المرسومة والكشف عنها ما يقع من انحرافات

¹ محمود حسين الوادي، زكريا أحمد مراح، المالية العامة: النظام المالي في الإسلام، الطبعة الأولى، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2000، ص 165.

² كينجو عبود، كينجو إبراهيم، وهي فهد، الإدارة المالية، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 1997.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

وما قد يكون في الأداء من قيود وأسباب ذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة والتعرف على فرص تحسين الأداء مستقبلا.

- التنبؤ بالأخطاء والانحرافات قبل وقوعها، وتحديد مسؤول عنها.¹

3- خصائص الرقابة المالية: ونذكر منها ما يلي:

3-1- الملائمة والتنبؤ المستقبلي: بمعنى أن يتلاءم النظام الرقابي مع حجم وطبيعة الهيئة الخاضعة للرقابة، لذا نجد أن طبيعة مهمة التفتيش المالي تقوم على مبدأ الاختيار على حسب حجم الهيئة الممارسة عليها الرقابة، أما التنبؤ المستقبلي فهو يعتمد على عنصر الخبرة من أجل اتخاذ التدابير اللازمة لتجنب الأخطاء والانحرافات قبل وقوعها.²

3-2- السرعة في كشف الانحرافات: كلما كان النظام الرقابي قادرا على تحقيق السرعة في اكتشاف الانحرافات كلما كان النظام ذو كفاية في تلافي أكبر قدر ممكن من الآثار السلبية الخطيرة لتلك الانحرافات.

3-3- توازن التكاليف مع المردود: يجب أن تتوازن التكاليف المبذولة لتوفير النظام الرقابي مع الفوائد التي تعود على المنشأة من جراء تطبيق هذا النظام.³

3-4- المرونة والفعالية: بمعنى تكون المعايير المستخدمة في الرقابة المالية مرنة، بما يمكنها من مواجهة التغييرات المفاجئة التي قد تحدث، والقدرة على التكيف معها حتى تكون مفيدة وفعالة في مجال الرقابة والفعالية في قياس مدى تحقيق البرامج للأهداف المطلوبة وذلك بمقارنة ما تم تحقيقه فعلا بما كان مستهدفا.

3-5- الوضوح والدقة: بمعنى أن تكون جميع العمليات المالية التي نظمها الخطة التنظيمية واضحة ودقيقة ويسهل فهمها يمكن تفسيرها وتطبيقها ومعرفة سلطات وحقوق كل عون مكلف بالرقابة المالية ومسؤولياتها مما يسهل عملية الرقابة المالية، وكمثال على ذلك أن المراقب المالي لا يتجاوز الصلاحيات المحاسب العمومي في إطار رقابته أثناء تنفيذ النفقات العمومية، وعلى هذا الأخير أن لا يتدخل في مجال اختصاصات الأمر بالعرف وهذا مبدأ مكرس قانونا في إطار الفصل بين الوظيفتين.

3-6- التحليل: إن مهمة النظام الرقابي لا ينحصر على كشف الأخطاء فحسب، بل يجب أن يتعدى ذلك إلى معرفة أسباب الانحرافات والأخطاء والعوامل والظروف التي أدت إلى حدوثها من أجل إيجاد حلول لها مع العمل

¹ محمد العماري، الرقابة على تنفيذ الموازنة، الموسوعة القانونية المتخصصة، المجلد السابع، هيئة الموسوعة العربية، دمشق، 2011، ص 287.

² بن مرزوق منيرة، الرقابة الإدارية ودورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2008.

³ العلاق بشير، أسس الإدارة الحديثة، نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية، عمان، 1999، ص 333-334.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

على تجنب الوقوع فيها مرة أخرى، ولذلك فإن النظام الرقابي الفعال هو الذي يكشف الخطأ ويحلله ويحدد المسؤول عنه وأسبابه ونتائجه وكيفية علاجه.

3-7- النظام الرقابي المالي يتماشى مع التنظيم السائد: حيث لكل مكلف بالرقابة صلاحيات ومهام محددة بموجب نصوص قانونية وتنظيمية بحيث لا يمكن لأي عمل مكتب الرقابة أن يتعدى على مهام عون آخر في إطار العمل الرقابي كاحترام مبدأ الفصل بين وظيفة بالصرف ووظيفة المحاسب العمومي.¹

3-8- إمكانية تشخيص وتصحيح الأخطاء: فالنظام الرقابي ليس فقط ذلك النظام الذي يكشف الأخطاء والانحرافات، وإنما هدف الرقابة تشخيص الأخطاء وإبراز أسباب وقوعها أصلاً.²

3-9- التكلفة والاقتصاد: بمعنى تكون التكاليف المرصودة لممارسة الرقابة المالية معقولة نسبياً مع الفوائد المترتبة عنها والاقتصاد يتحقق بالشراء بأقل الأثمان وفي الوقت المناسب وبالكمية والنوعية الملائمة.

3-10- البساطة والموضوعية: في البساطة بمعنى أن تكون الخطة التنظيمية للعمليات المالية مبسطة وغير معقدة، يبين توزيع الصلاحيات على مختلف المستويات الإدارية كما تقوم بتوضيح خطوط الاتصال بينهما.³

¹ نصيرة عباس، آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق السياسية والعلوم السياسية، تخصص إدارة ومالية، جامعة بومرداس، 2012، ص 16-17.

² العلاق بشير، مرجع سابق، ص 333-334.

³ نصيرة عباس، مرجع سابق، ص 16-17.

المطلب الثالث: آليات الرقابة المالية ومراحلها:

توجد أساليب عامة للرقابة تمثل أدوات أساسية للعمل الرقابي، وهذه الأساليب لا تختلف في مضمونها سواء في الرقابة على وحدات الجهاز الإداري للدولة أو وحدات القطاع العام، ويتوضح ذلك جليا من خلال التعرف على أهم المراحل التي تمر بها الرقابة المالية ومعاييرها.

1- آليات أو أساليب الرقابة المالية: من أهم الأساليب التي تتبعها الرقابة المالية ما يلي:

1-1- المراجعة والفحص والتفتيش:

يجب أن يكون ذلك بواسطة أفراد أو أجهزة لم تشترك في العمليات التنفيذية، وقد تتم المراجعة قبل إتمام التصرفات المالية، وقد تتم بعد انتهاء التصرفات المالية ويشترط هنا وجود مستندات وبيانات كافية بالشكل المطلوب حيث يمكن مراجعتها وتحليلها وتحديد الانحرافات إن وجدت والتأكد من سلامة النتائج.¹

1-2- الملاحظة والمشاهدة:

إن الملاحظة والمشاهدة تسمح بجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الأداء وبشقي الوسائل العامة والإلكترونية لاكتشاف الأخطاء وتصحيحها.

1-3- الجواز والجزاءات:

وهذا حتى يجازي المحسن عن إحسانه فلا بد من المكافأة الرقابية بأحسن الأداء وإتقان في القيام بخدمته.²

1-4- القوانين والتعليمات واللوائح:

تتمثل الأساليب القانونية في النظم والقواعد المالية التي تحددها القانون واللوائح والتعليمات المعتمدة وهي من أهم الأدوات التي تقوم عليها عملية الرقابة حيث يتعين الالتزام بها، ويعتبر الخروج عليها مخالفة مالية تستوجب المساءلة وتوقيع الجزاءات.

فاتباع نظم والتعليمات واللوائح لا يضمن بالضرورة ملائمة الأعداد، حيث يكون التصرف صحيح من الناحية الشكلية لكنه غير صحيح من الناحية الموضوعية، ولا يعني سلامة الإنفاق بالضرورة تحقيق النتائج المستهدفة

¹ إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العمومية، الطبعة الأولى، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010.

² سطل رفیق قاسم مراد، الرقابة على النفقات العمومية المفتشية العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون تخصص إدارة مالية، كلية الحقوق، العلوم السياسية، 2018-2019، ص 11.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

لذلك فإن الأمر يتطلب إجراء الرقابة على أساس سليم أنت ترابطا وتتكامل وسائل وأساليب الرقابة المستخدمة في الوحدات المختلفة حسب طبيعتها وطبقا لظروف نشاطها.¹

2- مراحل الرقابة المالية: تشتمل الرقابة المالية على المراحل الآتية:

- مرحلة التحقق من مستوى وطبيعة الأنشطة المنفذة وهي قيام أي مسؤول إداري أو مالي بحكم صلاحيته بتنفيذ أنشطة وتنفيذ الخطة بصورة دورية بالاطلاع والتحقق من المعلومات التي تقدمها المحاسبة بشكل تنفيذي.
- مرحلة التحقق من المخطط بشكل دقيق فينبغي على المراقب المالي عند الحصول على المعلومات الدقيقة أن يعود إلى المخطط بشكل دقيق والتعرف على المشاكل والانحرافات وتحديدتها بعد مقارنتها بالمنفذ.
- مرحلة تفسير وتوضيح وتحليل الانحرافات بين المنفذ والمخطط وتحديد أسبابها، هنا تستعد أجهزة الرقابة بالمعلومات والوسائل المهمة لتفسير وتوضيح الانحرافات التي تحددها أنشطة الرقابة.

3- معايير الرقابة المالية:

أصبحت الرقابة المالية تعتمد على أدوات القياس العلمية بدلا من اعتمادها على مجرد التصرفات الشخصية وبالتالي انتقلت من مرحلة الرقابة الفردية إلى مرحلة الرقابة الموضوعية المبنية على أساس الحقائق.

وتضمنت الرقابة في تطورها مجموعة من وسائل الرقابة وأدواتها ترتبط بالعمل ولا تنفصل عن الأداء واتخاذ القرارات، فلم تصبح نوعا قاصرا على الرقابة المركزية أو التي تفرضها السلطة العليا ولكنها رقابية تتبع وترتبط بكل عمل، وبهذا أصبح يمارسها مجموعة من الأفراد في مراكز المسؤولية بكافة المستويات، فأدوات القياس تعتبر ضرورية لتحقيق رقابة إيجابية لأنها تعبر عن تصرفات مرتبطة بنشاط معين، فالرقابة الإيجابية تعمل على تحفيز الأفراد وتنمية قدراتهم لرفع مستوى أدائهم مما يؤدي إلى تجنب الأخطاء والانحرافات.²

فتمثيل مستويات الأداء ينطوي على التنفيذ وترتبط بالأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي يقصد تحقيقها من طرف الوحدات التنظيمية، فأدوات القياس المستخدمة كمعيار للرقابة تتضمن أدوات تاريخية وأدوات مستقبلية.

- أ. أدوات تاريخية: تعتمد على القياس الإيجابي والحقائق الفعلية لحد كبير.
- ب. أدوات مستقبلية: تختلف مقوماتها حسب ما إذا كانت مقوماتها علمية أو عرضية، فالأولى تعتمد على البحوث والدراسات والثانية تعتمد على الخبرة أو الاجتماعية تخضع للرأي الشخصي، لكن الإشكالية التي تطرح هي هل كل الأدوات المستقبلية تخضع إلى القياس العلمي؟

¹ محمد عوف الكفراوي، مرجع سابق، ص 80.

² عنتر بن مرزوق، مرجع سابق، ص 42.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

إنه من الصعب أن تخضع كل مقومات المستقبل إلى القياس العلمي الدقيق، خاصة أمام الأزمات الاقتصادية، وأحسن مثال على الأزمة الاقتصادية لـ 2008 لذا أصبح من الضروري الاعتماد على مقياس محدد مسبقاً تختلف مقاييس الدقة في تحديدها بما يحقق معها قدراً من الدقة النسبية.¹

المبحث الثالث: الهيئات المكلفة في تحصيل ورقابة الموارد العمومية:

تنسب مهمة تنفيذ العمليات المالية للدولة حسب قانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية إلى كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وعلى الرغم من الدور الفعال الذي يلعبه المراقب المالي في تنفيذ النفقات العمومية إلى أن دوره اقتصر على الرقابة فقط، وأوكلت مهمة التنفيذ لها بين الجهتين، هذا من أجل إظهار أكثر شفافية في تسيير الأموال لإبراز مبدأ التناهي والفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

المطلب الأول: أصناف أعوان المحاسبة العمومية (المكلفون بها):

في هذا المطلب سوف يتم تناول أو دراسة طبيعة نشاط كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي والمراقب المالي من منظور المحاسبة العمومية عن طريق عرض عدة عناصر متمثلة في تعريفهم وتصنيفهم.

1- الأمر بالصرف:

1-1- تعريف الأمر بالصرف:

الأمر بالصرف هو موظف يتصرف باسم ولفائدة الدولة يعين مسؤول عن تسيير مرفق عام حيث يضطلع بمهام مالية مكتملة لنشاطه الإداري لأنه مسؤول مكلف بتنفيذ ميزانية المرفق العام الذي وغالبا ما يعرف الأمر بالصرف في وحدات القطاع العام بصفة المدير، ولكن ليس لكل مدير صفة الأمر بالصرف لأنه يشترط أن يمتلك هذا الأخير صلاحيات مالية تمكنه من تنفيذ الميزانية وبالتالي كل مسؤول لا يمتلك صلاحيات مالية. لا يعتبر الأمر بالصرف لأن ممارسة الصلاحيات المالية هي التي تسمح للأمر بالصرف بتحديد مجال صرف المال العام سواء من حيث طرق التعاقد مع المتعاملين الاقتصاديين، السعر، الكمية أو نوع السلع والخدمات التي يريد إقتناءها وذلك في حدود الاعتمادات المرخصة وفق أبواب الميزانية.²

¹ حجازي عبد العزيز، الرقابة المالية، مجلة العلوم الإدارية، العدد 01، السنة التاسعة، مصر، أبريل 1967، ص 168.

² المادة 23 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة.

1-2- تصنيف الأمر بالصرف:

تم تحديد أصناف الأمرين بالصرف وفق عدة قوانين وأحكام متعلقة بالحاسبة العمومية، حيث يمكن التمييز بين أربع أنواع، الأمر بالصرف الرئيسي أولا والأمر بالصرف الثانوي ثانيا والأمر بالصرف وحيدا ثالثا والأمر بالصرف المفوض له رابعا.

1-2-1- الأمر بالصرف الرئيسي:

الأمر بالصرف الرئيسي هو الذي يتم تعيينه أو انتخابه على رأس الهرم الإداري للهيئة التي يتولى إدارتها والذي تمنح له السلطات الخاصة بتراخيص الميزانية بصفة مباشرة دون وسيط¹، فيصدر أوامر بالدفع لفائدة الدائنين وأوامر التحصيل للإرادات ضد المدينين وأوامر تفويض الاعتمادات لفائدة الأمرين بالصرف الثانويين سواء تعلق الأمر بتفويض الاعتمادات الخاصة بالتسيير أو الاعتمادات الخاصة بالتجهيز والاستثمار، حيث هي يقوم الأمر بالصرف الرئيسي في هذه الأخيرة بتبليغ أوامر بالتفويض بالبرامج المأذون بها إلى الأمر بالصرف الثانوي في ذلك ضمن الحدود المرخص بها.²

1-2-2- الأمر بالصرف الثانوي:

يعتبر أمرا بالصرف ثانويا كل رئيس لمصلحة من مصالح الدولة غير المركزية، أو المؤسسات أو الهيئات العمومية التي تنص قانونها الأساسي على منح الوحدات التابعة لها شيئا من الاستقلال المالي، علما أن هذه المصالح غير المركزية والوحدات التابعة للمؤسسات والهيئات العمومية لا تتمتع بالشخصية المعنوية.

فالأمر بالصرف الثانوي في مثل هذه المصالح والوحدات هو المكلف بإصدار حوالات الدفع لفائدة الدائنين في حدود الاعتمادات ويباشر هذه الوظيفة تحت السلطة الرئاسية للأمر بالصرف الرئيسي وفي حدود الاعتمادات المفوضة له من هذا الأخير.³

¹ شلايا رضا، تنفيذ النفقات العامة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2001-2002، ص 13.

² المادة 27 من القانون 90-21 ج ر عدد 35، ص 1135 والمواد 07، 13، 20 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313 ج ر العدد 43، الصادرة في 18-12-1991م، ص 1649، المادة 08 من المرسوم الرئاسي رقم 97-498 المؤرخ في 27-12-1997م المتعلق بالتسيير المالي الإداري للمراكز الدبلوماسية والقنصلية ج ر 86.

³ المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 91-313، ح ر، عدد 43، ص 1649.

1-2-3- الأمر بالصرف الوحيد:

الأمر بالصرف الوحيد وهو الوالي عندما ينجز العمليات المالية المتعلقة بنفقات الدولة الخاصة ببرامج التجهيز العمومية عن الممرضة حيث توضع اعتمادات الدفع المفتوحة في مجال النفقات التجهيزية والاستثمار تحت تصرفه عن طريق مقرر أو تفويض من قبل الوزير المكلف بالمالية.¹

1-2-4- الأمر بالصرف المفوض له:

باعتبار الأمر بالصرف قد يحمل في نفس الوقت صفتي الأمر بالصرف الرئيسي والوحيد فإنه يمكن له ضمن صلاحياته وتحت مسؤولياته تعويض توقيعه إلى موظفين مرسومين وموضوعين تحت السلطة المباشرة، كان يفوض الوزير توقيعه لمدير ديوانه أو للمدير المكلف بالمالية على مستوى الوزارة أو كتفويض الوالي توقيعه للكاتب العام للولاية التي هو على رأسها وكتفويض توقيع مدير المؤسسة العمومية الإدارية للمسؤول المكلف بالمالية في نفس المؤسسة.²

2- المحاسب العمومي:

2-1- تعريف المحاسب العمومي:

يعرف المشرع الجزائري المحاسب العمومي من خلال تحديد المهام الموكلة له والمتعلق بالمحاسبة العمومية حيث يعد محاسبا عموميا كل شخص يعني قانونا للقيام بالعمليات التالية:

- تحصل الإدارات ودفع النفقات؛
- ضمان دراسة الأموال والسندات والقيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها؛
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد؛
- حركة حسابات الموجودات؛³

وفي ظل اعتماد وتعيين المحاسبين العموميين تتطلب إجراءات خاصة محدودة قانونيا وتشترط توفر مؤهلات تتلائم مع طبيعة المهام الموكلة له وتكون حسب كل صفة من أصناف المحاسبين إضافة الى ذلك يجب على المحاسب العمومي أن يقوم بتأدية القسم المهني قبل تولية ممارسة المهام الموكلة إليه ومن أجل تنصيبه يجب أن يقدم الوثائق التالية: نسخة من قرار التعيين، محضر تأدية القسم ونسخة من عقد تأمين.⁴

¹ المادة 01/23 من نفس المرسوم.

² المادة 29 من القانون 90-21، ج ر، العدد 35، ص 1134.

³ المادة 34 من القانون رقم 90-21، مرجع سابق.

⁴ المرسوم التنفيذي 311/91 المؤرخ في 7-9-1991 متعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

2-2-2- تصنيف المحاسب العمومي: تصنيف المحاسبين العموميين له علاقة مباشرة بالتقسيم الإداري و المالي للدولة حيث يمكن التمييز بين الأصناف التالية:

2-2-1- المحاسب العمومي الرئيسي: هو المحاسب الذي يكون مكلفا بإجراء القيد النهائي في سجلات المحاسبة للعمليات المالية للدولة، حيث يقوم بإعداد الحسابات الذي يخضع لمراقبة مجلس المحاسبة، ويمكن تصنيف المحاسبين العموميين الرئيسيين التابعين للدولة إلى:

2-2-2- العون المحاسبي المركزي للخزينة العمومية: حيث يقوم بما يلي:

- ✓ تركيز حسابات المحاسبين الرئيسيين الآخرين؛
- ✓ متابعة الحساب المفتوح باسم الخزينة العمومية على مستوى البنك المركزي؛
- ✓ تنفيذ العمليات الخاصة ب الحسابين الخاصين بالخزينة التالية:
- ✓ حساب التسوية مع الحكومات الخزينة وحساب قروض.

2-2-3- أمين الخزينة المركزي:

وهو المسؤول عن تنفيذ الميزانية على مستوى المركزي خاصة ميزانية الوزارات فله مهمة إنجاز عمليات والدفع الخاصة بالنفقات التسيير والتجهيز العمومي للدولة، كما يتولى تنفيذ بعض النفقات المتعلقة بحسابات التخصيص الخاص.

2-2-4- أمين الخزينة الرئيسي:

يتكفل بعمليات الخزينة وكذا نفقات المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري، إذا فإن الخزينة الرئيسية تتولى تنفيذ النفقات إلى التدخل في إطار حسابات التخصيص الخاص وحسابات التنسيق بالإضافة إلى تكلفة بمعاشرات المجاهدين لأنها شبه ديون على عاتق الدولة.¹

2-2-5- أمين الخزينة الولائي: ويقوم بعدة مهام تتمثل في:

تنفيذ عملية الإدارات والنفقات لميزانية الدولة على المستوى المحلي؛

تنفيذ ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري؛

إن تداول الأموال والقيم والسندات ودراستها؛

¹ المادة 31 المرسوم التنفيذي 91 313 04 / مرجع سابق.

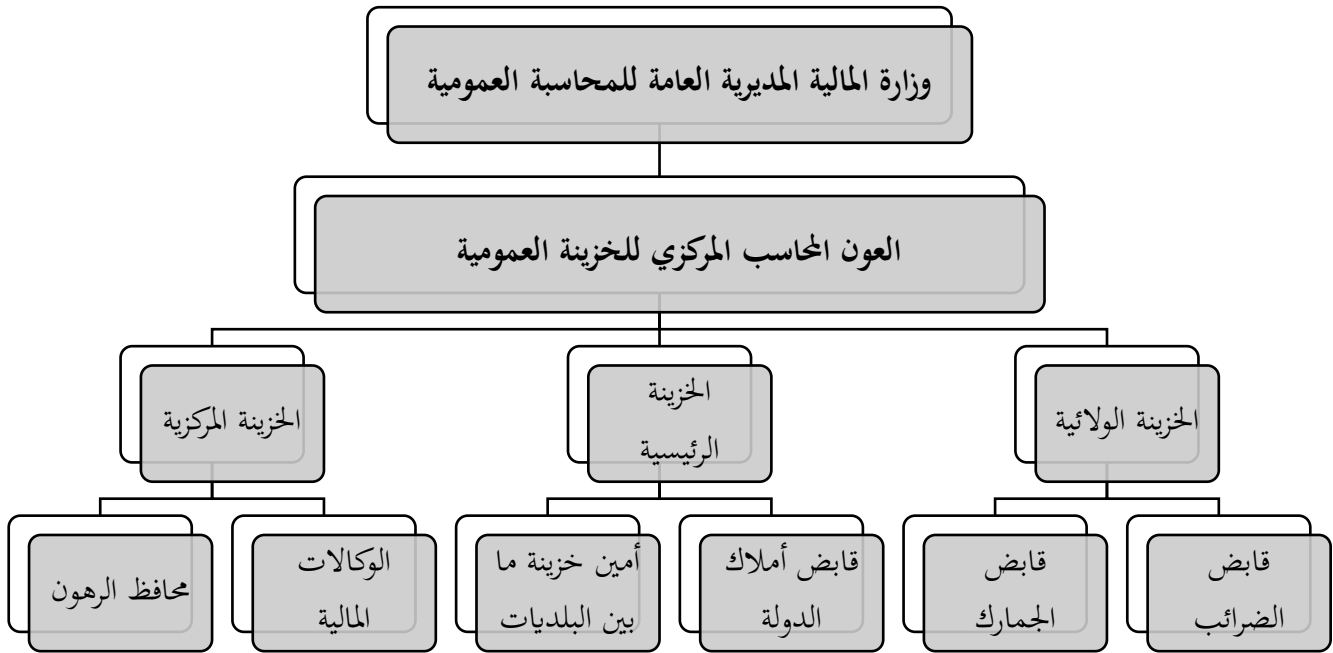
الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

تركيز العمليات المالية التي يجريها المحاسبون الثانويون التابعون له؛¹

2-2-6- المحاسب الثانوي: وهو كل محاسب يتولى تجميع محاسبة المحاسب الرئيسي، حيث يقوم تنفيذ العمليات الخاصة بالادارات والنفقات لفائدة المحاسب الرئيسي الذي يقوم بدوره شهريا بتدقيق ودمج القيود المحاسبية التي قام بها المحاسبة الثانوي الواقع في إقليم سلطته المحاسبية وعليه يمتلك صفة المحاسب العمومي ثانوي للدولة كل من:

- قابض الضرائب؛
- قابض أملاك الدولة؛
- قابض الجمارك؛
- محافظ الرهون؛
- أمين خزينة البلدية؛
- أمين خزينة المراكز الاستشفائية الجامعية CHV والمؤسسات الصحية المتخصصة؛
- أمناء خزائن القطاع الصحي؛²

شكل 01: أصناف المحاسبة العمومية في الجزائر:



المصدر: شلال زهير، آفاق إصلاح النظام المحاسبة العمومية في الجزائر الخاصة بتنفيذ العمليات المالية للدولة، مرجع سابق، ص 103.

¹ المادة 10 من المرسوم التنفيذي 91 / 129 المؤرخ في 24-3-1991م المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة

² المادة 32، المرسوم التنفيذي 91 / 313، المرجع السابق

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

ويتوضح لنا من خلال المخطط العام الذي يشمل أصناف المحاسبة العمومية في الجزائر ووفقا للتقسيم الهيكلي المنفذ من طرف كل من وزارة المالية والمديرية العامة للمحاسبة العمومية والمتمثل في العون المحاسبي المركزي للخزينة العمومية والذي يعتبر رأس الهرم والذي بدوره يشرف على كل من الخزينة الولائية والخزينة الرئيسية والخزينة المركزية حيث تضم الخزينة الولائية قابض الضرائب وقابض الجمارك ، والخزينة الرئيسية تضم قابض أملاك الدولة وأمين خزينة ما بين البلديات والخزينة المركزية التي تضم الوكالات المالية ومحافظ الرهون.

3- المراقب المالي:

هو عون من أعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، ويعين بقرار وزاري من طرف وزير المالية من بين موظفين المديرية العامة للميزانية.

والمراقب المالي هو شخص يمارس قوامه بالإدارة المركزية على المستوى الإقليمي والولاية والبلدية يتم تعيينه بمقتضى قرار الوزير المكلف بالميزانية¹ ويكون مقره الوزاري المعين بها على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وزاري يخضع لرقابة وزير المالية ولجنة الانضباط الميزانية في مجلس المحاسبة.²

3-1- أهداف رقابة المراقب المالي:

حتى تكون عملية العقد صحيحا أحيطت بتدابير وقائية حتى لا تعرف حولها مشاكل إدارية وحقوقية ومن هذه التدابير الوقائية هي مراقبة عقد النفقات ومراقبته تنطوي على عدة أهداف:

- قيام المراقب المالي بدرس القضية المعروضة عليه لسببين أولهما توفر اعتماد النفقة المقترح في الميزانية وثانيها انطباق المعاملة القوانين والأنظمة.³
- تمنع الأطراف المخولة بعقد النفقة عقد أي إجراء يترتب على أثره نشوء دين على الدولة قبل عرض القضية بصفة وسرعة وعلى المراقب كليا والحصول على تأشيراته.
- عند استلام المراقب المالي مشروع عقد النفقة في المراجع الرسمية عليه أن يتأكد من أن النفقة التي اقترحت في مشروع الميزانية لم تنفذ بعد وأن النفقة متطابقة مع الاعتماد تطابقا كليا عملا بمبدأ تخصيص النفقات.
- يتأكد المراقب المالي من أن الاعتماد موجود في الميزانية وصحة النفقة المقترحة عليه تطابقها مع القوانين.

¹ المادة 60 من القانون 21/90، المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 35 لسنة 1990.

² المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09 المؤرخ في 16-11-2009م المتعلق بالرقابات السابقة للنفقات التي يستلزم بها، الجريدة الرسمية العدد 05، صادرة بتاريخ 19-11-2009م، ص 9.

³ جمال الدين بالطاهر، مراقبة تنفيذ النفقات العامة في الجزائر، رسالة نيل شهادة الماجستير في العلوم فرع تسيير، جامعة الجزائر، 2002، ص 129.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

فالمراقب المالي هو الموكل له تقييم مدى تنفيذ الأمرين بالصرف للميزانية مع مراقبة مختلف مراحل تنفيذ النفقات سواء الإدارية أو المحاسبية فالمراقب المالي دورا هاما في الرقابة على المال العمومي ومدى تنفيذ الدوائر الحكومية بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.¹

المطلب الثاني: الاختصاصات الرقابية والدور الرقابي للمحاسب العمومي والمراقب المالي:

من خلال هذا المطلب سنتناول الدور الرقابي للمحاسب العمومي ونتائجه والدور المزدوج للمحاسب العمومي صفة الدافع وصفة أمين الصندوق بالإضافة إظهار الدور الرقابي للمراقب المالي من خلال تأشيرته على الالتزام بالنفقة وعلى القرارات المتعلقة بها، وعلى مدى توفر العناصر الخاضعة لرقابته.

1- الدور الرقابي للمحاسب العمومي:

تتمثل رقابة المحاسب العمومي في المرحلة الأخيرة التي تمر بها عملية الصرف وهي الدفع وعليه منح القانون المحاسب العمومي سلطة ممارسة الرقابة على الأمر بالصرف من أجل التحقق من مدى شرعية النفقات العمومية.² إذن فالغاية من ممارسة وظيفته على النفقات العمومية والإيرادات العمومية من طرف المحاسب تتمثل أساسا فيما يلي:

- التحقق مسبقا من توفر الاعتمادات.
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي.
- السهر على ساحة توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.
- إثبات صحة النفقات بوضع تأشيرة قابل للدفع على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشيرة عند الاقتضاء وضمن الآجال المحددة.
- إعلام الوزير المكلف بالمالية شهريا بصحة توظيف النفقات والوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة، والنفقات الموظفة يقوم المحاسب العمومي بوضع تأشيرته إذا تأكد من شرعية النفقة العمومية ويعد قيامه بالتحقيقات مما يسمح بتسليم مبلغ النفقة إلى الدائن المعني.

¹ حمدي سليمان سميقات القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية، ط 01، مكتبة الرقابة للنشر والتوزيع، عمان، 1958، ص 151.

² طيبي سعاد، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، فرع إدارة ومالية، جامعة الجزائر، 2002.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

-تمكين المحاسب العمومي رفض القيام بالتسديد إذا تبين وجود خطأ أثناء التحقيق ويعلم ذلك الأمر بالصرف بموجب مذكرة خطية يحدد فيها أسباب الرفض ليصلح الخطأ ففي حالة رفض هذه الأخير يرفض المراقب المالي وضع التأشير بصفة نهائية إلا أن سلطته ليست مطلقة وإنما نسبية وفقاً لما تقتضيه الحالة.¹

- بالنسبة للإيرادات المادة 35 من القانون 90-21 تنص على أن المحاسب العمومي قبل التكلف بسندات الإيرادات التي يصدرها الأمر بالصرف أن يتحقق أن هذا الأمر مرخص له بموجب القانون بتحصيل الإيرادات فضلاً عن ذلك يجب عليه على الصعيد المالي مراقبة الصحة إلغاء السندات الإيرادات كذلك عناصر الخصم التي تتوفر عليها.²

1-2-1- الدور المزدوج للمحاسب العمومي: يمكن للمحاسبة الحكومية أن يتخذ صفتين هما:

1-2-1-1- صفة المدقق أو الدافع:

يصبح المحاسب العمومي هنا مسؤولاً عن التنفيذ المادي للدفع بناء على الحوالات المؤدية من طرف الأمر بالصرف والمرفق بجميع الأوراق الثبوتية ويقوم بهذه المهمة المحاسب العمومي أو المفوض عنه على حسب الحالة، فمسؤولية المحاسب العمومي كمدقق أو دافع النفقة تفوق مسؤوليته كأمين صندوق وذلك من خلال النقاط التالية:

أن المعاملة قد اقترنت بتأشير مراقبة عقد النفقات في مرحلتين العقد والصرف.

- أن النفق عقدت وفقاً لأحكام القانون المعمول به.
- أن التنسيب صحيح.
- أن الاعتماد ما يزال متوفراً.
- أن الخدمة قد نقدت فعلاً من قبل أصحاب الاستحقاق.³
- وعدم وجود معارضة فيما يخص عملية الدفع.
- وفيما يخص مدة المعارضة فيجب أن تكون قبل الدفع المادي.
- عليه أن يتأكد أثناء عملية الدفع من هوية الدائن المستحق لدين النفقة، وأنها تمت لحسابه أو له يتمتع بكامل الأهلية.⁴

¹ علي الدمشقي، الرقابة الداخلية على تنفيذ الميزانية 05/11/2010 Kambeta formanbid.net

² المادة 35، المادة 36 من القانون 90-21 الصادر بتاريخ 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

³ جمال الدين بطاهر، مرجع سابق، ص 74.

⁴ سيلا رضا، مرجع سابق، ص 46.

1-2-2-ب-بصفحة أمين صندوق:

هنا يقوم المحاسب العمومي بدفع المبلغ المسجل في أمر الصرف بدون نقص أو تجاوز إلى صاحب الاستحقاق أو وكيله أو ممثله الشرعي والحصول من القابض على إيصال مبرئ الذمة، وتكون عملية الدفع كما يلي:

أ-الدفع نقدا: حيث يترتب على مستحق النفقة هنا أن يقدم وصل الدفع للمحاسب العمومي حتى تتم عملية الدفع من طرف هذا الأخير وفي حالة تقدم الممثل القانوني عن الدائن لقبض المبلغ عليه أن يلحق بسند الدفع وكالات تسمح له بتلقي المبلغ.

ب-الدفع بالتحويل لحساب جاري بريدي أو بنكي أو حساب خزينة: يقوم المحاسب العمومي بدفع المبلغ المستحق لحساب الدائن المفتوح باسمه في مركز بريدي أو بنكي ويعتبر هذا الدفع الإجراء الأكثر استعمالا.¹

ج-الدفع بأسلوب المقاصة يتم هذا الدفع عندما تكون الهيئة المعنية دائنة ومدينة في نفس الوقت لشخص معين، فيقوم المحاسب العمومي بتحصيل حق الهيئة المعنية ويسدد له الباقي (الشخص المعني).

ف المقاصة تتم على مستوى المحاسب العمومي المتمثل للدولة وليس على مستوى الشخص الدائن.²

2- الدور الرقابي للمراقب المالي وتقييم دوره في ترشيد المواد المالية.

2-1-2- دور الرقابي كالمراقب المالي: الدور الرقابي لمراقب المالي في ممارسة رقابته في التأشير التي يمنحها للأمر بالصرف الملتزم بالنفقة بعد التأكد من مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها وعليه فقبل الالتزام بالنفقة والأمر بالصرف يجب أن يحصل على موافقة المراقب المالي في شكل تأشيرة توضح لا بطاقة الالتزام وعلى الوثائق الثبوتية عند الاقتضاء وتعتبر تأشيرة لجنة الصفقات العمومية في إطار الرقابة السابقة لمشاريع الصفقات العمومية إلزامية على المراقب المالي.³

2-2- حالات الرفض المؤقت: وتتمثل حسب المادة 11 من المرسوم 92-414 فيما يلي:

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم غير أنه يمكن تصحيحها.
- عدم كفاية أو انعدام الوثائق المثبتة للالتزام بالنفقة والمطلوب قانونا.
- نسيان أحد البيانات لها ما في الوثائق المرفقة بالالتزام.

¹ رضا شلايا، مرجع سابق، ص 46.

² Gilbert orsomi.op-cit c198.

³ وزارة المالية المرسوم التنفيذي رقم 92-414، مرجع سابق، المادة 15.

2-3- حالات الرفض النهائي: مبينة في المادة 12 من المرسوم التنفيذي 92-414

- عدم مطابقة اقتراح للالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية.
- عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.¹

3- تقييم رقابة المراقب المالي ودورها في ترشيد الإنفاق العام:

إن رقابة المراقب المالي في الغالب تقتصر على الجانب الشكلي للنفقة دون أن تتعداه إلى رقابة الملائمة كما يعتبر حق التعاضي الممنوح للأمر بالصرف من بين الحدود التي تحد من فاعلية الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي، فعمليا وتطبيقيا لمبدأ التخصيص الاعتمادات يجب أن تنفذ النفقات في حد الغرض والمبلغ المقرر لها في الميزانية حيث أن الاعتمادات المفتوحة تكون ذات طابع الحصري أي أنه لا يمكن مبدئيا تجاوز مبلغ المحدد في الميزانية الآن هي الضرورة، إذن فحرص المراقب المالي على أن لا يتجاوز الأمر بالصرف الاعتمادات المخصصة في الميزانية يؤدي إلى عدم الإسراف والتمادي في الإنفاق والمحافظة على المال العام.²

المطلب الثاني: مبدأ التنافي والفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

لعل أهم ما يميز المحاسبة العمومية عن المحاسبة المالية هو انفرادها بمبدأ التنافي بين مهام الأمر بالصرف والمحاسب العمومي هذا من جهة ومن جهة أخرى نظرا لحساسية عملية تنفيذ النفقات العامة للدولة من جهة أخرى ولكل منهما مسؤولية عندما يتدخلون في تنفيذ العمليات المالية.

إن مبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي من المبادئ الأساسية التي تقوم عليها المحاسبة العمومية حيث يتحملان كلاهما في معظم عمليات الإيرادات والنفقات ورغم اختلاف وظائفهما فإن عملهما متكامل يشمل مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف.

1. مجال تدخل المفتشية العامة للمالية:

تراقب المفتشية العامة للمالية الموارد التي جمعتها الهيئات والجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية بمناسبة حملات تضامنية والتي تطلب الهيئة العمومية خصوصا من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية والتربوية والثقافية والرياضية.

¹ André pay sant,finances roblque 2 eme edition mason paire, 1998, P301.

² المادة 18 من القانون 90-21، مرجع سابق.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

وتجدر الإشارة إلى أن المفتشية العامة للمالية تخضع إلى قواعد عامة تنظيمية طبقا للقوانين المعمول بها في جميع تدخلاتها حيث تجري رقابتها على الوثائق وفي عين المكان بات التبليغ وبصفة مباغثة، وذلك لتحسيس المسيرين بأنهم خاضعين دائما للمراقبة وهذا لزيادة فاعلية التسعير وتمثل تدخلاتها فيما يلي:

- تقييم أداء أنظمة الموازنة.
 - التدقيق أو الدراسات أو التحقيق أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
 - تقييم شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الإمتيازية.
 - تقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها.¹
- 1-1- تقييم رقابة المفتشية العامة للمالية:** رغم الدور المهم الذي تلعبه المفتشية العامة للمالية في مجال الرقابة إلا أن هناك الكثير من الحدود والعقبات التي تحد من فعالية عملها ومن بينها:
- أن هناك كثير من الهيئات لا تخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية إن لم نقل لا تخضع لأي رقابة لهذه الهيئات رئاسة الجمهورية، وزارة الدفاع الوطني المجلس الشعبي الوطني وبعض المؤسسات العمومية الاقتصادية كسوناطراك.
 - وما يعاب أيضا عليها أن محققي المفتشية العامة للمالية يحققون في تسيير أموال عمومية تقدر بالملايير مقابل أجر لا تتوافق مع مهامهم وصعوبة عملهم الرقابي.
 - ما يلاحظ أيضا أن المفتشية العامة للمالية ينحصر دورها في الرقابة وإعداد التقارير دون أن يكون لها صلاحية إصدار أي أحكام أو قرارات.
 - عدم وجود أي تنسيق بين عمل هذه المفتشية وعمل باقي الهيئات الرقابية خاصة مجلس المحاسبة.²

2- رقابة مجلس المحاسبة:

لا تكفي غالبية الدول بالرقابة الإدارية والرقابة التشريعية بل تعمل على انتشار نوفمبر للرقابة على تنفيذ الموازنة، وتتولى تطبيقها أجهزة لها أوضاعها الدستورية الخاصة وتتميز هذه الأجهزة بالاستقلالية عن السلطة التنفيذية³، هذه الأجهزة يعرفها المحاسبين في المجلس بأنها تلك الهيئة العليا المستقلة أو شبه المستقلة التي تعمل نيابة عن المجلس التشريعي أو مجلس الوزراء في مراقبة الأموال العامة التي تختلف كل الاختلاف عن الرقابة الداخلية التي تمارسها وزارة المالية أو الإدارة نفسها وعن الرقابة البرلمانية التي تتولاها السلطة التشريعية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 08-272 مؤرخ في 6 سبتمبر 2008م، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 50، المادة 04.

² بن داود إبراهيم، مرجع سابق، ص 174-175.

³ محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2005.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

وتهدف الرقابة المالية العليا إلى التأكد من صحة تحصيل الإيرادات وتوريدها إلى الصناديق العامة وصرف النفقات في الأغراض التي خصصت لها، وضمان عدم تعرضها للإهمال والإسراف أو السرقة أو الاختلاس والتحقق من أن الإنفاق قد تم وفق القوانين واللوائح والتأكد من سلامة المستندات المقدمة وكذلك الكشف عن التبذير في النفقات.¹

والمحاسب يتولى كل العمليات المالية العمومية بحيث يتكفل الأول بالمرحلة الإدارية والثاني بالمرحلة المحاسبية ولا يمكن لأحدهما إتمام المرحلتين على مستواه.

- تتمثل المرحلة الإدارية في المعاينة تصفية الأمر بالتحصيل بالنسبة للإدارات؛

- الالتزام، التصفية، الأمر بالصرف بالنسبة للنفقات؛

- تتمثل المرحلة المحاسبية في التحصيل بالنسبة للإدارات والدفع بالنسبة للنفقات؛

قبل القيام بعملية الدفع يراقب المحاسب العمومي الالتزامات التي يقوم بها الأمر بالصرف وهذا ما يقتضي استقلالية المحاسب العمومي وحمايته من كل الضغوطات التي قد يتعرض لها، لهذا نص قانون 90-21 على مبدأ يعتبر من ركائز المحاسبة العمومية وهو التنافي بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي حيث جاء في المادة 55 ما يلي: تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي.²

ونصت المادة 56 من نفس القانون لا يجوز للأمرين بالصرف بأي حال من الأحوال إن يكونوا محاسبين معينين لديهم به حيث تمنع إن يكون زوج الأمر بالصرف هو المحاسب العمومي الذي ينفذ عملياته المالية.³

3- مبررات مبدأ الفصل: يقوم هذا المبدأ على مبررات عدة ونوجزها فيما يلي:

3-1- توزيع المهام: فالمبدأ يسمح بأقسام وتوزيع المهام بين مرحلتين هامتين الأولى إدارية تتمثل في الالتزام بالنفقة والتصفية والأمر بالصرف أما الثانية فتخص تحريكا للأرصدة المالية بقبض الإدارات أو دفع النفقات⁴

3-2- وحدة الصندوق: تستوجب هذه القاعدة أن تودع جميع الأموال العامة في الصندوق واحد الخزينة العمومية ويوضع هذا الأخير تحت رقابة وزير المالية الشيء الذي يستوجب إخضاع المحاسبين المسيرين لهذا الصندوق لسلطة وزير المالية، ويقوم هذا المبدأ على ضرورة تركيز جميع عمليات الدفع بين يدي موظفي مصلحة متخصصة خاضعة لسلطة وزير المالية وحده.

¹ الأمر رقم 95-20، 17-07-1995 متعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية رقم 39، المادة 02.

² المادة 55 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

³ المادة 56 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

⁴ ابن داود الإبراهيم، مرجع سابق، ص 90.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

3-3- تسهيل الرقابة: يلتزم الأمر بالصرف مسك حسابات إدارية (comptes administratifs) وهي حسابات الالتزام بالنفقة وامر بالصرف، أما المحاسبون فعليهم مسك حسابات التسيير (comptes de gestion) وتجري المراقبة بمقارنة حسابات الأمر بالصرف بحسابات المحاسب للتأكد من ماذا يطابقها يعني إمكانية قيام رقابة متبادلة بينهما لمعرفة مواطئ الخلل.

3-4- مكافحة الغش والتدليس: صعوبة التواطؤ لعدم الانتماء إلى نفس الهيئة أي منع مبدأ فصل الأمر بالصرف عن المحاسب من أن يقوم نفس الموظف بالالتزام بالنفقة والأمر بصرفها ودفعتها أو أن يأمر بالصرف بحماية إيراد معين وتحصيله فلا يمكن لهما أن يتصرف في الأموال العمومية دون مشاركة الآخرين الشيء الذي يجعل عملية الغش صعبة وإخفاء المعلومات والوثائق غير ممكن وغير دائم (ازدواجية الحفظ) في هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف أن يراقب نشاطات المحاسب والعكس صحيح.¹

4- الاستثناءات الواردة على مبدأ الفصل بين السلطات:

أوردت المادة 153 من قانون المالية لسنة 1993 بعض الاستثناءات على الأمر بالصرف والمحاسب العمومي وهي نوعان:

4-1- مجال النفقات: أي المدفوعات التي تمت عن طريق صندوق التسيقات ودين الأصلي والفوائد الواجبة الدفع بعنوان ديون الدولة وأيضا الخسائر المتعلقة بالصرف على رأس المال أصل رأس المال وفوائده المستحقة على قروض دولة والنفقات ذات الطابع النهائي الذي نفذته بعنوان عمليات التجهيز العمومي الذي استفادت من تمويلات خارجية.

أما النفقات بدون إذن المتعلقة بمعاشات المجاهدين ومعاشات التقاعد المدفوعة من ميزانية الدولة ووكالات التسيقات مصاريف المهام الهاتف النقال للوالي نفقات الانتخابات والخزانات المدفوعة لأعضاء القيادة السياسية وأعضاء الحكومة والمصاريف والأرصدة الخاصة والنفقات والأموال الخصوصية السرية.

4-2- في مجال الإيرادات: وتمت المادة 57 من المادة 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية على أنه:

- لا يحتج بالتنافي على المحاسب العمومي بالوكالة المالية عندها يتوجب تحصيل بعض الإجراءات والإيرادات الواقعة على عاتقه فهذه العمليات تحدث دون أمر بالتحصيل مسبق ولا يتدخل الأمر بالصرف إلا بعد الدفع ويستقبل سندات التسوية وهنا يعين عون من أعوان الأمرين بالصرف كوكيل تسيقات.
- الإيرادات المقبوضة عن طريق التحصيل الفوري عن طريق التصريح الجمركي أو الضريبي.

¹ بلس شواششير، المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقا في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون 2013.

الفصل الثاني: الأطراف والهيئات المتدخلة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية

- وكالات الإيرادات يقوم بتحصيل بعض الإيرادات تمثل حقوق الإفراج، حقوق الإيجار والسوق الآسيوية وهذا
بنص مرسوم 108 93 المؤرخ في 5-5-1993.¹

¹ المادة 153 من قانون المالية لسنة 1993، المرسوم التنفيذي 108 93 المؤرخ 5-5-1993.

خلاصة:

لكي تكون عملية الرقابة ناجحة، لا بد من توافر عوامل نجاحها والتي تتمتع على وجه الخصوص في تمتع أجهزة الرقابة بالاستقلال الكافي للقيام بالعمليات الرقابية وفيها عدم تركيزها على فحص الوثائق والمستندات فقط وإنما يجب أن تمتد الرقابة لتمارس عمليا على ما منع إنجازه في الواقع فعليا وفي تلاقي مبادئ تعدد الأجهزة الرقابية القاعدية وتداخل صلاحياتها وذلك بتنظيمها تنظيما محكما والتنسيقي فيما بينها بشكل جيد من جهة أولى وفيما بينها وبين أجهزة الرقمية العليا من جهة ثانية مع ضرورة مراعاة الحفاظ على بقاء هذه الرقابة متصفة بالمرونة وغير مكلفة في إنتاجاتها

لذلك يجب أن نراعي في اختيار هؤلاء الكفاءة والخبرة اللازمتين من أجل ضمان حسن تسيير وتحصيل وصرف المال العام وفقا للتنظيم قانوني واضحا ودقيقا.

وسوف يتضح ذلك أكثر وبصورة واضحة وملموسة في الفصل التطبيقي الذي سيتضمن الإجراءات والخطوات والتنظيمات المتعلقة بتحصيل ورقابة الأموال العمومية.

دراسة حالة

تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة
ولاية قالمة 2021-2022.

تمهيد:

إن الدور الرئيسي للخزينة العمومية وكما سبق أن أوضحنا ينحصر في كونها الصندوق الوحيد للدولة أي الملاذ النهائي للنفقات والإيرادات العامة الخاصة بكل الهيئات العمومية التابعة للدولة مما يجعل من الخزينة العصب الرئيسي والمحرك لكل هذه التدفقات، فسواء تعلق الأمر بدفع النفقات أو تحصيل إيرادات لصالح الدولة أو تسيير حسابات خاصة من خلال ميزانيات وبرامج مسطرة مسبقاً، يطرح العديد من التساؤلات حول كيفية تنظيم الخزينة لكل هذه الأدوار المالية والإجراءات العديدة التي تسمح بتنفيذ هذه الميزانيات. وعليه ارتأينا في دراستنا لخزينة ولاية قالمة توضيح الدور الفعال والحيوي الذي تلعبه الخزينة وذلك من خلال تسليط الضوء على مختلف الإجراءات والمراحل الفعلية التي تتم سواء في تنفيذ الميزانيات العمومية المسطرة من قبل الهيئات والإدارات العمومية وكذا تسيير الحسابات والبرامج الخاصة على مستوى مصالح الخزينة من خلال مقارنة مستويات تحصيل لسنتين متتاليتين هما 2021-2022 لتتمكن من تحديد مستوى الأداء الفعلي للخزينة الى غاية 31/12 من كل سنة ومقارنتها الى غاية 03/31 من كل سنة للوقوف على الأسباب والمؤشرات المؤثرة ومعرفة نسبة الإنجاز على مستوى الخزينة لمختلف برامج والميزانيات خلال هتين السنتين.

وعليه قسمنا دراستنا إلى ثلاث مباحث:

- المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية قالمة
- المبحث الثاني: إجراءات تنفيذ التحصيل على مستوى خزينة الولاية
- المبحث الثالث: مقارنة مستويات التحصيل لسنتين متتاليتين 2021-2022

المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية قلمة

تقوم الخزينة بوظيفة الرقابة على مجموع النشاطات المالية للدولة داخل الإقليم الولائي وتحرس على أن تكون بها مبالغ اللازمة المقابلة أوامر للصرف والخزينة تجدد نفسها مضطرة لدفع نفقات قبل جباية الإيرادات وبالتالي تلجأ إلى عمليات مختلفة حيث أن ميزانية الدولة تمول بواسطة الجباية العامة والجباية البترولية أو الهبات أو الجباية الجمركية وتمول ميزانية الولاية بواسطة مساهمات الدولة والهبات وتمول ميزانية الهيئات العمومية من مساهمات الدولة وبعض مداخيل النشاطات التي يسمح بها القانون إضافة لقيام الخزينة بعمليات الدين العامة أي إصدار سندات وتسديد فوائدها وذلك لهدف توفير السيولة، أما من الناحية الاقتصادية فإن الخزينة أداة هامة للسياسة الاقتصادية بالنظر لقدرتها المالية الضخمة ولتأثيرها الكبير في الدولة وفي الاقتصادي العام.

المطلب الأول: النشأة والتعريف بخزينة ولاية قلمة

يوجد على مستوى كل ولاية خزينة عمومية تقوم بتسيير الأموال العمومية وذلك بالإشراف على تنفيذ الميزانيات الخاصة بالدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري بمعنى أنها تقوم بالإشراف على شرعية صرف نفقات الدولة.

1- نشأة الخزينة:

اختلفت مفاهيم الخزينة العامة منذ القديم وذلك بحسب تطور المجتمعات والدول، كانت تعرف في العهد الإسلامي ببيت المال أطلق هذا الاصطلاح على المؤسسة التي أدارت الشؤون المالية لدولة الخلافة في صدر الإسلام، وأصبح لهذه المؤسسة أمناء وموظفون. وفي عهد العثمانيين كانت الهيئات المالية الجزائرية منظمة ومهيكلت تحت تصرفهم، فكانت مسيرة من طرف أربع كتاب دولة، الأول هو أقدمهم ويمسك سجلا خاصا بالأجور والنفقات العادية والثاني كان مكلفا بالشؤون الجمركية أما الثالث فكان مكلفا بإيرادات ومداخيل الدولة والرابع كان مختصا في النفقات الإستثنائية والشؤون الخارجية ومهمة تسيير الخزينة فكان مكلفا بها أمين عام دوره الأساسي إستقبال الأموال الآتية من مداخيل المملكة وهذا بحضور الكتاب الأربعة من أجل وضعها في غرفة تسمى الخزينة¹.

بعدها أحكمت فرنسا سيطرتها على البلاد لجأت إلى إعادة تنظيم المصلحة المالية وتماشيا مع سياستها الإقتصادية الإستعمارية وذلك بإصدار قانون في 19 ديسمبر 1900 يتضمن خلق ميزانية خاصة بالجزائر وكان هذا بمثابة ميثاق مالي إلى غاية 1947 بعده بعامين إلى سنة 1902 صدر مرسوم يحدد ذاتية الخزينة العمومية

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قلمة 2021-2022.

الجزائرية كما يلي: أمين عام الخزينة بالجزائر، ثلاثة أمناء صندوق رئيسيين بهران وعنابة وقسنطينة وأمناء صندوق مختصين وأمناء مساعدين ووكلاء مفوضين للخزينة العمومية، ثم جاء مرسوم رقم 13 نوفمبر رقم 50/1413 الذي حدد التنظيم المالي للجزائر والذي يقترب خاصة من النظام الفرنسي، حيث قامت فرنسا بتأسيس أول خزينة عمومية جزائرية فرنسية في 04 مارس 1943 وبعدها إستبدل إسمها إلى الفرع الجزائري الخاص بالخزينة العمومية سنة 1959 وبعد الاستقلال دخلت الإدارة المالية المركزية مرحلتها الثالثة وكانت أول ميزانية من طرف الحكومة الجزائرية المستقلة في ديسمبر 1962 والتي بواسطتها وضعت حدا للهيمنة الفرنسية وسجلت دخولها في السيادة المالية الكاملة، عرفت الخزينة العمومية الجزائرية أربع مراحل بعد الإستقلال وهي:

- الخزينة العمومية صندوق ودائع من 1963 إلى 1966:

-مرحلة تكوين النظام المصرفي وتحقيق الضغط المالي من 1966 إلى 1971

-مرحلة سيطرة الخزينة على الدائرة البنكية ودائرتها الخاصة من 1971 إلى 1987

-مرحلة إنفصال دائرة الخزينة عن الدائرة البنكية من 1987 إلى يومنا هذا.

2- التعريف بخزينة ولاية قلمة:

إن تنظيم الخزائن الجزائرية الحالي جاء بعد التنظيم الإقليمي والإداري وبموجب المرسوم 1974 أين تم إنشاء خزينة لكل ولاية وهي حلقة الإتصال بين التحصيل والصرف ففيها تتجمع الإيرادات ومنها تخرج المبالغ اللازمة لدفع النفقات وهي تتبع وزارة المالية على إثر الأمر رقم 74 الصادر بتاريخ 02 جويلية 1974 الخاص بالتنظيم الإقليمي والإداري للولايات الذي بموجبه تم إنشاء خزينة عامة لكل ولاية وتحوّلت إلى خزينة عامة لولاية قلمة بموجب هذا الأمر وفتحت أبوابها للعمل في 1 جانفي 1975 وهي تابعة للمديرية الجهوية لخزينة الولاية بعنابة، تقع الخزينة بوسط المدينة حيث تتربع على مساحة قدرها 1268م² بين شارعين يوغرطة وشارع باتريس لمومبا كما توظف 95 عامل باختلاف مؤهلاتهم ومناصبهم ومن بينهم أمين الخزينة والوكيل المفوض إذ تعمل على تنفيذ السياسة الاقتصادية المسطرة¹.

وتتبع خزينة ولاية قلمة خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية التالية: خزينة القطاع الصحي - خزينة بلديات قلمة. خزينة بلديات بوشقوف - خزينة بلديات هليوبوليس - خزينة بلديات

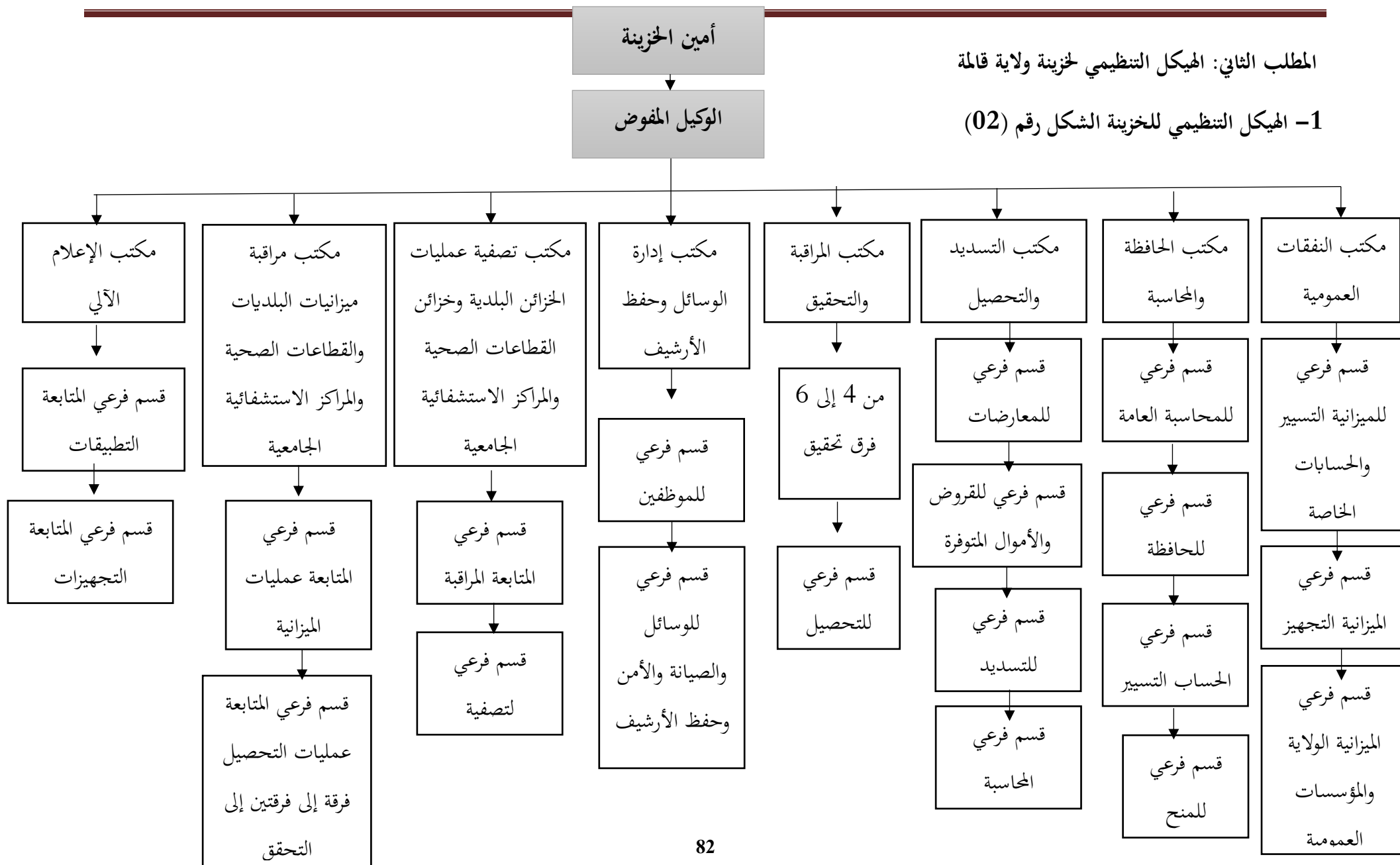
¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.

حمام النبائل - خزينة بلديات الخزارة - خزينة بلديات قلعة بوصبع - خزينة بلديات حمام دباغ خزينة بلديات
هواري بومدين - خزينة بلديات وادي الزناتي - خزينة بلديات عين مخلوف.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية قالمة

1- الهيكل التنظيمي للخزينة الشكل رقم (02)



2- المهام التنظيمية لكل فرع حسب الهيكل التنظيمي:

يتكون الهيكل التنظيمي لخزينة ولاية قلمة من أمين الخزينة والوكيل المفوض وعدة مكاتب وكل مكتب يضم عدة أقسام.

2-1- أمين الخزينة: وهو يعين بمرسوم من وزير المالية هو المسؤول الأول في الخزينة والمشرف على جميع العمليات التي تتم على مستوى الخزينة العمومية إذ أنه يعمل على تنفيذ كل النفقات والإيرادات الميزانية الدولة والحسابات الخاصة، كما يقوم بصرف النفقات وتحصيل إيرادات ميزانيات الجماعات المحلية فيعتبر أمين الخزينة محاسبا عموميا رئيسيا، ويستخلص تعريفه من نصوص المادتين 01 و16 من المرسوم 65-259 الصادر في 14-10-1965 المحدد للالتزامات ومسؤوليات المحاسبين فهو مسؤول مسؤولية شخصية وجزائية عن كل خلل قد يصيب أموال الدولة التي هي تحت تصرفه كما يعتبر عضوا من المجلس التنفيذي للولاية كما يعتبر من الأعضاء الأساسيين في لجنة الصفقات العمومية في ولايته.

2-2- الوكيل المفوض: يعتبر الوكيل المفوض المسؤول الثاني على مستوى الخزينة ويعتبر نائب الأمين الخزينة وله جميع صلاحياته وذلك بعد تفويضه ويستطيع أن يتولى نيابته في جميع المحلات ويعين بقرار من المديرية العامة للمحاسبة وذلك باقتراح من أمين الخزينة وتنتهي مهامه بنفس الطريقة.

3- تنظيم وصلاحيات الخزينة الولائية: تضم الخزينة الولائية 08 مكاتب وكل مكتب يضم عدة أقسام فرعية حسب الآتي¹:

3-1- مكتب النفقات العمومية: يكلف هذا المكتب بما يلي:

- استلام أوامر الصرف وحوالات الدفع التي يصدرها الآمرون بالصرف على حساب ميزانيات الدولة وميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (تسيير وتجهيز والحسابات الخاصة بالخزينة والواجبة الدفع من حسابات أمناء الخزينة المركزية للتكفل بها وقبول دفعها.
- ضمان متابعة إصدار أوامر الصرف وحوالات الدفع.
- القيام بالتحقيق المنصوص عليه في المادة 36 من القانون 21 - 190 المؤرخ في 15-08-1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية.
- السهر على تطبيق التنظيم الذي يسري على نفقات التجهيز المتعلقة بالعقود المبرمة في إطار الصفقات العمومية.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- مراقبة الملفات المتعلقة بدفع النفقات التي تتم في إطار التدخلات الاقتصادية المباشرة وضمان تسويتها.
 - السهر على مسك بطاقات الصفقات العمومية.
 - السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومي.
 - القيام بتنفيذ عمليات الدفع المؤقت المأمور بصرفها في إطار التنظيم المعمول به والسهر على تسويتها.
 - إعداد الإحصائيات المتعلقة بإصدار حوالات الدفع وقبولها ورفضها.
- يتكون مكتب النفقات العمومية من الأقسام الفرعية التالية:

3-1-1- القسم الفرعي لميزانية التسيير والحسابات الخاصة بالخزينة: يهتم هذا القسم بحوالات الصرف الخاصة بجانب التسيير (الرواتب والأجور - مصاريف المهام فواتير التسيير - معاشات خاصة وأجور المعوقين وأجور ضحايا الإرهاب ويقوم هذا القسم بمراقبة الحوالات من حيث مشروعية النفقة، صحة الحسابات والوثائق التبريرية لها، الصفة الشرعية أو القانونية للأمر بالصرف.

3-1-2- القسم الفرعي الميزانية التجهيز: يستقبل هذا القسم الحوالات الخاصة بنفقات التجهيز وتحتوي على الخدمات أو الإصلاحات التي يقوم بها أحد الخواص مقاول أو شركة عمومية لصالح الدولة بهدف خدمتها ويكون هذا التعامل في شكل عقد صفقة أو اتفاقية تتضمن الثمن أو المقابل طرق الدفع، الضمان.

3-1-3- القسم الفرعي لميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري: تقوم هذه المصلحة باستقبال الحوالات الخاصة بميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وتقوم بعملية المراقبة والتحقيق في صحة الحوالات الخاصة بالأجور والمرتببات أو العلاوات الخاصة بأعضاء المجلس الشعبي الولائي وبعض الفواتير المسددة على حساب هذه الميزانية، كما تمنح إعانات اجتماعية لمعوزين ذات دخل محدود بحاجة لمساعدة إثر كارثة طبيعية، وتمنح مساعدات للنوادي الرياضية والجمعيات الثقافية والاجتماعية واللجان الدينية. وتحتوي ميزانية الولاية على قسم التسيير الخاص كما ذكرنا سالفًا بالمرتببات والأجور وقسم التجهيز يتكفل بالإصلاحات التي تكون داخل تراب الولاية كإصلاحات الطرقات الولائية وتجهيز إقامة الوالي وإقامة الضيوف الرسميين.¹

3-2- مكتب المحاسبة والحفاظة: لهذا المكتب أهمية كبيرة لأن مختلف العمليات الحسابية الخاصة بمصالح الخزينة تتمركز فيه ويكلف هذا المكتب بما يلي:

- ضمان مسك حسابات إيداع أموال الخواص والمؤسسات العمومية والهيئات المختلفة.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- ضمان مسك المحاسبة الخاصة بالصكوك والقيم والسندات.
 - ضمان تسيير القروض (اكتتاب سندات التجهيز) وتسوية الفوائد والسندات المستهلكة.
 - ضمان عمليات الإيداع والصرف والحفاظ على الأموال ومسك محاسبة بذلك.
 - إعداد الموازنات الشهرية وحسابات الإيداع.
 - تنفيذ عمليات الإيداع الإدارية والقضائية.
 - ضمان مسك الدفاتر المحاسبية وإعداد الوضعيات والكشوف الخاصة بعمليات المحافظة.
 - تنفيذ القرارات القضائية وقرارات التحكيم على الصعيد المالي.
 - ضمان تسيير وتسديد ملفات المنح.
 - متابعة برنامج تطبيق الأعلام الآلي المضبوط بعنوان خزينة الولاية.
 - ضمان مسك المحاسبة العامة حسب الآتي:
 - مركزة العمليات المحاسبية للخبزينة وكذا العمليات التي ينجزها قابضو الوكالات المالية.
 - محاسبة ومتابعة عمليات الحسابات المتاحة وحسابات التحويل والحسابات المتعلقة بالعمليات الواجب تصنيفها وترتيبها.
 - إعداد الموازنة الشهرية والوثائق والكشوفات المحاسبية الدورية في الآجال المحددة وإرسالها إلى العون المحاسب المركزي للخبزينة والمصالح المعنية وكذا حساب التسيير الذي يرسلها إلى مجلس المحاسبة.
- يتكون مكتب المحاسبة والحفاظة من الأقسام الفرعية التالية:
- القسم الفرعي للمحاسبة العامة: أهم قسم في الخزينة تتمركز فيه جميع العمليات الحسابية اليومية، وتكون حساباتها مسجلة في مدونة مجموعة حسابات الخزينة، كما أن هذه المصلحة مكلفة أيضا بمتابعة كل العمليات التي تتم من طرف قابضي الضرائب المختلفة حيث تحول كل عملياتهم في آخر الشهر إلى خزينة الولاية ومن مهام هذه المصلحة أيضا¹:
- استقبال وإرسال حسابات التحويل (عمليات خارج الولاية) من وإلى المحاسبون العموميون الآخرون وتسيير حسابات الخزينة لدى البنك المركزي وكذا لدى البريد وتعمل أيضا على تنفيذ القرارات القضائية و ضمان تسيير القروض واكتتاب سندات التجهيز.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- إعداد وإرسال الوثائق والكشوف المحاسبية الدورية في الآجال المحددة إلى العون المحاسب المركزي وإلى المصالح المعنية قانوناً وكذا حسابات التسيير السنوية إلى مجلس المحاسبة.
- محاسبة ومتابعة عمليات الحسابات المتاحة وحسابات التحويل والحسابات المتعلقة بالعمليات الواجب تصنيفها وترتيبها.
- مركزة العمليات المحاسبية للخزينة وكذا قيود المحاسبة المتعلقة بالإيرادات والنفقات التي ينجزها قابضوا الإدارات المالية.

3-2-1- القسم الفرعي للمنح: يقوم بتسديد النفقات العمومية التي تعتبر عبئاً على الدولة والتي يجب دفعها لأصحابها مع مراعاة القواعد الأساسية لتنفيذ النفقات العمومية من الالتزام، تصفية، أمر بالصرف وهذا يتم عن طريق إجراءات تخص الأحكام الخاصة فتقوم هذه المصلحة بتسديد معاشات المجاهدين وذوي الحقوق تحت حساب خاص يسوي بانتظام من طرف الخزينة الرئيسية وذلك بعد إرسال حالة الدفع لكل 3 أشهر وتنقسم المعاشات إلى: معاشات معطوي حرب التحرير، معاشات أرامل الشهداء، منح أبناء الشهداء والمجاهدين.

3-2-2- القسم الفرعي للحافظة: تتمثل مهمة هذا القسم في ضمان العمليات والعناية بتسيير حسابات الأموال الخاصة، وتتمثل في الحسابات الجارية لبعض موظفي القطاعات العمومية ذات الطابع الإداري، أضيف إليها محضري القضاء كاتب الضبط الموثقين... الخ. كما يقوم هذا القسم بتأشير وتسديد الصكوك المدرجة على الحسابات وتسجيل جميع العمليات في اليومية وإصدار موازنة لكل حساب في آخر كل شهر كما تقوم بإصدار كشوف شهرية لجميع المنظمات التي لها حسابات فيها.¹

3-2-3- القسم الفرعي لحساب التسيير والأرشيف: يقوم بجمع الحوالات شهريا وهذا بعد أن تتم تسويتها من طرف قسم التسديد ويتم تفصيل وترتيب الحوالات في وثائق حسب أرقامها، ويتم ذلك لكل مديرية على حدى مع توثيقها بالبند والمواد والمبالغ المالية، ثم تقوم بمراجعتها مع قسم الإعتمادات بواسطة كشف خاص يسمى NCI3 من أجل التأكد من المطابقة، ثم تنتقل هذه الحوالات إلى الأرشيف منظمة كل مديرية على حدى شهر بشهر حتى تسهل عملية التفتيش إن تطلب الأمر، وكل عام تقوم بحساب التسيير للخزينة ثم يعث إلى مجلس المحاسبة إلى كاتب الضبط الرئيسي حيث الوثائق المبعوثة هي وثائق النفقات والإيرادات والبيانات الإجمالية.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- ومطابقة وثيقة رقم 11 الخاصة بالشيكات وذلك بمراقبة رقم الشيك والمبلغ والإمضاء وتأشير الدفع ومطابقتها مع CGA11 حساب التسيير الإداري وكذا الأمر بالدفع **Ordre De Payement** الصادر عن قسم المحاسبة ومراجعة المبلغ والتاريخ للشاك المدرج به.
- وبعد مطابقة كل الوثائق فيما بينها يتم مطابقة كل الوثائق مع الميزانية الصادرة من قسم المحاسبة.
- 3-3- مكتب التسديد والتحصيل:** يتميز هذا المكتب بأهمية محدودة مقارنة بالمكاتب الأخرى السابقة وذلك لبساطة الوظائف التي يقوم بها من بينها ما يلي¹:
 - ضمان مركزة وتسديد أوامر الصرف وحوالات الدفع المقبولة كنفقات من ميزانية الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والحسابات الخاصة بالخزينة الواجبة الدفع من حسابات أمين الخزينة الولائية.
 - مسك محاسبة اعتمادات ميزانيات الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والحسابات الخاصة بالخزينة.
 - ضمان مسك محاسبة الاعتمادات والتحقق من توفرها قبل تسديد كل أمر بالصرف أو حوالة دفع.
 - ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية والقضائية.
 - تحرير صكوك التحويل وتأشير سندات الدفع المباشرة.
 - تنفيذ الميزانية العامة على مستوى خزينة ولاية قلمة
 - ضمان مسك محاسبة قروض ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل ومتابعة وضعية الخزائن.
 - ضمان تقييد المبالغ المعاد تخصيصها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها
 - ضمان تقييد سندات الدفع المؤشر عليها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها.
 - ضمان مسك الدفاتر المحاسبية الضرورية.
 - إعداد وضعيات وكشوفات وحالات تطور الأرصدة الدورية بالإضافة إلى الوثائق المحاسبية الأخرى.
 - ضمان تحصيل اعتمادات الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل.
 - ضمان التكفل بأوامر الإيرادات وقرارات باقي الحساب وقرارات إقفال الحسابات الدائنة.
 - ضمان محاسبة ومتابعة الأموال والقيم الخاصة بالولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- إعداد وكشوفات وحالات مفصلة للمبالغ المتبقية والواجب تحصيلها.
- إعداد حساب التسيير.

يتكون مكتب التسديد والتحصيل من الأقسام الفرعية التالية:

3-3-1- القسم الفرعي للمعارضات: تتمثل مهمة هذا القسم أنه مكلف بـ:

- الاقتطاع من الرواتب والأجور المختلف الموظفين والمدنيين للمؤسسات العمومية للدولة (الإدارات العمومية - الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والخاصة بميزانية الدولة).
- ضمان الكفالة بتنفيذ وتصفية الاعتراضات الإدارية والقضائية الصادرة من المصالح الإدارية للولاية وقباضات الضرائب وتعمل أيضا على تصفية أوامر تحصيل الإيرادات المالية وحتى تلك المتبقية من سنوات ماضية.
- ضمان العناية بسجلات العمليات التي هي تحت كفالة الخزينة مع تحصيل أوامر التحصيل المرسله من الإدارات المحلية.
- تسجل في ح / 201.007 نواتج مختلفة للخزينة خاص بأوامر التحصيل القديمة، وتسجل في ح/ 212.008 نفقات عادية للميزانية الملغاة نتيجة إعادة تسديد الأموال خاص بأوامر تحصيل وتقييد للسنة المالية الحالية. والفرق بين هاذين الحسابين أن الأول إيراداته تعود إلى ميزانية الدولة للسنة المقبلة أما الثاني فإيراداته يعود أدراجها في ميزانية الإدارة صاحبة الأمر بالتحصيل وإعادة صرفها من جديد.

3-3-2- القسم الفرعي للاعتمادات والأموال المتوفرة: يقصد به الموافقة أو القبول وهذه الموافقة تكون على

تسديد الحوالات وبهذا يتضح أن مهمة هذا القسم هو التحقق قبل تسوية أي حوالة من وجود الأموال والاعتمادات المخصصة لتغطية النفقات وتطابق بنودها مع ما هو مخصص لها، كما تقوم بالتتبع أرصدة ميزانية الدولة الممنوحة لكل مديرية بندا ببند ومادة بمادة وهذه العملية تتم على جميع النفقات سواء خاصة بميزانية التسيير والتجهيز وغيرها وتهتم أيضا بمتابعة محاسبة أموال الخاصة بالولاية والمؤسسات عمومية وفي آخر الشهر تتم بإصدار NC13 لكل مديرية وترسل إلى الخزينة المركزية.

3-3-3- القسم الفرعي لمحاسبة التسديدات: يقوم بالتخليص المباشر من صندوق الخزينة ونظرا لأهمية ونوعية

نشاطاتها وجبت أن تكون في حساب خاص بميزانية الدولة كما تقوم هذه المصلحة بتسديد أو دفع أوامر دفع لولايات أخرى لحساب الخزائن أخرى وتقييد في حسابات التحويل الخاص بها. تقوم بتحصيل إيرادات مباشرة سواء الحساب صندوق خزينة الولاية أو الخزائن الأخرى وتقييد في حساب الإيرادات لصالح الخزائن في آخر السنة تقوم باستخراج وضعية خاصة لكل مديرية لأوامر بالدفع التي لم تدفع وتسمى وضعية باقي الدفع.¹

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

3-3-4- القسم الفرعي للتسديد: من مهام هذا القسم:

- ضمان مركزية كل الحوالات القابلة للدفع على مختلف الميزانيات سواء التجهيز أو التسيير أو الميزانية الخاصة بالجماعات المحلية وكذا الحسابات الخاصة.
- تسوية جميع الحوالات التي تصلها من المصالح الأخرى بعد أن تمر بجميع المراحل كالتأشيرة والاعتراضات وتقييدها في الاعتمادات، بعد أن تقوم هذه المصلحة بفرز الحوالات عن بعضها وتوزيع كل وثيقة إلى المصالح المختصة بها وفي كل يوم تحرر المصلحة يومية خاصة بها مفصلة حول الأعمال اليومية من دفع النفقات وتحصيل الإيرادات ثم ترسل إلى مصلحة المحاسبة وتفيد العمليات في الحسابات الخاصة لكل ميزانية على حدى.

3-3-5- القسم الفرعي للتحصيل:

- ضمان محاسبة وتعديل وتصفية الحوالات والإشعارات بالتحويل والتي تمت إعادتها إلى الخزينة.
- يقوم بتحصيل إيرادات الولاية الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة وذلك عن طريق سندات التحصيل المرسلة من طرف المديرية العمومية ضمن ملفات خاصة بها. إن هذا السند المذكور يصدر من طرف الأمر بالصرف كل على حدى تحت حساب خاص بنفقات عادية للميزانية الملغية نتيجة تسديد الأموال بالمساواة مع مبلغ الاعتمادات المعادة وفقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول والمحاسب المختص يتحمل عبء التحصيل.
- عند إعادة دفع الأموال من طرف المدنيين إن وصل إيداع المسلم في هذا الإطار من طرف هذا الأخير لأمر الصرف مؤشر بتاريخ ورقم الحوالات أين تتم عملية الإلغاء، إن سندات التحصيل التي تصدر خلال السنة تحت حسابها الخاص لم تحصل عند تاريخ 31 ديسمبر في نفس السنة يجب أن تكون محل إلغاء من طرف الأمرين بالصرف المختصين¹.

3-4- مكتب المراقبة والتدقيق: يكلف هذا المكتب بمايلي:

- إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للتفتيش والمراقبة.
- ضمان التحقق حسب الوثائق وفي عين المكان للتسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومؤسسات التربية والتعليم المتواجدة على مستوى الولاية.
- ضمان فحص حسابات الأوراق النقدية.
- ضمان فحص مشروعية النفقات والطابع الإجرائي لها.
- ضمان مسك محاسبة الإيرادات وتصديق الأوراق النقدية المكلف بها.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- السهر على تنفيذ ومتابعة عمليات تنظيم التسيير المحاسبي والمراقبة.
 - إعداد محاضر وتقارير المراقبة والمذكرات التلخيصية وكذا تقرير سنوي لتنفيذ برنامج التفتيش.
- يتكون مكتب المراقبة والتفتيش من:
- القسم الفرعي للمراقبة والتدقيق.
- من 04 إلى 06 فرق تفتيش توضع كل فرقة منها تحت سلطة رئيس فرقة واحد.
- 3-5 - مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف:** يكلف هذا المكتب بالاتصال مع المصالح المختصة بمايلي:
- دراسة كل التدابير والإجراءات المتعلقة بأمن المركز المحاسبي واقتراحها.
 - ضمان تسيير وصيانة ممتلكات المركز المحاسبي المنقولة منها والعقارية.
 - القيام بتنظيم سير العمل على مستوى الخزينة.
 - السهر على المحافظة على الأرشيف.
 - مسك محاسبة للوسائل وجردها.
 - متابعة التسيير الإداري للمستخدمين
 - متابعة أنظمة الإعلام الآلي واستغلالها وصيانتها.
- يتكون مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف من الأقسام الفرعية التالية:

3-5-1- القسم الفرعي للموظفين والوثائق والتكوين: متابعة السير الإداري للمستخدمين من ناحية مناصب الشغل أي تنظيم ملفاتهم من أجل تسهيل متابعة ترقياتهم ووضعيتهم العائلية ومدى انضباطهم في العمل. وإعداد ومتابعة وثائق التنقيط السنوية الخاصة بالعمل من أجل إرسالها إلى اللجنة المتساوية من أجل ترقيتهم وإعداد والإشراف على إعادة التأهيل للعمال لإحضار ملفات الموظفين لإجراء المسابقات الداخلية لمن تتوفر فيهم الشروط وضع الترتيبات تغير مناصب العمل من مصلحة إلى أخرى وذلك لإعطاء فرصة للموظفين المعرفة جميع المصالح.

3-5-2- القسم الفرعي للوسائل والصيانة والأمن وحفظ الأرشيف: يتمثل دوره فيما يلي:

تقديم الوسائل التي يستعملها الموظفون أثناء تأدية عملهم وضمان تسيير صيانة العقارات المنقولة وغير المنقولة والمحافظة على تنظيم وترتيب الأرشيف ويكون مقسما حسب كل مصلحة والقيام بعملية الجرد لكل ممتلكات الخزينة وتصنيفها في بطاقات خاصة بها وبكل مصلحة¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

3-6- مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية: يكلف هذا المكتب بما يلي:

- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة والتي يوكل تحصيلها إلى خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
- مركزة المعطيات الإحصائية التي يعدها أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
- مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية خلال قرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية.
- مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير المحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها.
- مراقبة وضعية الإيرادات المحصلة من طرف أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية وتحديد النقائص أو التأخيرات واتخاذ الإجراءات الكفيلة بتداركها وإزالتها.
- السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها مكاتب التوثيق والسهر على التنفيذ السريع للإشعارات الغير مبلغة للأشخاص المعنيين بهذه الصفقة.
- السهر على تصفية حسابات التسيير للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرين.
- يتكون مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية، من الأقسام الفرعية التالية¹:

3-6-1- القسم الفرعي لمتابعة المراقبة: ويكلف بـ:

- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات المتعلقة بالحقوق غير الضريبة وحقوق الأملاك الوطنية والتي يوكل تحصيلها قانونا إلى خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية.
- مركز للمعطيات الإحصائية.
- مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء الخزائن خلال قرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية لنهاية التسيير.
- مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير المحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها.
- مراقبة وضعية تحصيل الإيرادات والسهر على تصفية حسابات التسيير المالي والمحاسبي

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها مكاتب التوثيق...
3-6-2- القسم الفرعي لتصفية الحسابات: يقوم بالسهر على تصفية حسابات التسيير المالي المحاسبي للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرون.
3-7- مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية: يكلف هذا المكتب بما يلي:

- مراقبة الميزانيات الابتدائية والإضافية ورخص فتح الاعتمادات للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية التي تضمن تسييرها المالي خزائن البلديات.
- مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات هذه البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية.
- مراقبة مشروعية النفقات ومدى مطابقتها لترخيص الميزانية.
- التقييم الدوري لوضعية التحصيل وتحديد النقائص في التصفية والتأخيرات في اتخاذ الإجراءات اللازمة وكذا تحديد الأسباب المؤدية إلى ذلك واقتراح الحلول التي تقوم بالوضعية. يتكون مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية من 01 إلى 02 فرق تفتيش توضع كل فرقة منها تحت سلطة رئيس فرقة واحد.

3-7-1- القسم الفرعي لمتابعة عمليات الميزانية:

يقوم بمراقبة الميزانيات الابتدائية والإضافية ورخص فتح الاعتمادات للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية التي تضمن تسييرها المالي الخزائن الموزعة عبر الولايات. القسم الفرعي لمتابعة عمليات التحصيل: يقوم بمراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات هذه البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية. التقييم الدوري لوضعية التحصيل لكل إيراد قابل لذلك على مستوى كل خزينة، وتحليل النقائص في التصفية والتأخرات الملاحظة في تنفيذ الإجراءات الإلزامية وتحديد أسبابها واقتراح الإجراءات التي تهدف إلى تقويم الوضعية¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

3-8- مكنتب الإعلام الآلي:

تحتوي على شبكتين تعمل كل منهما على تخزين مختلف العمليات التي تقوم بها أقسام الخزينة وذلك من أجل تقديم المعلومات اللازمة لهذه الأقسام في أقرب وقت وبدقة كبيرة وتتحصل الخلية على هذه المعلومات عن طريق المحاسبون الموجود في الأقسام التالية: حافظة الأوراق - المعاشات - التأشيرة - الاعتمادات - التحصيل، كما يقوم هذا المكنتب بتحضير عدة وثائق منها: - وثيقة العمليات اليومية TR6 بطاقة اليومية - يعتبر هذا المكنتب وسيط بين مختلف مصالح الخزينة وبين خزينة الولاية والخزينة المركزية وفي آخر كل شهر ترسل تقرير إلى الخزينة المركزية عن وضعية نشاطه والمشاكل التي تعاني منها الأجهزة الخاصة بها. يضم هذا المكنتب قسمين هما: يكلف هذا المكنتب بمايلي:

- تجسيد العمليات التي تبادر بها المصالح المركزية.
- وضع التطبيقات واستغلالها.
- ضمان أمن المعطيات والتطبيقات
- تبليغ المعطيات المحاسبية أليا.
- السهر على حسن سير النظام.
- توفير المعلومات الخاصة بتشغيل النظام.

يتكون مكنتب الإعلام الآلي من الأقسام الفرعية التالية:

3-8-1- القسم الفرعي لمتابعة التطبيقات: من مهامه وضع التطبيقات واستغلالها، تبليغ المعطيات المحاسبية

3-8-2- القسم الفرعي لمتابعة التجهيزات: من مهامه:

- ضمان أمن المعطيات والتجهيزات.
- السهر على حسن سير النظام.
- توفير المعلومات الخاصة بتشغيل النظام.

المطلب الثالث: تسيير الحسابات الخاصة والبرامج المسطرة

1- الحسابات العادية بالخزينة :

يتم تسجيل الحسابات في دفاتر محاسبية خاصة بالخزينة ينقسم بحسب الحسابات إلى دفاتر خاصة بعمليات ميزانية التسيير ودفاتر خاصة بعمليات ميزانية الولاية حيث تسجل في الحسابات التالية 202001 خاص بتسجيل عمليات ميزانية التسيير.

1-1- حسابات بالولاية:

- 402001 السطر 011 الخاصة بتسجيل كل عمليات ميزانية الولاية الخاصة بالتسيير والتجهيز كلها في حساب واحد.
- 402001 السطر 013 خاص بالعمليات خارج الميزانية.
- 402001 السطر 101 خاص بمراكز التكوين المهني.
- 402001 السطر 501 خاص بالمعوقين سمعيا قلمة وذهنيا واد الزناتي باقي البلديات تسجل في حسابات البلدية.
- 431044 الحسابات الخاصة بالمعاشات
- 431008 الحسابات الخاصة بوكالات التسيير les régisseurs
- 431005 السطر 001 خاص بالمبالغ المرجعة من البريد والبنك¹.

2- الحسابات الخاصة للخزينة:

وهي حسابات مفتوحة في كتابات الخزينة تقيد فيها عمليات الإيرادات وعمليات النفقات المصالح الدولة التي يجري تنفيذها وفقا لأحكام قانون المالية، ولكن خارج الميزانية العامة للدولة. وتحسم من حاصل السنة النتائج المسجلة في جميع أصناف الحسابات، ما عدا حسابات التخصيص الخاص وما لم تنص صراحة أحكام قانون المالية على خلاف ذلك فإنه:

- ينقل الرصيد الباقي من كل حساب خاص من سنة إلى أخرى.
- يمنع حسم النفقات المترتبة عن دفع المرتبات والتعويضات لأعوان الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات أو المؤسسات أو الهيئات العمومية مباشرة من حساب خاص للخزينة.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

- يمنع القيام بعمليات الإقتراض والقرض أو التسبيق في حساب التخصيص الخاص والحسابات التجارية. إن الحسابات الخاصة التي يسمح بإستخدامها حاليا في الجزائر وينبغي فتحها بموجب قانون المالية، ويمكن تجميعها في الأصناف التالية:

2-1- الحسابات التجارية(301)

تدرج في الحسابات التجارية، من حيث الإيرادات والنفقات المبالغ المخصصة لتنفيذ عمليات ذات طابع صناعي أو تجاري تقوم بها المصالح العمومية التابعة للدولة، بصفة استثنائية فهي إذن عمليات مطابقة لنشاط المصالح المماثلة في المؤسسات. منها الحساب 301005 الخاص بحضيرة الأشغال العمومية وتكتسى تقديرات النفقات للحسابات التجارية طابعا تقييميا. ويحدد قانون المالية سنويا المبلغ الذي يمكن ضمن حدوده دفع النفقات المتعلقة بالعمليات المناسبة لما تتجاوز هذه النفقات المبالغ المحصلة فعلا بالنسبة لمجمل الحسابات التجارية، ويتم إثبات النتائج السنوية لكل حساب تجاري وفق القواعد العامة للمخطط الوطني للمحاسبة.

2-2- حسابات التخصيص الخاص(302)

تدرج في حسابات التخصيص الخاص العمليات الممولة بواسطة الموارد الخاصة على إثر إصدار قانون المالية وتحدد العمليات المحققة على حسابات التخصيص الخاص وترخص وتنفذ حسب نفس شروط عمليات الميزانية العامة للدولة، ولا ينبغي أن يتجاوز مجموع النفقات مجموع الإيرادات في حساب التخصيص الخاص باستثناء ما قدر مسبقا من طرف قانون المالية، وفي حدود المبلغ المسموح به.

وفي الحالة التي يسجل فيها حساب التخصيص الخاص حالة من عدم التوازن في نهاية السنة المالية، يكون الفارق موضوع نقل جديد في نفس هذا الحساب بالنسبة للسنة المالية التالية. وهذا يجعل من حسابات التخصيص الخاص لا تخضع لقاعدة سنوية الميزانية العامة، منها الحسابات التالية:

- 302145 001 - خاص المشاريع الممركزة
- 002-302145 خاص بالمشاريع غير الممركزة
- 003-302145 خاص بالمشاريع التنمية المحلية pcd للبلديات
- 004-302145 خاص بالإعانات subv
- 002-302142 خاص بصندوق الطلقات العثمان
- 002-302076 خاص بمتعلقات المؤسسات العمومية التي تم غلقها liquidation

- 302114 خاص باعادة تهيئة وتجهيز بلديات الولاية.

2-3- حساب التسيقات (303):

تبين حسابات التسيقات عمليات منح التسيقات أو تسديدها التي يرخص للخزينة العمومية بمنحها في حدود الاعتمادات المفتوحة لهذا الغرض ويجب فتح حساب متميز للتسيقات لكل مدين أو صنف من المدينين وتعفى التسيقات الممنوحة للهيئات العمومية من الفوائد، إذا تم تسديدها ضمن أجل أقصاه سنتان فإذا تعذر ذلك يمكن أن تكون التسيقة غير المسددة إما موضوع قرض جديد يمتد على فترة أقصاه سنتين، مع احتمال تطبيق معدل الفائدة على الفترة الأخيرة أو تحويلها إلى قرض.

وقد احتفظ قانون المالية لسنة 1983 بحسابات التسيقات الشرعية والقانونية التالية:

- 303001 تسيقات للولايات
- 303002 تسيقات للبلديات.
- 303005 تسيقات للصناديق البلدية والولاية للتضامن.
- 303006 تسيقات المصالح المساعدة الطبية الاجتماعية.
- 303503 تسيقات بلا فائدة لصالح أمور مختلفة.
- 303504 تسيقات بفائدة لأغراض مختلفة.
- 303506 تسيقات للتسديد المسبق للقروض 4.5% رأسمال مضمون.
- 303508 تسيقات حسابات الاتصال للبريد والمواصلات.
- 303509 تسيقات للبلديات من أجل تكوين احتياطات عقارية.

إن أهم هذه الحسابات هي تلك المتعلقة بالتسيقات للولايات والبلديات على المبالغ المحصلة العائدة إليهما، حيث تغطي مصالح الضرائب الأغلبية العظمى من الضرائب والرسوم المحلية، وميزانية الدولة تسبق للجماعات المحلية المبالغ التي تعوض على امتداد السنة من خلال المدخلات الجبائية¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف الخزينة.

2-4- حساب القروض (304) :

تدرج في حسابات القرض القروض الممنوحة من طرف الدولة في حدود الاعتمادات المفتوحة لهذا الغرض إما في إطار عمليات التجديد أو في إطار تدعيم التسبيقة، وعند تسديدها يقيد مبلغ استهلاك قروض الدولة بالرأسمال في الإيرادات لفائدة حساب القرض المناسب.

وخالفا لحسابات التسبيقات فإن حسابات القرض منتجة للفوائد عادة، وتمنحها الدولة لمدة تزيد على أربع سنوات، وأهمها تلك الحسابات المتعلقة بالقروض للحكومات الأجنبية.

2-5- حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية (305) :

تقيد العمليات المنجزة تطبيقا للاتفاقيات دولية مصادق عليها قانونا، في حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية ويكتسي الكشوف المرخص بها سنويا لكل حساب طابع حصريا.

2-6- حسابات المشاركة (306) :

لقد تم إنشاء حسابات المشاركة أو المساهمة والتزامات بمناسبة عمليات تطهير المؤسسات العمومية الإقتصادية، وقد ورد ذكرها في مدونة حسابات الخزينة ولم يرد ذكرها في القانون المتعلق بقوانين المالية من ضمن الحسابات الخاصة للخزينة، ولم تشر لها قوانين المالية السنوية.

وهي حسابات مخصصة من جهة للأسهم التي تصدرها المؤسسات العمومية لصالح الدولة، ومن جهة أخرى عمليات الاكتتاب، والتعويض عن التنازل وإعادة شراء سندات المساهمة والتزامات وبدفع الأجر المتعلق بسندات المساهمة والتزامات. وبدفع الأجر المتعلق بسندات المساهمة والتزامات للميزانية العامة للدولة

المبحث الثاني: إجراءات تنفيذ التحصيل على مستوى خزينة الولاية

تقوم الخزينة العمومية بعمليات التحصيل والمتابعة والاستلام للموارد المستحقة على غير الضرائب والمجال العام على مستوى قسم التسيير والتجهيز وقسم التحصيل، إضافة إلى العمليات المتعلقة باسترجاع الاعتمادات المحصلة وإعادة توزيعها والمصادقة عليها من قبل المراقب المالي، كما يتم أيضا تضيق العمليات المدرجة في إطار الحجوزات القضائية والأوامر والأحكام بخصم المبالغ وتشمل هذه الأحكام بشكل خاص أحكام الخصم الصادرة ضد المقاولين والموردين أو غيرهم من الأشخاص الذين يتم دفع مبالغ إليهم بقيمة أو خطأ في الدفع مما يؤدي إلى حيازتهم على الأموال العمومية بشكل غير لائق.

ولتوضيح ذلك أكثر سوف نتعرض في المطلب الأول إلى عمليات التحصيل والرقابة المتعلقة بقسم التجهيز والتسيير وفي المطلب الثاني عمليات التحصيل المتعلقة بعملية التحصيل والموارد العمومية وإجراءات استرجاع الاعتمادات أما في المطلب الأخير سيكون حول معالجة أوامر أحكام الخصم قضائيا ومتابعتها.

المطلب الأول: عمليات التحصيل والرقابة المتعلقة بقسم التجهيز وقسم التسيير

إن عمليات التحصيل التي تتبع على مستوى الخزينة لا تتم فقط إلا في قسم التحصيل وإنما تحتوي الأقسام الأخرى مثل قسم التجهيز الذي يتمثل دوره في إجراءات اقتطاع في فرع المعارضات وقسم التسيير والمتدرجة عمليات التحصيل فيه في الاقتطاعات مستندات التحصيل للغيابات والعطل..... إلخ، والتي تتولى إصدارها الإدارات العمومية.

1- إجراءات عملية الرقابة والتحصيل الخاصة بقسم التجهيز:

يفرق المرسوم التنفيذي 98 المؤرخ في 13 جويلية 1990 المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز في مادته الرابعة بين نفقات التجهيز المتخذة في إطار البرامج القطاعية المتمركزة psc وتلك المنفذة في إطار البرامج القطاعية غير ممركة psd ومخطط البلدية للتنمية pcd هذه البرامج يفوق تنفيذها السنة الواحدة لأن مبالغ كبيرة لذلك يتم إنجازها عن طريق الصفقات العمومية.¹

1-1- رقابة الحوالات الخاصة بالتجهيز:

توجد أنواع مختلفة من الحوالات قد تكون على شكل صفقة أو عقد أو ملحق أو مراقبة تقنية أو دراسة ومتابعة أو متابعة هو فقط، وتحتوي الحوالة على نسختين من الصفقة مؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية والمراقب المالي فقط بالإضافة لإرفاق العناصر..... مقرر التأشير (بالنسبة للصفقة) وبطاقة الالتزام وبطاقة الدفع وإشعارات التحويل متضمن إلى المستفيد ورفع حسابه (المتعامل المتعاقد) كفالة حسن التنفيذ و اقتطاع الضمان محضر استلام وعقد حسب مضمون الصفقة أو العقد مع إرفاق أمر يبدأ الخدمة وانطلاق الأشغال والحسابات العامة النهائية وأمر بالخدمة للأشغال الإضافية والتكميلية التي كانت الحوالة تحتوي على ملحقات أقفال مع الملاحظة أن العناصر المرفقة بالحوالات تختلف من حوالة لأخرى حسب نوع الحوالة.²

عندما يصل ملف نفقات PSC إلى خزينة الولاية تكون أول عملية هي المراقبة والفحص على مستوى مكتب الرقابة والتحقيق لنفقات التجهيز، بعد التحقق من تمام الملف وتطابق مختلف المبالغ مع بعضها يحوله مكتب التحقيقات إلى مكتب الاعتراضات والتحصيل الذي يراقب إذا كان هناك اعتراضات ضد المستفيد - المقاول سواء من قبل محاسبين عموميين ATD كدليل على أنه مدين للدولة من قبل هيئات أخرى غالباً La CNAS عن

¹ المرسوم التنفيذي رقم 98-227 المؤرخ في 13 جويلية 1990 المتعلق بنفقات التجهيز والتسيير.

² وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب قسم التجهيز.

طريق Saisie arret تصدره الجهة القضائية المختصة، إذا وجد مكتب الإعتراضات والتحصيل إحدى هذه الحالات فإنه يخصم من المبالغ المراد دفعها للمستفيد مقدار دينه إتجاه الدولة أو إتجاه الغير بوضعه لسند التحصيل

fiche de recette يحتوي على مبلغ الخصم وسببه مع الملف ثم يوضع عليه ختم (Vu apposition)

1-2- إجراءات إقتطاع ATD (Avis de tiers détenteurs) في قسم المعارضات: من بين إجراءات

الخبزينة تحصيل ديون الدولة ATD والتي تتم وفقا للمراحل التالية:

- وصول إشعار بوضوح للخبزينة يحتوي على المعلومات التالية: الاسم واللقب النشاط المهنة، العنوان، رقم التعريف الجبائي وممضاة من الهيئة المصدرة ضرائب أملاك الدولة خزينة خارج الولاية، تأمينات على البطالة، بنوك، جمارك، خزائن بلديات، حكم غير منفذ من جهة قضائية.

- يختم ATD بختم التكفل للتحصيل في انتظار ورود أي فاتورة أو دخل للمعني للإقتطاع منه. يتم خصم المبلغ كلية دون تقسيط عند أول تسديد وإن لم يكفي ينتظر مداخيل أخرى، مدة صلاحية ATD سنة واحدة في حالة الشخص الطبيعي أما في حالة SARL الشخص المعنوي وشركات RL يبقى ATD على مستوى الخزينة لمدة 04 سنوات.

- وفي حالة ATD الخاص بـ CNAS و CACOBAT تبقى لمدة سنتين.

- قد يحدث ويرسل رفع اليد للخبزينة main levée ويكون بكل المبلغ إذا لم يتم الإقتطاع منها أما إذا تم الإقتطاع يكون بالمبلغ المتبقي.

- بعد اقتطاع ATD يتم إرساله أو صبه في حساب الجهة المصدرة لرفع اليد أو لصالح المستفيد كما في حالة ATD الصادر من حكم المحكمة saisie arret المودع من قبل الموثق حجر ما للمدين لدى الغير ويجب أن ينفذ في آجال 08 أيام وإلا تبلغ الجهة المصدرة ويتم إخلاء المسؤولية عن طريق تقرير إيجابي (في حالة التحصيل) أو سلبي (في حالة عدم التحصيل).

- إلا أنه هناك حالات كثيرة لا يتم فيها حجز ما للمدين لدى الغير أي عدم حجز المبلغ نهائيا لأن المعني يتخذ كل الاحتياطات بعدم التعامل مجددا بنفس الحساب باسمه الخاص ويحول تعاملاته الحساب باسم آخر¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف رئيس فرع قسم المعارضات.

1-3- دورة الحوالة المحاسبية وتشمل مخطط تنفيذ دفع الحوالة:

- مكتب الاستقبال: يقوم بوضع تاريخ وتأشيرة الإستقبال على الحوالة وعلى جدول إرسال الحوالات المرفق في ثلاث نسخ.
- تسجل الحوالات في محل متابعة الحوالات الخاص بكل أمر بالصرف.
- تعاد نسخة مؤشر عليها من جدول إرسال الحوالات للأمر بالصرف.
- تراقب الحوالات على مستوى مكتب المراقبة للنفقات للتأكد من تمام وصحة الوثائق المثبتة للنفقة والحسابات ووجود التأشيريات.
- تعاد الحوالات المرفوضة مؤقتا ويتم إرسالها رفقة مذكرة رفض مؤقت أو نهائي للأمر بالصرف.
- يعاد إستقبال الحوالات المصححة مجددا بالخبزينة بعد الرفض المؤقت بجدول إرسال جديد ورقم جديد إذا تغير المبلغ الخام لها أو بتأشيرة التصحيح من الأمر بالصرف فقط إذا لم يتغير مبلغها الخام.
- ترسل الحوالات الصحيحة من طرف رئيس قسم النفقات بعد تسجيلها في سجل خاص إلى قسم التسديد والتحصيل.
- التأكد من وجود الاعتمادات الخاصة والأموال المتاحة تحت تصرف الأمر بالصرف المسجلة والمودعة لدى الخزينة مستخرج أمر تخصيص اعتمادات مرسل من وزارة المالية ومؤشر من طرف المراقب المالي يحوي كل الفصول والمبالغ بالتفصيل وتسجل الحوالات في NC13 (مبالغ تفصيلية) و NC14 (مبالغ إجمالية) الذي سوف يرسل نهاية كل شهر للأمر بالصرف للمصادقة عليه وعلى تطابق الحوالات المدفوعة فعلا مع ما تم استلامه (أي النسخة الزرقاء التي تعاد للأمر بالصرف بعد دفع الحوالة).
- إرسال الحوالة إلى قسم التسديد لدفع قيمة الحوالة لمستحقيها إرسال بيان الدفع للتسديد المستفيد حسب نوع الحساب وإرسال كل الاقتطاعات المرفقة (les charges ATD) للجهة المعنية بالاقتطاع مع الاحتفاظ بنسخة الحوالة البيضاء والوثائق المثبتة للنفقة وإرسالها إلى قسم الحافظة لساب التسيير والاحتفاظ بالنسخة الصفراء على مستوى القسم وإرجاع النسخة الزرقاء للأمر بالصرف¹

إعداد الورقة اليومية LA FEUILLE DE JOURNEE-TRS-FICHE DE RECETTE - FICHE DE DEPENSES ET AVIS DE VIREMENT ماضي من طرف رئيس قسم التسديد والتحصيل

¹ المرسوم التنفيذي رقم 98-227، المرجع السابق.

وإرسالها المكتب المحاسبة والحفاظة وإرسال إشعار دائن وإشعار الدفع للبنك AVIS DE CREDIT ET AVIS .DE VIREMENT

1-4- آجال تسديد النفقات ودورة الحوالة المحاسبية:

يبدأ استلام الحوالات من 01 إلى 20 من كل شهر ويتم تداول الحوالة لدى المحاسب العمومي منذ وصولها للخبزينة وحتى دفعها وفقا لأحال قانونية حددت، 10 أيام ابتداء من تاريخ استلام الحوالة إلى غاية تسليمها لمكتب التسديد والتحصيل غير أنه في الحالات الخاصة أو في حالة الحوالة المرفوضة مؤقتا أو خاصة بالتجهيزات والصفقات العمومية قد تصل آجال التداول إلى 20 يوم تنتهي بإنتهاء المدة المحددة لتسوية الحوالات الخاصة بالشهر (30 من كل شهر).

2- إجراءات عملية الرقابة على تنفيذ نفقات التسيير:

يعمل أعوان الخزينة على مراقبة مدى مطابقة مطالبة الحوالات للشروط والمواصفات القانونية وذلك بالتأكد من: شكلا وجود 4 نسخ للحوالة بيضاء، وجود توقيع الأمر بالصرف، تاريخ إرسال الحوالة رقم الحوالة، رقم البند والفصل الخاصة بتلك النفقة، اسم المستفيد، اسم الحساب، المبلغ الإجمالي والاقطاعات والمبلغ الصافي يكون مطابق للمعلومات على كشف الدفع داخل الحوالة وجود بيان الدفع وكشوفات الإقتطاع التي سيتم إرسالها للمستفيدين مع إقتطاع الضرائب والضمان الإجتماعي في حالة الأجور.¹

المضمون: يختلف حسب نوع الحوالة.

2-1- الحوالات الخاصة بدفع الرواتب وتسديد حصة الضمان الاجتماعي: التأكد من وجود بطاقة الإلتزام

الأولية مؤشرة تحوي اسم الموظف والفترة والمبلغ الخام وتفاصيل حسابه وجود المقررات الخاصة بالموظفين الجدد من مقرررة تعيين ومحضر تنصيب مطابق لتاريخ حساب الرواتب مرفق ببيان تفصيلي لحساب الراتب.

2-2- الحوالات الخاصة بمصاريف المهمة: التأكد من وجود الأمر بالمهمة مرفق بكشف حساب مصاريف المهمة مؤشر عليه من المراقب المالي.

2-3- مراقبة الحوالات بقسم حسابات التسيير:

تجمع بهذا القسم كافة العمليات المحاسبية التي تمت على مستوى الخزينة حيث يقوم الأعوان فيه بمراجعة كافة الوثائق المحاسبية اليومية ومطابقتها مع الجداول الصادرة شهريا، ومن ثم إعداد حسابات التسيير الخاصة بالخبزينة

¹ وثائق مقدمة من رئيس مكتب قسم التسيير.

حيث يقوم الأعوان بمراجعة الحوالات شهريا وذلك لكل مديرية على حدى وإعداد قوائم شهرية للحوالات التي تم دفعها من قبل قسم النفقات التسيير والتجهيز مطابقتها حسب رقم الحوالة مع المبلغ الخام والفرع والباب والمادة المدرجة في NC13 الصادر عن قسم الاعتمادات بالتفصيل ولكل الإدارات.

المطلب الثاني: عمليات التحصيل المتعلقة بقسم التحصيل بالنسبة للموارد العمومية وإجراءات المرسوم 46-93 المتعلق بالتحصيل واسترجاع الاعتمادات:

في قسم التحصيل وحسب المادة الأولى و37-65-68-69 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 والمتعلقة بالحاسبة العمومية يحدد هذا المرسوم آجال دفع النفقات وتحصيل أوامر الإيرادات والبيانات التنفيذية وإجراءات قبولها كقيم منعدمة وذكر إجراءات الغرامات والعقوبات المالية.

1-عمليات التحصيل

1-1-آجال الدفع:

حسب المواد 37 و65 و68 و69 من القانون 90-21 من حسب المرسوم التنفيذي رقم 93-46 يقوم الأمرون بالصرف بإصدار الأوامر بالصرف والحوالات وإرسالها بين اليوم الأول واليوم العشرين من كل شهر، إلى المحاسبين العموميين المكلفين بتحويلها إلى نفقات ويجول المحاسبون العموميون أوامر الصرف وحوالات الدفع التي يصدرها الأمر بالصرف في أجل أقصاه عشرة (10) أيام من تاريخ استلامها، ويتم حسابها ابتداء من شهر، في حالة عدم مطابقة الأمر بالصرف أو حوالة الدفع للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، يقوم المحاسبون العموميون بإبلاغ الأمرين بالصرف كتابيا رفضهم القانوني للدفع وذلك في أجل أقصاه (20) يوم ابتداء من تاريخ تسلمهم الأمر بالصرف أو الحوالة، يرسل المحاسبون العموميون إلى الأمرين بالصرف نسخة من الأمر بالصرف أو الحوالة عليها تأشيرة التسليم وذلك بعد تحويلها إلى نفقات¹.

1-2-أجل التحصيل:

حسب المواد 37 و65 و68 و69 من القانون 90-21 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 يصدر الأمرون بالصرف أوامر الإيرادات المتعلقة بتحصيل ديون خارجة عن الضرائب وأملاك الدولة في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوم من إثباتها، يجب أن يبين الأمر بالإيرادات أسس تصنيفيتها ويتضمن كل البيانات الضرورية للتعرف على المدين واقتطاع الدين، يترتب على كل خطأ في التصنيفية يكون على حساب المدين، إصدار أمر بإلغاء الإيراد أو

¹ وثائق مقدمة من طرف رئيس فرع قسم التحصيل.

تحفيظه، بعد القيام بالالتزامات المحددة في المادة 35 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 المذكور أعلاه يقوم المحاسبون العموميون بالتكفل في كتاباتهم بأوامر الإيرادات التي يصدرها الأمرون بالصرف، يرسل المحاسبين العموميون الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد الذي يتكفلون به إلى المدين في أجل ثمانية (08) أيام برسالة موصى عليها مع الإشعار بالاستلام، يمكن المحاسبون العموميون تمديد أجل الدفع لمدة ستة (06) أشهر بالنسبة لكل الديون ما عدا المتعلقة منها بالاقتطاعات من المرتبات الخاضعة للتشريع المعمول به وذلك بناء على طلب مبرر من المدينين، عندما يكون المدين مستفيدا من اعتماد آخر غير المرتب أو الأجر، يمكن أن يقوم المحاسبون العموميون بالاقطاع من هذا الاعتماد وذلك بدفع المبالغ الباقية المستحقة من الأمر بالإيرادات الذين يتكفلون به في كتاباتهم، في حالة عدم الدفع في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إبلاغ الإشعار بإصدار الأمر بالإيراد يجب على المحاسبين العموميون تذكير المدينين بإنذار دون مصاريف كتابيا بضرورة دفع الدين المستحق عليهم في أجل عشرين (20) يوما.

3- البيانات التنفيذية:

حسب المواد 37 و65 و68 و69 من القانون رقم 90-21 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 إذا لم يدفع المدينون بعد الإنذار الموجه إليهم بدون مصاريف يصبح الأمر بالإيراد تنفيذيا بطلب من المحاسبين العموميين، تصبح أوامر الإيرادات تنفيذية من طرف الأمرين بالصرف الذين أصدروها، تتمثل الوثيقة التي تجعل أمرا بالإيراد تنفيذيا بأن توضع على نسخة الأمر بالإيراد المصادق على مطابقتها من طرف المحاسبين العموميين المختصين المعينين. التأشير التالية المتبوعة بإمضاء الأمر بالصرف " يحدد هذا الأمر بالصرف مبلغ ليصبح بيانا تنفيذيا وذلك طبقا للمادة 68 من القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990، يرجع الأمرون بالصرف أوامر الإيرادات التي أصبحت تنفيذية إلى المحاسبين العموميين المختصين المعينين وذلك في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما، تؤخذ الأوامر بالإيرادات التي أصبحت تنفيذية اسم بيانات تنفيذية ويرسلها المحاسبون المختصون المعينون إلى قابضي الضرائب بمحل إقامة الدائنين حتى يتم التحصيل الإجباري تبعا لحافطة إرسال تحرر في نسختين. بعد الدائنون بعد التكفل بالبيان التنفيذي، إلى المحاسبين المختصين المعينين نسخة من حافطة إرسال تحمل إشارة الاستلام والتكفل في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام، يتكفل قابضوا الضرائب التنفيذية في سجل خاص تسجل فيه مختلف المتابعات المتخذة، يكون قابضوا الضرائب مسؤولين عن تحصيل البيانات التنفيذية المكفولة في كتاباتهم ويتابعون المدينين المعينين مثلما هو الحال في ميدان الضرائب المباشرة وذلك طبقا للمادة 50 من القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية.¹

¹ المرسوم التنفيذي 46-93، المرجع السابق.

4- قبول الديون الخارجة عن الضريبة وأملاك الدولة كقيم منعدمة:

حسب المواد 37 و65 و68 و69 من القانون 90-21 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 يكمن الهدف الوحيد من قبول الديون كقيم منعدمة في إعفاء المحاسب العمومي من مسؤوليته، لكنه لا يجر المدنين الذين يتابعون بالتحصيل الإجباري إذا تحسنت حالتهم المالية، عندما لا تثمر المتابعات الجارية كما هو الحال في ميدان الضرائب المباشرة، يقوم قابض الضرائب بتخفيض تكفلاته من مبلغ البيانات التنفيذية غير المحصلة ويرسلها إلى المحاسب المختص المعين مرفوقة بالوثائق الثبوتية لعدم قابليتها للتحصيل تعتبر غير قابلة للتحصيل الديون التي توفى أصحابها أو غابوا دون أن يتركوا أملاكاً يمكن حجزها أو توبعوا دون جدوى، يمكن أن يطلب المحاسبون العموميون قبولها كقيم منعدمة البيانات التنفيذية التي لم يثمر تحصيلها من طرف قابضي الضرائب ولهذا الغرض، فإنهم يحررون بياناً عن الديون الباقي تحصيلها يبين بصورة واضحة الديون التي طُلب بقبولها كقيم منعدمة، يرسل المحاسبون العموميون بياناً عن الديون الباقي تحصيلها المذكور أعلاه، مرفوقاً بالأوراق الثبوتية لعدم قابلية تحصيل الديون المطلوب قبولها كقيم منعدمة إلى الأمر بالصرف الذي أصدره أوامر الإيرادات، يحدد الآمرون بالصرف في مقرر قائمة الديون المقبولة كقيم منعدمة، يقوم المحاسب العمومي المختص المعين عند استلامه المقرر المذكور في المادة 26 أعلاه، بتخفيض تكفلاته فيما يخص قبول الديون كقيم منعدمة المذكورة في مقرر الأمر بالصرف.

5- قبول الغرامات والعقوبات المالية كقيم منعدمة

حسب المواد 37 و65 و68 و69 من القانون 90-21 من المرسوم التنفيذي رقم 93-46 يمكن قابضي الضرائب أن يطلبوا قبول الغرامات والعقوبات المالية المكفولة في كتاباتهم كقيم منعدمة بعد استطلاع رأي اللجان المنصوص عليها في التشريع المعمول به.¹

6- الإطار التنفيذي بالسنة لميزانية البرامج المتعلقة بقسم التحصيل:

في إطار تنفيذ ميزانية البرنامج، وتطبيقاً للنمط الجديد للتسيير المحاسبي والمالي المنصوص عليه بموجب أحكام القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 02 سبتمبر 2018، المعدل والمتمم، المتعلق بقوانين المالية، تهدف هذه التعلية إلى تحديد النماذج الجديدة لأوامر الإيرادات الملحقة.

¹ المرسوم التنفيذي 46-93، المرجع السابق.

أوامر الإيرادات، هي تلك الوثائق التي يأمر بموجبها الآمرون بالصرف بتحصيل الإيرادات العمومية، والتي يجب أن تتضمن كل المعلومات الضرورية التي من شأنها أن تسمح للمحاسبين العموميين بإجراء التحصيل والتقييد الميزانياتي والمحاسبي للإيراد.

في هذا الصدد، يجب أن تتضمن نماذج أوامر الإيرادات المعدة من طرف المصالح المختصة المعلومات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول والتصنيفات الجديدة حسب النشاط وكذا تصنيفات أعباء ميزانية الدولة حسب الطبيعة من أجل السماح للمحاسبين العموميين من تنفيذ عمليات استعادة الاعتمادات يجب على الأمرين بالصرف استبدال الاقتصادية للنفقة في حال استعادة الاعتمادات.

سندات الإيرادات الصادرة على الحساب 212.008 المعنون: "نفقات الميزانية العادية التي ستلغى بعد إعادة صب الأموال" بسندات إيراد تشير إلى مصدر الإيراد بدقة حسب الصنف والصنف الفرعي.

لهذا الغرض فإن الآمرون بالصرف لميزانية الدولة مدعوون لإعداد أوامر الإيرادات طبقاً للنماذج التالية:

- أمر بالإيراد (يبلغ للمحاسب العمومي).
 - إشعار إصدار أمر بالإيراد (يبلغ للمدين).
 - أمر بإلغاء أو تخفيض الإيراد (يبلغ للمحاسب العمومي).
 - إشعار بإصدار أمر بإلغاء أو تخفيض الإيراد (يبلغ للمدين).
 - جدول إرسال أوامر الإيرادات (يبلغ للمحاسب العمومي).
- 7- الاسترجاع:** تتم عملية استرجاع الاعتمادات كجزء من الإدارة الجارية لا يسمح بإعادة الاعتمادات في حالة إعادة الأموال التي يقل مبلغها عن 50000 دينار جزائري.¹

7-1- إصدار أمر الإيرادات:

- يصدر أمر الإيرادات حسب الفصل على الحساب رقم 000-212.008 (النفقات العادية للميزانية التي يجب إلغاؤها نتيجة إعادة الأموال)، بما يعادل مبلغ الاعتمادات التي يجب إعادة تأسيسها.
- يتم تسجيل أمر الإيرادات من قبل المحاسب المكلف وفقاً للأحكام التنظيمية المعمول بها.

¹ مجموعة المنشير والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة للمحاسبة، وزارة المالية.

7-2- إرسال إيصال إعادة الأموال:

- عند إسترجاع الأموال من قبل المدين، يقوم المحاسب المكلف بإرسال إيصال صادر في هذا الإطار إلى الأمر في نفس اليوم.
- مع الإشارة إلى تاريخ ورقم الأمر الذي تم إلغاؤه.

7-3- إرسال كشف تفصيلي للاعتبارات الواجب إعادة تأسيسها:

- في نهاية كل شهر، يرسل الأمر إلى المحاسب المكلف، بنسختين، كشفاً تفصيلياً حسب الفصل للاعتبارات الواجب إعادة تأسيسها، مدعوماً بإيصالات تثبت السداد من قبل المدينين.

7-4- تسجيل عملية استرجاع الاعتمادات:

- فور استلام المستندات المذكورة أعلاه، يسجل المحاسب المكلف في حسابه الانخفاضات والزيادات في النفقات الناتجة عن ذلك من خلال تمرير الإدخال المقابل التالي:

- تقليل رصيد الحساب رقم 000-202.001 (القات العادية للميزانية).
- فرض رصيد الحساب رقم 000-212.008 (النفقات العادية للميزانية التي يجب إلغاؤها نتيجة إعادة الأموال).¹

7-5- التأثير على الاعتمادات:

- من خلال هذه العملية، تصبح الاعتمادات التي تم خصم النفقات عليها في البداية ثم إلغاؤها متاحة مرة أخرى على مستوى الفصل المعني.

7-6- تبرير عملية استرجاع الاعتمادات:

- ستعمل النسختان من الكشف التفصيلي المشار إليه أعلاه كدليل على عملية المقابل التي تؤدي إلى تقليل رصيد الحساب رقم 000.202.001 وزيادة رصيد الحساب رقم 000-212.008 كما هو موضح أعلاه

7-7- معالجة الإيرادات غير المستردة:

- في 31 ديسمبر من كل عام، يتم تحويل الإيرادات التي لم يتم تطبيق إجراءات إعادة الاعتمادات عليها خلال العام والتي يظهر مبلغها في رصيد الحساب رقم 000-212.008 إلى الحساب رقم 201.007 (إيرادات الخزينة المتنوعة"، السطر 07.10 إيرادات متنوعة لخدمة الخزينة).
- لهذا الغرض، يتسبب محاسب الخزينة في إصدار سندات التسويات المقابلة من قبل الأمر المختص.

¹ وثائق مقدمة من طرف رئيس قسم المراقبة والتحقق.

7-8- معالجة أوامر الإيرادات غير المحصلة:

يتم إلغاء أوامر الإيرادات الصادرة خلال العام على الحساب رقم 212.008-000 وغير المحصلة في 31 ديسمبر من نفس العام من قبل الأمر المعني، والذي سيصدر في العام التالي وبنفس المبالغ أوامر الإيرادات المقابلة على الحساب رقم 10-007/201.007.

7-9- إدخال الأوراق المالية غير القابلة للتحصيل:

إدخال الأوراق المالية غير القابلة للتحصيل هو إجراء يأذن به الأمر للمحاسب بتأجيل تحصيل الدين. يتم ذلك بمبادرة من المحاسب عندما تكون المتابعات القانونية غير مثمرة أو بسبب وفاة أو اختفاء المدين. ينتج عن ذلك تقليل الاستلامات ولكن لا يعفي المدين من دينه إذا تحسنت حالته المالية.

المطلب الثالث: معالجة أوامر وأحكام الخصم قضائياً ومتابعتها:

سيفرض على أي مخالفة مالية تكتشف في إدارة المحاسب العمومي أو على أي حائز للأموال العمومية عبر المحاسب العمومي مثل المقاول والمورد عقوبات مالية تقررها الجهات الإدارية أو القضائية المختصة.

1- معالجة أوامر وأحكام الخصم:

تصبح هذه الأوراق نافذة المفعول فور إصدارها، ويقوم المحاسب المصدر بتحصيلها، ويمكنه تفويض تحصيلها إلى لاتخاذ الإجراءات اللازمة كما هو الحال في ضرائب الدخل المباشر.

عند استلام أمين الخزينة الولائي لأمر أو قرار الخصم المبلغ إليه من قبل ديوان المحاسبات أو الإدارة العامة للمحاسبة التابعة لوزارة المالية، والذي يصدر ضد المحاسبين العموميين أو حائزي الأموال، وبعد التحقق من البيانات، يتم التسجيل في سجل خاص يظهر:

- رقم التسجيل حسب تسلسل سنوي متقطع.
 - أرقام وتاريخ ومبلغ أمر أو قرار الخصم.
 - أرقام وتاريخ إرسال الإدارة العامة للتنظيم المحاسبي وتنفيذ الميزانية واسم ولقب وعنوان المدين.
 - إشارة إلى إخطار هذه الأوراق لمحصلي الضرائب المكلفين بتحصيلها.
- يتم إنشاء ملف متابعة لكل أمر أو قرار خصم يتم استلامه وتسجيله¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف الخزينة.

1-1- المعالجة المحاسبية لأوامر وأحكام الخصم:

1-1-1- تسجيل المبالغ: يقوم أمين الخزينة الولائي بتسجيل مبالغ أوامر وأحكام الخصم الصادرة ضد المحاسبين العموميين فور استلامها، وذلك بالطريقة التالية:

- في جانب الدائن:

حساب 009.431 "الدفوعات المؤقتة، خصم المحاسبين"

- في جانب المدين:

أ- للمحاسبين:

حساب 001 100 أو 001 510 (حسابات التسوية)

ب- لجنة الأموال العمومية:

حسابات 004 520 أو 006 520 أو 010 520 (حسابات التسوية).

1-1-2- تحصيل المبالغ: لتحقيق تحصيل مبالغ أوامر وأحكام الخصم، يتبع أمين الخزينة الولائي الخطوات التالية:

أ. إرسال أمر الخصم: يرسل أمين الخزينة الولائي نسخة من أمر الخصم إلى محصل الضرائب المختص حسب مكان إقامة المدين.

ب. التحصيل الجبري: يقوم محصل الضرائب بإجراءات التحصيل الجبري على المدين مخطط عملية الاعتراف بعدم تحصيل عناوين الإيرادات.

ج. إيداع المبالغ المحصلة: يتم إيداع المبالغ التي يحصلها محصل الضرائب في إطار هذه الإجراءات لدى أمين الخزينة الولائي.

د. تسجيل المبالغ المحصلة: يقوم أمين الخزينة الولائي بتسجيل هذه المبالغ في جانب دائن حساب 009.431

الدفوعات المؤقتة، خصم المحاسبين بالمقابل، يقوم بخصم حساب التسوية المستخدم في التسجيل الأولى 101 100 أو

001 510 أو 004 520 أو 006 520 أو 1.010 520¹

¹ وثائق مقدمة من طرف الخزينة.

1-3-1 حالات خاصة:

أ. معالجة التحصيلات المباشرة: في حال قام أمين الخزينة الولائي بتحصيل مبالغ أوامر وأحكام الخصم مباشرة، يتم تسجيلها كالتالي:

في جانب المدين: حساب الدفعات المؤقتة، خصم المحاسبين 431 009 .

في جانب الدائن: حساب الحسابات المالية (001 100 أو 001 520 أو 003 110).

في هذه الحالة، يتم استخدام حساب "الحسابات المالية بدلاً من حساب النسوية المستخدم في التسجيل الأولى. وذلك لأن التحصيل تم مباشرة من قبل أمين الخزينة الولائي، وبالتالي لم يعد هناك حاجة إلى استخدام حساب وسيط.

ب. مخطط عملية الاعتراف بعدم تحصيل عناوين الإيرادات: شروط ممارسة إجراءات التحصيل الضريبي:

نشأة الدين: يجب أن يكون الدين مثبتاً بوثيقة قانونية ثابتة ونافذة.

- يشترط لبدء إجراءات التحصيل الضريبي أن يكون هناك دين ثابت ومستحق على المكلف.
 - يجب أن يكون هذا الدين مثبتاً بوثيقة رسمية صادرة عن السلطات المختصة، مثل فاتورة ضريبية أو قرار إداري.
 - يجب أن تكون هذه الوثيقة نافذة المفعول، أي قابلة للتنفيذ دون الحاجة إلى اللجوء إلى القضاء.
- استحقاق الدين: لا يجوز للمحاسب ممارسة إجراءات التحصيل خلال الفترة القانونية التي منحها المشرع للمدين السداد ديونه والضرائب والرسوم.

- لا يجوز للمحاسب ممارسة إجراءات التحصيل الضريبي قبل حلول تاريخ استحقاق الدين.
- يمنح القانون للمكلف فترة زمنية محددة لسداد ديونه الضريبية، وعادة ما تكون هذه الفترة محددة في القوانين والأنظمة الضريبية.
- خلال هذه الفترة، لا يجوز للمحاسب اتخاذ أي إجراءات لتحصيل الدين، مثل الحجز على أموال المكلف أو بيع ممتلكاته.
- في مع الحالات الاسم المحاسب بممارسة إجراءات التحصيل قبل حلول تاريخ استحقاق الدين، ولكن ذلك يكون بشروط قانونا.

- تبدأ إجراءات التحصيل الضريبي مباشرة بإصدار أمر دفع لا يتم تبليغه إلا في حال اللجوء إلى الحجز أو لوقف مرور الزمن.

- بعد أمر الدفع أول إجراء من إجراءات التحصيل يمكن تبليغه بعد يوم واحد من تاريخ استحقاق الضريبة في مجال الإيرادات الضريبية.

شروط أمر الدفع: يجب أن يكون أمر الدفع مستندا قضائيا يتضمن بالضرورة المعلومات الأساسية التالية:

- اسم ولقب وعنوان المدين؛

- الحجز والبيع؛

- مادة الضريبة؛

- السنة المالية؛

- مبلغ الضريبة؛

الحجز والبيع:

- وفقا للمادة 392 من قانون المرافعات المدنية، يجب أن يسبق الحجز والبيع أمر دفع إلزامي.

- قد يتم تبليغ هذا المستند أيضا لوقف مرور الزمن.

إرسال الإنذارات:

- يجب إرسال إنذار إلى أي دافع ضرائب مسجل في القائمة، ويجب أن يذكر الإنذار إجمالي المبالغ المستحقة وتاريخ بدء التحصيل، وطبيعة الضريبة، ومكان وأيام وساعات استقبال الجمهور.

- يجب تقليل الأعمال المكتبية قدر الإمكان للسماح للموظفين بممارسة إجراءات التحصيل خارج المكتب.

صلاحيات جديدة لتحصيل الضرائب:

- تجدر الإشارة إلى أن المادة 59 من القانون رقم 16/05 المؤرخ 2005/12/31 المتعلق بميزانية عام

2006 قد منحت صلاحيات التحصيل الجبري الخزان البلديات والمؤسسات العامة الصحية والمراكز الجامعية الاستشفائية¹.

- يتم تحديد شروط تطبيق أحكام المادة 59 بالتعليمات رقم 15 المؤرخة 2006/05/13.

- يصبح هؤلاء الوكلاء مسؤولين عن تحصيل جميع الإيرادات المتعلقة بهم

¹ وثائق مقدمة من طرف رئيس قسم التسيير.

- إعداد بيان مفصل بالمطالبات التي يجب الاعتراف بعدم تحصيلها، مدعومًا بالمستندات التي تثبت عدم إمكانية تحصيلها.
- يحدد الأمر بقرارات المطالبات التي تم الاعتراف بعدم تحصيلها.
- يقوم المحاسب بتقليل مبلغ الالتزامات.
- تعليق الملاحقات. لكن المدين غير معلى من دينه.
- إعادة الملاحقات من قبل المحاسب عندما يعود المدين إلى ثروة أفضل.

تفاصيل الخطوات:

- إعداد بيان مفصل بالمطالبات التي يجب الاعتراف بعدم تحصيلها، مدعومًا بالمستندات التي تثبت عدم إمكانية تحصيلها:
- يقوم قسم الجباية بإعداد بيان مفصل بالمطالبات التي يجب الاعتراف بعدم تحصيلها، مدعومًا بالمستندات التي تثبت عدم إمكانية تحصيلها.
- يحدد الأمر بقرارات المطالبات التي تم الاعتراف بعدم تحصيلها:
- على أساس هذا البيان، يحدد الأمر بقرارات المطالبات التي تم الاعتراف بعدم تحصيلها للسماح للمحاسب بتقليل مبلغ التزاماته.
- يقوم المحاسب بتقليل مبلغ الالتزامات:
- يقوم المحاسب بتقليل مبلغ التزاماته المتعلقة بالمطالبات التي تم الاعتراف بعدم تحصيلها.
- تعليق الملاحقات لكن المدين غير معفى من دينه:
- يتم تعليق الملاحقات ضد المدين، لكنه لا يزال ملزمًا بدينه.
- إعادة الملاحقات من قبل المحاسب عندما يعود المدين إلى ثروة أفضل:
- إذا تحسنت الظروف المالية للمدين، يمكن للمحاسب إعادة الملاحقات لاسترداد الدين¹.

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

نصت أحكام المادة 133 من قانون المالية لسنة 2017، على تخصيص حصة تقدر ب 7% من ناتج الغرامات القضائية المحصلة من طرف مصالح وزارة العدل في حساب التخصيص الخاص رقم 147-302 المعنون: تحسين وسائل تحصيل المصاريف القضائية والغرامات الجزائية.

حددت أحكام التعليمتين المذكورتين في المرجع أعلاه، كفيات التسجيل المحاسبي للمبالغ المحصلة من طرف الأعدان المكلفين بتحصيل الغرامات والمصاريف القضائية نقدا أو عن طريق الصك طبقا للأحكام السالفة الذكر.

كما حددت أحكام المادة 40 من قانون المالية التكميلي لسنة 2021، المعدل والمتمم لأحكام المادة 68 من قانون المالية لسنة 2006، تخصيص 70% من الناتج الصافي للإيرادات المتأتية من تحصيل الغرامات الجزائية بناء على المحاضر المحررة من طرف مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش في حساب التخصيص الخاص رقم 122-302 المعنون: صندوق المداخل التكميلية لصالح موظفي التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش.¹

1-2-1- أحكام محاسبية:

تودع كل من المبالغ المحصلة من طرف الأعدان المكلفين بالتحصيل والصكوك الصادرة لتسديد الغرامات والمصاريف القضائية لدى مصالح خزائن الولايات بنفس الشروط المحددة في التعليمتين رقم 18 و 9 المذكورتين أعلاه، مصحوبة بجدول إرسال معد وموقع من طرف الموظف المكلف بالتحصيل.

تسجل محاسبيا المبالغ المحصلة بعنوان المصاريف القضائية في الحساب رقم 007-201: نواتج مختلفة للميزانية"، السطر رقم 16-07: "ناتج الغرامات والإدانات المالية، بناء على مستخرج سجل الغرامات والمصاريف القضائية المعد والمنجر من طرف العون المكلف بالتحصيل، طبقا للمواد المرفقة بهذه التعليمات."

توزع المبالغ المحصلة بعنوان الغرامات وفق التقسيم المفصل التالي:

1-3- بخصوص الغرامات المحصلة بناء على الأحكام القضائية، الصادرة على أساس المحاضر المحررة من قبل مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش.

يقوم العون المكلف بالتحصيل بتقسيم مبلغ الغرامات المحصلة بناء على الأحكام القضائية الصادرة على أساس المحاضر المحررة من طرف مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش، طبقا للأحكام التشريعية المعمول بها بين الحصة التي تعود لحساب التخصيص الخاص رقم 147-302 والحصة المخصصة لحساب التخصيص الخاص رقم

¹ وثائق مقدمة من طرف المؤسسة.

122-302 وتلك المخصصة لميزانية الدولة في الحساب رقم: 201-007 نواتج مختلفة للميزانية، السطر رقم 16-07: "نواتج الغرامات والإدانات المالية طبقا النموذجين رقم 02 و01 الملحقين بهذه التعليمات.

تسجل محاسبتها الحصة المخصصة للحساب رقم 122-302 من طرف أمناء خزائن الولايات في الحساب رقم 500.041 نواتج لتوزيع الإيرادات المتأتية من الغرامات والمجوزات الناتجة عن المحاضر المعدة من طرف مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش السطر رقم 003 المعنون الإيرادات المحصلة من طرف الأعوان المكلفين بالتحصيل المفتوح في مدونة حسابات الخزينة¹.

يجول بدوره أمين خزينة الولاية المبلغ المقيد في الحساب المذكور أعلاه إلى أمين الخزينة الرئيسي عن طريق الحساب رقم 311.001: إيرادات محولة إلى أمين الخزينة الرئيسي بعنوان حسابات التخصيص الخاص.

يكون المبلغ المحول موضوع تقييد نهائي من طرف أمين الخزينة الرئيسي في دائن الحساب 302.122.

فيما يخص الحصة العائدة للحساب رقم 302.147، فإنها تحول من طرف أمناء خزائن الولايات إلى أمين الخزينة الرئيسي عن طريق الحساب رقم 311.001، بغرض تقييدها النهائي من طرف هذا الأخير في الحساب رقم 302.147.

1-4- فيما يتعلق بباقي الغرامات المحصلة:

يقوم العون المكلف بالتحصيل بتقسيم مبالغ الغرامات المحصلة بين الحصة المخصصة لحساب التخصيص الخاص رقم 302.147 وتلك المخصصة لميزانية الدولة في الحساب رقم 201.007 نواتج مختلفة للميزانية، السطر رقم 16-07: "نوائح الأحكام والغرامات المالية"، طبقا للنماذج 03 04 المرفقة للتعليمات الحالية.

بالنسبة للحصة العائدة للحساب رقم 302.147، تحول هذه الأخيرة من طرف أمناء خزائن الولايات إلى أمين الخزينة الرئيسي عن طريق الحساب رقم 311.001، بغرض تقييدها النهائي من طرف هذا الأخير في الحساب رقم 302.147.

2- أحكام مختلفة:

من اجل تسوية المبالغ المائدة للحساب رقم 302.122 المتعلقة بمبالغ الغرامات المحصلة بناء على الأحكام القضائية الصادرة على أساس المحاضر المعدة من قبل مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش ابتداء من تاريخ

¹ مجموعة المناشير والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة للمحاسبة، وزارة المالية.

صدر قانون المالية التكميلي لسنة 2021، يتوجب على الموظفين المكلفين بالتحصيل وأمناء خزائن الولايات إتباع الإجراءات التالية:

يقوم المكلف بالتحصيل بإعداد وضعية يبين من خلالها المبالغ المحصلة والتي تعود لصالح حساب التخصيص الخاص رقم 302.122 بالنسبة لكل سنة 2021 2022، يجب أن تتضمن هذه الضعية التي تسجل جميع الإيرادات المحصلة نقداً أو بواسطة الصكوك بناء على الأحكام القضائية الصادرة على السلمي المحاضر المعدة من قبل مصالح التحقيقات الاقتصادية وقمع الغش عبارة الوضعية معدة على سبيل التسوية.

المبحث الثالث: مقارنة مستويات التحصيل لسنتين متتاليتين 2021 2022

بعد الانتهاء من إعداد عمليات الفترة التكميلية على مستوى الخزينة يتم إعداد حسابات التسيير من كل سنة حيث يفصل في جميع الوثائق الصادرة عن الخزينة بين عمليات السنة المالية من 01 / 01 إلى غاية 12/31 الفترة التكميلية إلى غاية 03/31 من السنة المالية حيث يتم إعداد التقرير السنوي لماذا تنفيذ التحصيلات التي تتميز بحجم هائل من الالتزامات بالصرف والتحصيل وهذا لتقييم أداء الخزينة ومعرفة أسباب زيادة نسبة التنفيذ أو تراجعها للوقوف على أسباب التراجع وتبريرها.

ومن هنا سنقدم تقارير سن إنجاز مختلف العمليات على مستوى الخزينة العمومية للوقوف على أسباب تغيير السنة ومبرراتها واستعراض حوصلة مختصرة على نشاطات الخزينة العمومية المتعلقة بتنفيذ الميزانيات العمومية وكذا عمليات الحسابات الخاصة والعمليات المالية خلال السنتين الماليتين 2021 - 2022.

المطلب الأول: الموارد العامة للدولة وحسابات الخاصة بالخزينة:

وستتناول في هذا المبحث تنفيذ مختلف ميزانيات الإدارات العمومية في المطلب الأول وتنفيذ الحسابات الخاصة بالجماعات المحلية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري في المطلب الثاني أما في المطلب الثالث سيكون حول تحصيل الإيرادات ودمج العمليات المالية.

1- الميزانية العامة للدولة:

1-1- ميزانية التسيير:

جدول رقم 01: الاعتمادات المحصلة والاستهلاكات لميزانية التسيير:

النسبة	الاستهلاكات بالدينار الجزائري	الاعتمادات بالدينار الجزائري	السنة	عدد الحوالات المودعة
%95	15.599.223.189.00	16.466.162.154.00	2021	12300
%94	12.956.451.392.00	13.664.356.129.00	2022	9839

المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على المعلومات الواردة بحساب التسيير الخاص بالخزينة

بداية وبمجرد إلقاء نظرة على الاعتمادات الممنوحة للسنتين المذكورتين نلاحظ تراجع في النسب الخاصة بسنة 2022 مرفوق بتراجع في نسبة الاستهلاك مما يدل إنخفاض في مستوى التنفيذ في الميزانية العامة للدولة وسيوضح أكثر عند تفصيل الميزانية لمعرفة مواطن التراجع في الاستهلاك في أي نوع من الحسابات.

الجدول رقم 02: ميزانية التجهيز (مفصلة حسب كل برنامج)

النسبة	الاستهلاكات	الاعتمادات	الحوالات	السنة	البرنامج
%41.31	498.563.074.23	1.206.868.096.73	95	2021	البرنامج الإقطاعي
%38.89	375.653.074.89	965.842.378.13	85	2022	المركز
%75.84	3.308.545.453.23	4.362.145.000.00	1029	2021	البرنامج الإقطاعي
%47.14	2.308.545.536.26	4.896.207.000.00	978	2022	المركز
%15.82	192.244.770.31	1.215.000.000.00	49	2021	مخططات البلدية
%13.83	147.234.245.25	1.064.560.000.00	47	2022	للتنمية
%21.34	2.987.658.50	14.000.000.00	05	2021	الأسواق
%17.04	2.045.628.90	12.000.000.00	05	2022	الجوارية
%58.87	4002300956,27	678013096 ,73	1178	2021	

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.

المجموع بالدينار الجزائري	2022	1105	6938609378,13	2833478485,30	%40.84
---------------------------------	------	------	---------------	---------------	--------

المصدر: من إعداد الطالبة بالإعتماد على المعلومات الواردة بحساب التسيير الخاص بالخزينة

نلاحظ تراجع في نسب تنفيذ البرامج و الاعتمادات الخاصة بالتجهيز بصفة عامة تمثل % 8.03 وهي معتبرة نظرا لحجم مبالغ الاعتمادات ويرجع السبب في ذلك إلى التراجع في نسب المشاريع المحلية و الولاية أي PSD و PCD و الأسواق الجوية وكذلك المشاريع الممنوحة من قبل الدول PSC ، ما يعكس نقص في لتراخيص البرامج المسطرة وعدم صرف الاعتمادات المرخصة لتوقيف بعض العمليات على مستوى المراقب المالي من خلال أوامر عدم.

2- الحسابات الخاصة للخزينة:

يتم تنفيذ على مستوى خزينة الولاية 13 حسابا خاصا أهمها الصندوق الخاص للتضامن الوطني صندوق تعويض ضحايا الإرهاب تصفية المؤسسات العمومية - صندوق الوطني لإعادة تأهيل الحظيرة العقارية للبلديات - حظيرة العتاد للأشغال العمومية - صندوق النفقة والمفصلة كمايلي:

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.

الجدول رقم 03: الحسابات الخاصة للخزينة:

النسبة	النفقات (د.ج)	الإيرادات (د.ج)	الحوالات	السنة	الحسابات
%55.13	28.268.578.33	51.267.457.61	15	2021	الصندوق الخاص للتضامن الوطني السطر 1 التضامن الوطني
%57.75	26.278.368.25	47.986.526.28	12	2022	
1.201.132.00-	2.658.000.00	1.456.868.00	22	2021	الصندوق الخاص للتضامن الوطني السطر 2 المأساة الوطنية- عائلات محرومة
1.929.870.00-	2.965.356.00	1.035.486.00	19	2022	
%81.06	12.458.425.25	15.368.256.36	76	2021	صندوق تعويض ضحايا الإرهاب
%83.14	12.968.478.15	15.596.563.14	76	2022	
%03	7.288.659.48	238.557.967.87	10	2021	الصندوق الوطني لإعادة تأهيل الحضيرة العقارية للبلديات للولاية
%03.38	6.578.425.68	194.458.426.57	13	2022	
%11.60	7.456.586.64	64.256.125.66	50	2021	حظيرة العتاد الأشغال العمومية
%11.94	6.023.489.12	50.426.456.25	47	2022	
2.550.266.97-	2.550.266.97	0.00	19		صندوق النفقة
2.965.253.45-	2.965.253.45	0.00	23		

المصدر: من إعداد الطلبة بالإعتماد على المعلومات بحساب التسيير الخاص بالخزينة

يمثل الجدول ملخص للحسابات المفتوحة على مستوى خزينة ولاية قالمة ونلاحظ أن بعض الحسابات والصناديق لا تملك إيرادات في بالنسبة للدولة صناديق لا يمكن توقع نفقاتها فتعمل برصيد سالب أي تقوم الخزينة بتسديد ما يرد إليها من نفقات ثم في نهاية السنة المالية يتم تسوية الحساب لصالح إيرادات الدولة.

كما تلاحظ تزايد في نسبة استهلاك الحسابات الأخرى مما يدل على سوء الأحوال الاجتماعية كزيادة نسبة فقات والصندوق الخاص للتضامن الوطني المأساة الوطنية - عائلات محرومة وكذلك تسجيل زيادة استهلاك صندوق النفقات وملحوظة في مستوى تعويض ضحايا الإرهاب مما يدل على استمرار في تسوية ملفات ضحايا الإرهاب.

المطلب الثاني: تنفيذ الحسابات الخاصة بالجماعات المحلية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

تتولى الخزينة تسيير ومتابعة الحسابات الخاصة بالدولة والولاية والجماعات والمحلية والهيئات العمومية بتسديد نفقاتها وتحصيل إيراداتها وهي موزعة كالتالي:

1- الحساب الخاص بتنفيذ الأحكام:

زيادة عن الحسابات الخاصة السابقة تذكر أيضا الحساب الخاص بتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد الدولة - الجماعات الإقليمية - الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري، ويختص هذا الحساب بدفع التعويضات الواجبة التسديد من قبل الدولة لمستحقيها من أطراف مدنية أو إدارية وقد سجلت الخزينة خلال سنتي 2021-2022 الملفات التالية وهي كالتالي:

-الأحكام الصادرة ضد الدولة 48 ملف.

-الأحكام الصادرة ضد الجماعات المحلية 78 ملفا (وهي كلها ضد البلديات).

-الأحكام الصادرة ضد الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري 17 ملفا.

حيث قامت الخزينة بدفع المبالغ المثبتة في الأحكام القضائية بحوالي 600.000.000.00 خلال سنتين وتعود هذه القضايا في معظمها إلى التعويضات عن نزع الملكية الخاصة للمرفق العام الخاصة بالمشاريع المتعلقة بمد الطريق للسيار أو ضحايا حوادث العمل أو العجز بالنسبة للملفات ضد الدولة وقد تكون بسبب فتح المسالك ومد الطرقات وإقامة العيون بالمشاتي في البلديات وهذا ما يفسر النسبة المرتفعة للملفات الخاصة بالجماعات المحلية أما قضايا الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري فهي تتعلق بتعويضات المفصولين أو المحالين على التحقيق التعسفي والموقوفون من العمال ونادرا مما يملكون حق أو تعويض ولم يسدد.

2- تنفيذ ميزانية الولاية والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

2-1- على مستوى الولاية:

تم معالجة خلال السنة المالية 2021 (1123) حوالة على مستوى خزينة ولاية قالمة، وسنة 2022 (1008)، أما الاستهلاك والاعتمادات حسب كل قسم كانت كما يلي:

القسم	السنة	مبلغ الاعتمادات	الاستهلاكات	الرصيد	النسبة
التسيير	2021	1.720.753.140.99	1.299.780.116.00	420.973.024.99	%75.53
	2022	1.650.698.145.00	1.235.653.147.89	415.044.997.11	%74.85
التجهيز	2021	3.579.149.528.59	1.287.978.284.41	2.291.171.244.18	%35.98
	2022	3.235.258.689.25	955.559.487.96	2.279.699.201.29	%29.53
المجموع (د.ج)	2021	5.299.902.670.58	2.587.758.400.41	2.712.144.270.17	%48.82
	2022	4.885.956.834.25	2.191.212.635.85	2.694.744.198.40	%44.84

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على المعلومات الواردة من القسم الفرعي للاعتمادات والأموال المتوفرة

نلاحظ أن نسب التنفيذ الخاصة بالإيرادات والنفقات العامة بالميزانية أي المسيرة والمدفوعة من قبل الولاية في إطار تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز للسنتين 2021-2022 والتي تميزت إجمالاً بتراجع ملحوظ في نسبة التنفيذ لسنة 2022 سواء من حيث نقص الاعتمادات الممنوحة مقارنة مع سنة 2021 أو من حيث تراجع نسب استهلاك للاعتمادات مرفوق بتراجع في نسبة الاعتمادات المفتوحة مما سجل تراجع في التنفيذ بسبب الظروف الاقتصادية للبلاد حيث انخفضت نسبة استهلاك الاعتمادات الممنوحة خاصة في جانب ميزانية التجهيز.

2- التنفيذ على مستوى الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري

وعلاوة على تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية فإن مصالح الخزينة تتولى أيضا مهمة التنفيذ المباشر لمختلف ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمقدرة بـ (07) ميزانيات بمجموع مبلغ اعتمادات واستهلاك قدر بـ:

جدول رقم 05: مبلغ الاعتمادات والاستهلاكات المنفذة على مستوى ميزانية الهيئات العمومية

عدد الجولات المودعة	السنة	الاعتمادات المتزام بها بـ (د.ج)	الاستهلاكات بـ (د.ج)	النسبة
1176	2021	208.867.685.66.	171.386.159.07.	81 %
1050	2022	200.566.233.00	177.355.122.00	88 %

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على المعلومات الواردة من القسم الفرعي للاعتمادات والأموال المتوفرة

من خلال مقارنة نسبة التنفيذ الميزانية المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري نجد أنها عادة تقارب (90%) ولا تكون 100% وهذا يرجع لأسباب مرافقة للتنفيذ عادة وقد ترجع لأسباب داخلية بالنسبة للخزينة أو خارجية عنها.

فالأسباب الخارجية قد تتمثل في:

- عدم إتمام إجراءات الدفع النهائي الخاص بمراكز الدفع كعودة بيانات الدفع لوفاة المعني أو غلق لحسابه نهائيا.
- سقوط الديون التي على عاتق الدولة بسبب التقادم الرباعي وعدم مطالبة أصحابها بها.
- انتهاء الأجال القانونية للسنة المالية وعدم تمكن العون المحاسب من إتمام إجراءات الالتزام لدى المراقب المالي.
- ظهور مصاريف طارئة في ميزانية الإدارة كزيادة في المستوى العام للأجور من طرف الحكومة مما يحول دون سداد باقي الالتزامات الأخرى كترقيات والمناصب العليا أو مصارف المهام لانتهاء الاعتمادات المخصصة في فصول الميزانية.

الأسباب الداخلية: وهي تتعلق بالخزينة حيث أنه في بعض الحالات يكون هناك نقص في الموظفين أو تزامن مع فترة التبرص وتكوين الموظفين الجدد مما يتسبب في تأخر مراقبة الحوالات خاصة التي تستدعي تغيير في المبلغ الخام

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قلمة 2021-2022.

على بطاقة الالتزام ويكون أجل الالتزام قد انتهى، أو عدم تطابق بين المبلغ الخام والبيانات على سند الطلب المؤشر عليه والفاشورة النهائية.

- رفض المحاسب العمومي للتسخير المقدم من الأمر بالصرف
- تنفيذ الميزانية العامة على مستوى خزينة ولاية قلمة
- عدم كفاية الاعتمادات المالية.
- إذا كان لا بد من إعادة الالتزام لأن طريقة الحساب أو مبلغ الالتزام خاطئ (حساب استدراك الراتب).
- عدم مشروعية النفقة الملتزم بها ولم ينتبه لها المراقب المالي وأشر عليها بالخطأ.
- قد تتعرض الحوالات للرفض النهائي حيث لم يبقى محال زمني للتصحيح.
- انتهاء الآجال القانونية لإيداع الحوالات بالخزينة.

المطلب الثالث: تحصيل الإيرادات ودمج العمليات المالية:

تتولى خزينة ولاية قلمة تحصيل الإيرادات لصالح الدولة وتسيير الحسابات تنفيذاً للميزانية كما يلي:

1- تنفيذ الإيرادات:

أما فيما يخص الإيرادات المحصل عليها من طرف مختلف المصالح المالية للولاية هذه السنتين 2021 و2022 إلى غاية شهر نوفمبر مفصلة كالتالي:

جدول رقم 06: الإيرادات المحصلة

سنة 2022	سنة 2021	الإيرادات
4.036.245.569.12	5.294.182.691.05	نواتج الضرائب المختلفة
506.569.215.48	596.355.664.66	نواتج التسجيل والطابع والقيم المنقولة
1.012.356.563.85	1.481.799.812.96	نواتج الضرائب المختلفة على الأعمال
11.235.152.25	11.669.445.36	نواتج الضرائب الغير مباشرة
168.569.856.25	239.432.630.59	نواتج وعائدات الأملاك العقارية
432.156.253.36	457.017.437.82	نواتج مختلفة للميزانية
6.167.132.610.31	8.080.457.682.44	المجموع بالدينار الجزائري

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على المعلومات الواردة من القسم الفرعي للتحصيل

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.

نلاحظ زيادة في الإيرادات بنسبة 31% في سنة 2022 مقارنة مع سنة 2021 وهذا يدل على أن هناك ضرائب جديدة ورسوم وغرامات قد طبقت الزيادة الإيرادات بعد انخفاض أسعار البترول وانخفاض قيمة العملة وهذا ما جاء به قانون المالية لسنة 2022 والذي أقر مجموعة من الرسوم والضرائب الجديدة مثل الرسوم على استخراج جواز السفر البيومتري والتصريح بأنها سوف ترتفع في السنة المقبلة مما سجل تحافت كبير على استخراج جوازات السفر البيومتري وزيادة على ضريبة التنازل عن السيارات عند البيع وغيرها.

2- العمليات المالية للخزينة

علاوة على المهام المذكورة سالفاً والمرتبطة أساساً بتنفيذ النفقات والإيرادات فإن الخزينة العمومية تقوم بمهام أخرى خلال نفس الفترة فإنها تتولى:

من مهمة تركيز ودمج محاسبات المحاسبين الثانويين على المستوى الولائي ويتعلق الأمر بالنسبة الخزينة ولاية قالمة ب 11 أمين خزينة بلدي وقطاع صحي و7 قابضي الضرائب 06 وكالات مالية لأملاك الدولة. وتجدر الإشارة كذلك إلى أن مصالح الخزينة تمارس نشاط بنكيا حيث تتولى مهمة تسيير حسابات جارية المختلف الهيئات مفصلة كما يلي:

جدول رقم 07: الحسابات الجارية لمختلف الهيئات:

العدد	طبيعة الحسابات المفتوحة
665	حسابات الخواص
07	حسابات البنوك
07	الصناديق
179	حسابات الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.
31	حسابات الموثقين والودائع
21	حسابات المحضرين القضائيين
910	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على المعلومات الواردة من القسم الفرعي للحافظة

الفصل الثالث: تحصيل الموارد العمومية على مستوى خزينة ولاية قالمة 2021-2022.

بالإضافة إلى ذلك فإن الخزينة العمومية وفي إطار تنفيذ النفقات التي تدخل ضمن الإطار العمومي فهي تسيير الطاقة تضم: 8145 منحة موزعة على فئات المجاهدين وذوي حقوق الشهداء الضحايا المدنيين متفجرات الألغام.

تم تسديد خلال كل سنة ** مبلغ: 2.406.351.269.92 دج كمنح جزائرية.

** ومبلغ 189.980.857.55 دج كمنح فرنسية

خلاصة:

من خلال دراستنا هذه تمكنا من الإلمام بجميع العمليات المالية و الحسابات المسيرة والميزانيات المنفذة سواء الصالح الدولة أو الولاية والجماعات المحلية أو الهيئات العمومية الإدارية وحسابات الخاصة والصناديق المسيرة من قبل خزينة ولاية قالمة، وكذا عدد الحسابات المفتوحة والجهات المتعاملة مع الخزينة والتعاملات المالية المحلية ونسب التنفيذ الخاصة بالإيرادات والنفقات العامة بالميزانية للسنتين 2021-2022 والتي تميزت و الأجنبية منها إجمالاً بتراجع ملحوظ في نسبة التنفيذ لسنة 2022 سواء من حيث نقص الاعتمادات الممنوحة مقارنة مع 2021 أو من حيث تراجع نسب استهلاك هذه الاعتمادات والذي يرجع إلى التعليمات الخاصة بسياسة التقشف المنتهجة من طرف الحكومة والتي خفضت نسبة استهلاك الاعتمادات الممنوحة خاصة في جانب ميزانية التجهيز وتوقيف العمل بعدة ورشات وكذا التراجع عن تنفيذ بعض المشاريع التي كانت مسطرة من قبل ومخصص لها اعتمادات فعلية لأشغال تكميلية أو إضافية وقد أوقف التنفيذ لها على مستوى المراقب المالي أي بعدم التأشير عليها وهذا ما تعكسه المجاميع الضخمة للاعتمادات المخصصة في سنة 2022 والخاصة ببرامج التجهيز في حين نسب الإنجاز من طرف الأمرين بالصرف والذي يعود سببه إلى عدم استكمال إجراءات الصرف والالتزام بالأرصدة المتاحة.

وعليه لنجاح عملية تنفيذ الميزانية على كافة الأصعدة وباستغلال كل الموارد المتاحة بتسديد الالتزامات والنفقات الواجبة تسديدها فعلا لا بد من تكاتف وتضافر الجهود بين السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية في:

- إيصال القوانين والمراسيم والتعليمات الوزارية إلى كافة المسؤولين بالهيئات الإدارية العمومية والولاية ورؤساء البلديات أمناء الخزائن والأعوان المحاسبين على السواء في حين صدورها وهذا لضمان الإعلام الكامل بمضمون هذه القوانين.
- ضمان التكوين اللازم سواء للمسيرين والأمرين بالصرف أو المحاسبين العموميين والمراقبين الماليين وأعوانهم من عمال في قطاع المالية وهذا لزيادة الوعي لديهم بكل ما من شأنه أن يؤثر في صرف النفقات أو تحصيل الإيرادات من قوانين ومراسيم وتعليمات تحدد الوثائق الثبوتية والملائمة والشرعية لأي حدث مالي.
- تشديد الرقابة الصارمة والمحاسبة لكل من تسول لهم أنفسهم استغلال المال العام لتنفيذ مصالحهم واستغلال مراكزهم المالية في نهب وسلب أموال الشعب والتآمر والتلاعب والغش في منح الصفقات وتضخيم الفواتير.

خاتمة

لقد تعددت مجالات المحاسبة العمومية من خلال إسناد عملياتها المالية إلى أشخاص معتمدين يسمح لهم بالتعامل بالأموال العمومية وهم المكلفين بتنفيذ الميزانية العامة كالأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين والمراقبين الماليين والأعوان المحاسبين وقد فرضت عليهم مجموعة من الأساليب والتقنيات والإجراءات التي يجب يعتمدها أثناء تأدية مهامهم ومراقبة تنفيذ وتسيير العمليات المالية الخاصة بميزانية الدولة.

وتسهم الرقابة على التصرفات المالية المسندة بصورة منظمة ومستمرة على تنفيذ العمليات المالية الخاصة بميزانية الدولة سواء قبل وأثناء وبعد التنفيذ إلى هيئات رقابية ممثلة في المراقب المالي ومجلس المحاسبة والمتفشية العامة للمالية وكذا المحاسبين العموميين في تقييم الأداء وتقويم الانحراف وتصحيح الأخطاء ومعالجة النقص والإهمال لتطبيق القوانين المالية ولعل إسناد التنفيذ إلى جهتين منفصلتين يدعم هذا المسعى ويرسخه حيث أن مبدأ الفصل في الصلاحيات والمهام بالنسبة للأمر بالصرف والمحاسب العمومي يجعل التنفيذ الميزانية العامة يعتمد على مرحلتين إدارية تحت سلطة الأمر بالصرف ومحاسبية تحت سلطة المحاسب العمومي، مما يضيفي الملائمة والشرعية على كل العمليات المالية يسهم في الحفاظ على المال العام من التبيد والسرقه والاختلاس، كما أن وضع صندوق واحد للدولة خاص بالإيرادات والنفقات يسمح لها بتسيير الميزانية وضمان السيولة وجمع الموارد وتسديد الالتزامات في أن واحد.

كما أن تسيير الخزينة للحسابات الخاصة والعمليات المالية وتسيير بطاقات المعاشات والسهر على تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية الإدارية والولاية والجماعات المحلية من شأنه أن يجعل من الخزينة العمومية العمود الفقري للدولة والمنفذ لكافة السياسات المالية المسطرة من طرف الحكومة والصندوق المالي لها وبهذا تثبت كل فرضيات الدراسة، وأن الحديث عن دور الخزينة في تنفيذ ميزانية الإدارات العمومية يتجسد في الرقابة على مختلف الإجراءات التي تمت على مستوى الأمر بالصرف ومن ثم التأكد من الاعتمادات ومدى تطابقها مع الاعتمادات المخصصة ومدى ملائمة النفقة وشرعيتها والتأكد من قيام الحق العام للدولة في تحصيل الإيرادات يجعل من حق المحاسب العمومي توقيف التنفيذ أو تأجيله حين تصحيح واستكمال الوثائق اللازمة للتنفيذ النهائي وهو مسؤولاً بذلك مسؤولية شخصية على كل ما نفذ ويحاسب عليه، كما أن من حق الأمر بالصرف الانفراد بتنفيذ النفقة على مسؤوليته الشخصية والمحاسبة عليها سواء بدون تأشيرة المراقب المالي أو بدون موافقة المحاسب العمومي، وهذا لا يتمتع كلاهما من اتخاذ الإجراءات القانونية في الإبلاغ عن ذلك للجهات المسؤولة عن ذلك، وهنا فقط يمكن القول أن التنفيذ مسؤولية مشتركة بين هذه الأطراف الثلاثة في تنفيذ ميزانية العامة.

اختبار صحة الفرضيات:

1. بالنسبة للفرضية الأولى فإن الخزينة العمومية فعلا تسعى لتحصيل الأموال المستحقة وتوظيفها في تمويل الأنشطة الحكومية والبرامج من خلال المرور بخطوات هامة واتخاذ إجراءات لازمة التي تستند إلى أهم اللوائح المتعلقة بتحصيل الموارد المالية.
2. الفرضية الثانية في مجال تطبيق المحاسبة العمومية يقوم على جانبين المادي الذي يتعلق بالعمليات التي تطبق عليها هذه القواعد والجانب العضوي ويخص الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.
3. إسناد مهمة التنفيذ ورقابة الميزانية العامة للآمرين بالصرف والمحاسبين العموميين لا يعيق أي تدخل في الصلاحيات ولا يعيق عملية التنفيذ بل يدعم أكثر في الإجراءات الرقابية للحفاظ على المال العام.

نتائج الدراسة:

من خلال دراستنا هذه توصلنا إلى ضرورة التأكيد على أهمية دور الخزينة في إدارة الموارد المالية باعتبارها العصب الرئيسي أو العمود الفقري للدولة فبدونها لا يمكن إجراء أي عملية أو تحويل لأي أموال أو حسابات دون المرور بها سواء بطريق مباشرة أو عن طريق متعاملين ماليين ، فالخزينة العمومية تقوم بجميع العمليات المالية و الحسابات المسيرة والميزانيات المنفذة سواء الصالح الدولة أو الولاية والجماعات المحلية أو الهيئات العمومية الإدارية وحسابات الخاصة والصناديق المسيرة من قبل الخزينة العمومية أو أي تعاملات يقوم بها الوكلاء والمحضرين القضائيين والموثقين ، وكل التعاملات المالية المحلية و الأجنبية، ومنه يمكن أن تشمل نتائج هذا الدور ما يلي:

- تحسين تحصيل الإيرادات العامة من خلال ضمان التدفق السلس لإيرادات.
- مكافحة التهرب الضريبي من خلال عمليات الرقابة والتفتيش.
- ترشيد النفقات العامة وذلك انطلاقا من الالتزام بميزانية الدولة ومكافحة الفساد المالي.
- تعزيز الشفافية والمساءلة المالية من خلال نشر المعلومات المالية بالإضافة الى التحكم في المخاطر المالية.
- تحسين اتخاذ القرارات المالية من توفير البيانات المالية ودعم التخطيط المالي.
- تعزيز الثقة في النظام المالي عن طريق الحفاظ على استقرار النظام المالي وتعزيز الثقة بالمؤسسات الحكومية.

التوصيات:

لقد تمكنا من التوصل والخروج لبغض التوصيات الهامة وذلك انطلاقاً مما ورد في الدراسة حيث تتمثل هذه التوصيات في إبراز مساهمة واستغلال كل الموارد المتاحة والحفاظ على المال العام وحتى تتوصل إلى تسديد الالتزامات والنفقات الواجبة تسديدها فعلاً وتحصيل الإيرادات بشكل جيد لضمان التنفيذ لا بد من تكاتف وتضافر الجهود بين السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية في:

- إيصال القوانين والمراسيم والتعليمات الوزارية إلى كافة المسؤولين بالهيئات الإدارية العمومية والولاية ورؤساء البلديات أمناء الخزائن والأعوان المحاسبين على السواء في حين صدورها وهذا لضمان الإعلام الكامل بمضمون هذه القوانين.
- ضمان التكوين اللازم سواء للمسيرين والأمينين بالصرف أو المحاسبين العموميين والمراقبين الماليين وأعوانهم من عمال في قطاع المالية وهذا لزيادة الوعي لديهم بكل ما من شأنه أن يؤثر في صرف النفقات أو تحصيل الإيرادات من قوانين ومراسيم وتعليمات تحدد الوثائق الثبوتية والملائمة والشرعية لأي حدث مالي.
- تشديد الرقابة الصارمة والمحاسبة لكل من تسول لهم أنفسهم استغلال المال العام لتنفيذ مصالحهم واستغلال مراكزهم المالية في نهب وسلب أموال الشعب والتأمر والتلاعب والغش في منح الصفقات وتضخيم الفواتير.
- حتى يكون المسير المالي أو المسؤول عن الأموال العمومية كفاء في عمله ويحافظ على مال العام لا بد من وجود ضمير مهني وأخلاق عالية حتى يصون الأمانة.

أفاق الدراسة:

من خلال ما قمت بتقديمه حول موضوع دور الخزينة في تحصيل ورقابة الموارد المالية للإدارات العمومية فإن بحكم عملي بخزينة ولاية قالمة يمكن للزملاء مستقبلاً الخوض في الآثار المالية للتحصيل ومدى انعكاساته على الهيئات الإدارية المتخصصة مثل المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والإدارة المحلية الولائية ووضع الأبعاد التمويلية للمتحصلات المسجلة وكيفية إعادة استغلالها في تمويل مشاريع تنمية جديدة بشكل أمثل وكذا تمويل الصناديق الخاصة.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المراجع:

الكتب:

1. إبراهيم بن داود، الرقابة المالية على النفقات العمومية، الطبعة الأولى، دار الكتاب الحديث، القاهرة، مصر، 2010.
2. إبراهيم علي عبد الله، أنور العجارمة، مبادئ المالية العامة، دار الصفاء للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، 1987.
3. أحمد السيد عوضين، أجهزة الرقابة على النواحي المالية في مجال الرقابة الذاتية للإدارة العامة على أعمالها، مجلة العلوم الإدارية، مصر، العدد 01، 31 ديسمبر 1989م.
4. أحمد حجال زينبات المالية العامة والتشريع المالي، الدار العلمية الدولية ودار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.
5. إسماعيل حسين أحمد، المحاسبة العمومية من التقليد إلى الحداثة، دار المسيرة، عمان، 2003.
6. إكرام إبراهيم حماد، الرقابة المالية في القطاع الحكومي، دار الثقافة، الأردن، 1998.
7. بن رمضان بلقاسم، دروس في الخزينة العمومية، المعهد الوطني للمالية الجزائرية، 1989.
8. جمال الدين بالطاهر، مراقبة تنفيذ النفقات العامة في الجزائر، رسالة نيل شهادة الماجستير في العلوم فرع تسيير، جامعة الجزائر، 2002.
9. حجازي عبد العزيز، الرقابة المالية، مجلة العلوم الإدارية، العدد 01، السنة التاسعة، مصر، أبريل 1967.
10. حسام أبو علي حجاوي، الأصول العلمية والعملية في المحاسبة الحكومية، عمان، دار حامد للنشر والتوزيع، 2004.
11. حسن مصطفى الحسين، المالية العامة، التشريع الضريبي، معهد العلوم القانونية والإدارية، جامعة عنابة، 1975.
12. حسين الصغير، دروس في المالية العامة، دار المحمدية، الجزائر، 1999.
13. حسين مصطفى، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ساحة بن عكنون، الجزائر.
14. حمدي سليمان سميقات القبيلات، الرقابة الإدارية والمالية على الأجهزة الحكومية، ط 01، مكتبة الرقابة للنشر والتوزيع، عمان، 1958.

15. خالد شحادة الخطيب، محمد خالد المهاني، المحاسبة الحكومية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
16. خالد مرسي مبارك، دروس في مقياس المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي.
17. خباية عبد الله، أساسيات اقتصاد المالية العامة، الجزائر، مؤسسة 3، شباب الجامعة 2009.
18. خزار بعلل فريدة، تقنيات وسياسات السير المصرفي، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر 1995.
19. زكريا أحمد عزام، محمود حسين الوادي، المالية العامة والنظام المالي الإسلامي، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2000.
20. ساعد علي، المالية العمومية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1998.
21. سعد بن محمد الهريمي وعبد الله علي الحسين، المحاسبة في الأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2005.
22. سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة الإيرادات العامة والميزانية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، بيروت، سنة 2000.
23. صالح الرويلي، كتاب اقتصادات المالية العامة، ديوان المطبوعات ج، طبعة 5، وهران، 1992، ص15.
24. عادل نيلح العلي، المالية العامة والقانون المالي الضريبي، الجزء الأول، إثراء للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، 2011.
25. عبد الحميد مرغيث، أساسيات المحاسبة العمومية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، الجزائر، ديسمبر 2015.
26. عبد القادر خليل، مبادئ الاقتصاد النقدي والمصرفي، جزء 2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2012.
27. عبد الكريم صادق بركات وآخرون، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986.
28. عزت عبد الحميد البرعي، مبادئ الاقتصاد المالي، الولاء للطبع والتوزيع، جامعة المنوفية، مصر، 2005.
29. العلاق بشير، أسس الإدارة الحديثة، نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية، عمان، 1999.
30. علي ساعد، دروس في قواعد المحاسبة العمومية، المدرسة العليا للقضاء.
31. علي سليمان خليل اللوزي، المالية العامة، دار نهران للنشر، الأردن، 1989.

32. فاطمة الزهراء بن يوسف، الغرامات الجزائية في ضوء قانون العقوبات الجزائري، أطروحة دكتوراة، كلية الحقوق، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، 2009.
33. فليح حسن خلف، المالية العامة، دار الكتاب العالمي للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
34. فوزي عطاوي، المالية العامة وموازنة الدولة، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2003.
35. قاسم إبراهيم الحسيني، المحاسبة والميزانية العامة، مؤسسة الوراق للنشر، عمان، الأردن، 1999.
36. كينجو عبود، كينجو إبراهيم، وهي فهد، الإدارة المالية، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 1997.
37. لعمارة جمال، أساسيات الموازنة العامة للدولة للمفاهيم والقواعد والمراحل والاتجاهات الحديثة، دار الفجر للنشر والتوزيع، مصر، 2004.
38. ليلي فتح الله إبراهيم، إبراهيم حماد محمد، الموازنات والمحاسبية الحكومية، مطابع دار الهندسية، مصر، 1999.
39. محمد الصغير بعلي، ويسرى أبو العلاء، المالية العامة، دار العلوم والنشر والتوزيع، بدون طبعة، الجزائر، 2003.
40. محمد العماري، الرقابة على تنفيذ الموازنة، الموسوعة القانونية المتخصصة، المجلد السابع، هيئة الموسوعة العربية، دمشق، 2011.
41. محمد حسن دويدا، مبادئ الاقتصاد السياسي، الجزء الرابع، منشورات العلمي، بيروت، 2001.
42. محمد حفاونة، المالية العامة النظرية والتطبيقية، ط1، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان.
43. محمد رسول العموري، الرقابة المالية العليا، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2005.
44. محمد ساحل، المالية العامة، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017.
45. محمد طاقة وهدى العزاوي، اقتصاد المالية العامة، دار المسيرة، مصر، 2007.
46. محمد عباس محزري، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2003.
47. محمد علي سلامي، مهام الرقابة المالية داخل المؤسسة، دراسة تطبيقية لفرع عين الباردة، عنابة، مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية، لعدد 02، ديسمبر 2019.
48. محمد عوف الكفراوي، الرقابة المالية النظرية والتطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1989.
49. محمد محال على هلال، المحاسبة الحكومية، دار الصفاء للنشر، عمان، 2002.

50. محمد مسعي، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2003.
51. محمود إبراهيم الوالي، علم المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، بدون تاريخ، الجزائر.
52. محمود حسين الوادي، زكريا أحمد مراح، المالية العامة: النظام المالي في الإسلام، الطبعة الأولى، دار المسير للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2000.
53. مجلس المحاسبة، الإجراءات التقنية للمالية، المحاسبة في الخزينة، 2014.
54. منصور ميلاد يونس، مبادئ المالية العامة، منشورات ج المفتوحة، طرابلس.
55. منصور الزين، المحاسبة العمومية دروس وتطبيقات المكتبة المركزية بمواقفه، المجلس العلمي، 2012.
56. مهدي محفوظ، علم المالية العامة والتشريع المالي والضريبي، دار نشر بلد نشر غ مذكرة، 2005.
57. نادية ظريفي، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، بلقيس، الجزائر، 2010.
58. يلس شاوش بشير، المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقاتها في القانون الجزائري ديوان المطبوعات الجامعية، 2012-2013.

المذكرات:

59. بن مرزوق منيرة، الرقابة الإدارية ودورها في مكافحة الفساد الإداري في الإدارة الجزائرية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجزائر، 2008.
60. بوشطر سليمة، المحاسبة العمومية ودورها في حماية أملاك الدولة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير، تخصص محاسبة وتدقيق، جامعة الجزائر3، 2010-2011.
61. جروني نصيرة، دروس في المالية العامة 2015، الأربعاء 09 مارس 2016.
62. سطل رفيق قاسم مراد، الرقابة على النفقات العمومية المفتشية العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون تخصص إدارة مالية، كلية الحقوق، العلوم السياسية، 2018-2019.
63. سكوتي خالد، الدور التكميلي بين أعوان الخزينة، أعوان التنفيذ في مراقبة وتنفيذ الميزانية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر كلية الحقوق، 2012-2013.
64. سلامي مريم، الإصلاحات الجبائية وأثرها على الشركات الوطنية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماجستير في علوم التسيير تخصص مالية، المركز الجامعي المدية، دفعة 2015-2016.

65. شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، تخصص تسيير منظمات، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية، علوم التسيير، جامعة أحمد يوقرة، بومرداس، 2013-2014.
66. شلايا رضا، تنفيذ النفقات العامة، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق، 2001-2002.
67. طيبي سعاد، الرقابة على ميزانية الجماعات المحلية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، فرع إدارة ومالية، جامعة الجزائر، 2002.
68. كريمة حدوش، مصادر قوانين الميزانية والمالية في الجزائر، مذكرة ماجستير في الدولة والمؤسسات العمومية، كلية الحقوق جامعة الجزائر 1، 2016-2017.
69. نصيرة عباس، آليات الرقابة الإدارية على تنفيذ النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، قسم الحقوق السياسية والعلوم السياسية، تخصص إدارة ومالية، جامعة بومرداس، 2012.
70. نور محمد لمين، دور الموازنة العامة في التنمية الفلاحية والريفية كبديل اقتصادي خارج نطاق المحروقات، مذكرة لنيل شهادة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة تلمسان 1، الجزائر، دفعة 2011-2012.

المجلات والمقالات:

71. بجيلالي محمد، نور محمد لمين، الحسابات الخاصة بالخرزينة في نظام الموازنة الجزائرية، مجلة المؤشر للدراسات الاقتصادية، المجلد 2، العدد 2، 2018.
72. شعبي يونس، الرقابة المالية كآلية لترشيد الإنفاق العام في الإقتصاد الإسلامي، مجلة الشريعة والاقتصاد، العدد 13، جوان 2018.
73. عبد العزيز حجازي، الرقابة المالية، مجلة العلوم الإدارية، مصر، العدد 01، أبريل 1967.
74. يجاوي عبد الحفيظ، بن علي إحسان، كاكي عبد الكريم، سياسة الميزانية العامة وآليات تجسيد البرامج التنموية في الجزائر، مجلة إدارة الأعمال والدراسات الاقتصادية، جامعة الخلفة، المجلد، رقم 07، عدد 07.

المواد والمراسيم:

1. المرسوم التنفيذي 09 المؤرخ في 16-11-2009م المتعلق بالرقابات السابقة للنفقات التي يستلزم بها، الجريدة الرسمية العدد 05، صادرة بتاريخ 19-11-2009م.
2. المرسوم التنفيذي 91/ 129 المؤرخ في 24-3-1991م المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة
3. القانون 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية، ج ر العدد 28 لسنة 1984.
4. المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 6 فبراير 1993م.
5. المرسوم التنفيذي 93-108 المؤرخ 5-5-1993.
6. القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالحاسبة العمومية.
7. قانون 85-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، رقم 35.

المراجع باللغة الأجنبية:

1. André pay sant,finances robligue 2 eme edition mason paire, 1998.
2. Budj et financier. Politique. Finance publique paul ravie gaudemet trésore 1997.

المواقع الإلكترونية:

1. الدليل المبسط للموازنة العامة للدولة، وزارة المالية، مصر، متوفر على الموقع www.mof.gov.eg/arabicpdf/eldale/mopaslé.pdf
2. علي الدمشقي، الرقابة الداخلية على تنفيذ الميزانية، أنظر: Kambeta formanbid.net .
3. مراد حلمي مراد، مالية الدولة، www.karabarabia.com.

الملاحق

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

Modèle C . G . A 9

COMPTE DE LA 2024
SECTION

**BORDEREAU RACAPITULATUF DES PRISES EN CHARGE ET DES RECOUVREMENTS
EFFECTUES AU TITRE DU COMPTE PARTICULIER**

Nature : TITRE DE PERCEPTION

Compte N° : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET

R A R au 1er Janvier	Titres emis pendant l'anné	TOTAL	Annulation de Titres	Montant Net des P.C	Recouvrement de l'année	RESTES à Recouvrer
13602401 DIRECTION DE L EMPLOI DE GUELMA						
61.990,21	53.498,40	115.488,61	0,00	115.488,61	53.498,40	61.990,21
13702402 DIRECTION DE L ACTION SOCIALE DE GUELMA						
5.205.769,07	1.095.697,78	6.301.466,85	0,00	6.301.466,85	924.245,65	5.377.221,20
13902401 DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONELLE DE GUELMA						
558.714,28	285.734,11	844.448,39	0,00	844.448,39	187.047,00	657.401,39
14102401 DIRECTION DU TOURISME DE GUELMA						
855.655,55	591.214,20	1.446.869,75	0,00	1.446.869,75	1.210.037,14	236.832,61
14402401 DIRECTION DE L AMENAGEMENT ET L ENVIRENEMENT DE GUELMA						
8.817,65	383.932,93	392.750,58	0,00	392.750,58	199.224,02	193.526,56
202.054.807,00	88.904.325,92	391.956.213,00	418.733,00	391.537.480,00	59.124.029,11	332.413.450,89

Certifie exact

LE

Le Tresorier

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

Modèle C . G . A 9

COMPTE DE LA 2024
SECTION

**BORDEREAU RACAPITULATUF DES PRISES EN CHARGE ET DES RECOUVREMENTS
EFFECTUES AU TITRE DU COMPTE PARTICULIER**

Nature : TITRE DE PERCEPTION

Compte N° : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET

R A R au 1er Janvier	Titres emis pendant l'année	TOTAL	Annulation de Titres	Montant Net des P.C	Recouvrement de l'année	RESTES à Recouvrer
11212401 CONSERVATION DES FORETS DE GUELMA						
3.481.736,28	495.643,22	3.977.379,50	0,00	3.977.379,50	357.021,58	3.620.357,92
11302401 DIRECTION DE LA PECHE DE GUELMA						
0,00	733.110,93	733.110,93	0,00	733.110,93	430.885,86	302.225,07
11402401 DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS DE GUELMA						
10.180.618,23	4.150.784,41	14.331.402,64	0,00	14.331.402,64	1.831.275,05	12.500.127,59
11602401 DIRECTION DE TRANSPORT DE GUELMA						
128.572,56	272.712,47	401.285,03	0,00	401.285,03	219.716,22	181.568,81
11702401 DIRECTION DES P.T.T.N DE GUELMA						
211.170,19	70.439,64	281.609,83	0,00	281.609,83	65.534,89	216.074,94
11802401 DIRECTION DE LA SANTE DE GUELMA						
568.837,37	6.950.238,12	7.519.075,49	0,00	7.519.075,49	6.572.712,48	946.363,01
12202401 DIRECTION DES MOUDJAHDINE DE GUELMA						
233.395.777,80	24.759.926,49	258.155.704,29	418.733,00	257.736.971,29	7.282.514,38	250.454.456,91
12502401 DIRECTION DE L URBANISME ET CONSTRUCTION DE GUELMA						
10.585.889,79	655.968,70	11.241.858,49	0,00	11.241.858,49	956.806,45	10.285.052,04
12502402 DIRECTION DE LOGEMENT DE GUELMA						
478.809,57	665.375,60	1.144.185,17	0,00	1.144.185,17	493.503,31	650.681,86
12502403 DIRECTION DES EQUIPEMENTS PUBLIC DE GUELMA						
4.358.762,65	818.851,61	5.177.614,26	0,00	5.177.614,26	484.978,16	4.692.636,10
13102401 DIRECTION DU COMMERCE						
948.281,15	1.570.267,38	2.518.548,53	0,00	2.518.548,53	1.156.054,43	1.362.494,10
13302401 DIRECTION DE LA CULTURE DE GUELMA						
110.377,05	0,00	110.377,05	0,00	110.377,05	0,00	110.377,05
13402401 DIRECTION DES INDUSTRIE ET MINES DE GUELMA						
83.136,59	148.758,40	231.894,99	0,00	231.894,99	50.947,68	180.947,31
13502401 DIRECTION DE L ENERGIES ET MINES GUELMA						
155.051,99	6.516,49	161.568,48	0,00	161.568,48	6.516,49	155.051,99

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

Modèle C . G . A 9

COMPTE DE LA GESTION 2024

**BORDEREAU RACAPITULATUF DES PRISES EN CHARGE ET DES RECOUVREMENTS
EFFECTUES AU TITRE DU COMPTE PARTICULIER**

Nature : TITRE DE PERCEPTION

Compte N° : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET

R A R au 1er Janvier	Titres emis pendant l'année	TOTAL	Annulation de Titres	Montant Net des P.C	Recouvrement de l'année	RESTES à Recouvrer
10502401 COUR GUELMA						
0,00	9,52	9,52	0,00	9,52	9,52	0,00
10502402 ETABLISSEMENT DE REEDUCATION						
0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00
10602401 DIRECTION DES AFFAIRES RELIGIEUSES GUELMA						
1.147.970,91	1.882.871,26	3.030.842,17	0,00	3.030.842,17	1.201.159,33	1.829.682,84
10702401 DIRECTION DE L ADMINISTRATION LOCAL GUELMA						
8.561.309,40	11.417.718,46	19.979.027,86	0,00	19.979.027,86	7.324.301,78	12.654.726,08
10702402 PROTECTION CIVILE DE GUELMA						
4.722.686,32	0,00	4.722.686,32	0,00	4.722.686,32	0,00	4.722.686,32
10702404 DIRECTION DE TRANSMISSION DE GUELMA						
284.616,21	397.353,41	681.969,62	0,00	681.969,62	247.581,80	434.387,82
10702405 DELEGATION DE LA GARDE COMMUNALE GUELMA						
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10802401 DIRECTION DE L EDUCATION DE GUELMA						
1.391.603,22	20.934.542,00	22.326.145,22	0,00	22.326.145,22	20.934.542,00	1.391.603,22
10902401 DIRECTION DE LA JEUNESSE ET SPORT GUELMA						
1.541.065,37	4.573.414,34	6.114.479,71	0,00	6.114.479,71	2.161.781,50	3.952.698,21
11002404 DIRECYIN DES IMPOTS DE GUELMA						
1.475.721,99	2.010.729,12	3.486.451,11	0,00	3.486.451,11	1.961.080,37	1.525.370,74
11002405 DIRECTION DES DOMAINES DE GUELMA						
1.371.588,19	0,00	1.371.588,19	0,00	1.371.588,19	14.229,23	1.357.358,96
11002408 DIRECTION DE LA PROGRAMATION ET SUIVI BUDGETAIRE GUELMA						
132.141,25	701.835,72	833.976,97	0,00	833.976,97	560.989,12	272.987,85
11102401 DIRECTION DES RESSOURCES EN EAU DE GUELMA						
9.745.589,42	487.534,91	10.233.124,33	0,00	10.233.124,33	51.088,18	10.182.036,15
11202401 DIRECYION DE L AGRICULTURE DE GUELMA						
1.299.626,82	2.781.646,30	4.081.273,12	0,00	4.081.273,12	2.176.747,09	1.904.526,03

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

Modèle C . G . A 7

RECAP. DES BORDEREAUX 2024

Nature : TITRE DE PERCEPTION

Compte N° : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET

Ordonnateur : 10702401 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION LOCAL GUELMA

ETAT DETAILLE des bordereaux des titres de perceptions ou des etats
de droits constatés, des annulations et des réductions, des recouvrements
et de restes à recouvrer à l'époque du 31 Décembre 2024

BORDEREAU		Montant	Montant
Date	Numéro	Emission	Annulation/Réduction
24/01/2024	00001	539.582,21	
29/01/2024	00002	721.315,98	
12/02/2024	00003	921.544,75	
12/02/2024	00004	1.711.432,88	
20/02/2024	00005	1.673.812,89	
20/02/2024	00006	240.872,52	
22/02/2024	00007	1.367.974,83	
22/02/2024	00008	1.625.711,47	
12/03/2024	00009	1.250.542,99	
12/03/2024	00010	1.188.037,59	
12/03/2024	00011	96.876,50	
20/05/2024	00012	80.013,85	
Total des droits constatés		11.417.718,46	
Annulations et Réductions			
Total net des droits constatés		11.417.718,46	
Recouvrements		7.324.301,78	
Reste à recouvrer		4.093.416,68	

Vu Pour accord

L'ordonnateur

Certifié exact le:

Le Trésorier de la Wilaya de GUELMA

MINISTERE DES FINANCES TRESORERIE DE GUELMA SUBDIVISION OPOSITION		MINISTERE DES FINANCES TRESORERIE DE GUELMA SUBDIVISION OPOSITION																	
RECEPISSE DE VERSEMENT		RECEPISSE DE VERSEMENT																	
N° 24643	N° Ordre : 88	N° 24644	N° Ordre : 9																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATE ET HEURE</th> <th>SOMME VERSEE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07-05-2024</td> <td>34.098,38 D.A</td> </tr> </tbody> </table>	DATE ET HEURE	SOMME VERSEE	07-05-2024	34.098,38 D.A		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATE ET HEURE</th> <th>SOMME VERSEE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07-05-2024</td> <td>7.119,79 D.A</td> </tr> </tbody> </table>	DATE ET HEURE	SOMME VERSEE	07-05-2024	7.119,79 D.A									
DATE ET HEURE	SOMME VERSEE																		
07-05-2024	34.098,38 D.A																		
DATE ET HEURE	SOMME VERSEE																		
07-05-2024	7.119,79 D.A																		
<p>Reçu (versé) par : M. BOVAZIZ IEMYA La somme de (MONTANT EN LETTRES) : TRENTE QUATRE MILLE QUATRE-VINGT DIX HUIT DINARS ALGERIENS ET TRENTE HUIT CENTIMES</p>		<p>Reçu (versé) par : M. TOUABRIA DJALIL La somme de (MONTANT EN LETTRES) : SEPT MILLE CENT DIX NEUF DINARS ALGERIENS ET SOIXANTE DIX NEUF CENTIMES</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPTE CREDITE</th> <th>COMPTE DEBITE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N° : 201007000</td> <td>N° : 202031000</td> </tr> <tr> <td>MODE DE VERSEMENT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Opération d'OrdreDA</td> <td>34.098,38 D.A</td> </tr> </tbody> </table>	COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE	N° : 201007000	N° : 202031000	MODE DE VERSEMENT		Opération d'OrdreDA	34.098,38 D.A		<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPTE CREDITE</th> <th>COMPTE DEBITE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N° : 212008000</td> <td>N° : 202031000</td> </tr> <tr> <td>MODE DE VERSEMENT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Opération d'OrdreDA</td> <td>7.119,79 D.A</td> </tr> </tbody> </table>	COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE	N° : 212008000	N° : 202031000	MODE DE VERSEMENT		Opération d'OrdreDA	7.119,79 D.A	
COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE																		
N° : 201007000	N° : 202031000																		
MODE DE VERSEMENT																			
Opération d'OrdreDA	34.098,38 D.A																		
COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE																		
N° : 212008000	N° : 202031000																		
MODE DE VERSEMENT																			
Opération d'OrdreDA	7.119,79 D.A																		
<p>Ordonnateur : 10702401 T.P N° 2024/88 DU 20/02/2024 EMIS PAR: Mandat N° : 2024/130 C.N.....Titulaire.....</p>		<p>Ordonnateur : 10702401 T.P N° 2024/9 DU 02/04/2024 EMIS PAR: Mandat N° : 2024/130 C.N.....Titulaire.....</p>																	
GUELMA LE : 04/06/2024 L'Agent du Trésor		GUELMA LE : 04/06/2024 L'Agent du Trésor																	

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUEIMA
SUBDIVISION OPPOSITION

RECEPISSE DE VERSEMENT

N° 24641

N° Ordre: 136

DATE ET HEURE	SOMME VERSEE
07-05-2024	32.985,60 D.A

Reçu (versé) par : M. NABIL NABIL

La somme de (MONTANT EN LETTRES) :
**TRENTE DEUX MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT CINQ DINARS
ALGERIENS ET SOIXANTE CENTIMES**

COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE
N° : 201007000	N° : 202031000
MODE DE VERSEMENT	
Opération d'OrdreDA	32.985,60 D.A
Ordonnateur : 10702401	
T.P N° 2024/137 DU 12/03/2024 EMIS PAR:	
Mandat N° : 2024/130	
C.N.....Titulaire.....	

GUEIMA LE : 04/06/2024
L'Agent du Trésor

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUEIMA
SUBDIVISION OPPOSITION

RECEPISSE DE VERSEMENT

N° 24642

N° Ordre: 29

DATE ET HEURE	SOMME VERSEE
07-05-2024	33.498,38 D.A

Reçu (versé) par : M. NABIL NABIL

La somme de (MONTANT EN LETTRES) :
**TRENTE TROIS MILLE QUATRE CENT QUATRE-VINGT DIX HUIT DINARS
ALGERIENS ET TRENTE HUIT CENTIMES**

COMPTE CREDITE	COMPTE DEBITE
N° : 212008000	N° : 202031000
MODE DE VERSEMENT	
Opération d'OrdreDA	33.498,38 D.A
Ordonnateur : 10702401	
T.P N° 2024/29 DU 22/04/2024 EMIS PAR:	
Mandat N° : 2024/130	
C.N.....Titulaire.....	

GUEIMA LE : 04/06/2024
L'Agent du Trésor

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

REGISTRE

Gestion 2024

Nature : Titre de perception								
Compte : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET								
Ordonnateur : 13402401 DIRECTION DES INDUSTRIE ET MINES DE GUELMA								
=====								
Nat	Gestion	Num	Réduction	Bord	Date	Mt du Mouvement	Reste à Recouvrer	Redevable
=====								
Tit	2024	00007		0003	26/03/2024	64.262,43		64.262,43

=====

Total des prises en Charge : 231.894,99

Total des Recouvrements : 50.947,68

Total des Réductions :

=====

Les restes à Recouvrer sont à 180.947,31

MINISTERE DES FINANCES
TRESORERIE DE GUELMA

REGISTRE

Gestion 2024

Nature : Titre de perception							
Compte : 201007-010 PRODUIT DIVERS DU BUDGET							
Ordonnateur : 13402401 DIRECTION DES INDUSTRIE ET MINES DE GUELMA							
Nat	Gestion	Num	Réduction	Bord	Date	Mt du Mouvement	Reste à Recouvrer
							Redevable
Tit	2008	00001		0000	23/02/2008	4.961,32	4.961,32
Tit	2015	00004		0000	07/04/2015	3.311,96	3.311,96
Tit	2015	00005		0000	07/04/2015	30.942,53	30.942,53
Tit	2016	00026		0000	22/03/2016	12.419,88	12.419,88
Tit	2020	00007		0003	01/10/2020	31.500,90	31.500,90
Tit	2024	00001		0001	16/01/2024	20.254,91	
Rec					11/03/2024	20.254,91	0,00
Tit	2024	00002		0001	16/01/2024	3.198,14	
Rec					11/03/2024	3.198,14	0,00
Tit	2024	00003		0001	16/01/2024	9.981,59	
Rec					11/03/2024	9.981,59	0,00
Tit	2024	00004		0001	16/01/2024	13.356,35	
Rec					15/02/2024	6.652,84	
Rec					11/03/2024	6.703,51	0,00
Tit	2024	00005		0002	06/02/2024	4.156,69	
Rec					11/03/2024	4.156,69	0,00
Tit	2024	00006		0003	26/03/2024	33.548,29	33.548,29

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

TRESORERIE DE GUELMA

CCP 30003042

N° :/.....

AVIS DU TRESOR
A UN TIERS DETENTEUR DE DENIERS AFFECTES
AU PRIVILEGE DU TRESOR PUBLIC

Le Trésorier de la wilaya de GUELMA

A MR: LE CHEF DU CENTRE NATIONAL DES CHEQUES POSTAUX ALGER

Par application des dispositions de l'article 93 de l'ordonnance n° 96/31 du 30 Décembre 1996
Portant loi de finances pour 1997, J'ai l'honneur de vous prier de me verser immédiatement
l'acquit de M **NABIL NABIL**

Demeurant

Titulaire du compte courant, compte de dépôt de fonds

et du numéro d'identifiant fiscal , **814176000350**

ou créance détenue sur les sommes que vous devez à ce dernier à quelque titre que ce soit et qui sont
affectés au privilège du trésor, la somme **214.115,54**

**DEUX CENT QUATORZE MILLE CENT QUINZE DINARS ALGERIENS ET CINQUANTE
QUATRE CENTIMES**

Représentant le montant du titre de

N° : **108/2024 du 22/02/24**

émis à son encontre par **DIRECTION DE L ADMINISTRATION LOCAL GUELMA DE
GUELMA Sur le compte 201007000**

FAIT à GUELMA le:.....

الملحق رقم 01

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الأمر بالصرف
رمز الأمر بالصرف

أمر بالإيراد

السنة المالية :	حساب القيد :
محفظة البرامج :	
البرنامج :	
البرنامج الفرعي :	
النشاط :	
النشاط الفرعي :	
العنوان :	
الصنف/الصنف الفرعي : (القيد الدقيق)	
رقم الأمر :	

يُطلب من السيد/السيدة أن تدفع لصندوق أمين خزينة ولاية
وهو المُؤهل وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 46.93 المؤرخ في 1993.02.06 لتحصيل إيراد في الحساب رقم
السطر () ، المُعنون.....

المبلغ المُشار إليه، للأسباب المذكورة أدناه :

أساس التصفية	الأسباب	المدين
		<ul style="list-style-type: none"> - اسم ولقب المدين - النشاط / الإسم التجاري للمدين - عنوان المدين - الحساب الجاري - رقم CNAS - معلومات أخرى (NIS،NIF)....
		المبلغ المراد تحصيله

يُوقف الأمر بالإيراد على مبلغ.....
(بالأحرف).....

. الأمر بالصرف

حُرر في بتاريخ.....

الملحق رقم 04

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الامر بالصرف
رمز الامر بالصرف

جدول إرسال أوامر الإيرادات

رقم جدول الإرسال :

السنة المالية :
حافطة البرامج :
البرنامج :
البرنامج الفرعي :
النشاط :
النشاط الفرعي :

ملاحظات	المبلغ المراد تحصيله	إسم المدينين	رقم و تاريخ الأمر بالإيراد	
			التاريخ	الرقم
		إجمالي أوامر الإيرادات		
		مجموع المبلغ السابق		
		المبلغ الإجمالي		

يوقف الأمر بالإيراد على مبلغ.....
(بالأحرف).....

الإختصار	الشرح
CGA7	نموذج تفصيلي لقوائم سندات التحصيل والإلغاءات والتخفيضات والمبالغ المتبقية
CGA8	بيان المبالغ المتبقية للإسترداد
CGA9	البيان التفصيلي لقائمة المبالغ المحصلة والمستردة لحساب خاص
CGA8	بيان التحصيلات
OHB	عمليات خارج الميزانية
O.P.G.I	الوكالة الوطنية للتسيير العقاري
IFU	حصيلة الضريبة الموحدة المقننة
NCI3	كشف مطابقة العمليات اليومية
CGA 10	بيانات الإيرادات
TR6	وثيقة العمليات اليومية
PCD	خاص بالمشاريع التنمية المحلية
SUBV	حسابات بالإعانات
PSC	البرامج القطاعية المتمركزة
PSD	البرامج القطاعية غير ممركرة
PCD	ومخطط البلدية للتنمية
ATD	الإشعار لغير الحائز
SARL	شركة محدودة المسؤولية
EPA	مؤسسات عمومية ذات طابع إداري
CACOBATPH	الصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة-قطاعات البناء-

ملخص الدراسة

الملخص:

تتمثل مسؤولية تدخل الدولة باستخدام أدوات السياسة المالية والاقتصادية إما بزيادة الإنفاق العام وإما بزيادة الإنفاق العام بصورة مباشرة أو غير مباشرة مما يحقق إشباع الحاجات المجتمع وفق السياسة منتهجة ترجم في الميزانية العامة للدولة ، يخضع تسييرها وتنفيذها لجملة من القوانين المالية تحدد مختلف الأطر الزمنية والإجراءات التنفيذية لتحصيل الإيرادات وصرف النفقات ، حيث يتم إعداد الميزانية من طرف السلطة التنفيذية على المستوى المركزي وتتم المصادقة عليها من قبل السلطة التشريعية البرلمان بغرفتيه وتوضع وفقاً لتقديرات مسبقة ، ويسهر على تنفيذها أعوان مكلفون ومؤهلين لتسيير العمليات المالية ولهم كل السلطات في تنفيذها.

وبعد المحاسب العمومي والأمر بالصرف أهم أعوان التنفيذ وقد فصل المشرع بينهم في المهام ونصب هيئات رقابية تتولى مراقبتهم وتقويم أخطاءهم ومحاسبتهم على كل تصرفاتهم المالية بغية الحفاظ على المال العام من التبدد والاختلاس الأمر الذي يجعل من الفصل بينهم أمراً يدعم الرقابة ويضمن التنفيذ الجيد للميزانية، وتنقسم هذه الرقابة لعدة أنواع وتمارس من طرف عدة هيئات من شأنها ممارسة هذه الرقابة قبل وبعد وأثناء التنفيذ.

الكلمات المفتاحية: المحاسبة العمومية؛ المراقب المالي؛ الإدارات العامة؛ ميزانية الدولة؛ الرقابة المالية.

Summary :

The state's responsibility for intervention is represented by using financial and economic policy tools, either by increasing public spending or by increasing public spending directly or indirectly, which achieves the satisfaction of society's needs according to a policy adopted and translated into the state's general budget. Its management and implementation is subject to a set of financial laws that specify various time frames and executive procedures for collecting... Revenues and disbursement of expenditures, where the budget is prepared by the executive authority at the central level and is approved by the legislative authority of Parliament in both chambers and is drawn up according to prior estimates, and its implementation is ensured by agents assigned and qualified to manage financial operations and who have all the powers to implement it.

After the public accountant and the disbursement order, the most important implementation agents, the legislator separated them in tasks and installed oversight bodies that monitor them, correct their mistakes, and hold them accountable for all their financial actions in order to preserve public money from waste and embezzlement, which makes the separation between them a matter that supports oversight and ensures good implementation of the budget, and these are divided There are several types of oversight and it is exercised by several bodies that exercise this oversight before, after, and during implementation.

Keywords: public accounting; Financial auditor; public administrations; Government Budget; Financial Supervision.