

جامعة 8 ماي 1945

قالمة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير



مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم المالية

تخصص: مالية المؤسسات

تحت عنوان

دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية
في الإدارات العمومية

دراسة حالة مركز التكوين المهني والتمهين أومدور عبد الحق قالمة/1

إعداد الطالبتين:

إشراف الأستاذ:

مشتلي مريم
عثامنية نسرين

زرولة رفيق

السنة الجامعية: 2017/2016

شكر و تقدير

الحمد لله تعالى الذي أنار دربنا و أعاننا على إتمام هذا العمل

نتقدم بالشكر و التقدير إلى كل من ساهم في إخراج هذه المذكرة إلى

النور،

و نخص بالذكر:

الأستاذ المشرف الدكتور زراولة رفيق على ملاحظاته القيمة

و توجيهاته الدائمة،

إلى كل من قدم السند و الدعم المعنويين،

إلى كل من أمدنا بالمساعدة أو النصح دون استثناء.

فهرس

I شكر و تقدير
II..... فهرس المحتويات
V..... قائمة الجداول و الأشكال
(أ- و)..... المقدمة العامة

الفصل الأول: مدخل للإدارات العمومية

2..... تمهيد
3..... المبحث الأول: ماهية الإدارات العمومية
3..... المطلب الأول: مفهوم الإدارات العمومية
7..... المطلب الثاني: خصائص وأهداف الإدارات العمومية
10..... المطلب الثالث: وظائف الإدارة العمومية
13..... المبحث الثاني: أنواع الإدارة العمومية، طابعها البيروقراطي و تقسيماتها الإدارية
13..... المطلب الأول: أنواع الإدارات العمومية
13..... المطلب الثاني: الطابع البيروقراطي للإدارات العمومية
15..... المطلب الثالث: التقسيم الإداري للإدارات العمومية
17..... المبحث الثالث: ميزانية الإدارة العمومية
17..... المطلب الأول: مفهوم ميزانية الإدارة العمومية و مبادئ إعدادها
18..... المطلب الثاني: أنواع و مراحل إعداد الميزانية العمومية
22..... المطلب الثالث: مضمون الميزانية العمومية
24 خلاصة الفصل

الفصل الثاني: النفقات العمومية ودور الرقابة المالية في ترشيدها

26.....	تمهيد
27.....	المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية
27.....	المطلب الأول: تعريف النفقات العمومية و قواعدها
31.....	المطلب الثاني: تقسيمات النفقة العمومية
34.....	المطلب الثالث: ظاهرة ازدياد النفقات العمومية
38.....	المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية
38.....	المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية و أهدافها
40.....	المطلب الثاني: أنواع الرقابة المالية
42.....	المطلب الثالث: الرقابة المالية في الإدارة العمومية
46.....	المبحث الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية
46.....	المطلب الأول: ماهية ترشيد النفقات العمومية
49.....	المطلب الثاني: ترشيد النفقات العمومية: مجالاتها، خطواتها وعوامل نجاحها
53.....	المطلب الثالث: الرقابة المالية أداة أساسية لترشيد النفقات العمومية
54.....	خلاصة الفصل

الفصل الثالث: دراسة حالة مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق قالمة/1

56.....	تمهيد
57.....	المبحث الأول: تعريف بالمؤسسة محل الدراسة
57.....	المطلب الأول: لمحة تاريخية عن المؤسسة
58.....	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي و مهام المؤطرين

66.....	المطلب الثالث: الفروع المفتوحة و التخصصات المتوفرة في المركز.
	المبحث الثاني: سير الرقابة المالية على تنفيذ نفقات مركز التكوين المهني و التمهين أومدور
68.....	عبد الحق.....
68.....	المطلب الأول: مراحل إعداد النفقة في المركز محل الدراسة.
72.....	المطلب الثاني: الرقابة على مستوى المراقب المالي.
78.....	المطلب الثالث: الرقابة على مستوى المحاسب العمومي.
	المبحث الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في مركز التكوين المهني و التمهين
80.....	أومدور عبد الحق.....
80.....	المطلب الأول: الإجراءات و التدابير المتخذة من أجل ترشيد نفقات المركز.
82.....	المطلب الثاني: أثر إجراءات الترشيد على نفقات المركز.
86.....	المطلب الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد نفقات المركز.
90.....	خلاصة الفصل.
92.....	الخاتمة العامة.
95.....	قائمة المراجع.
102.....	الملاحق.

قائمة الجداول و الأشكال

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	التعاريف المتعلقة بالإدارة العمومية	06
02	الوظائف الرئيسية للإدارات العمومية	12
03	الأطراف المكلفين بالرقابة الداخلية و مسؤولياتهم	44
04	ميادين التكوين بالمركز	61
05	التخصصات المتوفرة بالمركز	66
06	مقارنة نفقات التسيير من سنة 2013 إلى سنة 2016	83
07	النفقات التي تأثرت بالترشيد	85

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	أنواع الميزانيات العمومية	21
02	مراحل إعداد الميزانية	22
03	مضمون الميزانية العمومية	23
04	التعاريف الخاصة بالنفقة العمومية	28
05	الطابع النقدي للنفقة العامة	29
06	المعيار القانوني و الوظيفي للنفقة العامة	30
07	تقسيمات الرقابة الداخلية	43
08	الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني و التمهين أو مدور عبد الحق	59
09	سير عملية تنفيذ النفقات	72
10	الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية	73
11	التمثيل البياني لمعدل الإنفاق لنفقات التسيير	84
12	التمثيل البياني لنفقات التسيير	85

مقدمة عامة

مقدمة عامة:

من المعروف أن الدولة تعمل من خلال جهازها الإداري على تحقيق المصلحة العامة بفضل سهرها على توفير الحاجات الضرورية لأفرادها، و ذلك من خلال مجموعة من المنظمات يغلب عليها الطابع الإداري و الملكية العمومية لوسائلها، حيث تعمل من خلالها على تحقيق التنسيق و التكامل بين مختلف وظائفها الأساسية الموجهة لخدمة الفرد و المجتمع تسمى الإدارات العمومية.

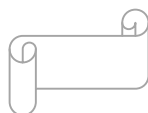
تقوم الدولة بوضع ميزانية عامة توزع من خلالها الموارد المالية على مختلف قطاعاتها و هيكلها، هذه الميزانية تشكل الجزء المحاسبي لقوانين المالية الذي يتم فيه تحديد الأهداف الاقتصادية و المالية للدولة، فهي تمثل الوسيلة التي بواسطتها تقوم الدولة بالإنفاق على المجتمع لإشباع حاجاته.

كما أضحت النفقات العمومية الأداة التي تستخدمها الدولة في تحقيق الدور الذي تقوم به في مختلف المجالات، فهي تعكس كافة جوانب الأنشطة العامة، و تبين البرامج الحكومية في شتى الميادين في صورة أرقام و اعتمادات تخصص لكل جانب منها تلبية للحاجات العامة للأفراد، لذلك توجب على الدولة تطبيق رقابة مالية على المال العام حتى تضمن حسن استخدامه و توزيعه.

إن ميزانية الدولة قبل تنفيذها لابد أن تخضع إلى نوع خاص من الرقابة تسمى الرقابة السابقة و بالأخص الرقابة المالية، و التي تهدف إلى ترشيد النفقات العمومية من خلال اكتشاف و تحليل المشاكل الممكن حدوثها و تفاديها و معالجتها قبل حدوثها، و الموافقة السابقة لأجهزة الرقابة على القرارات المتعلقة بصرف الأموال، و بالرغم من أنها يؤدي إلى كثرة الإجراءات اللازمة للقيام بعملية تنفيذ النفقات، مما يترتب عليها بطء سير المرافق العامة إلا أنها تعتبر الحاسمة في تأدية الغرض التي تهدف إليه.

الإشكالية و التساؤلات الفرعية

يبدو أن الجزائر وبالنظر إلى الوضع الراهن الذي أصبح يميز وضعها الاقتصادي، لاسيما مع عدم الاستقرار الذي يميز أسعار النفط، أولت اهتماما متزايدا بالرقابة المالية وهذا من أجل التحكم أكثر في نفقاتها العمومية، و من هنا يتبادر إلى أذهاننا الإشكالات التالية:



ما دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق؟

انطلاقاً من التساؤل الرئيسي تبنثق التساؤلات الفرعية التالية:

- ما المقصود بالإدارات العمومية؟ و ما أنواعها؟
- ما هو مفهوم النفقة؟ و ما هي تقسيماتها؟
- ما المقصود بالرقابة المالية؟ و ما هي الهيئات المكلفة بها؟
- ما هو دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في إدارة مركز التكوين المهني؟

فرضيات البحث:

- تساهم الرقابة المالية في ترشيد نفقات مركز التكوين المهني و التمهين.
- يعتمد المركز من أجل ترشيد نفقاته على التحديد الواضح للأهداف والرقابة على حسن تنفيذها.
- تساهم الرقابة المالية في الكشف عن العمليات المخالفة لترشيد نفقات المركز.

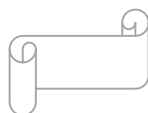
أهمية البحث:

تكمن أهمية البحث في توضيح مدى فعالية آليات الرقابة المالية في ترشيد النفقات على مستوى المركز و تأدية مهامها في مجال الإنفاق العام و حسن إدارته، و في ظل الأزمة الاقتصادية التي تعيشها الجزائر في الآونة الأخيرة، و جب عليها أن تعطي اهتماماً واسعاً لسياسات الإنفاق العام و تفعيل الرقابة عليه للمساهمة في تحسين الأوضاع الاقتصادية للبلاد.

أهداف البحث:

نصبوا من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية:

- الوقوف على واقع سياسة الإنفاق العمومي في الجزائر.



- إعطاء فكرة واضحة عن الرقابة المالية و دورها في ترشيد النفقات العمومية و ذلك من أجل الحث على ممارستها بأفضل الوسائل و الآليات.

- إبراز الأهمية المتزايدة للدور الذي يلعبه المراقب المالي في حماية المال العام من الإسراف و التبذير.

دوافع اختيار الموضوع:

جاء اختيارنا لهذا الموضوع انطلاقاً من الاعتبارات التالية:

- إدراك أهمية الموضوع في الوقت الحالي خاصة مع توجه معظم الدول نحو ضبط نفقاتها في ظل الأزمات المالية و الاقتصادية.

- الرغبة في دراسة الموضوع نظراً لزيادة اهتمام الهيئات المالية على مستوى المؤسسات العمومية، و التعرف أكثر على آليات الرقابة الممارسة على المال العام.

- الرغبة في تنمية المعرفة الذاتية في مجال الاقتصاد العمومي و تسيير مالية الدولة و مهام المراقبة المالية، كإدارة تابعة لوزارة المالية.

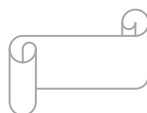
المنهج المتبع:

يهدف الدراسة المعمقة و التحليل الشامل لمختلف العناصر و المتغيرات، و للإجابة على إشكالية

البحث المتعلقة بإبراز دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية فإنه تم الاعتماد على:

- المنهج الوصفي: باعتباره المنهج الأكثر ملائمة لوصف المشكلة المطروحة و الإلمام بمختلف جوانبها النظرية، و هذا في الجانب النظري من هذا البحث.

- المنهج التحليلي و المقارن: الذي يصور واقع الموضوع محل البحث في الجزائر من خلال الزيارات الميدانية لكل من مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق و مصلحة المراقبة المالية في البلدية، و دراسة و تحليل الوثائق المعمول بها و القيام بمقارنة لعدة سنوات.



بعض الدراسات السابقة

وجدت بعض الدراسات التي تناولت هذا الموضوع لكن ليس مستقل او بصورة منفصلة ومتكاملة، وانما كانت مفردات هذا الموضوع.

- دراسة لطفي فاروق الزلاسي تحت عنوان دور الرقابة المالية في تسيير و ترشيد النفقات العمومية سنة 2014-2015:

حيث أتت هذه الدراسة التعرف على الميزانية العامة للدولة و طرق تحضيرها و كيفية تنفيذها على الواقع، وكذلك إلى معرفة النفقة العامة وعرضها و طرق الرقابة عليها والغاية التي تسعى إلى تحقيقها. حيث تم التوصل في هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

- أن الدولة تحاول التركيز على الاستغلال الأمثل لمواردها المالية، المادية و البشرية في إطار القوانين و اللوائح والتعليمات المعمول بها، وهذا ما استنتجناه من تلك العمليات السابقة و اللاحقة على النفقات العمومية من قبل أجهزة الرقابة في مختلف مراحل التنفيذ لتكشف الأخطاء و توضح أسبابها الرئيسية لضمان عدم تكرارها مستقبلا دون أن تخل بالسير الحسن لمصالح المراقبة، ويمكن القول أن فاعلية المراقبة تكمن في خضوع كل هيئة أو عضو لمسؤولية مديره أو رئيسه .

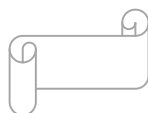
- دراسة منيجل بسمة تحت عنوان اثر الرقابة المالية على ترشيد إدارة المؤسسة العمومية سنة 2013-2014

حيث تم التوصل في هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

- الرقابة المالية هي ضمان لسلامة العمليات و كشف الانحرافات و التأكد من مطابقة هذه العمليات المالية للأنظمة و القوانين سارية المفعول.

- مراحل تنفيذ النفقة هي المرحلة الإدارية وتشمل الالتزام والتصنيف و الأمر بالدفع، والمرحلة المحاسبية وتشمل الدفع.

- دور المحاسب العمومي هو السهر على احترام حدود النفقات العامة بعدم تجاوز قيمة الاعتمادات الموجودة لكل بند.



- الرقابة المالية تكون إما قبل أو أثناء التنفيذ.

- دراسة كردودي صبرينة تحت عنوان ترشيد الإنفاق العام و دوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الإسلامي سنة 2013-2014:

حيث تم التوصل في هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

- يقصد بترشيد النفقات العمومية الحصول على أعلى إنتاجية.

- تستطيع الأجهزة الرقابية المالية الحرص على المال العام من خلال تقليل التبذير و الإسراف في النفقات العمومية.

هيكل البحث:

من أجل العمل بمنهج الدراسة و تجسيد أهدافها، و لمعالجة الإشكالية الرئيسية و التساؤلات الفرعية مع الأخذ بعين الاعتبار الفرضيات، فقد استدعت الضرورة أن نقسم البحث إلى ثلاث فصول: اثنان منها نظريان و الثالث تطبيقي.

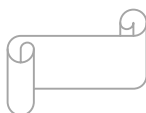
الفصل الأول: مدخل للإدارات العمومية

حيث قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث تعرضنا في المبحث الأول إلى ماهية الإدارات العمومية، أما المبحث الثاني أنواع الإدارات العمومية، طابعها البيروقراطي والتقسيم الإداري، أما في المبحث الثالث فتطرقنا إلى ميزانية الإدارات العمومية.

الفصل الثاني : مدخل إلى الرقابة المالية لترشيد النفقات العمومية

قسمنا هذا الفصل كذلك إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول تطرقنا فيه إلى ماهية النفقات العمومية، أما في المبحث الثاني تناولنا ماهية الرقابة المالية، أما في المبحث الثالث تم التطرق إلى الرقابة المالية وترشيد النفقات العمومية والإدارات العمومية.

الفصل الثالث : دراسة ميدانية لمركز التكوين المهني والتمهين اومدور عبد الحق

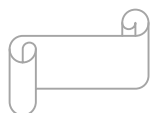


حيث أنه خلال هذا الفصل قمنا بإسقاط الجانب النظري على أرض الواقع من خلال ثلاث مباحث حيث تناولنا في المبحث الأول التعريف بالمركز محل الدراسة، وفي المبحث الثاني تطرقنا إلى تسيير الرقابة المالية على تنفيذ النفقات في مركز التكوين المهني والتمهين، أما بالنسبة لدور الرقابة في ترشيد النفقات العمومية في مركز التكوين المهني والتمهين فهذا ما تم التطرق له في المبحث الثالث.

صعوبات البحث

خلال قيامنا بإعداد هذا البحث واجهتنا عدة صعوبات تتمثل أهمها في :

- قلة المراجع وخاصة التي تدرس النفقات العمومية الجزائرية، وكذلك المتعلقة بالإدارات العمومية.
- ضيق الوقت.
- التزام الإدارات بالسرية المهنية خاصة على مستوى المراقبة المالية، مما جعلنا نحصل على المعلومات بصعوبة وخاصة الوثائق التي تدعم البحث.



الفصل الأول:

مدخل للإدارة

العمومية

تمهيد:

من المعروف أن الدولة تعمل من خلال جهازها الإداري على تحقيق المصلحة العامة، بفضل سهرها على توفير الحاجات الضرورية لأفرادها و ذلك من خلال مجموعة من التنظيمات، يغلب عليها الطابع الإداري و الملكية العمومية لوسائلها، تسمى الإدارات العمومية.

لذا تعتبر الإدارات العمومية هي البنية الأساسية للجهاز الإداري للدولة تتكون من مجموعة منظمات إدارية عمومية تعمل من خلالها على تحقيق التنسيق و التكامل بين مختلف وظائفها الأساسية الموجهة لخدمة الفرد و المجتمع.

و من خلال هذا الفصل سنتعرف على مفهوم الإدارة العمومية و خصائصها و مختلف وظائفها الرئيسية، وذلك من خلال ثلاث مباحث هي كالاتي:

المبحث الأول: ماهية الإدارات العمومية

المبحث الثاني: أنواع الإدارات العمومية، طابعها البيروقراطي، التقسيم الإداري.

المبحث الثالث: ميزانية الإدارات العمومية.

المبحث الأول: ماهية الإدارات العمومية

تعتبر الإدارات العمومية هيئات خاضعة للقانون العام "القانون الإداري في طريقة تسييرها و القانون المالي من حيث تمويلها"، و تتمتع بمقومات و أسس النظام الإداري اللامركزي.

قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى ثلاث مطالب:

المطلب الأول: مفهوم الإدارة العمومية و تطورها.

المطلب الثاني: خصائص و أهداف الإدارة العمومية.

المطلب الثالث: وظائف الإدارة العمومية.

المطلب الأول: مفهوم الإدارة العمومية و تطورها

ينظر للإدارة العمومية بأنها نمط من أنماط التنظيم الإداري العام للدولة، و منه سنطرق في المطلب إلى:

أولاً: مفهوم الإدارة العمومية

قبل إدراج مفهوم أو تعريف الإدارة العمومية لابد من تسليط الضوء على المصطلحات التالية: الإدارة، العامة، العمومية.

*الإدارة لغوياً تعني: "الخدمة أو الأداء التي تتخذ لتحقيق غرض معين...."¹

*الإدارة اصطلاحاً تعني: "تنفيذ الأعمال عن طريق الآخرين لتحقيق هدف معين...."²

الإدارة كوحدة تنظيمية: هي البنية الأساسية للجهاز الإداري للدولة تتكون من مجموعة منظمات إدارية تعمل من خلالها على تحقيق التنسيق و التكامل بين مختلف وظائفها الأساسية.

الإدارة كسيروية: هي جميع العمليات و الأنشطة التي تهدف إلى تنفيذ السياسة العامة كعملية التخطيط و اتخاذ القرارات الصحيحة و المستمرة، المراقبة و التحكم بمصادر المؤسسات للوصول إلى الأهداف المرجوة للمؤسسة وذلك من خلال توظيف و تطوير و السيطرة على المصادر البشرية و المالية.

¹ أسامة خيرى، الإدارة العامة، دار الراجحة للنشر و التوزيع، الأردن، 2013، ص73.

² داود عبد الرزاق الباز، الإدارة العامة (الحكومة) الإلكترونية و أثرها على النظام القانوني للمرفق العام و أعمال موظفيه، مجلس النشر العلمي جامعة الكويت، 2004، ص105، بتصرف.

حيث تصنف الإدارة تصنيفاً عاماً و شاملاً على أساس الهدف من النشاط (اجتماعي، خدمي، مادي) فتصبح بذلك نوعين:¹

-إدارة الأنشطة ذات الهدف الخدمي الاجتماعي (إدارة القطاع الحكومي أو الإدارة العامة).

-إدارة الأنشطة ذات الهدف المادي (إدارة القطاع الخاص أو إدارة الأعمال).

و حسب رأينا فإنه يوجد خلط بين المفهومين، فالإدارة العامة لا تدل على الإدارات العمومية حيث أن:

"العامة: إن كلمة عامة بوصفها نعتاً للإدارة تعني إن أهداف الإدارة ليست خاصة لفائدة شخص أو مجموعة معينة، بل هي تخضع المنظمة ككل، مهما كان نوع نشاطها أو طبيعتها ملكيتها.

*العمومية: تعني العمل الذي تقدمه الدولة من خلال موظفيها في المرافق العامة."²

و تجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه و بعد الإطلاع على بعض المراجع فالمصطلح الأكثر تداولاً هو الإدارة العامة بينما التعاريف الواردة تصب كلها في معنى واحد ألا و هو الإدارة العمومية، حيث أن الإدارة العامة تدل على الهيئة المسؤولة عن إدارة المؤسسات بصفة عامة، أما بالنسبة للإدارات العمومية فهي الهيئة التي تعمل على تحقيق منفعة عمومية.

تعريف الإدارة العمومية:

هناك عدة تعاريف للإدارة العمومية نذكر أهمها:³

عرفها "ليونارد هوايت": إن الإدارة العامة هي كل العمليات التي تستهدف تنفيذ السياسة العامة.

و يعرفها ودور ولسن: بأنها الغاية أو الهدف العلمي للحكومة إذ أن موضوعه هو إنجاز المشروعات العامة بأكبر قدر من الفاعلية و الإتقان مع رغبات الناس و حاجاتهم، فعن طريق الإدارة العامة توفر الحكومة حاجات المجتمع التي يعجز النشاط الفردي على الوفاء بها.

و يعرفها عبد الملك عودة بأنها: تتكون أساساً من مجموع العمليات و الإجراءات و الخطوات التي تهدف لتحقيق السياسة العامة التي تعتنقها حكومة ما.

¹ محمد محمود مصطفى، الإدارة العامة، دار البادية ناشرون و موزعون، الأردن، 2012، ص 09. بتصرف.

² عبد الله جوهر، الإدارة العامة و إدارة الأعمال، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، مصر، 2014، ص 13.

³ محمد محمود مصطفى، مرجع سبق ذكره، ص 15.

وتعاريف أخرى منها:

* إن الإدارة العامة تشمل كل هيئة عامة، مركزية أو محلية أوكلت إليها السلطة السياسية وظيفية تلبية الحاجات العامة، على اختلاف صورها، و زودتها بالوسائل اللازمة لذلك، و تشمل أيضاً أسلوب عمل هذه الهيئات و طابع علاقاتها فيما بينها و علاقاتها بالأفراد.¹

* هي مجموعة من الأشخاص و الأجهزة المسخرة للحكومة لأداء وظائف و مسؤوليات و مهام تتمثل في:²

- سلطة تنفيذية تنفذ القوانين، اللوائح، التعليمات، الأنظمة، والقوائم.

- خدمة المواطنين و إشباع حاجات المجتمع.

- خدمات عامة تقدم على أكمل وجه.

و في الأخير يمكن إعطاء مفهوم شامل "الإدارة العمومية هي تنسيق و توجيه الجهود و القدرات التي تؤديها العنصر البشري في الجهاز الإداري قصد أداء الخدمة للصالح العام و تحقيق الهدف الأساسي".

و يمكن تلخيص هذه التعاريف في الجدول التالي:

¹ أسامة خيري، مرجع سبق ذكره، ص 73.

² عبد الله جوهر، مرجع سبق ذكره، ص 13.

الجدول رقم 01: التعاريف المتعلقة بالإدارة العمومية.

اسم الكاتب	التعريف	الركائز الأساسية للتعريف
ليونارد هويت	الإدارة العامة هي كل العمليات التي تستهدف تنفيذ السياسة العامة.	- تعمل على تنفيذ السياسة العامة.
ودور ولسن	الإدارة العامة هي الهدف العلمي للحكومة، موضوعه هو إنجاز المشروعات العامة بأكبر قدر من الفاعلية و الإلتقان.	- تلبية حاجات المجتمع التي يعجز النشاط الفردي على الوفاء بها.
عبد الملك عودة	الإدارة العمومية تتكون من مجموعة العمليات و الإجراءات التي تهدف لتحقيق السياسة العامة التي تعتقها حكومة ما.	- تحقيق السياسة العامة المنتهجة من طرف الدولة.
أسامة خيربي	تشمل كل هيئة عامة، مركزية أو محلية أوكلت إليها السلطة السياسية وظيفة تلبية الحاجات العامة.	- التزود بالوسائل اللازمة من السلطة السياسية. - الاهتمام بأسلوب عمل الهيئات و العلاقات فيما بينها وبين الأفراد.
عبد الله جوهر	هي مجموعة من الأشخاص و الأجهزة المسخرة للحكومة لأداء وظائف و مسؤوليات و مهام.	- تنفيذ القوانين و اللوائح و التعليمات. - خدمة المواطنين و إشباع حاجات المجتمع.
استنتاج الطالبتين	هي توجيه الجهود و القدرات التي يؤديها العنصر البشري في الجهاز الإداري قصد أداء الخدمة للصالح العام و تحقيق الهدف الأساسي.	- تحقيق منفعة عامة. - تحقيق التنسيق و التكامل بين الوظائف.

المصدر: من إعداد الطالبتين بالإعتماد على المراجع المذكورة أعلاه

ثانياً: تطور الإدارة العمومية

تمت دراسة الإدارة العامة من قبل عدة مفكرين و باحثين، حيث تعد المدرسة الكلاسيكية أولى المدارس الفكرية التي تناولت الإدارة والعملية الإدارية في عدة جوانب، محاولة تفسير السلوك المادي (1880م-1930م).

و يرى معظم العلماء أن أول باحث علمي في الإدارة العمومية هو: "ودور ويلسون" الأستاذ و الرئيس الأمريكي، الذي يعد الأب الروحي لعلم الإدارة العمومية، إبان الحرب العالمية الأولى إذ نشر بحثه المعنون "دراسة الإدارة العامة" عام 1887م¹.

ولقد ساهم علماء الإدارة في تطوير الإدارة العامة حيث نشر ليونارد هوایت عام (1926م) كتاباً بعنوان "مقدمة في دراسة الإدارة العامة" ثم كتب هربرت سايمون عن السلوك الذي طبعت منه العديد من الطبقات في الفترة من (1947 إلى 1976م) و عموماً يمكننا أن نقسم المراحل التي مرت بها الإدارة العامة في تطورها إلى الأتي:²

المرحلة الأولى: و هي المرحلة التي انفصلت فيها الإدارة عن السياسة وأصبحت تدرس كمادة منفصلة وزاد اهتمام العلماء و الكتاب حول ضرورة البحث عن مبادئ للإدارة العامة.

المرحلة الثانية: و هي المرحلة التي أخذت الإدارة العامة تتبلور و تكون هيكلها المستقل و أصبح لها مدارس و كليات خاصة تدرس بها و تمنح شهادات دراسية متخصصة فيها.

المرحلة الثالثة: و هي المرحلة التي أنشئت معاهد للإدارة الحكومية، و قد توسعت و أصبحت تضم تخصصات مختلفة منها: أصول الإدارة العامة، التنظيم و أساليب العمل، التخطيط الإداري، الدراسات السلوكية، العلاقات العامة...

و لقد تطور مفهوم الإدارة العمومية بتطور المجتمعات و تقدمها و بتطور وظيفة الدولة الحديثة و تحقق هذا التطور بتأثير عوامل متعددة منها : متطلبات التقدم الاقتصادي، و الأزمات الاقتصادية و انتشار الأفكار الاشتراكية و ظهور النظم السياسية الاشتراكية، مما جعل محركاً أساسياً للتطور الاجتماعي و الاقتصادي.

المطلب الثاني: خصائص و أهداف الإدارة العمومية.

تتمثل أهم الخصائص و الأهداف الواجب ترسيخها في الإدارات العمومية في ما يلي:

أولاً: خصائص الإدارة العمومية

تتميز الإدارات العمومية بالخصائص التالية:³

¹ سامي جمال الدين، الإدارة العامة، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 57.

² محمد محمود مصطفى، مرجع سابق، ص 16-17.

³ مصطفى محمود أبو بكر، الإدارة العامة "رؤية إستراتيجية لحماية الجهاز الإداري من التخلف و الفساد"، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2005، ص 81. بتصرف.

- تمتع الإدارة العمومية بقدر من السلطة أو السيطرة تؤهلها للاستفادة من موارد الدولة و إمكاناتها.
- وضع ضوابط أو القيود تنظم أو تحكم سلوك الموظف العمومي بدرجة أكبر من قدرة الإدارة.
- يمكنها فرض جزء من الاحتكار للمجال الذي تنشط فيه من خلال إصدار تشريعات و قيود تقلل فرض منظمات الأعمال للاستثمار منها.
- تمتع الإدارة العمومية بقدر أكبر من الدعم السياسي و الاقتصادي للدولة عن طريق الاستفادة من المزايا و التسهيلات التي لا تمنح للمنظمات الأعمال .
- يمكن للإدارة العمومية أن تضع مبرراً لارتفاع تكلفة إنتاج المنتج بحجة أنها تحقق منفعة عامة و لا تهدف إلى الربح.
- تتحمل الكثير من الأعباء و الالتزامات، بحكم إلزامية أداء مهام و واجبات اجتماعية و سياسية و التي يصعب فرضها على المنظمات الأعمال.
- تخضع الإدارة العمومية للمراقبة و المتابعة و المسائلة من عدة أطراف باعتبارها تستخدم الأموال العمومية أو تقدم خدمة و منفعة عامة، مما يستوجب متابعة أداء الإدارة العمومية و تقييم كفاءتها وفعاليتها.
- لا يمكن أن تعمل في إطار احتكاري كامل، بل يفترض علمياً أن تواجه قدرًا من المنافسة.
- لا يجب أن تغفل اقتصاديات النشاط، و يجب أن تتمتع بقدرة مالية ذاتية للبقاء و النمو.
- رغم تقديمها لأنشطة ذات بعد اجتماعي و منفعة عامة مقابل عائد مادي ضئيل، فهي تلتزم بمعايير جودة الخدمة.

من خلال مجمل هذه الخصائص يمكن اعتبار الإدارة العمومية عمل إنساني، حتمي حيث يوحد نشاط جماعي، يرتبط بالسياق السياسي، الاقتصادي، الاجتماعي، الذي يوجد فيه، و يسعى لتحقيق أهداف و غايات محددة تخدم المصلحة العامة.

ثانياً: أهداف الإدارة العمومية

البحث في الإدارات العمومية سمح باستنتاج أن أهدافها تحدد، كما أشرنا سابقاً في إطار السياسة العامة للدولة، من خلال موثيق وطنية، و نصوص سياسية و قانونية، لتصاغ فيما بعد في شكل برامج حكومية تنفيذية، ثم تصاغ من جديد صياغات سياسية، أكثر تجسيدا للأهداف، لتتجسد في الأخير هذه الأهداف في صورة قرارات و إجراءات، و تدابير إدارية تنفيذية و فنية، يمكن تطبيقها و تنفيذها لتحقيق المصلحة العامة.

تعد عملية تحديد أهداف الإدارة العمومية، عملية صعبة و معقدة، لتعدد جوانبها من جهة، فأى حكومة في العالم تعمل على تحقيق أهداف سياسية، اقتصادية، اجتماعية، قانونية و تنظيمية، و لتأثيرها بالبيئة المحيطة بها من جهة أخرى، لكن هناك هدفان أساسيان للإدارة العمومية يمكن إنجازها في ما يأتي:¹

1/ ضمان السير العام بانتظام و فعالية و رشاد، لمختلف المنظمات الإدارية، التي تعمل على تنفيذ سياسة الدولة، وتسعى لتحقيق المصلحة العامة.

2/ المحافظة على النظام العام، من خلال مختلف المؤسسات الإدارية، كالسهر على الأمن من قبل الشرطة، ضمان الصحة من قبل المستشفيات، و عرض التعليم في المدارس.

و فيما يلي إشارة مختصرة للأهداف العامة الأساسية لأي إدارة عمومية يجب أن تعمل على تحقيقها بمستوى جودة مستهدف:²

❖ أهداف اقتصادية:

تمثل في استغلال موارد قومية لتحقيق عائد اقتصادي لتمويل نفقات الأنشطة و الخدمات الحكومية.

❖ أهداف اجتماعية:

- لخدمة و رعاية فئات معينة من المجتمع يصعب على الأفراد أو الجماعات الخاصة القيام بها.

- دعم و ترسيخ الثقة بالمواطن و إحرام حريته و إدارته و رغبته في المشاركة في إدارة الشؤون ضمن سياق الإطار العام للتنمية الشاملة للوطن.

❖ أهداف لوجستية:

حيث تقوم الإدارات العامة بدور المورد الذي يقوم بإمداد عديدة من الأنشطة و الخدمات الأخرى سواء العامة أو الخاصة بمجموعة من الإمدادات الأساسية اللازمة لتشغيل و استمرار تلك الأنشطة و الخدمات، و يفترض في هذه الحالة أنه يصعب على الأفراد أو الجماعات الخاصة أن تقوم بتوفير هذه الإمدادات بنفس مستوى الكفاءة التي تقوم بها الإدارات العامة.

¹ علي خليفة الكواري، نحو إستراتيجية بديلة للتنمية الشاملة - الملامح العامة لإستراتيجية التنمية في إطار اتخاذ أقطار مجلس التعاون و تكاملها مع بقية الأقطار العربية - ط 2، مركز دراسات الوحدة العربية، 1986، ص ص 63-65.

² سلمى سبساوي، مدى توفر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مشاريع الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة قلمة، 2015-2016، ص 43-44.

❖ أهداف سياسية:

و تتمثل الأهداف السياسية فيما يلي:

- الديمقراطية و المشاركة: تعتبر الديمقراطية و المشاركة أحد الأهداف الأساسية التي يسعى لتحقيقها نظام الإدارة العامة، و هي تقوم على قاعدة المشاركة في اتخاذ القرارات في إدارة الشؤون.
- دعم الوحدة الوطنية و تحقيق التكامل القومي: إن نظم الإدارة العامة تسهم في القضاء على استئثار القوى السياسية و تسلطها داخل الدولة، مما يضعف مراكز القوى منها و القضاء عليها نهائياً.
- تقوية البناء السياسي و الاقتصادي و الاجتماعي للدولة: و ذلك بتوزيع الاختصاصات بدلاً من تركيزها في العاصمة، ويمكن أن يظهر أثر ذلك عند تعرض الدولة إلى أزمات و مصاعب قد تضعف البناء التنظيمي المركزي للدولة.

❖ الأهداف الإدارية:

- يعتبر نظام الإدارة العامة وسيلة ملائمة لتقديم الخدمات المحلية و الإشراف على إدارتها، و تتلخص تلك الأهداف فيم يلي:¹
 - تحقيق الكفاءة الإدارية: أن أهم حسنات النظام اللامركزية هو ما يتعلق بالنواحي الاقتصادية، حيث أن هذا النظام من وجهة نظره أثر جدوى اقتصادية من تبني النظام المركزي عند تقديم السلع و الخدمات المحلية.
 - تقريب المستهلك من المنتج: حيث يقرر ممثلي الهيئات المحلية المنتجة عادة الخدمات المطلوبة و يشرفون على إدارتها و يقيمونها و يمثلون جهود المستفيدين منها و يشتركون معهم في تمويلها.
- يمكن أن نلخص مما سبق تقديمه عن الإدارة العمومية، من حيث مفهومها، خصائصها و مختلف أهدافها إلى أنها تعبر عن تدخل الدولة لضبط و تنظيم الحياة العامة للأفراد، من خلال ضمان أداء الوظائف العمومية، التي تمكنهم في الأخير من تحقق منافعهم.

المطلب الثالث: الوظائف الرئيسية للإدارات العمومية

يمكن تعريف الوظائف الرئيسية للإدارات العمومية بتلك الوظائف التي تسهر على تأديتها مؤسسات حكومية، موجهة لخدمة الصالح العام، إما المجتمع بكامله (الدفاع، الشرطة مثلاً)، أو لخدمة جزء من المجتمع (التعليم مثلاً).

¹ مصطفى محمود أبو بكر، مرجع ذكره، ص 77.

و يمكن أن نوجز وظائف الإدارات العمومية فيما يلي:¹

1-وظائف السيادة: تسعى من خلالها الدولة إلى الدفاع عن السيادة الوطنية، و يمكن أن يتم ذلك من خلال الوظائف التالية:

أ-الدفاع . ب-قيادة العلاقات الخارجية . ج-الشرطة . د-العدالة.

هـ-الحالة المدنية . و-العلاقات مع المؤسسات الدينية . ي-تشغيل المؤسسات السياسية.

2-الوظائف الاقتصادية: هي مجموع الوظائف ذات الطابع اقتصادي التي تمارسها الدولة، و من أمثلتها:

أ-وظائف الدولة فيما يتعلق بالعملة، كالإصدار، مراقبة حجمها، تحديد معدلات التبادل .

ب-النشاطات المتعلقة بالبحث التطبيقي، الإنتاجية، الاستثمار، القرض، الأسعار و التجارة الخارجية في مجالات الحياة الاقتصادية: كالطاقة، الصناعة، التنقل والاتصالات، الفلاحة و الصيد، التجارة و المؤسسات الخدمية.

ج-التنسيق العام للسياسات الاقتصادية.

3- الوظائف الاجتماعية: و هي مجموع الوظائف و النشاطات ذات الطابع الاجتماعي، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر ما يأتي:

أ-النشاطات المتعلقة بالصحة.

ب-النشاطات المتعلقة بالسكن.

ج-الدفاع عن حقوق و مكاسب العمال.

د-إعادة توزيع الدخل لفائدة العائلات.

و-تحسين المحيط.

4- الوظائف التربوية و الثقافية: تشمل مجموع المهام و الوظائف المتعلقة بالتعليم بمختلف مستوياته، و بكل ما يتعلق بالثقافة، نذكر منها:

أ-البحث العلمي .

¹ عبد الله جوهر، مرجع سبق ذكره، ص 14-15.

ب-التعليم العام، التقني، الفني و الرياضي.

ج-تشجيع خلق النشاطات الفنية و توزيع الأعمال.

د-دعم الإبداع و الابتكار الفني.

و يمكن تلخيص هذه الوظائف في الجدول التالي

الجدول رقم 02: الوظائف الرئيسية للإدارات العمومية.

وظائف ثقافية و فنية	وظائف اجتماعية	وظائف اقتصادية	وظائف سياسية
-البحث العلمي -نشر الأعمال الفنية -دعم الإبداع و الابتكار الفني	-تعليم،إسكان،بني تحتية،تخطيط عمراني -دفاع عن مصالح العمال و توزيع الدخل	-إصدار العملات و النقود -مجالات اقتصادية (طاقة،مناجم،نقل،كهرباء)	-تأدية المهام الخارجية -الدفاع الوطني -العلاقات الخارجية

المصدر: من إعداد الطلبة بالاعتماد على عبد الله جوهر، مرجع سبق ذكره، ص 14.

البحث في وظائف الإدارات العمومية تمكن من استخلاص أن الدولة تضمن أداءها، من خلال جهازها الإداري المكون من مجموع وحدات كل وحدة منها متخصصة في أداء وظيفة رئيسية معينة، و بالتالي فالجهاز الإداري هو المسئول عن التنسيق بين مختلف الوحدات من أجل تنفيذ السياسة العامة للدولة و خدمة الصالح العام.

المبحث الثاني: أنواع الإدارات العمومية، طابعها البيروقراطي، وتقسيماتها الإدارية

تعتبر الإدارات العمومية هيئات خاضعة للقانون العام (القانون الإداري في طريقة تسيرها و القانون المالي من حيث تمويلها)، و تتمتع بمقومات و أسس النظام الإداري اللامركزي، و الهدف الأساسي من إنشاء هذه المؤسسات هو تقديم الخدمات المختلفة و اللازمة للمجتمع، و تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها.

فمن خلال المبحث الثاني سوف تتناول الدراسة ثلاثة مطالب:

- المطلب الأول: أنواع الإدارات العمومية.

- المطلب الثاني: الطابع البيروقراطي للإدارات العمومية .

- المطلب الثالث: التقسيم الإداري في الإدارات العمومية.

المطلب الأول: أنواع الإدارات العمومية

تصنف الإدارات العمومية اعتماداً على أسس و معايير تنظيمية لبناء و إدارة هذه الهيئات خاصة المعيار المتعلق بالجوانب التنظيمية و الإدارية:¹

➤ **إدارة عمومية حكومية:** هي تلك المؤسسات أو الهيئات التي تمثل امتداداً طبيعياً لدور الدولة أو الحكومة في إدارة شؤون المجتمع وهي في مجملها تكون الجهاز الإداري للدولة تحت مسميات متنوعة مثل: الوزارات و المصالح العمومية.

➤ **إدارة عمومية مهنية:** يمكن تقسيمها إلى نوعين وفق مجال المهنة أو النشاط التي تمارس هذه المنظمات .

➤ **إدارة عمومية لخدمات عمومية:** و هي المؤسسات التي تقدم خدمات يستحيل أن يقدمها الأفراد أو الجماعات أو المنظمات الخاصة، ويدخل ضمن هذه الخدمات: أعمال الشؤون الخارجية، القضاء، الأمن، الدفاع الوطني.

➤ **إدارات عمومية لأنشطة اقتصادية:** وهي المؤسسات أو الهيئات التي تنشأ لممارسة أنشطة إنتاجية أو خدمية معينة وفق توجهات ورؤية النظام السياسي للدولة.

المطلب الثاني: الطابع البيروقراطي للإدارات العمومية

على اعتبار أن البيروقراطية هي عبارة عن تنظيم، فلا بد التطرق إلى التنظيم الإداري قبل تناول الطابع البيروقراطي للإدارات العمومية، فالتنظيم الإداري هو عملية تنسيق الجهود البشرية في أي منظمة حتى تتمكن من

¹ مصطفى محمود أبو بكر، مرجع سبق ذكره، ص81.

تحقيق أهدافها بأقل تكاليف، و مجهود و وقت، و بأقصى كفاية إنتاجية ممكنة.¹

1- البيروقراطية و الإدارات العمومية

بينت الدراسات المتعلقة بالمؤسسات العمومية أنه و بغض النظر عن طابع نشاطها(إداري، اقتصادي) هي من طبيعة بيروقراطية، بحيث يمكن اعتبار أن هذا النموذج هو الذي يمكنها من الحصول على الكفاءة المثلى في الأداء، و هو نموذج مبني على مجموعة مبادئ، و قواعد، فهو يمتاز بالتدرج الوظيفي و العلاقات السلمية الرأسالية، و البعد عن الاعتبارات الشخصية، و لقد أصبح النموذج البيروقراطي هو الشكل التنظيمي السائد في حكومات العالم الصناعي لأنها تقدم المزايا المتكاملة للمسؤولية، و الكفاءة في تقديم الخدمات.

و يرجع ميل الحكومات إلى خلق البيروقراطيات إلى ميزتين متداخلتين:

أولاً: أن النظام البيروقراطي يوفر أشكالاً تنظيمية حيث يؤكد النموذج البيروقراطي بأنه يمكن الحصول على الكفاءة المثلى، في المنشآت التي روعي في إدارتها وجود التدرج الوظيفي، و التي تعمل وفقاً لقواعد محددة، و التي تكون موضوعية لا تتأثر بالشعور الشخصي في تصرفاتها تجاه الموظفين و العملاء على السواء، و تتضافر جميع تلك العوامل من أجل منح رؤساء تلك المنشآت درجة عالية من التحكم.

ثانياً: يمكن للبيروقراطيات توفير موظفين عموميين مسؤولين أمام السلطات السياسية حيث كانت تهدف جميع الممارسات البيروقراطية في الوحدات الإدارية العمومية إلى وضع تنظيم للهياكل الحكومية من أجل خلق تسلسل وظيفي واضح، و قد بلغ التطور في هذا المجال أوجه المجتمعات في مطلع القرن الواحد و العشرون، و التي تتوفر على عدد كبير من العمال الإداريين يعملون في الإدارات العمومية، و يخضعون لمجموعة قوانين و لوائح، تحدها الدولة بصفة موضوعية.

و من ناحية أخرى نجد أن الأشكال البيروقراطية لا تخلو من العيوب، حيث أن العمل في النظام البيروقراطي يمكن أن يكون جواً خانقاً، حيث أجمع الباحثون على أنه يمكننا الحصول على الطاقات الخلاقة و المنتجة للعاملين بأكبر قدر في الأشكال التنظيمية التي تسمح بدرجة عالية من التعبير الفردي، عن تلك الموجودة في النظام البيروقراطي كما اتضح أن التأكيد الزائد على الرقابة، و مركزية السلطة بينهم في إيجاد حالة اللامبالاة لدى الموظفين، على عكس اللامركزية التي اعتبرت بالنسبة لمسؤولية اتخاذ القرارات الدوائ الشافي من جميع العلل الإدارية التي انتشرت في المنشآت الضخمة.²

¹ أبو منصف، مدخل للتنظيم الإداري و المالية العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر، ص 21.

² سليمان الطماوي، أصول الإدارة العامة "تنظيم و إدارة القوى البشرية و المادية لتحقيق الأهداف العامة"، دار الكتاب الحديث، مصر، ط7، 2009، ص 37.

المطلب الثالث: التقسيم الإداري في الإدارات العمومية

البحث في التنظيم الإداري للإدارات العمومية، مكن من استنتاج تجانس أنواع التقسيمات الإدارية التي يمكن أن نجدها في هذه الأخيرة، مع تلك المعتمدة في المنشآت، فهناك تقسيم وظيفي، تقسيم بواسطة البرامج أو الخدمة أو المنتج، تقسيم تبعا للعميل و للعملية، و هناك الإدارة المنسوجة أو المصفوفية، و هي كلها أنواع تبين وجودها في المنشآت.

و هناك ثلاثة أنواع من التقسيم الإداري يمكن للوحدات الإدارية العمومية الاعتماد عليها و هي كالتالي:

1- التقسيم الإداري الوظيفي:

كان التقسيم الإداري "الوظيفي" هو الشكل التنظيمي السائد لسنوات عديدة، حيث تركز جميع الأنشطة فيه حول الوظائف الأساسية المنوطة بها، وتشمل تلك الأنشطة ووظائف الإدارة الأساسية، حيث يتم تحديد الوضع الإداري لكل نشاط من تلك الأنشطة داخل الإدارات مقسمة تقسيما إداريا، مما يشير إلى أن هناك مديرا يرأسه و يكون على قدر من السلطة المباشرة.

التقسيم الإداري "الوظيفي" هو السبب الرئيسي في تسهيل عملية الرقابة الإدارية بحيث يعتبر هذا التقسيم أكثر النظم التنظيمية مركزية، إذ تقضي ضمنا علاقة التبعية المباشرة بين رؤساء الأقسام و المصالح و المدير بضرورة تحري الوضع التام قبل القيام بأي عمل أو اتخاذ أي قرارات غير روتينية، علاوة على ذلك يحدد التخصص الوظيفي المهام و المسؤوليات بدقة، حيث يمكن للإدارة أن تعاقب المسؤول عن أي خطأ في حالة وقوعه.

إذن فهو تنظيم يميل إلى التخصص و المركزية الشديدة، ويتبنى الازدواجية لكنه في المقابل قد يخلق مؤسسات داخل مؤسسة واحدة، حيث تصبح كل وظيفة تسعى إلى أداء عملها فقط، مما يؤدي إلى إهمال الهدف العام.

2- التقسيم الإداري بواسطة البرنامج أو الخدمة أو المنتج

إن ثاني شكل شائع لبناء المنشآت هو التقسيم طبقا للبرامج أو الخدمة أو المنتج، حيث أن أهم ميزة لهذا التقسيم، هو أنه يشجع تنسيق الأنشطة الوظيفية، إذ يمكن لمدير البرامج أن يقوم بتنسيق جهود المختصين، لأنهم يكونون جميعا تحت سلطته الإشرافية المباشرة.

3- التقسيم الإداري طبقا للعميل

وهو طريقة شائعة للتقسيم الإداري، و هي تنظيم الأنشطة طبقا لمجموعات العملاء و الزبائن، و عادة ما

يستخدم هذا الشكل عندما تخدم المنشأة مجموعات معروفة من العملاء لهم مطالبهم المختلفة، كالمؤسسات الإدارية التي تتعامل مع جمهور مختلف، و تقدم خدماتها لعملاء متنوعين.¹

لقد تبين لنا من خلال هذا المبحث أن الإدارات العمومية يطغى عليها طابع البيروقراطية كون هذه الأخيرة عبارة عن تنظيم إداري يسعى لتنسيق الجهود البشرية، و تحقيق الأهداف بأقل التكاليف، كما اتضح لنا أن الوحدات الإدارية العمومية تعتمد في تقسيمها على ثلاث أنواع تتمثل في التقسيم الوظيفي، التقسيم بواسطة البرنامج أو الخدمة و تقسيم طبقاً للعميل.

أما بالنسبة لميزانية الإدارة العمومية و مضمونها فهذا ما سنتطرق له في المبحث الثالث من هذا الفصل.

¹ سليمان الطماوي، مرجع سبق ذكره، ص 59.

المبحث الثالث: ميزانية الإدارة العمومية

للتعرف على ماهية الميزانية لابد من التطرق لمفهوم الميزانية و مبادئها و مراحل إعدادها، و مختلف أنواعها و مضمونها.

المطلب الأول: مفهوم ميزانية الإدارة العمومية و مبادئ إعدادها

سنطرق في ما يلي إلى أهم مفاهيم و مبادئ إعداد الميزانية كالتالي:

أولاً: مفهوم الميزانية

الميزانية هي وثيقة هامة مصادق عليها من طرف البرلمان تهدف إلى تقدير النفقات الضرورية لإشباع الحاجات العامة و الإيرادات اللازمة لتغطية هذه النفقات عن فترة مقبلة عادة ما تكون سنة.¹

الميزانية هي نظرة توقعية لنفقات و إيرادات الدولة عن مدة مقبلة تخضع لإجازة من السلطة المختصة.²

الميزانية هي الوثيقة التي تقدر و ترخص للسنة المالية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار.³

تشكل الميزانية العامة من الإيرادات و النفقات النهائية، المحددة سنويا بموجب قانون المالية و الموزعة وفق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها.⁴

الميزانية هي عبارة عن البرنامج المالي للخطة عن سنة مقبلة لتحقيق أهداف محددة و ذلك في إطار الخطة العاملة للتنمية الاقتصادية و الاجتماعية للسياسة العامة.⁵

من هذا نستنتج أن الميزانية هي نظرة توقعية للإيرادات و النفقات العامة بحيث تقوم بتحقيق أهداف و رفع مستوى أداء الإدارة العمومية.

ثانياً: مبادئ إعداد الميزانية

يتعين على السلطة التنفيذية و هي بصدد تحضير الميزانية أن تضع في اعتبارها عدد من المبادئ العامة التي

¹ محرزى محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط5، الجزائر، ص 317.

² سوزى عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2006، ص 273.

³ القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، المادة 03.

⁴ القانون الجزائري رقم 84-17 المؤرخ في 07 يوليو 1984 المتعلق بقوانين المالية، المادة 06.

⁵ بن عزة محمد، ترشيد سياسة الإنفاق العام يتابع منهج الانضباط بالأهداف، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، جامعة تلمسان،

2009-2010، ص 75.

تحكم الميزانية و تتمثل هذه المبادئ فيما يلي:

أ- مبدأ سنوية الميزانية:

يعني هذا المبدأ أن يتم التوقع و الترخيص للنفقات و الإيرادات بصفة دورية منتظمة كل عام و يعني هذا المبدأ أيضا أن الميزانية يجب أن تقرر باعتماد سنوي من السلطة، حيث يرجع هذا المبدأ إلى اعتبارات سياسية و تتمثل في أن مبدأ الميزانية يضمن دوام رقابة السلطة التشريعية على أنشطة السلطة التنفيذية، أما الاعتبارات المالية فتمثل في أن فترة السنة هي الفترة التي تمارس خلالها أغلب الأنشطة الاقتصادية.¹

ب- مبدأ وحدة الميزانية:

يقصد بمبدأ وحدة الميزانية أن تدرج جميع النفقات و جميع الإيرادات في وثيقة واحدة حتى يسهل معرفة مركزها المالي و يستند هذا المبدأ على اعتبارين أساسيين أولهما الاعتبار المالي و يتمثل في أن وحدة الميزانية من شأنه تحقيق الوضوح و النظام في عرض الميزانية. أما الاعتبار السياسي فيتجسد في أن وحدة الميزانية تساعد السلطة التشريعية في مباشرة رقابتها على النفقات و الإيرادات العامة.²

ج- مبدأ عمومية الميزانية:

يعني يجب أن تظهر في وثيقة الميزانية كافة تقديرات النفقات و كافة تقديرات الإيرادات دون أي مقاصة بين الاثنين، وهذا المبدأ يكمل مبدأ وحدة الميزانية معناه إذا كان مبدأ وحدة الميزانية يمثل الإطار الخارجي للميزانية فمبدأ العمومية يهدف إلى ملأ هذا الإطار.³

د- مبدأ توازن الميزانية:

معناه تساوي جملة النفقات مع الإيرادات، إلا أن قاعدة التوازن قد يخل بها نتيجة للظروف التي قد تمر بها الدولة كالحروب و غيرها، مما يؤدي إلى حدوث عجز و يتم معالجته بعدة طرق كالاقتراض.⁴

المطلب الثاني: أنواع و مراحل إعداد الميزانية العمومية

هناك عدة أنواع و مراحل لإعداد الميزانية العمومية و هي:

¹ د.حسن عواضة، د.عبد الرؤوف قطيش، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، ط1، 2013، ص 87.

² عادل أحمد حشيش، أساسيات المالية العامة، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، بيروت، 1992، ص 280.

³ د. محمد طاقة، د.هدى العزاوي، اقتصاديات المالية العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، عمان، ط1، 2007، ص 173.

⁴ سليمان اللوزي و آخرون، إدارة الموازنات العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، عمان، ط1، 1997، ص 25.

أولاً: أنواع الميزانية العمومية

1- الميزانية التقليدية: هي النموذج الأول للموازنة العامة بمفهومها الحديث، و تعتبر أقدم أنواع الموازنات و أكثرها انتشارا، فهي مطبقة على نطاق واسع في الدول النامية و يطلق عليها عدة مسميات:

أ- موازنة البنود: و ذلك بسبب تركيزها على بنود الموازنة وما يرصد فيها من اعتمادات، و ضرورة التقيد بالبنود عند الاتفاق.¹

ب- موازنة الرقابة: تعني أنها الميزانية التي يتم بموجبها تحديد النفقات العامة و اللازمة لقيامها بالمرافق العامة، و كذلك تحديد الإيرادات التي ينبغي تحصيلها لتغطية النفقات.²

2- ميزانية الأداء: و تحرص على تركيز اهتماماتها على المخرجات، إضافة إلى المدخلات و بذلك فإن الموازنة أصبحت تتضمن برامج و مشاريع، و وحدات أداء (إنجاز). و من ثم أصبحت الموازنة تهتم بالجانب الإداري إضافة إلى الجانب المحاسبي.³

3- ميزانية البرامج: و تركز على عملية التخطيط و تربط بين عمليات التخطيط و البرمجة و الموازنة، كما تعد تطورا في الميزانية قياسا بميزانية الأداء.⁴

4- الميزانية الصفرية: و هي النوع أو الشكل الأحدث بالاستخدام في الميزانية و التي تقوم على فكرة يرتبط بها اسمها و هي البدء من نقطة الصفر.⁵

كما تتطلب أن يقدم المدير الإداري المبررات و الدراسات التي تدعم برامجه القديمة و كأنها برامج جديدة، يطلب الموافقة على تنفيذها لأول مرة، فهو مطالب بتبرير جميع برامجه مبتدئا من نقطة البداية (الصفر).⁶

كما يرى الكتاب أنه ينبغي أن توجد إلى جانب العامة العادية ميزانيات أخرى لكل منها طابعها الخاص،

و أصولها الخاصة و تتجلى هذه الميزانيات في الأشكال التالية:

¹ محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، مرجع سبق ذكره، ص 201.

² فليح حسن خلف، المالية العامة، جدارا للكتاب العالمي للنشر و التوزيع، الأردن، ط1، 2008، ص 316.

³ عادل أحمد حشيش، مرجع سبق ذكره، ص 332.

⁴ سوزي عدلي، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2000، ص 316.

⁵ فليح حسن خلف، مرجع سبق ذكره، ص 321.

⁶ د. عبد الرحمن الدوري، د. طاهر موسى، إدارة الموازنات العامة، دار زهران للنشر و التوزيع، عمان، 2000، ص 224.

1- الميزانيات غير العادية:

هي تلك التي توضع خصيصا لعمل طارئ كالحروب أو القيام بمشروعات استثمارية كبيرة كبناء السدود أو مد السكك الحديدية، و تغطي النفقات غير العادية كالقروض.¹

2- الميزانيات المستقلة:

هي الميزانيات الخاصة بالمرافق العامة التي تتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة، مما يعني أن يكون لهذه المرافق ميزانية خاصة بها مستقلة عن ميزانية الدولة دون حاجة إلى نص صريح على ذلك.²

3- الحسابات الخاصة للخزينة:

هي عبارة عن وسيلة فنية تسجل دخول و خروج الأموال من و إلى خزانة الدولة، فهي تؤدي إلى إظهار المركز المالي للدولة على حقيقته دون إضافة مبالغ إلى إيرادات الدولة أو نفقات.

4- الميزانيات الملحقة:

و التي تتمثل في ميزانيات بعض الهيئات (المرافق العامة) القائمة بنشاط صناعي أو تجاري التي يستدعي حسن سيرها أن يخصص لها ميزانية مستقلة تشتمل على إيرادات الهيئة و تلحق بميزانية الدولة، و تتمثل الغاية من الميزانيات الملحقة في إظهار الظروف الخاصة بنشاط بعض الهيئات التي تستلزم إدارة خاصة تختلف عن إدارة الهيئات الأخرى.³

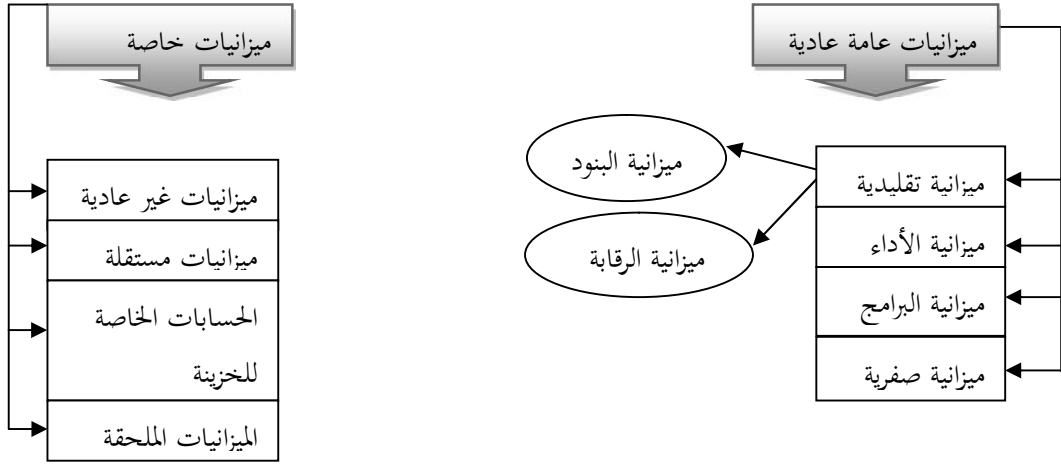
و سيتم تبسيط هذه الأنواع في الشكل التالي:

¹ حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط5، الجزائر، 2006، ص 78.

² سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، مرجع سبق ذكره، ص 295.

³ عادل أحمد حشيش، مرجع سبق ذكره، ص 280.

الشكل رقم 01 : أنواع الميزانيات العمومية



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على المراجع المذكورة أسفله.

ثانياً: مراحل إعداد الميزانية العمومية

تمر عمليات الميزانية في دورة مستمرة فيها أربع مراحل: مرحلة التحضير و الإعداد أي صياغة الميزانية، مرحلة اعتماد الميزانية أي إصدار قانون الميزانية، تنفيذ الميزانية، المراجعة و التقييم.

1- مرحلة إعداد الميزانية:

هي المرحلة التي يتم فيها وضع الميزانية العامة بدءاً بعمليات التحضير لإعدادها وانتهاءً بوضع الصيغة النهائية للميزانية و التي تتم من قبل السلطة التنفيذية باعتبارها السلطة الأكثر قدرة و معرفة وارتباطاً بعملية الإعداد، لأنها تعرف و بدرجة تفوق غيرها مقدار ما يمكن أن يحصل عليه من إيرادات و ما تحتاجه من نفقات.¹

2- مرحلة اعتماد الميزانية:

يقصد باعتماد الميزانية إقرارها أو إجازتها أو الموافقة عليها من قبل السلطة المختصة و تعتبر السلطة التشريعية السلطة المختصة باعتماد الميزانية.²

3- مرحلة تنفيذ الميزانية:

تعد مرحلة تنفيذ الميزانية أهم مرحلة حيث تباشر الجهات المعنية بعقد النفقة و صرفها و دفعها إلى

¹ فليح حسن خلف، مرجع سبق ذكره، ص 300.

² محمد شاكر عصفور، مرجع سبق ذكره، ص 106.

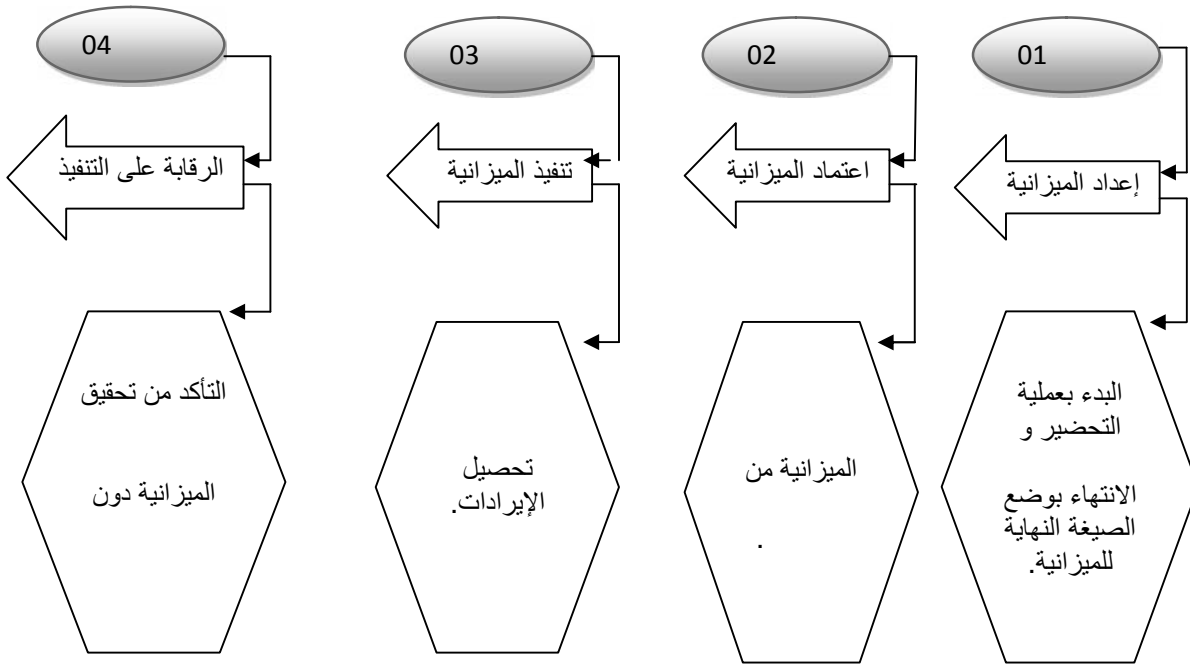
مستحقيها و تبدأ كذلك عملية تحصيل الإيرادات، و تتم هذه الإجراءات وفق معايير و قواعد قانونية.¹

4- الرقابة على تنفيذ الميزانية:

تعتبر الرقابة إحدى الوظائف الأساسية التي تقوم بها أجهزة متعددة بغية التأكد من تحقيق النشاط المالي حسبما يحدد في الميزانية العمومية دون إسراف و إخلال حفاظاً على حسن سير الإدارة المالية، وحفاظاً على الأموال العامة.²

و سيتم توضيح مراحل إعداد الميزانية في الشكل التالي:

الشكل رقم 02 : مراحل إعداد الميزانية



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على المراجع المذكورة أعلاه

المطلب الثالث: مضمون الميزانية العمومية

سنتطرق إلى المضمون المحدود للميزانية و مضمونها الحديث كالآتي:³

أولاً: مضمون الميزانية المحدود

يقتصر مضمون الميزانية التقليدية على النفقات الإدارية و الإيرادات العادية.

¹ ساجي فاطمة، الشفافية كأداة لتسيير المالية العامة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، أبو بكر بلقايد تلمسان، 2010-2011، ص 15.

² د. خالد شحادة الخطيب، د. أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، ط2، 2005، ص 319.

³ يلس شاوش بشير، المالية العامة "المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري"، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013، ص ص 18-10.

1- النفقات الإدارية: و هي النفقات التي يكون الغرض منها تسيير المرافق العامة التقليدية (جيش - أمن - عدالة) بصفة منتظمة، أما الأنواع الأخرى من النفقات ذات الطابع الاقتصادي و الاجتماعي كانت محظورة نظرا لتخصيصها للأفراد و حتى ولو وجدت فإنها متواضعة.

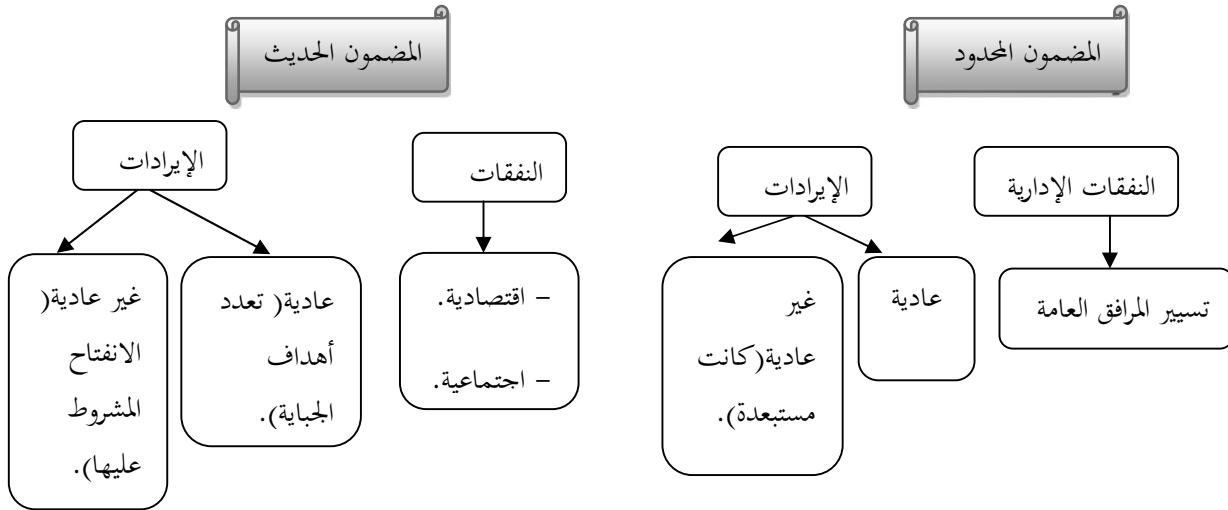
2- الإيرادات: تحتوي الميزانية التقليدية على الإيرادات العادية المتمثلة في الإيرادات الجبائية و إيرادات أملاك الدولة، أما الإيرادات غير العادية فتتمثل في الاحتياط من قرض و إصدار نقدي فكانت مستبعدة.

ثانياً: مضمون الميزانية الحديثة

لم تعد الميزانية تقتصر على النفقات الإدارية فحسب، بل أصبحت تشمل النفقات الاقتصادية و الاجتماعية في باب الموارد، بالإضافة إلى الإيرادات العادية، كما اتجهت إلى الاستعمال المفرط و المتزايد للقرض و الإصدار النقدي التي تعتبر من المصادر غير العادية لتمويل النفقات العمومية.

و الشكل الموالي يلخص مضمون الميزانية كالتالي:

الشكل رقم 03: مضمون الميزانية العمومية.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على يلس شاوش بشير، المالية العامة "المبادئ العامة و تطبيقاتها في القانون الجزائري"، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013، ص ص 10-18.

خلاصة:

من خلال دراستنا لهذا الفصل وقفنا على النقاط التالية:

- الإدارات العمومية هي البنية الأساسية للجهاز الإداري للدولة تتكون من مجموعة منظمات إدارية عمومية تعمل من خلالها على تحقيق التنسيق و التكامل بين مختلف وظائفها الأساسية الموجهة لخدمة الفرد و المجتمع.
- الإدارة العامة لا تدل على الإدارات العمومية، حيث أن الإدارة العامة تدل على الهيئة المسؤولة عن إدارة المؤسسات بصفة عامة، أما بالنسبة للإدارات العمومية فهي الهيئة التي تعمل على تحقيق منفعة عمومية.
- تطور مفهوم الإدارة العمومية بتطور المجتمعات و تقدمها و بتطور وظيفة الدولة الحديثة، حيث مر بثلاث مراحل أساسية.
- البحث في الإدارات العمومية سمح باستنتاج أن أهدافها تحدد من خلال موثيق وطنية، و نصوص سياسية و قانونية، لتصاغ فيما بعد في شكل برامج حكومية تنفيذية، ثم تصاغ من جديد صياغات سياسية، أكثر تجسيدا للأهداف، لتتجسد في الأخير هذه الأهداف في صورة قرارات و إجراءات، و تدابير إدارية تنفيذية و فنية، يمكن تطبيقها و تنفيذها لتحقيق المصلحة العامة.
- تصنف الإدارات العمومية اعتماداً على أسس و معايير تنظيمية لبناء و إدارة هذه الهيئات خاصة المعيار المتعلق بالجوانب التنظيمية و الإدارية، كما أنه يطغى عليها طابع البيروقراطية كون هذا الأخير عبارة عن تنظيم إداري يسعى لتنسيق الجهود البشرية.
- الميزانية العمومية هي نظرة توقعية للإيرادات و النفقات العامة بحيث تقوم بتحقيق أهداف و رفع مستوى أداء الإدارة العمومية، حيث يتعين على السلطة التنفيذية و هي بصدد تحضير الميزانية أن تضع في اعتبارها عدد من المبادئ العامة التي تحكم الميزانية و تتمثل في مبدأ السنوية، مبدأ الوحدة، مبدأ العمومية و مبدأ التوازن.
- تمر عمليات الميزانية في دورة مستمرة فيها 4 مراحل: مرحلة التحضير و الإعداد أي صياغة الميزانية، مرحلة اعتماد الميزانية أي إصدار قانون الميزانية، تنفيذ الميزانية، المراجعة و التقييم (الرقابة).
- بالنسبة لمضمون الميزانية تطرقنا إليه من منظورين المنظور المحدود الذي يشمل النفقات الإدارية و الإيرادات، أما بالنسبة للمنظور الحديث فتطورت فيه النفقات من النفقات الإدارية لتشمل النفقات الاقتصادية و الاجتماعية، كما زاد الإقبال على النفقات غير العادية المتمثلة في الإصدار النقدي و القروض بعدما كانت مستبعدة في المضمون المحدود للميزانية.

الفصل الثاني:

النفقات العمومية

ودور الرقابة المالية

في ترشيدها

تمهيد:

تعتبر النفقات العمومية الوسيلة الأساسية التي يقوم عليها تدخل الدولة في جميع الميادين الاقتصادية و الاجتماعية و السياسية و التي تترجم سياسة الحكومة و مدى نجاعة برامجها لتلبية الحاجات العامة للأفراد وسعيًا وراء تحقيق أكبر نفع عام لجميع أفراد المجتمع.

و نظراً للتطور المستمر لاحتياجات الأفراد و رغباتهم والذي أدى إلى زيادة النفقات العمومية، اتخذت الدولة إجراءات تنظيمية فرضت على المؤسسات العمومية كالرقابة المالية، التي تلعب دور في ضمان الوقاية من الأخطاء و الانحرافات و تصحيح الأداء.

في هذا الفصل سندرس الرقابة المالية و ترشيد النفقات العمومية من خلال ثلاث مباحث:

المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية

المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية

المبحث الثالث: الرقابة المالية و ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية

المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية

يعتبر حجم الإنفاق العمومي النفقة العمومية المرآة العاكسة لسياسة الدولة، وكلما كانت الدولة رشيدة كلما كانت ميزانيتها رشيدة بالتبعية، وذلك ليس سوى ترجمة للمقولة الشهيرة " أعطني سياسة حسنة أنشئ لك نظاما ماليا حسنا"، فالنفقة العامة حساسة لأحداث السياسة التي تطبع نشاط الدولة.

سنحاول في هذا المبحث أن نعطي فكرة شاملة عن النفقة العامة، لذلك قمنا بتقسيمه إلى ثلاث مطالب.

المطلب الأول: تعريف النفقة العمومية و قواعدها.

المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العمومية.

المطلب الثالث: ظاهرة ازدياد النفقات العمومية و أسبابها.

المطلب الأول: تعريف النفقة العمومية و قواعدها

تناولنا في هذا المطلب مفهوم النفقة العامة و أهم عناصرها وأبرز قواعدها.

أولاً: تعريف النفقة العمومية

عرفت النفقة العمومية تعاريف عديدة ، و هذا نتيجة المفاهيم المختلفة التي عرفها علم المالية العامة عبر الزمن.

أ- المفهوم التقليدي

النفقة العامة يتم إنفاقها من قبل الهيئات العمومية أو إحدى الهيئات المحلية العمومية، أي أنها كل النفقات التي تتم إنفاقها من قبل شخص معنوي له صفة عمومية.¹

هذا المفهوم يري ضرورة تحديد النفقات العمومية، بتمويل الإدارة للدولة، التي بدورها لا يجب أن تتعدى نشاطاتها أي وظائف الدولة الأساسية آنذاك مثل:²

-الجيش (لحفظ الأمن الخارجي).

-الشرطة (لحفظ الأمن الداخلي).

و هنا جرد التقليديون النفقات العمومية من أي محتوى اقتصادي، و حتى من المحتوى الاجتماعي رغم وجود حاجات عامة لحل المشاكل التي كانت قائمة آنذاك الصحة، التعليم و النقل.... الخ.

ثانياً: المفهوم الحديث

رأينا أن المفهوم التقليدي هو مفهوم محدود، حيث ينطلق من فكرة الشخصية المعنوية للدولة و الهيئات العمومية ، و بالتالي أصبح هذا المفهوم لا يتلاءم مع الوظائف الجديدة و العصرية لها، وهذا راجع لتطور و توسع

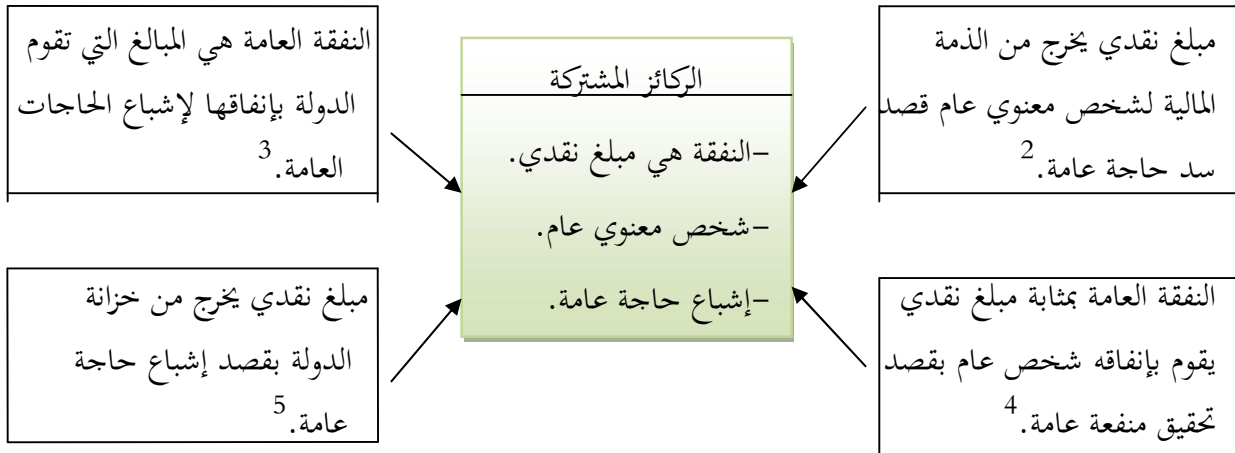
¹ حسن عواضة، المالية العامة، دار الطليعة، بيروت، 1967، ص 330-332. بتصرف.

² نفس المرجع، ص 333.

خدماتها، كما أن تدخلها في المجالات الاقتصادية و الاجتماعية لحل الأزمات لم يعد فعالاً، فقد وجدت في النفقات العامة أداة تستطيع من خلالها تحقيق ما يلي:¹

- الإشراف الإداري المباشر لنشاطات القطاع الخاص عن طريق منح المساعدات و التعويضات بغية توجيه الإنتاج.
 - إشباع الحاجات الأساسية للجميع (النقل و التعليم).
 - إعادة توزيع الدخل من أجل ضمان حد أدنى من المستلزمات للمواطنين (التأمين الصحي و الخدمات الاجتماعية).
- عرفت النفقات العامة تعاريف عديدة منها:

شكل رقم 04: التعاريف الخاصة بالنفقة العمومية.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على المراجع المذكورة أسفله.

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن النفقات العامة تتكون من ثلاث عناصر هي كالتالي:

1- النفقة العامة مبلغ نقدي:

إن النفقة العامة تتخذ الطابع النقدي، أي تتم في صورة تدفقات نقدية و يتم على ذلك استبعاد جميع الوسائل غير النقدية التي كانت تستخدم في السابق، كالوسائل العينية أو تقديم مزايا معنوية من أجل الحصول على

¹ صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، سوريا، 1995، ص09. بتصرف.

² حسن مصطفى حسين، اقتصاديات المالية العامة، سلسلة الشام، مصر، 1995، ص11.

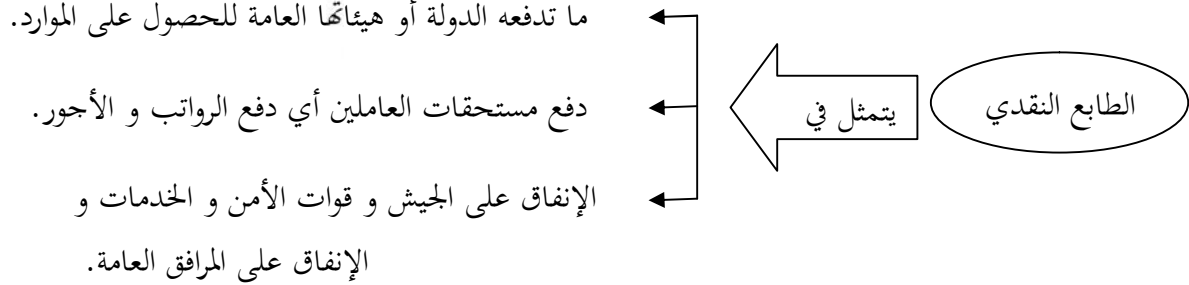
³ محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الأردن، 2008، ص278.

⁴ عمر مجايوي، النظرية العامة وفقاً للتطورات الراهنة، دار هومة، الجزائر، 2003، ص27.

⁵ Elis, P.k. and Marshall. GP, The management of Public Expéditeurs, London, 1979, P43

ما تحتاجه من خدمات عامة تقدمها للمجتمع.¹

الشكل رقم 05 : الطابع النقدي للنفقة العامة²



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على سعيد عبد العزيز عثمان، مقدمة في الاقتصاد العام، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص447.

2- صدور النفقة العامة عن جهة أو شخص عام أو عن وظيفة عامة:³

يتطلب الأمر حتى نكون أمام نفقة عامة أن تكون صادرة عن جهة عامة، أي أن تكون تلك النفقة خارجة من ذمة شخص عام، و قد اعتمد الفكر المالي في هذا الاتجاه معيارين الأول قانوني و الثاني وظيفي.

و سيتم توضيح هذين المعيارين في الشكل التالي:⁴

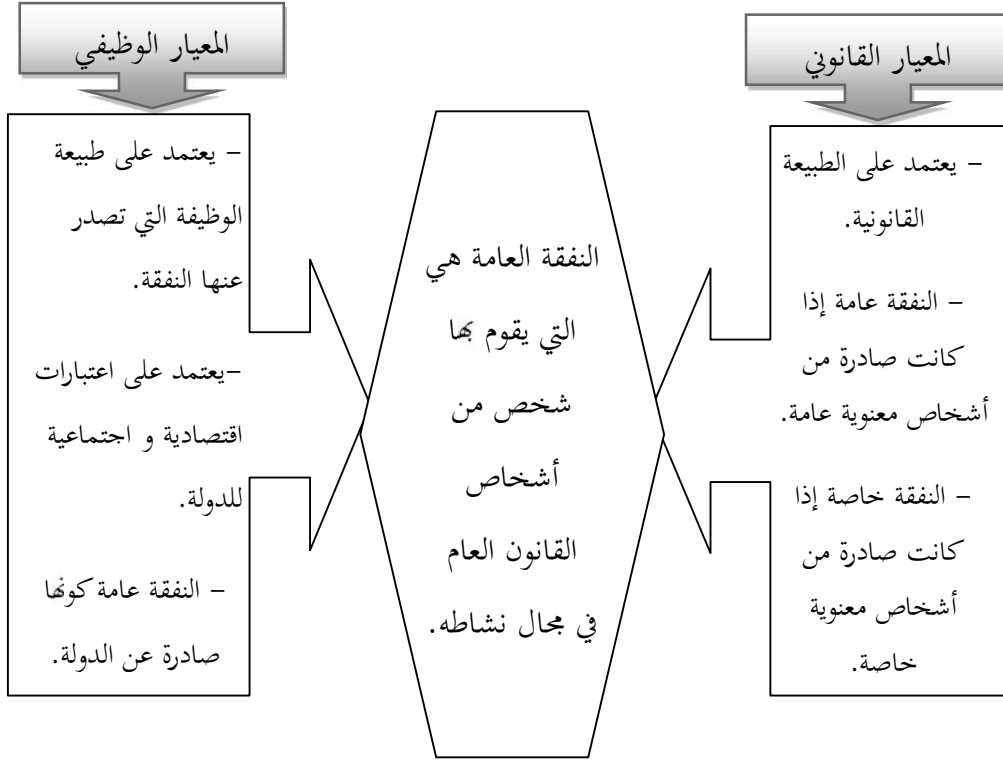
¹ د. محمود حسين الوادي، المالية العامة و النظام المالي في الإسلام، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الأردن، 2000، ص94.

² د. سعيد عبد العزيز عثمان، مقدمة في الاقتصاد العام، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص447.

³ محمود حسين الوادي، مرجع سبق ذكره، ص94.

⁴ عادل العلي، المالية العامة و القانون المالي و الضريبي، الطبعة الثانية، إثراء للنشر و التوزيع، الأردن، 2011، ص40.

الشكل رقم 06 : المعيار القانوني و الوظيفي للنفقة العامة



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على عادل العلي، المالية العامة و القانون المالي و الضريبي، إثراء للنشر و التوزيع، الأردن، الطبعة الثانية، 2011، ص40.

3- استخدام النفقة العامة لتحقيق النفع العام

الهدف من النفقات العامة هو إشباع الحاجات العامة، و من ثم تحقيق النفع العام أو المصلحة العامة، و منه لا يمكننا اعتبار النفقات التي تهدف إلى إشباع حاجات خاصة بالنفقات العامة لأنها تهدف إلى تحقيق نفع خاص يعود على الأفراد.¹

ثانياً: قواعد النفقة العامة

للنفقة العامة قواعد يجب مراعاتها و يطلق على هذه القواعد دستور النفقة العامة و هي:

1- قاعدة المنفعة

يهدف الإنفاق العام إلى تحقيق منفعة عامة، و لا يتحقق ذلك إلا بتوجيه الإنفاق لإشباع حاجة عامة، حيث أن الحاجات العامة يحددها القرار السياسي و الاقتصادي فهي تختلف من دولة لأخرى، و في ذات الدولة

¹ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، مرجع سبق ذكره، ص 27.

من وقت لآخر، فمبدأ المنفعة يتحقق إذا اتجه الإنفاق إلى إشباع حاجة عامة إذ لا تكتسب هذه الحاجات عموميتها إلا إذا كان إشباعها يحقق منفعة عامة.¹

2- قاعدة الاقتصاد

المقصود بها الابتعاد عن التبذير و الإسراف و الذي يؤدي إلى ضياع أموال عامة كان من الممكن توجيهها إلى مجالات أخرى أكثر منفعة، فتحقيق أقصى منفعة ممكنة يجب أن يتم بأقل كلفة ممكنة أي تحقيق أكبر عائد بأقل تكلفة ممكنة.²

3- قاعدة الترخيص

و تعني هذه القاعدة عدم جواز الصرف و الارتباط بالصرف إلا بحصول الإذن بذلك من الجهة المختصة، سواء كانت السلطة التشريعية، كما هو الحال في عموم الموازنة العامة أو الجهات الإدارية المخولة قانوناً بالصرف، و تنظم القوانين المالية في الدولة كل ما يتعلق بصرف النفقات العامة و إجراءاتها.³

المطلب الثاني: تقسيمات النفقات العامة

بعد تطرقنا لأهم تعاريف النفقات العمومية سنطرق إلى تقسيمها و التي يقصد به تلك الممارسات و التطبيقات التي تعتمد و تلجأ إليها مختلف الدول بشأن تنظيم نفقاتها، و من أهم هذه التقسيمات ما يلي:

أولاً: التقسيمات العلمية

و تقسم إلى عدة أقسام من بينها:

1- تقسيم النفقات العامة حسب دوريتها.

أ- النفقات العادية: هي التي تتصف بالدورية، أي تتكرر سنوياً في موازنة الدولة، و إن اختلفت مقدارها من سنة إلى أخرى، و تشمل رواتب الموظفين، و نفقات اللوازم والمهمات التي تلزم لتشغيل الجهاز الحكومي، و نفقات شراء الأجهزة و الآلات، و ما تدفعه الدولة سنوياً من إعانات و مساعدات.

ب- النفقات غير العادية: هي النفقات التي لا تتجدد بصورة دورية بل يغلب عليها الطابع العرضي و غير المتوقع،

¹ عادل العلي ، مرجع سبق ذكره، ص 41-42.

² محمد طاقة، مرجع سبق ذكره، ص 35.

³ عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص 45.

و تشمل النفقات الاستثنائية مثل نفقات مواجهة الكوارث الطبيعية، نفقات الحربية، نفقات الاقتصادية الكبرى.¹

2- تقسيم النفقات حسب طبيعتها.

- أ- **نفقات حقيقية:** هي تلك النفقات التي تصرفها الدولة مقابل الحصول على السلع و الخدمات، أو رؤوس أموال إنتاجية، كنفقات الرواتب و الصيانة، و نفقات المستلزمات التي يحتاجها الإدارة الحكومية، و نفقات الاستثمارية أو الرأسمالية، و تحصل الدولة عند إنفاقها للأموال على مقابل، مما يؤدي إلى زيادة في الدخل الوطني.
- ب- **نفقات تحويلية:** هي تلك النفقات التي لا تتم بمقابل معين، أي أنها تمثل تياراً نقدياً من قبل الدولة لا يقابله من قبل الأفراد بسلعة أو خدمة معينة و مثال ذلك نفقات دعم السلع و الخدمات، و نفقات الضمان الاجتماعي و نفقات و فوائد و أقساط الدين العام.²

3- تقسيم النفقات العامة حسب أغراضها.

- أ- **نفقات إدارية:** و تشمل الرواتب، و الأجور، و المكافآت، و البدلات.
- ب- **نفقات اقتصادية:** و تشمل نفقات إقامة المشاريع، و نفقات إعانة المشاريع الاقتصادية، و نفقات خفض أسعار المواد الأساسية.
- ج- **نفقات اجتماعية:** و تشمل المساعدات و الخدمات الاجتماعية المختلفة من تعليمية، و صحية... .
- د- **نفقات مالية:** و تشمل أقساط استهلاك الدين العام (قروض الدولة) و فوائده السنوية.
- هـ- **نفقات عسكرية:** و تشمل نفقات الأجهزة العسكرية في الدولة، و نفقات شراء الأسلحة والتجهيزات العسكرية.³

4- تقسيم النفقات العامة من حيث آثارها.

- أ- **نفقات إنتاجية:** هي النفقات التي تعطي دخلاً أي أن لها مردوداً اقتصادياً أي أنها تسهم في زيادة التكوين الرأسمالي للدولة و توسيع الطاقة الإنتاجية .

¹ عمر بجاوي، مساهمة الدولة في الدراسة المالية، دار هومة، الجزائر، 2003، ص39.

² محمد شاکر عصفور، مرجع سبق ذكره، ص283.

³ نفس المرجع، ص284.

ب- نفقات استهلاكية: هي نفقات ليس لها مردود اقتصادي، و تلك النفقات اللازمة لضمان سير المرافق العامة و يطلق البعض على هذه النفقات بالنفقات الجارية.¹

5- تقسيم النفقات العامة حسب نطاق سريانها.

أ- نفقات مركزية: هي النفقات الموجهة لعموم المجتمع و التي تتولى الحكومة المركزية إنفاقها و مثالها نفقات الدفاع و الخارجية.

ب- نفقات محلية: هي نفقات موجهة على منطقة معينة و تقوم بإنفاقها غالباً الإدارات المحلية.²

ثانياً: التقسيمات الوضعية

قد حدث تطور كبير على التقسيمات الوضعية تبعاً لتطور العام الذي حصل في الفكر المالي و مهام الدولة و هي كالتالي:

1- التقسيم الإداري:

تعتبر الجهة الحكومية في هذا التقسيم المعيار في تصنيف و تبويب النفقات العامة إلى أجزاء مستقلة كل جزء خاص بوزارة معينة، أو وحدة إدارية كبيرة ترتبط بالدولة، بتخصيص باب لكل وزارة أو إدارة لا يرتبط بوزارة، كما يخصص باب خاص لبعض النفقات ذات الطبيعة الخاصة، كالرواتب التقاعدية و الالتزامات الدولية،

ثم إلى أقسام يمثل كل قسم الدوائر و المديریات العامة.³

2- التقسيم الوظيفي:

يقوم هذا التقسيم على أساس نوع الخدمة أو الوظيفة التي تؤديها الدولة، و التي ينفق المال العام من أجلها، بصرف النظر عن الجهة الإدارية التي تقوم به على هذا الأساس يتم تصنيف جميع النفقات العامة، و تبويبها في مجموعات متجانسة طبقاً للخدمة العامة المتعلقة بوظائف الدولة، و في هذا الاتجاه يمكن تقسيم النفقات العامة على وظائف الشؤون الخارجية و الثقافية و التعليم و الشؤون الاجتماعية و الشؤون الاقتصادية و هكذا.⁴

¹ عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص77.

² نفس المرجع ص79.

³ د. مجيد عبد جعفر الكرخي، الموازنة العامة للدولة، وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، الجامعة المستنصرية، بغداد، 1999، ص 160.

⁴ عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص78.

3- التقسيم الاقتصادي (النوعي):

ويعتمد تقسيم النفقات على طبيعتها الاقتصادية في البنى المختلفة للاقتصاد القومي فتقسم إلى نفقات جارية و نفقات رأسمالية حيث تختلف كل منها من حيث:¹

- الأمد الذي تستغرقه استهلاك السلع و الخدمات.

- العائد المتحقق.

- حجم المال المستخدم.

- التكرار و الانتظام.

المطلب الثالث: ظاهرة ازدياد النفقات العمومية

من أجل فهم هذه الظاهرة قسمنا هذا المطلب إلى فرعين:

أولاً: دراسة ظاهرة تزايد النفقات العامة

تعتبر هذه الظاهرة إحدى السمات المميزة للمالية العامة في هذا العصر حيث تعتبر من أهم الظواهر الاقتصادية استدعت انتباه الاقتصاديين، فهي ظاهرة عامة ومستمرة تتحقق في جميع دول العالم سواء الدول النامية منها أو المتقدمة و مهما كان نظامها الاقتصادي و السياسي حيث عرفت هذه الزيادة سرعة كبيرة و خاصة بعد انتهاء الحرب العالمية الأولى مما ترتب عنها آثار هامة ليس فقط بالنسبة لعلم المالية بل للمجتمع بأكمله.²

و أول من لفت الانتباه إلى تلك الظاهرة هو العالم الألماني "فاجنر" و لذا سميت الظاهرة بقانون فاجنر نسبة له، بعد أن قام بدراسة مطولة متعلقة بالنفقات العامة و تزايدها مما أدى إلى تجسيدها سنة 1982، حيث قال "إن المقارنات الشاملة بين الدول المختلفة و العصور المختلفة أثبتت أن الأمم السائرة قدماً في سبيل الحضارة يزداد نشاط حكوماتها المركزية و المحلية ازدياداً مطرداً يصاحبه ازدياد إنفاقها الحكومي. و هذا الازدياد ينصب على الكم و الكيف، فالحكومات المركزية و المحلية على السواء تدأب على الاضطلاع بمرافق جديدة، كما تدأب من جهة أخرى على تطوير مرافقها القديمة و الجديدة كي تكون بكفاية و مستوى أداء أفضل، و على هذا النحو صارت الحكومات المركزية و المحلية تعكف على إشباع حاجات الشعب الاقتصادية و الاجتماعية على نطاق

¹ د. مجيد عيد جعفر الكرخي، مرجع سبق ذكره، ص 195

² عبد الكريم صادق و بركات و آخرون، علم المالية، مؤسسة الشهاب للطباعة و النشر، مصر، 1972، ص 63.

أوسع و الدليل على هذا الاتجاه قائم في الإحصائيات التي ترينا حاجات الحكومات المركزية و المحلية ازدياداً مطرداً.¹

و قد فرق فاجنر في هذا الخصوص بين ثلاث وظائف للدولة كالتالي:²

- **الوظيفة الأولى:** وظيفتها التقليدية المتعلقة بالدفاع و الأمن حيث أرجع تزايد النفقات العامة في ذلك إلى اتجاه الدولة إلى أخرى بمركزية الإدارة من ناحية، و إلى التوسع في استخدام الآلات و قمع الاضطرابات نتيجة لتعقد الحياة الاقتصادية من ناحية أخرى.

- **الوظيفة الثانية:** المتعلقة بوظيفتها الإنتاجية حيث تتزايد النفقات العامة نتيجة تزايد الوظيفة الإنتاجية للدولة.

- **الوظيفة الثالثة:** تتعلق بالناحية الاجتماعية و قد أرجع "فاجنر" تزايد النفقات العامة إلى الرغبة في القضاء على الاحتكارات الصغيرة التي تؤدي إلى دعم الاستقرار الاقتصادي و الاجتماعي.

ثانياً: أسباب ازدياد النفقات العامة

يمكن ترجمة أسباب ازدياد النفقات في سببين اثنين هما أسباب ظاهرية و أسباب حقيقية. حيث يقصد بالأسباب الظاهرية تلك التي تؤدي إلى الزيادة في رقم النفقات العامة دون الزيادة في المنفعة الحقيقية للخدمات العامة، أو زيادة في عبء التكاليف العامة.³

أما الأسباب الحقيقية للنفقات العامة زيادة المنفعة المترتبة على هذه النفقات و زيادة عبء التكاليف العامة التي يصاحبها أي زيادة كمية الخدمات المقدمة و نوعيتها و زيادة في مقدار العبء الضريبي.⁴

1- الأسباب الظاهرية لزيادة النفقات العمومية

تتمثل الأسباب الظاهرية لزيادة النفقات العمومية في ما يلي:⁵

أ- تدهور قيمة النقود:

و يقصد بها انخفاض القوة الشرائية لوحدة النقد من السلع و الخدمات و المتأني من ارتفاع المستوى العام للأسعار، مما يدفع هذا الأخير الدولة إلى زيادة نفقاتها العامة للحفاظ على مستوى خدماتها لإشباع الحاجات العامة.

¹ عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص 55.

² عبد الكريم صادق بركات و آخرون، مرجع سبق ذكره، ص 65.

³ سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، مرجع سبق ذكره، ص 62.

⁴ عادل العلي، مرجع سبق ذكره، ص 58.

⁵ سوزي عدلي ناشد، مرجع سبق ذكره، ص 63.

ب- التغيير في أساليب الحسابات الحكومية:

و يقصد بها اختلاف طرق المحاسبة الوطنية و خاصة كيفية التقييد التي تكون مسؤولة عن زيادة النفقات العامة.

ج- زيادة عدد السكان:

من الطبيعي أن تؤدي زيادة عدد السكان إلى زيادة النفقات العمومية و ذلك لمواجهة الالتزامات الجديدة، خاصة في مجال الخدمات العامة نتيجة توسع الدولة في خدماتها و رفع مستوياتها.

د- اتساع مساحة الدولة :

نتيجة انضمام إقليم أو أقاليم جديدة، فهذا يؤدي إلى زيادة حجم النفقات العمومية، و هذه الزيادة ظاهرية فقط للسكان الأصليين، لأنها لا تؤدي إلى زيادة النفع العام.

2- الأسباب الحقيقية لزيادة النفقات العمومية

تمثل الأسباب الحقيقية لزيادة النفقات العمومية في ما يلي:¹

أ- الأسباب الاقتصادية: و هي ناتجة عن عنصرين رئيسيين هما:

- زيادة الدخل الوطني:

يؤدي زيادة حجم النفقات العمومية، لأن الزيادة في الدخل الوطني تؤدي إلى ارتفاع مستوى معيشة الأفراد، و إلى طلب المزيد من الخدمات، و إلى زيادة النفقات العامة لأجل إشباع الحاجات.

- تطور الدولة الاقتصادي:

يقصد بها تطور السياسة الاقتصادية من الحياد إلى التدخل وذلك من خلال قيامها بالعديد من الأنشطة التي كانت تعد من قبيل النشاط الخاص، و ذلك من أجل تحقيق توازن اقتصادي الذي يترتب عنه زيادة في حجم النفقات العمومية.

ب- الأسباب الاجتماعية:

إن تطور فلسفة الاقتصادية وأكبره زيادة الوعي الاجتماعي، فقد أصبح على الدولة تقديم خدمات اجتماعية كثيرة، كإعانات الاجتماعية للطبقات الفقيرة، و الخدمات التعليمية و الصحية، و من ثم ازدياد وعي الأفراد بحقوقهم، و بالتالي زيادة النفقات العامة بصورة عامة.

ج- الأسباب الإدارية:

يؤدي اتساع نشاطات الدولة، و تعدد وظائفها إلى اتساع جهازها الإداري و ارتفاع عدد العاملين فيه، وهذا التوسع يؤدي إلى ازدياد في نفقات الدولة سواء في شكل أجور و مرتبات .

¹ عبد الكريم بركات و آخرون، علم المالية، مؤسسة الشهاب للطباعة و النشر، مصر، 1972، ص63.

د- الأسباب المالية:

إن سهولة الاقتراض في العصر الأخير و الذي نتج عنه لجوء الدولة بصورة مكثفة إلى هذه الكيفية في تسديد أي عجز من إيراداتها مما يترتب عنها زيادة في النفقات العامة.

و- الحروب:

تؤدي نفقات الدفاع الوطني إلى النفقات العامة باتجاه التزايد المستمر سنة بعد أخرى.

باعتبار أن النفقات العمومية تتزايد و تتماشى مع مستلزمات و متطلبات العصر الحديث من جهة، و حفاظاً على أموال الدولة من الضياع و الاختلاس من جهة أخرى، و جب على الدولة إتباع أساليب صارمة لضمان الرقابة على صرف النفقات العامة و نظراً لأهمية الرقابة المالية على النفقات العمومية في كبح هذا التزايد سيتم التطرق إليها في المبحث الموالي.

المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية

أصبحت الرقابة المالية من أهم مقومات الدولة، لها أهمية كبيرة في العملية الإدارية للمؤسسات العمومية فهي ضرورة ملحة لحماية المال العام، كما أن تنظيمها من أدق التنظيمات لما لها من أثر فعال على سلوك الأفراد و الجماعات و ما يعكسه ذلك من آثار على الاقتصاد الوطني بوجه عام.

و سنتناول في هذا المبحث موضوع الرقابة المالية في الإدارة العمومية من خلال ثلاث مطالب و هي:

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية و أهدافها.

المطلب الثاني: أنواع الرقابة المالية.

المطلب الثالث: الرقابة المالية في الإدارة العمومية.

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية و أهدافها

قبل إعطاء مفهوم أو تعريف للرقابة المالية لابد من تسليط الضوء على مفهوم الرقابة بصفة عامة.

أولاً: مفهوم الرقابة

تعددت مفاهيم الرقابة بتعدد آراء الكتاب الاقتصاديين و الباحثين في هذا المجال، وفيما يلي بعض التعاريف التي أطلقها أهل الاختصاص:¹

"الرقابة عبارة عن قياس و تصحيح أداء المرؤوسين للتأكد من أن أهداف المنظمة و الخطط الموضوعة لبلوغ الأهداف ثم تنفيذها بشكل مرض."

و عرفت أيضاً بأنها: "قياس أداء الأعمال التي يقوم بها المرؤوسين و تصحيحها حتى تضمن أن الأهداف الخاصة بالمؤسسة و الخطط الموضوعة لبلوغها قد تم تحقيقها."

و نجد أن معظم التعاريف ركزت على القياس و التصحيح و هذا يعني باختصار أن عملية الرقابة لا تخرج من كونها عملية تأكد من أن الأمور تسير وفقاً لما هو مطلوب.

ثانياً: مفهوم الرقابة المالية

لقد تعددت مفاهيم الرقابة المالية و انقسمت التعاريف بالتركيز على أحد جوانب الرقابة أكثر من باقي

¹ هاشم صادق، مدخل إلى التخطيط و الرقابة، المكتب الجامعي الحديث للنشر، مصر، 1998، ص 94.

الجواب و يمكننا أن نفرق بين ثلاث اتجاهات هي:¹

أ- تعريف الرقابة المالية حسب اتجاه وظيفة الرقابة و أهدافها

إن أصحاب هذا الاتجاه يعرفون الرقابة المالية بأنها " مجموعة من العمليات التي تتخذ شكل قرارات أو إجراءات يكون من شأنها تحقيق هدف أو مجموعة أهداف واضحة و محددة"

ب- تعريف الرقابة حسب اتجاه إجراءات عملية الرقابة

أن أصحاب هذا الاتجاه يعرفون الرقابة المالية بأنها: "هي مجموعة من الإجراءات و الأساليب أو الخطوات التي تقوم بها جهة معينة في المنظمة للتأكد من تحصيل الإيرادات و كيفية إنفاقها و مقارنتها مع المعايير الموضوعية لكشف الانحرافات و تصحيحها".

ج- تعريف الرقابة المالية حسب اتجاه أجهزة الرقابة

إن أصحاب هذا الاتجاه يعرفون المالية بأنها: "هي عملية تقييم و فحص و مراجعة تقوم بها أجهزة مختصة للتأكد من تحقيق المشروع للأهداف و السياسات و البرامج الموضوعية بكفاية، مع إعطاء هذه الأجهزة سلطة التوجيه باتخاذ القرارات المناسبة التي تضمن سير العمل و أن توفر لها المعايير التي تحدد درجة الانحراف عن الأهداف و البرامج الموضوعية".

و رغم تعدد تعاريف الرقابة المالية حسب عدة اتجاهات إلا أنه يمكن تعريفها بأنها:²

العملية التي تقوم على ضمان سلامة إدارة الأموال و التأكد من عمليات التحصيل و الإنفاق و الاستثمارات على وجه الدقة وفق ما تقره إدارة المنظمة، بالإضافة إلى التأكد من نتائج الأعمال و المركز المالي للمنظمة بما يمكن من الكشف عن الانحرافات و دراسة أسباب حدوثها و العمل على تطوير الحلول المناسبة لها.

ثالثاً: أهداف الرقابة المالية

من التعريف السابق يمكن القول بأنه هدف الرقابة المالية عامة هو التحقيق من أن الموارد حصلت وفقاً لما

هو مقدر و أنها استخدمت أفضل استخدام، ومهما اختلفت أهداف الرقابة المالية و تنوعت فأنها تتلخص في النقاط الرئيسية التالية:³

¹ منيحل بسمة ، أثر الرقابة المالية على ترشيد إدارة المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، إدارة مالية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة قلمة، 2014، ص 47-48.

² عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية و التطبيق، الطبعة الثالثة، مطبعة الانتصار، جامعة الإسكندرية، مصر، 2005، ص 14.

³ عوف محمود الكفراوي، مرجع سبق ذكره، ص 18-19.

- 1- التحقق من أن الموارد قد حصلت و أثبتت بالدفاتر و السجلات وفقاً للقواعد المعمول بها و الكشف عن أي مخالفة أو تقصير .
- 2- التحقق من أن الإنفاق تم وفقاً لما هو مقرر له و أن الأعمال تتم على النحو المطلوب و يتم استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها دون إسراف أو انحراف و الكشف عما يقع من مخالفات .
- 3- متابعة تنفيذ الخطة و تقييم الأداء في الوحدات للتأكد من أن التنفيذ يسير وفقاً للسياسات الموضوعة، و كشف القصور الذي قد يكون في الأداء لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة .
- 4- التأكد من سلامة القوانين و اللوائح و التعليمات المالية المعمول بها، و التحقق من مدى كفايتها و ملائمتها و اكتشاف نقاط الضعف فيها و اقتراح وسائل العلاج التي تكفل أحكام الرقابة على المال العام .

المطلب الثاني: أنواع الرقابة المالية

يمكن تصنيف الرقابة المالية إلى عدة أشكال، مع ملاحظة أن جميع هذه الأنواع تتداخل و تتكامل فيما بينها، و هي كالآتي:

أولاً: من حيث الزمن الذي تمارس فيه هذه الرقابة

"1- الرقابة السابقة:

و هذه الرقابة تكون سابقة لعملية التنفيذ، حيث تمنع وقوع الأخطاء و التجاوزات، و تؤكد مطابقة التصرف المالي مع القوانين و الأنظمة المعمول بها و بالتالي فهي رقابة وقائية.

2- الرقابة الآنية:

وهي الرقابة التي تتزامن مع تنفيذ الإيرادات و النفقات، قد يكون الجهاز المكلف بها جزء من الأعوان المكلفين بتنفيذ العمليات المالية كأن يقوم المحاسب العمومي بمراقبة الأمر بالصرف، وهي تعتبر رقابة داخلية و الهدف منها هو الوقاية من الوقوع في الأخطاء.

3- الرقابة اللاحقة:

وهي التي تأتي بعد تنفيذ عمليات الميزانية، و تتم من طرف هيئات قد تكون تابعة للسلطة التنفيذية أو المستقلة عنها، هدفها التحقق من التنفيذ السليم و كشف الأخطاء و التجاوزات.¹

ثانياً: من حيث السلطة التي تمارس الرقابة المالية

"1- الرقابة الإدارية:

هي تلك التي تقوم بها أجهزة الحكومة على نفسها وهي تتناول كيفية تنفيذ الميزانية و تسيير الأموال العمومية، و يتولى بها موظفون حكوميون و ذلك للتحقق من مطابقة أوامر الصرف للقواعد المالية المقررة في الميزانية.

¹ عبد الكريم بركات و آخرون، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص441.

2- الرقابة السياسية:

تتحقق هذه الرقابة عن طريق التزام الحكومة بتقديم حساب ختامي في نهاية السنة المالية للبرلمان تبين فيه ما تم جبايته فعلاً من الإيرادات و ما تم صرفه فعلاً من النفقات و مدى مطابقتها للميزانية.

3- الرقابة القضائية:

تقوم بها أجهزة مستقلة (مجلس المحاسبة في الجزائر) و الهدف من وراء ذلك الحفاظ على المال العام، و عادة ما تتبع هذه الأجهزة رئيس الجمهورية حتى تتمتع باستقلال تجاه الوزارات المختلفة، و تقوم بتقديم تقرير سنوي لرئيس الدولة تبين فيه كل ما قامت به من أعمال و ما كشفت عنه الرقابة المالية و المحاسبية من مخالفات و توصيات للجهاز لتفادي أي أخطاء مستقبلياً.¹

ثالثاً: من حيث الجهة التي تتولى الرقابة

"1- الرقابة الداخلية:

وهي الرقابة التي تتم من داخل السلطة التنفيذية نفسها على الوحدات التابعة لها فهي رقابة ذاتية تمارسها الوحدات القائمة بالتنفيذ والمشرقة عليه.

2- الرقابة الخارجية:

هي الرقابة التي تتولاها أجهزة غير خاضعة للسلطة التنفيذية أي تقوم بها أجهزة لا تخضع لإدارة الوحدات محل الرقابة.²

رابعاً: من حيث دور الدولة

"1- الرقابة التنفيذية:

هي الرقابة التي تقوم بها أجهزة حكومية أيأ كان نوعها بغرض التأكد من حسن استخدام المال العام. تتمثل في الرقابة المستندية و رقابة الأداء، الداخلية و الخارجية السابقة منها و اللاحقة.

2- الرقابة التشريعية:

هذا النوع من الرقابة تتولاها الهيئة التشريعية، بما لها من سلطة في الرقابة على مالية الدولية و الإشراف على الإدارة، وتباشر السلطة التشريعية بطرق متعددة.

3- الرقابة الشعبية:

هي تلك الرقابة التي يقوم بها أفراد الشعب عن طريق تنظيماتهم التي قد توجد في بعض الدول بالإضافة إلى رقابة السلطة التشريعية المنتخبة منهم.³

¹ حسين مصطفى حسين، مرجع سبق ذكره، ص 86.

² عوف محمود الكفراوي، تطور الرقابة المالية تبعاً للنظام، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية، ص 25.

³ عوف محمود الكفراوي، مرجع سبق ذكره، ص 27.

خامساً: من حيث أسلوب ممارستها

"1- الرقابة المحاسبية (المستندية):

هي الرقابة على المستندات و السجلات و الدفاتر المالية للتأكد من أن الموارد حصلت وفقاً للتعليمات، فهي رقابة بالأساليب المحاسبية المتعارف عليه.

2- الرقابة الاقتصادية:

هذا النوع من الرقابة هو عبارة عن تلك العمليات التي تقيس الأداء الجاري و تقوده إلى أهداف معينة محددة مسبقاً.¹

المطلب الثالث: الرقابة المالية في الإدارات العمومية

تمارس على الإدارات العمومية أسلوبين من الرقابة رقابة داخلية و رقابة خارجية، حيث أن الرقابة الداخلية تتمثل في كل من رقابة المراقب المالي، رقابة المحاسب العمومي و رقابة محافظ الحسابات.

أما بالنسبة للرقابة الخارجية فتتمثل في كل من رقابة مجلس المحاسبة، رقابة مصالح وزارة المالية و رقابة المفتشية العامة للمالية، و بما أنه نحن بصدد دراسة الرقابة المالية في الإدارات العمومية سنتعرض بشكل مفصل إلى الرقابة الداخلية.

أولاً: تعريف الرقابة الداخلية

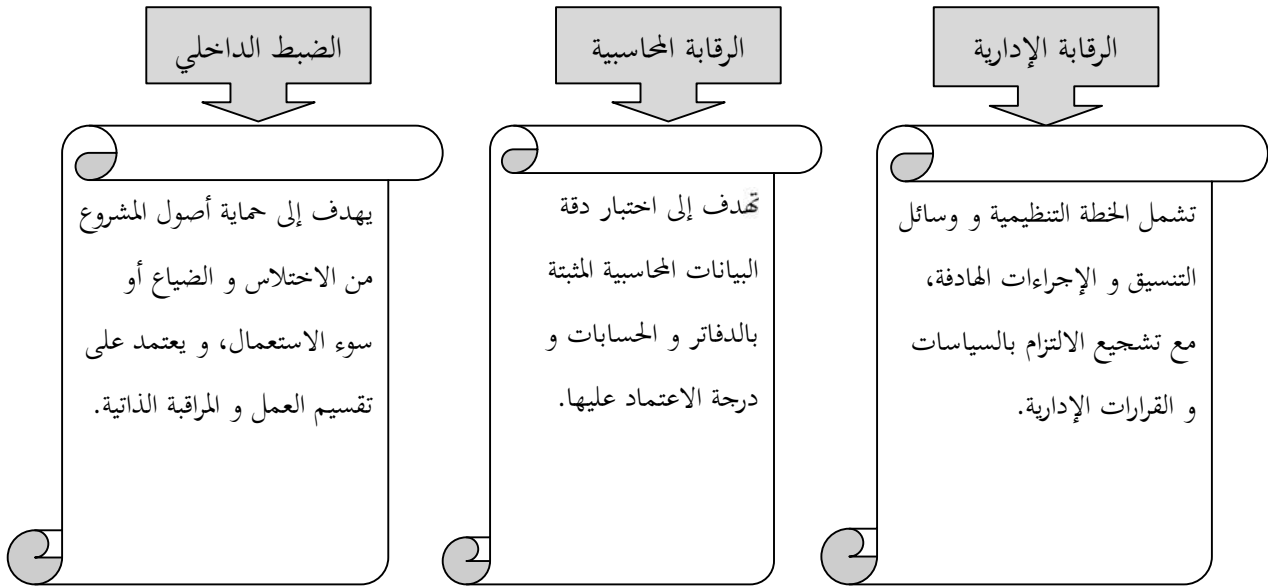
المقصود بالرقابة الداخلية هو مجموعة الإجراءات و الوسائل المستعملة داخل الهيئات الإدارية العمومية كالتحليلات و تقارير الأداء، حتى يتم التأكد من دقة و صحة البيانات المحاسبية و مختلف التقارير و مدى احترام و تطبيق السياسة الإدارية المرسومة.

و تعد هذه الرقابة بمثابة رقابة ذاتية إذ أن الإدارة تراقب نفسها بنفسها، فتقوم بتصحيح ما تكتشفه من أخطاء في تصرفاتها و المغزى الرئيسي من هذه الرقابة هو المحافظة على المصالح العامة بأن تؤدي الهيئات أدوارها المكلفة بها و أن تصرف الاعتمادات المخصصة لها وفق ما حددته القوانين و التشريعات المعمول بها.² و تقسم الرقابة الداخلية إلى ثلاث أقسام موضحة في الشكل التالي:

¹ نفس المرجع، ص، 35.

² د. بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2010، ص 128.

الشكل رقم 07: تقسيمات الرقابة الداخلية



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث.

و يمكن توضيح الأطراف المكلفين بالرقابة الداخلية في الجدول التالي:

جدول رقم 03 : الأطراف المكلفين بالرقابة الداخلية و مسؤولياتهم.

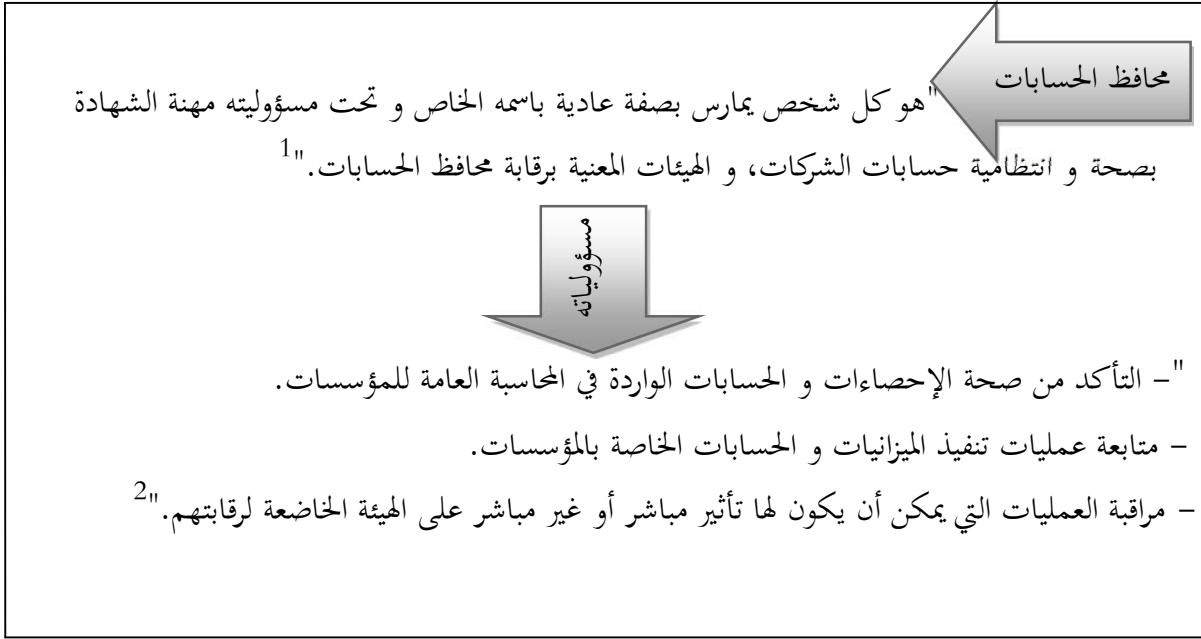
التعريف	الأطراف المكلفين بالرقابة
<p>"شخص تابع لوزارة المالية و يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالمالية، و يعمل بمساعدة مساعدين له، حيث أن رقابة المراقب المالي تقوم على شرعية النفقة."¹</p> <p style="text-align: center;">↓ مسؤولياته</p> <p>- "مراقبة الالتزامات: مراقبة مدى مطابقة النفقة الملتزم بها للقوانين و التنظيمات المعمول بها. - مراقبة الأمر بالصرف: عن طريق مراقبة مدى تأهيله بصرف النفقة الملتزم بها. - تنفيذ كل المهام: من خلال منح التأشيرة على الالتزام بالنفقات، إعطاء آراء بهدف تحسين الصفقات العمومية، تمثيل وزير المالية على مستوى مجالس التوجيه للهيئات و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري."²</p>	<p style="text-align: center;">← المراقب المالي</p>
<p>"هو كل موظف أو عون له صفة تؤهله لتنفيذ عمليات النفقات و تسيير الأموال و الممتلكات، سواء عن طريق استعمال المبالغ و القيم المتاحة لديه، أو عن طريق الوسطاء الذين ينفذون العمليات لحسابه."³</p> <p style="text-align: center;">↓ مسؤولياته</p> <p>- "تحصيل الإيرادات و دفع النفقات. - ضمان حراسة الأموال و السندات و القيم و الأشياء، أو المواد المكلف بها و حفظها. - مراعاة مدى مطابقة عملية الدفع للقوانين و التنظيمات. - تغطية العجز الحادث على مستوى الخزينة في حالة خطئه."⁴</p>	<p style="text-align: center;">← المحاسب العمومي</p>

¹ لطفي فاروق زلاسي، دور الرقابة المالية في تسيير و ترشيد النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية، جامعة حمه لخضر بالوادي، دفعة 2015، ص47.

² القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المادة 36.

³ د. بن داود إبراهيم، مرجع سبق ذكره، ص 139.

⁴ القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، المادة 33.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على المراجع المشار إليها.

إذن فالرقابة المالية هي إحدى الوظائف الهامة في العملية الإدارية، تسعى من خلالها الإدارة بمتابعة و تنفيذ السياسات الموضوعية و تقييمها و العمل على إصلاح ما قد يعتريها من ضعف حتى يمكن تحقيق الأهداف المنشودة، و ذلك ما تم التطرق له في هذا المبحث من مفهوم و أهداف للرقابة المالية و أنواعها، و الأساليب المتبعة للرقابة المالية في الإدارات العمومية، و من أجل الإلمام بدور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية خصصنا لها المبحث الموالي.

¹ القانون 08/91 المتعلق بتنظيم مهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد، نقلا عن بن داود إبراهيم، ص148، المادة 27.

² نفس المرجع، ص 149.

المبحث الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيدها النفقات العمومية في الإدارات العمومية

سنتعرض في هذا المبحث إلى ماهية ترشيدها النفقات العمومية ومجالات و خطوات الترشيدها النفقات العمومية و عوامل نجاح عملية الترشيدها، و دور الرقابة المالية في ترشيدها النفقات العمومية.

المطلب الأول: ماهية ترشيدها النفقات العمومية

تعددت المفاهيم المفسرة لترشيدها الإنفاق العام نظراً لتعدد الاتجاهات و الرؤى، و لإعطاء أكثر توضيح سوف نتعرض من خلال هذا المطلب إلى مفهوم الترشيدها لغة و اصطلاحاً، و أهم التعاريف حول ترشيدها النفقات العمومية.

أولاً: مفهوم ترشيدها النفقات العمومية

1- الترشيدها لغة و اصطلاحاً

أ- الترشيدها لغة:

إن لفظ "ترشيدها" أو "إرشاد" أي توجيه و هداية إلى الخير و الصلاح و دلالة على الطريق الصحيح، و الرشاد هو نقيض الضلال، أما إذا قلنا فلان رشيد أي أنه صائب و حكيم و قراره رشيد.¹

ب- الترشيدها اصطلاحاً:

يأخذ اصطلاح "الترشيدها" معناه من مصطلح "الرشد" بمعناه الاقتصادي، و الذي يعبر عن التصرف بعقلانية و حكمة، و يتضمن الترشيدها إحكام الرقابة و الوصول بالتبذير و الإسراف إلى الحد الأدنى، و محاولة الاستفادة القصوى من الموارد الاقتصادية و البشرية و الطبيعية المتوفرة.²

و يطلق اصطلاح الترشيدها على ترشيدها الاستثمار، ترشيدها استخدام الطاقة، ترشيدها الاستهلاك، ترشيدها الإنفاق الذي هو جوهر موضوعنا.

و قبل التطرق إلى تعريف ترشيدها النفقات العمومية لابد من توضيح الفرق بين التقيف و الترشيدها،

فالتقيف يفرضه ظروف معينة في زمن معين، كالكوارث و الجفاف و شح الأرض و السماء...و يتطلب من جميعاً أن نكون متضامنين في تحمل الأعباء و التكاليف العمومية، أما ترشيدها النفقات العمومية فلا حاجة له إلى ظروف معينة أو زمن معين، بل هو أسلوب لضمان التوازن الاقتصادي و المالي للبلاد و هو مطلوب في كل وقت و حين.

2- تعريف ترشيدها النفقات العمومية

يعتبر ترشيدها النفقات العمومية من المعاني و المفاهيم التي حظيت بنصيب من الاهتمام من مختلف الآراء و التحليلات و تعددت التعاريف بشأنه و سوف نتطرق إلى بعضها.

¹ العلامة الشيخ أحمد رضا، معجم متن اللغة، المجلد الثاني، منشورات مكتبة الحياة، لبنان، 1998، ص 590.

² محمد شاكر عصفور، مرجع سبق ذكره، ص 399.

يقصد بترشيده النفقات العامة بأنه "حسن التصرف في الأموال وإنفاقها بعقلانية وحكمة وعلى أساس رشيد، دون إسراف، ويتضمن ترشيده النفقات ضبط النفقات، وزيادة الكفاية الإنتاجية ومحاولة الاستفادة القصوى من الموارد الاقتصادية والبشرية المتوفرة، أي بمعنى آخر هو الإدارة الجيدة للنفقات."¹

كما يعرف عملية ترشيده النفقات العامة على أنه "العمل على زيادة فاعلية النفقات بالقدر الذي يمكن معه زيادة قدر الاقتصاد القومي على تمويل ومواجهة التزاماته الداخلية والخارجية، مع القضاء على مصادر التبديد والإسراف إلى أدنى حد ممكن."²

يشير ترشيده الإنفاق العام إلى "العمل على زيادة فاعلية النفقات بالقدر الذي يمكن معه زيادة قدرة الاقتصاد القومي على تمويل ومواجهة التزاماته الداخلية والخارجية مع القضاء على مصدر التبديد إلى أدنى حد ممكن، لذا فإن ترشيده النفقات العامة لا يقصد به ضغطه ولكن يقصد به الحصول على أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن من الإنفاق والإسراف."³

و اعتماداً على معايير أكثر دقة يأتي تعريف ترشيده الإنفاق العام على أنه: "التزام الفعالية في تخصيص الموارد و الكفاءة في استخدامها بما يعظم رفاهية المجتمع."⁴

ثانياً: أهداف ترشيده النفقات العمومية

يهدف ترشيده النفقات العامة إلى تحقيق ما يلي:⁵

- 1- رفع الكفاءة الاقتصادية عند استخدام الموارد والإمكانات المتاحة على نحو يزيد من كمية ونوع المخرجات بنفس مستوي المدخلات، أو على نحو يقلل من المدخلات بنفس مستوي المخرجات.
- 2- تحسين طرق الإنتاج الحالية وتطوير نظم الإدارة والرقابة، وإدخال الأساليب التقنية، ودراسة الدوافع والاتجاهات.
- 3- خفض عجز الموازنة وتقليص الفجوة بين الإيرادات المتاحة والنفقات المطلوبة، والمساعدة في السيطرة على التضخم والمديونية والمساهمة في تدعيم وإحلال وتحديد مشروعات البنية الأساسية.

¹ زينب حسين عوض الله، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية للطباعة والنشر، لبنان، 1998، ص 65.

² محمد عبد المنعم عفر، أحمد فريد مصطفى، الاقتصاد المالي الوضعي و الإسلامي بين النظرية و التطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1999، ص 72.

³ بلعاطل عياش، نوي سميحة، آليات ترشيده الإنفاق العام من أجل تحقيق التنمية البشرية المستدامة في الجزائر(2001-2014)، المؤتمر الدولي حول تقييم آثار برامج الاستثمارات العامة و انعكاساتها على التشغيل و الاستثمار و النمو الاقتصادي(2001-2014)، جامعة سطيف 1، 2013، ص 05.

⁴ محمد عمر أبو دوح، ترشيده سياسة الإنفاق العام و عجز ميزانية الدولة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص 44.

⁵ محمد صادق حامد ربايعية، نموذج مقترح لقياس أثر جودة المعلومات المحاسبية على ترشيده الإنفاق الحكومي الأردني طبقاً للمعايير الدولية، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، غير منشورة، كلية الأعمال، جامعة عمان الغربية للدراسات العليا، الأردن، 2010، ص 48.

- 4- مراجعة هيكلية للمصروفات عن طريق تقليص نوعية وحجم المصروفات التي لا تحقق مردودية كبيرة.
- 5- دفع عجلة التطور والتنمية واجتياز المشاكل الاقتصادية و الاجتماعية التي تواجه الدولة تحدياتها.
- 6- محاربة الإسراف والتبذير وكافة مظاهر وأشكال سوء استعمال السلطة والمال العام.
- 7- الاحتياط لكافة الأوضاع المالية الجيدة والمستقرة والصعبة والمتغيرة محلياً وعالمياً.
- 8- المحافظة على التوازن بين السكان والموارد في مختلف المراحل الزمنية القصيرة متوسطة والطويلة.
- 9- تجنب مخاطر المديونية الحالية وآثارها خصوصاً وأن كثيراً من الدول النامية تعاني من مشكلة تسديد ديونها التي من المحتمل أنها أسرفت فيها في الماضي.
- 10- المساعدة على تعزيز القدرات الوطنية في الاكتفاء الذاتي النسبي في الأمد الطويل و بالتالي تجنب مخاطر التبعية الاقتصادية و السياسية و غيرها.
- 11- تحقيق الانسجام بين المعتقدات الدينية و القيم الاجتماعية للمجتمعات العربية و الإسلامية من جهة و السلوك الاقتصادي في هذه المجتمعات من جهة أخرى.

ثالثاً: أهمية ترشيده النفقات العمومية

" يمكن القول أن ترشيده الإنفاق العام يكتسب أهمية كبرى في عالمنا المعاصر، لأن حجم و هيكل النفقات العمومية في كثير من الدول يكاد يكون غير رشيد، فهو من حيث الحجم الكلي متزايد بدرجة غير مبررة، و من حيث الهيكل تعتريه تشوهات عديدة ترجع إلى عدم الالتزام بمبدأ الأولويات، فكم من مجال محدود النفع و المصلحة مقدم على غيره من مجالات أهم و أنفع؛ و كم من مشروع أنفق عليه بأكثر أو أقل بكثير مما يحتاجه، و معنى ذلك عدم الاستفادة من الموارد و سوء تخصيصها ثم تدهور الإيرادات العامة من جراء ذلك.

ثم إن الترشيده مطلوب، حيث إن عدم تحققه يترتب عليه أضرار عديدة على مختلف المجالات، و يكفي أن نعرف أنه يؤثر سلبياً على الإيرادات العامة كما يؤثر على أهداف النظام المالي.¹

رابعاً: ضوابط ترشيده النفقات العمومية

يتطلب ترشيده النفقات العمومية الالتزام بالضوابط التالية:²

1- تحديد حجم أمثل للنفقات العمومية:

أنه ليست من المصلحة تتجه النفقات العمومية نحو التزايد بلا حدود، و إنما تقتضي المصلحة بأن تصل

¹ كردودي صبرينة ، طروحة مقدمة لنيل شهادة دكتورا في العلوم الاقتصادية، غير منشورة، جامعة محمد خيضر- بسكرة - الجزائر، 2013-2014، ص 248

² مجدي محمود شهاب، الاقتصاد المالي، الدار الجامعية، بيروت، 1988، ص 73-82، بتصرف.

النفقات إلى حجم معين لا تزيد عنه و هو ما يطلق عليه (الحجم الأمثل للنفقات العمومية) و هذا الأخير هو ذلك الحجم الذي يسمح بتحقيق أكبر قدر من الرفاهية لأكبر عدد من المواطنين، و ذلك في حدود أقصى ما يمكن تديره من الموارد العادية.

2- إعداد دراسات الجدوى للمشروعات:

تتضمن دراسة الجدوى لأي مشروع على العناصر التالية: التكاليف الاستثمارية، الدراسة التسويقية، خطة التمويل المقترحة، اقتصاديات تشغيل المشروع، ربحية المشروع، الآثار المحتملة للمشروع على البيئة واتساقه مع المجتمع، فرص العمالة التي يخلقها المشروع و آثاره على الادخار و إعادة توزيع الدخل، كذلك الآثار الاجتماعية للمشروع.

3- الترخيص المسبق من السلطة التشريعية:

تقضي قواعد المالية العامة بأن إنفاق أي مبلغ من الأموال العامة أو الارتباط بإنفاقه، يجب أن يكون مسبقاً بترخيص من السلطة التشريعية، ضماناً لتوجيهه بالشكل الذي يضمن تحقيق المصلحة العامة، كما أن هذا الترخيص يساعد على ترشيد النفقات العمومية.

4- تجنب الإسراف و التبذير:

هناك صور عديدة للإسراف و التبذير في النفقات العمومية نوجزها فيما يلي:

- ارتفاع تكاليف تأدية الخدمات العامة.
- سوء تنظيم الجهاز الحكومي.
- تحقيق مآرب خاصة لبعض ذوي النفوذ و السلطة.
- عدم وجود تنسيق في العمل بين الأجهزة الحكومية كما هو الحال مثلاً بالنسبة للأجهزة المسؤولة عن المياه و الكهرباء و تعبيد الطرقات.

المطلب الثاني: مجالات و خطوات ترشيد النفقات العمومية و عوامل نجاح عملية الترشيد

أولاً: المجالات الأساسية لترشيد النفقات العمومية

هناك العديد من المجالات التي تمسها عملية ترشيد الإنفاق العام نذكر أهمها فيما يلي:¹

¹ مجدي شهاب، أصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2004، ص 229-230.

1- مجال الخدمات العامة:

يتوقف حجم الخدمات العامة على الفلسفة المذهبية و الإيديولوجية السائدة في الدولة، فهناك الدولة التي تنادي بالحرية و الدور الريادي للقطاع الخاص و بالتالي تقل خدماتها، أما الدولة المتدخلية فإن حجم الخدمات متزايدة بصورة ملحوظة، و من بين الأساليب و الطرق لترشيد الإنفاق العام في مجال الخدمات ما يلي:

- الاقتصاد في نفقة الخدمة العامة ما أمكن دون المساس بأدائها.

- تحديد التكلفة الدنيا للخدمات العامة بإجراء مقارنات بين تكلفة الخدمات التي تؤديها الحكومة و مثيلاتها التي يؤديها القطاع الخاص.

2- مجال الأشغال العامة الإنشائية:

تواجه الحكومة عند وضع برنامج لمشروعات الأشغال العامة الإنشائية التي ستنفذها في المستقبل بمشكلة تحديد أكثر لهذه المشروعات تعظيما للنفع العام، فهناك مشروعات لإقامة الطرق و السكك الحديدية، و أخرى لإنشاء السدود و توصيل شبكة المياه، و أخرى لبناء المساكن و مراكز البحث العلمي... الخ. و يكون ترشيد الإنفاق في هذا المجال من خلال قاعدتين أساسيتين هما:

- الإنفاق الأمثل على هذه المشروعات: و يتحقق بتساوي المنفعة الحدية الاجتماعية في كل وجه من أوجه الإنفاق مع التكلفة الحدية الاجتماعية له.

- تحليل المزايا و التكاليف: وذلك بمقارنة التكلفة و المنفعة الحدية لكل مشروع مع التكلفة و المنفعة الحدية لمشروع آخر.

3- مجال المشروعات العامة التجارية و الصناعية:

"تختلف قواعد ترشيد الإنفاق العام الخاصة في هذا المجال عن تلك السابق ذكرها، ذلك أنه من السهل في كثير من الأحوال قياس إنتاجية النفقة في حالة المشروعات العامة التجارية و الصناعية على ضوء معايير واضحة و محددة مثل معيار الربح التجاري أو العائد الاجتماعي للمشروع، و كقاعدة عامة فإنه من الممكن ترشيد الإنفاق المتعلق بهذه المشروعات على أساس الأساليب المتبعة في المشروعات الخاصة مع مراعاة أن الاستعانة بكل من جهاز السوق و الحوافز الفردية على النحو المتبع في حالة القطاع الخاص لتعظيم النفع العام تعترضه بعض العقبات في حالة المشروعات العامة."¹

¹ بلقاسم رابح، محددات و أبعاد النفقات العامة في النظم الاقتصادية (دراسة مقارنة)، رسالة ماجستير، معهد العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 1999، ص 126.

ثانياً: خطوات ترشيده الإنفاق العام

يمكن تحديد خطوات ترشيده الإنفاق العام فيما يلي:¹

1- تحديد الأهداف:

و تعني تحديد الأهداف التي يسعى المجتمع إلى تحقيقها بصورة دقيقة و بصفة مستمرة، مع ترتيب هذه الأهداف وفقاً لأهميتها النسبية آخذاً في الاعتبار المتغيرات الاقتصادية، الاجتماعية و السياسية التي تمثل المرحلة التي يمر بها المجتمع.

2- حصر و تحديد البرامج البديلة

و تعني تحديد البرامج التي تمكن من تحقيق هذه الأهداف بما يتضمنه ذلك من تحديد البرامج التي يجب أن تضطلع بها الدولة و تلك التي يضطلع بها القطاع الخاص مع التمييز في نطاق برامج الإنفاق العام بين برامج الإشباع المباشر و برامج الإشباع غير المباشر.

3- استخدام أساليب التحليل

و ذلك لاختيار أفضل البرامج قدرة على تحقيق أهداف المجتمع.

4- تخصيص الموارد وفقاً لهيكل برامج تحقيق الأهداف:

و ما يؤدي إليه ذلك من إعادة تنظيم الهيكل الإداري للدولة بما يتفق و متطلبات الاضطلاع بالبرامج، مع تفصيل البرامج إلى مكوناتها من برامج فرعية و أنشطة و مهام، الأمر الذي يمكن من تحديد مراكز المسؤولية عن إنجازات مكونات البرامج.

5- وضع إطار تنفيذي ملزم و دقيق:

و ذلك لضمان كفاءة تنفيذ البرامج المختارة، مع تحديد مدى زمني للتنفيذ يمكّن من الوقوف على مدى التقدم في إنجاز الأعمال، على أن يتم ذلك في إطار من اللامركزية باعتبار أن الأهداف و معايير الإنجاز محددة.

6- القياس الدوري لأداء برامج الإنفاق العام:

" يقصد به تقييم مدى كفاءة و فعالية أداء الوحدات و الأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات و البرامج المختلفة الموكلة إليها، و ذلك أن الوحدات الحكومية تخضع للمساءلة عن الاستخدام الأمثل للموارد العامة عند تقديم الخدمات و البرامج للمواطنين."²

¹ بلعاطل عياش، مرجع سبق ذكره، ص5-6.

² سعد بن صالح الرويع، قياس الأداء في الوحدات الحكومية، مجلة جامعة الملك عبد العزيز - الاقتصاد و الإدارة-، العدد2، الرياض، 2002، ص65.

7- الرقابة لطرق الإنجاز:

"و ذلك لضمان توافق التنفيذ مع ما سبق تخطيطه على أن تتضمن عملية الرقابة مراجعة مستمرة لطرق الإنجاز، مع تطوير مفهوم الرقابة المستندية إلى الرقابة التقييمية".¹

ثالثاً: متطلبات نجاح عملية ترشيد الإنفاق العام

يتوقف نجاح عملية ترشيد الإنفاق العام على العديد من العوامل نوردتها في الآتي:

1- توفر بيئة مالية ملائمة:

لابد من توفر بيئة مالية ملائمة من أجل نجاح عملية ترشيد الإنفاق العام فالإدارة الجيدة لموارد الدولة و توفر الشفافية في تدفق المعلومات و وصولها للجميع و الرقابة و المساءلة الجادة عن موارد الدولة سواء في جانب صرف النفقات أو تحصيل الإيرادات يساهم في تحقيق أهداف الترشيد.²

2- مكافحة الفساد الإداري:

" فالفساد يحدث عندما يقوم موظف بقبول أو طلب ابتزاز رشوة لتسهيل عقد، كما يتم عندما يقوم وكلاء أو وسطاء لشركات أو أعمال خاصة بتقديم رشوى للاستفادة من سياسات أو إجراءات عامة للتغلب على منافسين، و تحقيق أرباح خارج إطار القوانين، كما يمكن للفساد أن يحدث عن طريق استعمال الوظيفة العامة دون اللجوء إلى الرشوة و ذلك بتعيين الأقارب أو سرقة أموال الدولة مباشرة".³

3- ايام بإصلاحات دورية:

" ضرورة العمل بين فترة و أخرى على القيام بإصلاح دوري شامل و إعادة النظر في تنظيم الإدارة العمومية على أسس علمية، و تنظيم المعلومات، واعتماد التقنيات الحديثة، و تحديث القوانين المالية و الإدارية، و تطوير طريقة اتخاذ القرارات عن طريق أسلوب اختيار النفقات الذي يجب أن يكون على أساس علمي عقلائي و منطقي أكثر منه تقليدي".⁴

¹ بصديق محمد، النفقات العامة للجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية، رسالة تدخل ضمن متطلبات نيل ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2008-2009، ص34.

² شعبان فرج، الحكم الراشد كمدخل حديث لترشيد الإنفاق العام و الحد من الفقر دراسة حالة الجزائر 2000-2010، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتورا في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر 3، 2011-2012، ص 90.

³ بوسبعين تسعديت، حسين كمال، مداخلة بعنوان: تحليل العلاقة الترابطية بين مفهوم الحوكمة و الموازنة العامة للدولة، الملتقى الدولي الثامن، جامعة الشلف، ص4.

⁴ كردودي صبرينة، مرجع سبق ذكره، ص276.

4- عدالة الإنفاق العام و مدى تأثيره لمصلحة الفئات الأضعف

"تهدف دراسة عدالة الإنفاق العام إلى تبيان مدى ملاءمته لحاجات الفئات الأكثر فقراً في المجتمع، و مراعاة حصة كل فئة من الإنفاق العام و مدى استخدامها للخدمة العمومية."¹

المطلب الثالث الرقابة المالية أداة أساسية لترشيده النفقات العمومية

لقد انجر عن ظاهرة تزايد الإنفاق العام ضرورة البحث عن مصادر إضافية للإيرادات العامة من أجل تغطية تلك الزيادة الحاصلة، فاضطرت الدولة إلى استخدام كل الأساليب دون النظر إلى العواقب فلجأت إلى إصدار القروض العامة الاختيارية منها و الإجبارية و إلى الإصدار النقدي مما أوقع الدولة في موجات تضخمية فكانت ظاهرة تزايد النفقات العامة من أولى أسباب ظاهرة التضخم في كل الدول متقدمة كانت أو متخلفة، و بهذا أدت ظاهرة التزايد و ضعف الإنتاجية إلى التفكير في ضرورة تطبيق الرقابة بكل أشكالها سياسية و برلمانية و قضائية و تقنية لأجل الوصول إلى ترشيده النفقات العمومية.

إلى هنا يظهر جلياً دور الرقابة المالية في كبح هذا التزايد المستمر لهذه النفقات دون الزيادة المتبوعة في المنفعة الحقيقية و ذلك بوضع ضوابط حتى يؤدي الإنفاق آثاره المرجوة، و هذا لا يتم إلا بضوابط منها ضابط المنفعة العامة و ضابط الاقتصاد في الإنفاق.

أولاً: ضابط المنفعة العامة

إذ لا يمكن تبرير النفقة العامة إلا بالقدر الذي تحققه من النفع العام الذي يترتب عنه، و بهذا إن لم يكن للنفقة أي فائدة أو منفعة عائدة على الأفراد في أي مجال و مهما كان فإن الدولة هنا لن تكون مبررة في تدخلها بالإنفاق.²

ثانياً: ضابط الاقتصاد في الإنفاق

المقصود بهذا الضابط هو أن الحكومة و باقي الهيئات الإدارية عندما تمنح لها الإجازة لتنفيذ النفقات يجب عليها أن لا تنفق إلا وفق الاعتمادات الممنوحة، كما يجب أن تتجنب كل سبل التبذير بان لا تنفق مبلغاً دون مبرر، إذ عليها أن تسيّر و تلي المرافق و المصالح العامة بأقل التكاليف، و كذلك تحقيق منفعة عامة بأقل التكاليف.³

¹ عثمان محمد غنيم، التخطيط أسس و مبادئ عامة، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، 2004، ص 94.

² د. بن داود إبراهيم، مرجع سبق ذكره، ص 67.

³ زينب حسين عوض الله، مرجع سبق ذكره، ص 27.

خلاصة:

من خلال دراستنا لهذا الفصل نستنتج ما يلي:

- النفقة العمومية هي مبلغ نقدي تصدر عن الدولة أو أحد هيئاتها يقصد بها تحقيق نفع عام، حيث تقوم على ثلاث قواعد أساسية هي " قاعدة المنفعة، قاعدة الاقتصاد و قاعدة الترخيص".

- تعتمد النفقات العمومية على تقسيمين رئيسيين هما تقسيمات علمية و تقسيمات وضعية، و مهما كان الشكل الذي تتخذه النفقات العمومية في التقسيمات المقدمة فبعضها يكون مقدم للأفراد بمقابل رسم أو ثمن عام، و بعضها الآخر بدون مقابل نقدي.

- تعود أسباب ازدياد النفقات العامة إلى سببين اثنين هما: أسباب ظاهرية و أسباب حقيقية، حيث تمثل الأسباب الظاهرية الزيادة في النفقات العمومية دون أن تصاحبها منفعة حقيقية، أما بالنسبة للأسباب الحقيقية فالزيادة في النفقات العمومية ينتج عنه منفعة حقيقية.

- الرقابة المالية هي العملية التي تقوم على ضمان سلامة إدارة الأموال و التأكد من عمليات التحصيل و الإنفاق مع كشف الأخطاء و الانحرافات و تصحيحها، حيث تعتمد الرقابة المالية في الإدارات العمومية على الرقابة الداخلية التي يقوم بها كل من المراقب المالي، المحاسب العمومي و محافظ الحسابات.

- يهدف ترشيده النفقات العمومية إلى تخصيص الموارد و الكفاءة في استخدامها مع القضاء على مصادر التبديد و الإسراف إلى أدنى حد ممكن و ذلك للحد من التزايد غير المبرر في النفقات، حيث هناك العديد من المجالات التي تمسها عملية ترشيده الإنفاق مثل مجال الخدمات العامة، مجال الأشغال العامة الإنشائية و مجال المشروعات العامة التجارية و الصناعية.

- يظهر دور الرقابة المالية في كبح التزايد المستمر للنفقات العمومية وذلك من خلال ضابط المنفعة العامة و ضابط الاقتصاد في الإنفاق من أجل الوصول لترشيده الأمثل لهذه النفقات.

الفصل الثالث:

دراسة حالة مركز

التكويرين المصنعي و

التمهين أومدور عبد

الحق قائمة/1

تمهيد:

بعد تطرقنا في الجانب النظري من هذه المذكرة للمفاهيم الأساسية لدور الرقابة في ترشيد النفقات العمومية التي تعد ركيزة تعتمد عليها الدولة في الحفاظ على المال العام، و التي تكون رقابة قبل تنفيذها، و للوقوف على مدى تطبيق إجراءات الرقابة في الإدارات العمومية، قمنا بإسقاط هذه المفاهيم على أرض الواقع، و ذلك من خلال دراسة ميدانية في مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق قالمة/1، بالتزامن مع مصلحة المراقبة المالية للبلدية.

و من أجل الإلمام بالموضوع قسمنا هذا الفصل إلى ثلاث مباحث:

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة.

المبحث الثاني: سير الرقابة المالية على تنفيذ النفقات في مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق.

المبحث الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق.

المبحث الأول: التعريف بالمؤسسة محل الدراسة

سنتطرق في هذا المبحث إلى التعريف بالمؤسسة محل الدراسة، وكذا سنتطرق إلى الهيكل التنظيمي و مختلف الفروع و التخصصات المتوفرة بالمركز.

المطلب الأول: لمحة تاريخية عن المركز¹

أولاً: التعريف بمركز التكوين المهني و التمهين قالمة/01

هو إدارة عمومية تقدم خدمات عامة لفئات مختلفة من المجتمع متمثلة في تكوين الأفراد الراغبين في اكتساب مهارات فنية أو حرف يدوية أو تحسين آدائهم في عدة تخصصات و شعب مهنية لتمكينهم من ولوج عالم الشغل و تسهيل إدماجهم المهنية.

ثانياً: نشأة مركز التكوين المهني و التمهين

أنشأ مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق الكائن مقره ب: طريق بلخير قالمة، يتوسط و يجاور كلا من: متوسطة "ميمون علي" و مركب الدراجات و الدراجات النارية CYCMA.

تم تدشينه من طرف وزير التكوين المهني و الشغل في: 1984/05/24، بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم: 84/155 المؤرخ في: 1984/11/24 بطاقة استيعابية أولية قدرت آنذاك بحوالي: 250 مقعد بيداغوجي.

و قد أطلق عليه اسم الشهيد أومدور عبد الحق الذي استشهد في 1961 بجبال "ماونة" بأعالي مدينة قالمة، و يضم المركز ملحقتين تخضعان لسلطته و إشرافه بالإضافة إلى فروع منتدبة على مستوى بلديتي بوعاتي محمود و الفجوج.

الملحقة الأولى يوجد مقرها بشارع حساني محمد الصالح -قالمة- و تضم مصلحة التمهين التابعة للمركز و المتوفرة على كل التخصصات الخاصة بنمط التمهين، و تضم حوالي: 382 متمهن موزعين على عدة شعب و تخصصات مهنية.

أما الملحقة الثانية فتوجد بدائرة قلعة بوضبع و التي أنشأت سنة 1995 بطاقة استيعابية تقدر بحوالي 100 مقعد بيداغوجي وزعت آنذاك على ثلاثة تخصصات: عون المحاسبة- عون الرقن- السكرتاريا.

¹ بالاعتماد على البطاقة التقنية للمركز، 2017.

ثالثاً نشاط مركز التكوين المهني و التمهين

تعمل المؤسسة التكوينية (مركز التكوين المهني و التمهين) على توفير عدة أنظمة للتكوين تتمثل في:

- نظام التكوين الإقامي **Residential**: يتلقى المتربص خلال مدة التكوين دروساً نظرية و تطبيقية داخل المركز يومياً (بحجم ساعي أسبوعي يقدر ب: 36 ساعة).

- نظام التمهين **Apprentissage**: يتلقى المتهمن خلال مدة التكوين دروساً تكميلية على مستوى المركز (تقدر ب8 ساعات في الأسبوع، و الدراسة التطبيقية تتم في المؤسسات الاقتصادية أو الإدارات).

- نظام التكوين المستمر **Formation Continue**: يندرج ضمن هذا النوع من التكوين الاصناف التالية:

- التكوين عبر الدروس المسائية: يتلقى المتربص خلال مدة التكوين دروساً نظرية و تطبيقية داخل المركز في الفترة المسائية المحددة من: 17 سا إلى: 19 سا موجهة للفئة العاملة.

- المرأة الماكثة بالبيت: موجه لفئة النساء الماكثات بالبيوت لاكتساب مهارات مهنية أو حرفة يدوية (اللاقي يبلغ عمرهن 25 سنة فما فوق).

- التكوين بالتعاقد **Formation Coventionee**: موجه للمؤسسات التي ترغب في تحسين مستوى عمالها في مختلف التخصصات و المهن، و تحدد مدته بموجب الاتفاقية المبرمة بين المؤسسة الطالبة للتكوين و المركز مسبقاً.

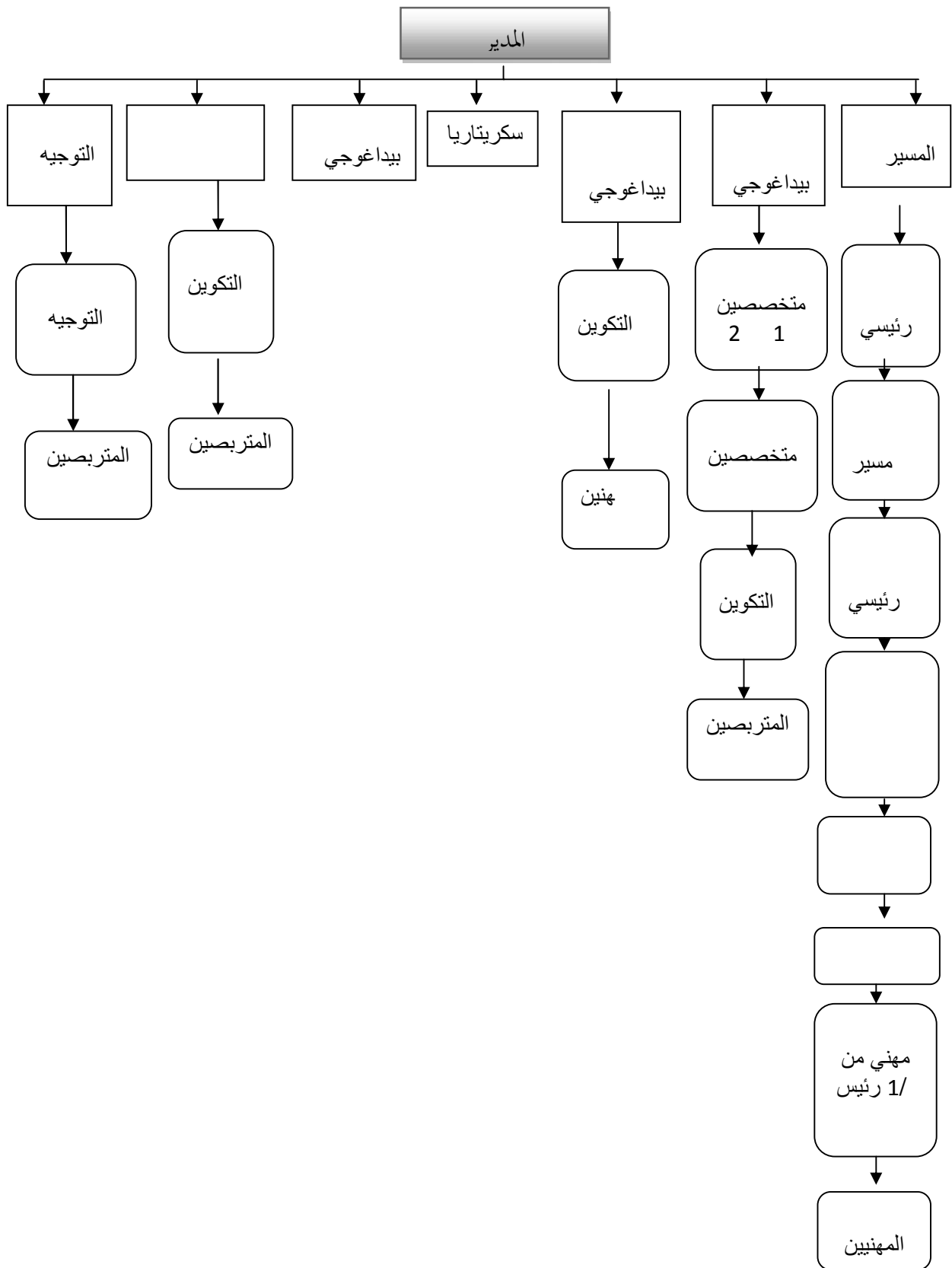
- التكوين عن طريق المعابر **Passerelle**: يسمح هذا النمط من التكوين للمتربصين بالانتقال من مستوى إلى مستوى أعلى منه بعد حصوله على تكوين إضافي لمدة 6 أشهر داخل المركز.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي و مهام المؤطرين

أولاً: الهيكل التنظيمي للمركز

الشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني و التمهين.

الشكل رقم 08: الهيكل التنظيمي لمركز التكوين المهني و التمهيين أومدور عبد الحق.



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على معطيات المركز، 2017.

ثانياً: مهام و صلاحيات المؤطرين بالمركز

1- مهام الإطار العاليا: ¹

أ- مهام مدير المركز (الأمر بالصرف)

من بين المهام التي يضطلع بها المركز نجد ما يلي:

- ينشط و ينسق و يراقب جميع النشاطات الإدارية و البيداغوجية للمؤسسة التكوينية.
- يمارس السلطة الأولى و التأديبية على جميع العمال و المتربصين و التمهين بالمؤسسة وفقاً للنصوص القانونية المعمول بها.
- يقترح و ينفذ المخطط السنوي للتكوين و التمهين على مستوى المركز.
- مكلف بالتسيير العقلاني للموارد البشرية و استعمال المعدات و التجهيزات و الأموال التابعة للمؤسسة.
- مسؤول عن الصيانة و النظافة و الحفاظ على أملاك الدولة العقارية.
- يساهم في إعداد ميزانية التسيير و الحساب الإداري.
- يمثل المؤسسة و يوقع جميع عمليات التسيير طبقاً للنصوص القانونية المعمول بها.
- مكلف بالسهر على حماية أملاك المؤسسة المنقولة و العقارية.

ب- مهام المساعد التقني البيداغوجي:

حسب الهيكل التنظيمي للمركز يوجد 3 مساعدين بيداغوجيين؛ واحد مكلف بالتكوين الإقامي، الثاني مكلف بالتكوين عن طريق التمهين، أما الثالث فهو مسؤول عن التكوين المتواصل و الدروس المسائية، و توكل إليهم المهام التالية وفقاً لميدان التكوين:

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 09-93، المؤرخ في: 26 صفر 1430، الموافق 22 فبراير 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في: 25 فيفري 2009.

الجدول رقم 04: ميادين التكوين بالمركز.

ميادين التكوين الإقامي:	ميادين التكوين عن طريق التمهين:	ميادين التكوين المهني المتواصل:
- إعداد المخططات السنوية المتعددة السنوات للتكوين الإقامي.	- إعداد المخططات السنوية المتعددة السنوات و الخاصة بالتكوين عن طريق التمهين.	- إعداد المخططات السنوية و المتعددة السنوات و وضعها حيز التنفيذ.
- ضمان التنسيق التقني و البيداغوجي للتكوين المقدم داخل المؤسسة.	- ضبط برنامج التمهين لمركز التكوين المهني و التمهين و وضعه حيز التنفيذ.	- إعداد و تنفيذ الاتفاقيات الخاصة.
- ضمان ممارسة السلطة البيداغوجية على المكونين و المتربصين.	- القيام بعمليات البحث عن مناصب التمهين و ضمان تنصيب المتمهين.	- ضمان التنسيق و متابعة التكوين المتواصل المقدم.
- ضمان تنظيم التعليم و التكوين المهنيين.	- القيام بتعيين مناصب التمهين الموجودة في إقليم البلدية أو البلديات التابعة لمقاطعة مركز التكوين المهني و التمهين و تسييرها.	- ضمان المتابعة التقنية و البيداغوجية لموظفي التعليم و التكوين المتواصل.
- ضمان المتابعة التقنية و البيداغوجية لموظفي التعليم.	- تنظيم و تنشيط الاجتماعات التقنية و البيداغوجية.	- ضمان متابعة نشاطات التكوين و تحسين مستوى موظفي التعليم.
- إعداد مخططات التكوين و تحسين مستوى موظفي التعليم.	- تنظيم و تنشيط الاجتماعات التقنية و البيداغوجية.	- المشاركة في تحضير و تنظيم اجتماعات مجالس المكونين.
- المشاركة في تنظيم و تنشيط الاجتماعات البيداغوجية.	- القيام بتقييم دوري للمتمهين بالاتصال مع المكونين و معلمي التمهين.	- المشاركة في تحضير و تنظيم اجتماعات مجالس المكونين.
- تنظيم الامتحانات المهنية و تلك المتعلقة بالمرشحين الأحرار، و امتحانات نهاية التكوين.	- تنظيم امتحانات نهاية التمهين و إعداد الحصائل البيداغوجية الدورية المرتبطة بالتمهين.	- المشاركة في تحضير و تنظيم اجتماعات مجالس المكونين.
- متابعة و مراقبة تطبيق برامج التكوين و اقتراح التعديلات.	- ضمان متابعة عملية التكوين و تحسين مستوى معلمي التمهين.	- المشاركة في تحضير و تنظيم اجتماعات مجالس المكونين.
- إعداد جداول التوقيت للتكوين و موظفي التعليم.	- ضمان السير الحسن للتكوين النظري و التكنولوجي.	- المشاركة في تحضير مجالس
- تنظيم و تحضير اجتماعات مجالس التكوين.	- المشاركة في تحضير مجالس	
- السهر على تطبيق الحجم		

	<p>المكونين. - ضمان التنسيق التقني البيداغوجي.</p>	<p>الساعي المخصص لموظفي التعليم. - تحديد الاحتياجات من مواد العمل و الأدوات و التجهيزات التقنية البيداغوجية المكملة و الضرورية. - إعداد الحصائل البيداغوجية للمؤسسة.</p>
--	--	--

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

ج- مهام المقتصد المسير:

يسهر على القيام بالمهام التالية:

- تنسيق أنشطة المصالح الموضوعة تحت تصرف سلطته و مراقبتها.
- تحديد الوسائل الضرورية لسير المؤسسة بالتنسيق مع المصالح المعنية.
- ضمان التسيير الإداري للمستخدمين، و ضمان التسيير المالي و المادي للمؤسسة.
- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة.
- ضبط الوضعيات المالية الدورية و الحصيلة المالية.
- السهر على حفظ أملاك المؤسسة المنقولة و العقارية.
- إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية.
- تحضير وضعيات استهلاك الاعتمادات المالية و متابعة جميع العمليات المالية و ميزانية المؤسسة.

د- مهام نائب المقتصد الرئيسي:

إضافة إلى المهام المسندة للمقتصد المسيرين، يكلف النواب المقتصدين الرئيسيين على الخصوص بأداء المهام التالية:

- ضمان التسيير الإداري و المالي و المحاسبي للمؤسسة.

- المشاركة في إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية للمؤسسة و ضمان تنفيذه.
- مسك سجل الالتزامات و النفقات طبقاً للتنظيم المعمول به.
- ضمان مختلف العمليات المالية (الإيرادات و النفقات...)، و عمليات تنفيذ الميزانية.
- مسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية طبقاً للسجلات و الوثائق المخصصة لهذا الغرض.

2- مهام الأطارات التقنية:¹

أ- مهام مستشار التوجيه الرئيسي:

- زيادة على المهام المسندة إلى مستشاري التوجيه يكلف المستشارون الرئيسيون في التوجيه و التقييم و الإدماج المهنيين على الخصوص بما يأتي:
- تنسيق أنشطة مستشاري التوجيه و التقييم و الإدماج المهنيين.
- إعداد المخطط السنوي و المتعدد السنوات لأنشطة التوجيه و التقييم و المساعدة على الإدماج.
- تنسيق و تخطيط و تنشيط أعمال المؤسسة في مجال الإعلام و التوجيه المهنيين.
- تنشيط و تنسيق النشاطات المتعلقة بالإعلام و التوجيه المهنيين، بالتعاون مع مختلف الحركات الجموعية.
- إعداد تحقيقات و دراسات في مجال التوجيه و المساعدة على الإدماج المهني.

ب- مهام مستشار التوجيه:

يتولى إنجاز الأعمال التالية:

- المشاركة في تنظيم اختبارات نفسية و تقنية للمرشحين قصد توجيههم إلى التكوين الذي يطابق و يناسب قدراتهم الجسمية و الذهنية.
- مساعدة المتربصين و المتتمهين أثناء تكوينهم بالتنسيق مع الأستاذ المكلف بالتكوين في جميع الأنماط.
- اقتراح إعداد توجيه المتربصين و المتتمهين إذا اقتضى الأمر ذلك استناداً إلى تقوم دائم لكفاءاتهم.
- المشاركة في التحقيقات و الدراسات و سبر الآراء في إطار تطابق التشغيل مع التكوين.

¹ مرسوم تنفيذي 09-93، مرجع سبق ذكره.

- مرافقة المتربصين و المتمهين خلال طور التكوين.

ج- مهام أستاذ التكوين المهني:

يكلف أستاذ التكوين المهني على أساس برامج التكوين المحددة في أنماط التكوين بما يأتي:

- ضمان التكوين النظري و التطبيقي في الحرف و التخصصات المحددة في مدونة تخصصات التكوين المهني.

- تأطير متابعة و تقييم دورات التكوين في الوسط المهني و ضمان ذلك.

- المشاركة في تنظيم و إجراء المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المهنية.

- المشاركة في تنظيم تربصات التكوين المهني التحضيري و تأطيرها.

- ضمان التكوين النظري و التكنولوجي التكميلي للمتمهين في تخصص واحد أو عدة تخصصات تنتمي إلى

مجموعة مهن أو إلى فرع مهني و ضمان المتابعة التقنية و البيداغوجية للمتمهين في الوسط المهني.

- المشاركة في عمليات البحث على مناصب التمهين و التوجيه المهني و تنصيب المتمهين.

- يلزم أساتذة التكوين المهني بأداء حجم ساعي أسبوعي، يتراوح ما بين 24 و 36 ساعة، و الأساتذة

المتخصصين ما بين 18 و 22 ساعة.

- يتم توزيع الحجم الساعي و الذي يحدد حسب التخصص و مستوى التكوين، و حسب كثافة التعليم النظري

و التطبيقي لكل تخصص بقرار من الوزير المكلف بالتكوين و التعليم المهنيين.

د- مهام المراقب العام:

توكل إليه المهام التالية على الخصوص:

- نشاطات مساعدي التكوين الرئيسيين و مساعدي التكوين.

- ضمان المراقبة و النظام و الانضباط في مؤسسات التكوين و التعليم المهنيين.

- المشاركة في المهام الإدارية و البيداغوجية.

- تنظيم كل اللقاءات و التظاهرات الثقافية و الرياضية و ضمانها داخل المؤسسة و خارجها.

- السهر على النظافة و الأمن على مستوى صرف المياه و قاعات الأكل.

- ربط علاقات مع الجمعيات و الهيئات ذات الطابع الثقافي و الرياضي و تنسيقها و ضمان متابعتها.
- تنظيم و ضمان متابعة الفحوصات الطبية للمتربصين و المتمهين.

3- مهام موظفي الأسلاك المشتركة:¹

أ- مهام المحاسب الإداري الرئيسي:

يتولى بهذه الصفة إنجاز الأعمال التالية:

- السهر على احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات و كفاءات تنفيذ النفقات العمومية.
- تجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية و المحاسبة المتصلة بالسنة المالية.
- مسك سجل الالتزام بالنفقات و صرفها طبقاً للتنظيم.
- تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة.
- يساهم في تحضير مشاريع الميزانية.

ب- مهام مساعد المحاسب الإداري الرئيسي:

- يكلف مساعده المحاسبين الإداريين بمسك الوثائق المحاسبية، و إعداد كشوف الالتزام بالنفقات و يتولون حفظ و تصنيف المستندات المرتبطة بتسيير الميزانية.
- تحضير مختلف العمليات المتعلقة بالميزانية و المحاسبة و تسجيلها و مسك الدفاتر المحاسبية و تقديم الكشوف الإجمالية الدورية طبقاً للتشريع المعمول به.
- يكلف بالتدقيق في جميع العمليات المتعلقة بالميزانية و المالية و مراقبتها و متابعتها.
- السهر على احترام التنظيم الذي يحكم إجراءات و كفاءات تنفيذ النفقات العمومية.
- تجميع المعلومات المتعلقة بالميزانية و المحاسبة المتصلة بالسنة المالية.
- مسك سجل الالتزام بالنفقات و صرفها طبقاً للتنظيم.
- تحضير وضعيات استهلاك اعتمادات الميزانية الموجهة لهيئات الرقابة المؤهلة.

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 08-04، المؤرخ في: 11 محرم 1429، الموافق 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي لموظفي الأسلاك المشتركة، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في: 20 جانفي 2008.

- يساهمون في تحضير مشاريع الميزانية.

المطلب الثالث: الفروع المفتوحة و التخصصات المتوفرة في المركز

أولاً: الفروع المفتوحة بالمركز:

تنشط المؤسسة التكوينية حالياً ب: 12 فرع موزعين على عدة تخصصات في مختلف أنماط التكوين، و بمختلف المستويات من المستوى الأول إلى المستوى الخامس، الذي يفتح بالاتفاق مع و تحت إشراف معهد التكوين المهني حيث يتوج بشهادة تقني سامي T/S، إضافة إلى تخصصات أخرى تسمح للمتربصين فيها بالحصول على شهادة تأهيل أو شهادة متابعة التكوين و هي موضحة في الجدول أدناه:

الجدول رقم 05: التخصصات المتوفرة بالمركز.

التخصصات المتوفرة بالمركز	
1- التخصصات المتوجة بشهادة:	
- صيانة و تركيب أجهزة التبريد و التكييف.	- إلكترونيك السيارات.
- البناء و صناعة الخرسانة.	- أمين المخزن (مخزني).
- الألبسة الجاهزة.	- الأمانة (سكرتاريا).
- مستغل في الميكرو معلوماتية.	- نجارة معمارية.
- مصمم البساتين.	- التدفئة المركزية.
- مبرمج في الإعلام الآلي.	- حدادة فنية.
- مساح طوبوغرافي.	- طلاء و تركيب الزجاج.
2- التخصصات المتوجة بشهادة تأهيلية:	
- مبادئ أولية في الإعلام الآلي.	- تربية النحل.
- الترخيص الصحي و الغاز.	
3- التخصصات الموجهة للمرأة الماكثة بالبيت:	
- خياطة و تركيب الألبسة.	- قص و تسريح الشعر.
4- التخصصات المفتوحة عن طريق المعابر:	
- تزيين و تقليد الأظافر.	- تقني في المحاسبة.

<p>- 3 أساتذة متخصصين في التكوين و التعليم المهنيين - الصنف 2. "Pesp2".</p> <p>- 4 أساتذة متخصصين في التكوين و التعليم المهنيين - الصنف 1. "Pesp1".</p> <p>- 28 أستاذ تكوين مهني "Pefp".</p> <p>- 24 أستاذ مساعد في إطار جهاز المساعدة على الإدماج المهني "Daip".</p>	<p>الأساتذة المكونين و المؤطرين للفروع</p>
<p>1- شهادة الكفاءة المهنية CAP</p> <p>- مدة التكوين 12 شهرا.</p> <p>- مستوى التأهيل: الأول و الثاني.</p> <p>2- شهادة التحكم المهني CMP</p> <p>- مدة التكوين 18 شهرا.</p> <p>- مستوى التأهيل: الثالث.</p> <p>3- شهادة تقني BT</p> <p>- مدة التكوين 24 شهرا.</p> <p>- مستوى التأهيل: الرابع.</p> <p>4- شهادة تقني سامي BTS</p> <p>- مدة التكوين 30 شهرا.</p> <p>- مستوى التأهيل: الخامس.</p>	<p>الشهادات الممنوحة بالمركز</p>

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق المؤسسة.

ثانياً: طاقة الاستيعاب البيداغوجية:

حوالي 174 متربص و متربصة في مختلف التخصصات بالنسبة لنمط التكوين الإقامي، 192 متربص و متربصة في نمط التكوين عبر الدروس المسائية، 67 امرأة مأكثة بالبيت، 59 متربص و متربصة يزاولون تكوينهم ضمن الفروع المنتدبة في الوسط الريفي داخل المراكز الثقافية لبلدية بوعاتي محمود و بلدية الفجوج، بالإضافة إلى 45 متربص و متربصة في الفروع غير المقيمة.

و بالنسبة لكيفية سير الرقابة المالية على تنفيذ نفقات المركز سنتطرق إليه في المبحث الموالي.

المبحث الثاني: سير الرقابة المالية على تنفيذ النفقات في مركز التكوين المهني والتمهين اومدور عبد الحق .

سنتطرق في هذا المبحث على مختلف مراحل إعداد النفقة في المركز محل الدراسة، و الرقابة على مستوى كل من المراقب المالي و المحاسب العمومي.

المطلب الأول: مراحل إعداد النفقة في المركز محل الدراسة

تخضع عملية صرف النفقات إلى مرحلتين، مرحلة إدارية على مستوى مصالح الأمر بالصرف و أخرى محاسبية على مستوى المحاسب العمومي.

أولاً: المرحلة الإدارية

هذه المرحلة خاصة بالأمر بالصرف، و تبدأ من تسجيل العملية أي الالتزام بالنفقة ثم التصفية و في الأخير الأمر بالدفع.

1- الالتزام بالنفقة:¹

نصت المادة 19 من القانون 21/90 على ما يلي: " يعد الالتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين".

سواء كان هذا الدين على عاتق الدولة أو جماعاتها المحلية و المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، و

ينشأ الالتزام بقرار فعلي من الأمر بالصرف، و يكون على ورقة مكتوبة تثبت و تمثل تعهد من الأمر بالصرف بالالتزام بالنفقة.

- القيود الواردة في الالتزام بالنفقة:

لا يمكن لأي أمر بالصرف أن يقوم بأي التزام بنفقة بالمبلغ الذي يريد وقت ما يريد، و إنما تحكمه القيود التالية:

- مبلغ الاعتماد المفتوح في الميزانية، بحيث لا يمكن أن يتجاوز عملاً بمبدأ الأسبقية.

- الفترة الزمنية التي يجب أن يتم أثناءها الالتزام و التي غالباً ما يحددها قانون المالية ب30 نوفمبر من سنة الميزانية إلا أننا نلاحظ في السنوات الأخيرة أن الحكومة غالباً ما تعدل هذا القيد و تمدد فيه إلى غاية 30 ديسمبر عن طريق برقيات رسمية.

¹ القانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية، المادة 19.

2- التصفية:¹

من الناحية القانونية التصفية مشار إليها في المادة 20 من القانون 90-21 حيث تنص على ما يلي:

" تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية بتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية".

و يمكن تعريف عملية التصفية على أنها الإجراء الثاني الموضوع تحت مسؤولية الأمر بالصرف بهدف إثبات وجود دين عمومي على عاتق الدولة لصالح دائن معين، و للتصفية بعد كبير يتمثل في أنها تسمح ب:

- إثبات الخدمة المقدمة فيجب على الأمر بالصرف التحقق من أن السند أو الخدمات التي طلبتها الإدارة كانت محل التزام مسبق و تحصلت عليها الإدارة فعلاً.

- تحديد نوعية و كمية السلع المشتراة، و مقارنتها مع محتوى ملف الالتزام.

- تصفية النزاعات بين الإدارة و الممون في ما يتعلق بعملية تنفيذ الالتزام، و يجب التحقق من صحة العملية و صلاحية المشتريات قبل الانطلاق في عملية الدفع.

- تحديد المبلغ الفعلي و النهائي للنفقة.

عند انتهاء هذه العملية يحرر الأمر بالصرف أمر بالدفع.

3- الأمر بالصرف (تحرير الحوالات)

طبقاً للمادة 21 من القانون 90/21 فإنه " يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية".

و هو الإجراء الأخير من المرحلة الإدارية، فالأمر بالصرف هو الأمر الذي يعطيه الأمر بالصرف للمحاسب العمومي لتنفيذ الدفع بالنسبة لعملية كانت محل التزام و تصفية سابقتين.

و يكون مكتوباً و مبرراً من الأمر بالصرف، و من شروطه الشكلية أن يحرر باسم الدائن شخصياً و أن يحتوي على البيانات التالية:

- تعيين السنة المالية.

- تعيين الفصل و المادة و السطر الميزاني عند الاقتضاء.

¹ القانون 90/21 المتعلق بالحاسبة العمومية، المادة 20.

- تعيين الوثائق المرفقة و المبررة لوجوب النفقة على جدول إرسال الحوالات.
- توقيع الأمر بالصرف المعتمد لدى المحاسب العمومي، و تأشيرة المراقب المالي.¹

ثانياً: المرحلة المحاسبية

بعد الإجراءات الإدارية الثلاث السابقة التي يقوم بها الأمر بالصرف، تأتي مرحلة الدفع و هي الإجراء الأخير و ينفرد بها المحاسب العمومي، و يتمثل هذا الإجراء في:²

1- الدفع:

حسب ما تنص عليه المادة 22 من القانون 21/90 فإن الدفع يعد: "الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي". حيث يتم إصدار سندات لفائدة الدائنين من طرف المحاسب العمومي فتتحرر الإدارة بموجبها من دينها.

فيجب على المحاسب العمومي أن يحترم الآجال القانونية للدفع، و ذلك من خلال تحويل الأوامر بالصرف إلى حوالات الدفع في أجل أقصى 10 أيام من تاريخ استلامها، و يتم حسابها ابتداء من شهر إصدارها، و في حالة عدم مطابقة الأمر بالصرف أو حوالة الدفع للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها يقوم المحاسب العمومي بإبلاغ الأمر بالصرف كتابياً رفضه القانوني للدفع، في أجل أقصاه 20 يوماً ابتداء من تاريخ تسلمه الأمر بالصرف أو حوالة الدفع.

و بعد عملية الدفع يرسل المحاسبون العموميون للآمرين بالصرف نسخة من الأمر بالصرف أو حوالة الدفع عليها تأشيرة التسديد.

مثال توضيحي:

في 10-11-2016 قام الأمر بالصرف لمركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق بإرسال إلى المراقب المالي لبلدية قالمة ما يلي:

بطاقة الالتزام المتضمنة ما يلي:³

- اقتناء و صيانة أجهزة الإعلام الآلي و شراء برمجيات من عند المورد بوشبوط رضا

¹ القانون 21/90 مرجع سبق ذكره ، المادة 21.

² نفس المرجع، المادة 22 .

³ .01

-مبلغ العملية 12450.00 دج

-الرصيد القديم 41500.00 دج

-الرصيد الجديد 29050.00 دج

-الباب 02:الأدوات و الأثاث

-المادة 02:إقتناء و صيانة أجهزة الإ علام الآلي

-تأشيرة الأمر بالصرف

و على الجهة الخلفية عناصر الإلتزامات و مبلغ العملية بالأرقام و الأحرف.

ج طلب الشراء المتضمن ما يلي:¹

-إسم و عنوان المورد

-مبلغ العملية

-تأشيرة الأمر بالصرف

ج جدول الإرسال المتضمن ما يلي:²

-نوع الوثائق

- العدد

-الملاحظة

-تأشيرة الأمر بالصرف

* و بعد اطلاع المراقب المالي على الوثائق المرسلة و التأكد من صحة البيانات قام بمنح التأشيرة و إرسالها للمركز.

*عند الحصول على الموافقة من قبل المراقب المالي قام المركز بصرف النفقة و الحصول على الفاتورة من المورد.³

* بناء على فاتورة المورد تم تحرير حوالة دفع عليها تأشيرة المراقب المالي إلى المحاسب العمومي.

* و بعد عملية الدفع يرسل المحاسب العمومي نسخة إلى الأمر بالصرف عليها تأشيرة التسديد.⁴

و فيما يلي مخطط يمثل سير عملية تنفيذ النفقات.

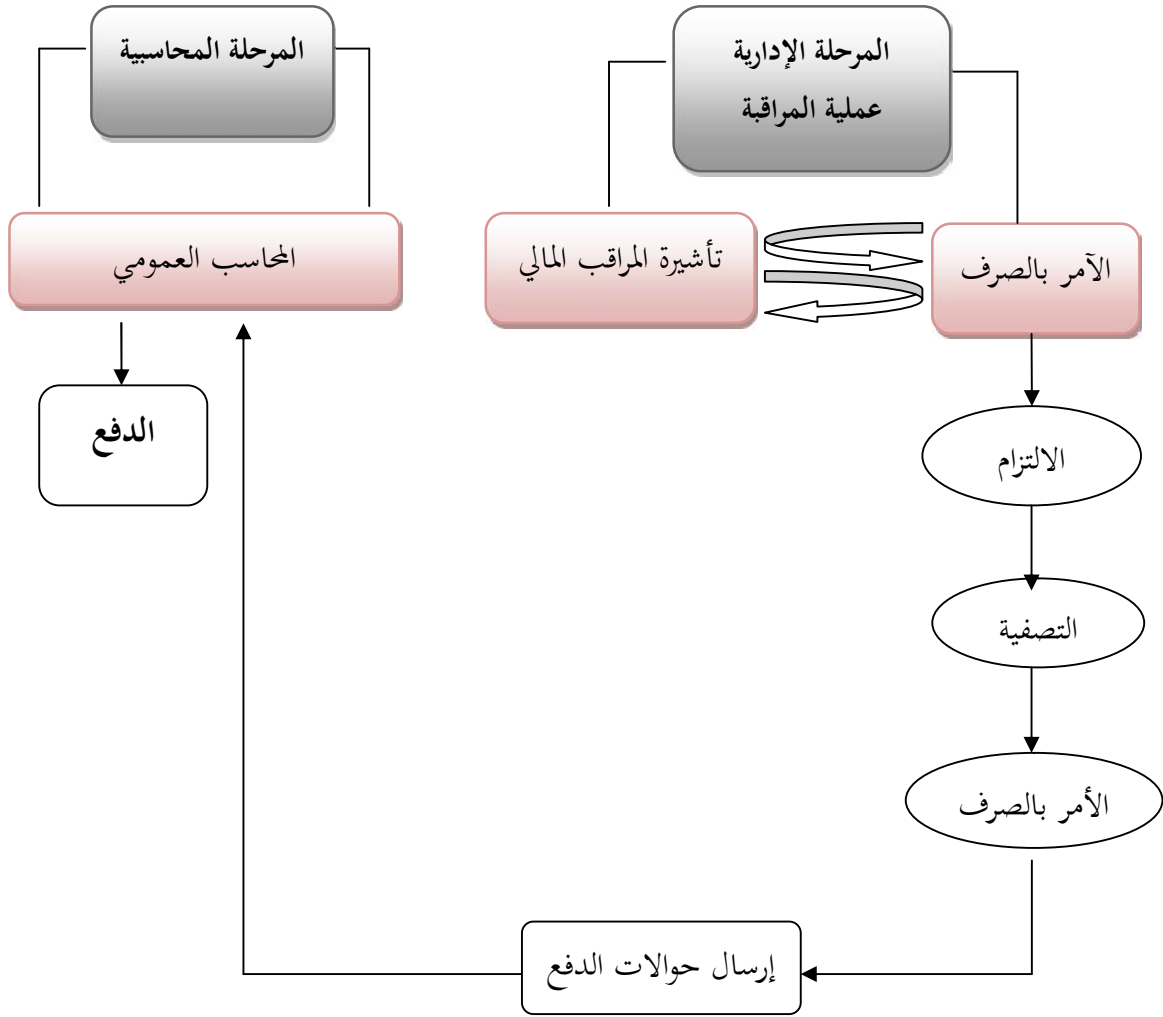
02 - 1

.03 - 2

.04 - 3

.05 - 4

الشكل رقم 09: سير عملية تنفيذ النفقات



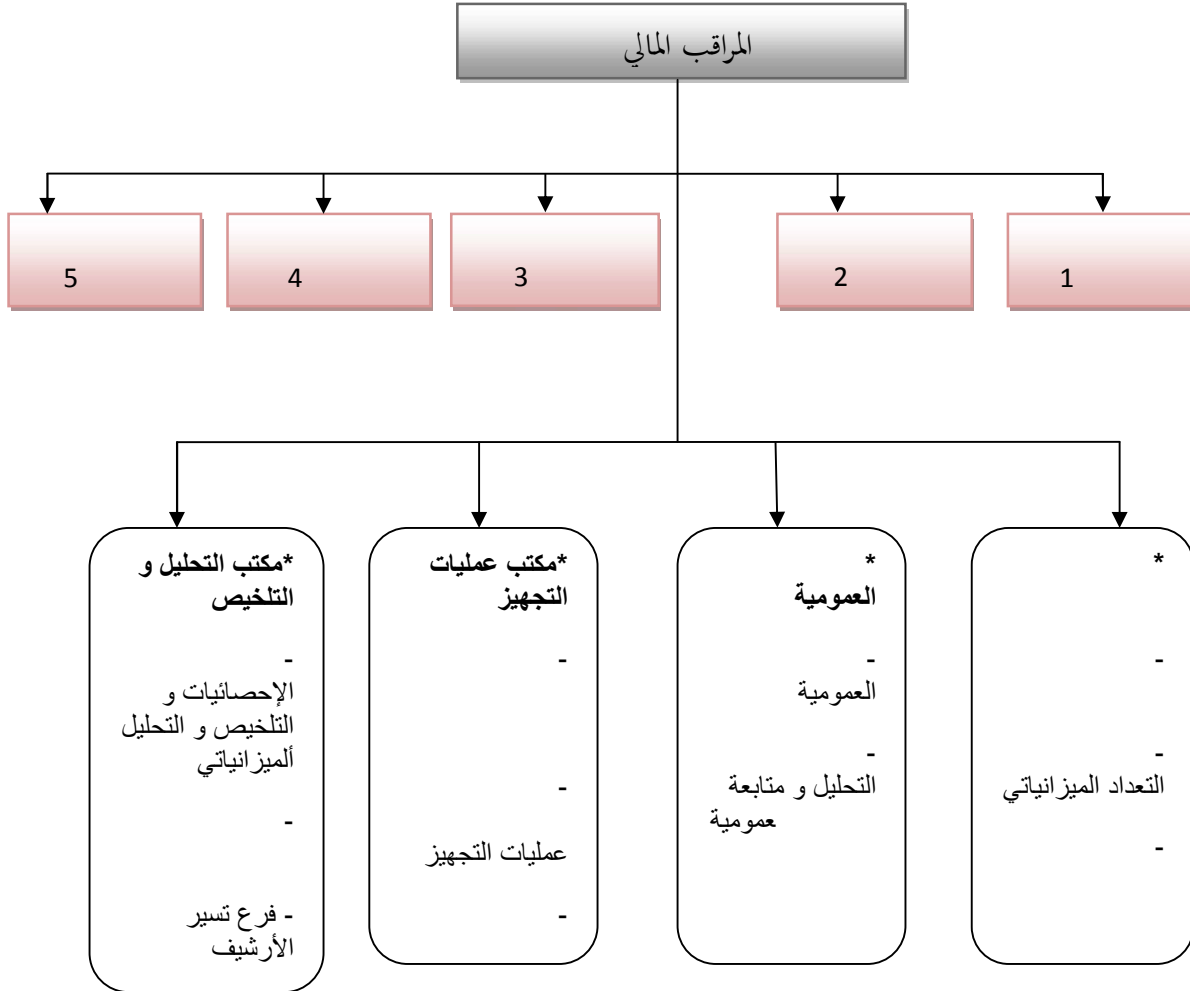
المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على المراجع المذكورة أعلاه.

المطلب الثاني: الرقابة على مستوى المراقب المالي

قبل إعطاء تعريف للمراقب المالي لابد من تسليط الضوء على الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية التي تعتبر من الأجهزة الرقابية التي تعطي تقارير متعلقة بالتصرف في الأموال.

1- الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية:

الشكل رقم 10: الهيكل التنظيمي لمصلحة المراقبة المالية



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على: الجريدة الرسمية/العدد28، المؤرخة في 26/05/2013، القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 09/07/2012 الذي يحدد عدد المراقبين الماليين و المراقبين الماليين المساعدين و كذا تنظيم مصالح المراقبة المالية في مكاتب الفروع.

2- تعريف المراقب المالي:

هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، مهمته التأشير على مشروع الالتزام الذي يجره الأمر بالصرف بعد مراقبته، و له صلاحية رفض بعض العمليات المخالفة للقانون، و يمكنه تقديم إرشادات و نصائح للأمر بالصرف، فهو بمثابة مستشار المالي.¹

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 11-381 المتعلق بمصالح المراقبة المالية، المؤرخ في 21/11/2011 المادة 02.

و يمكن التمييز بين صنفين: المراقب المالي و المراقب المالي المساعد، كما يوجد مراقبين ماليين على

المستوى المركزي و آخريين على المستوى المحلي.¹

2-تأشيرة المراقب المالي:

هي ذلك الختم الذي يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام المرسله إليه من طرف الأمر بالصرف، بعد فحصها و التأكيد من تطابق النفقة مع التشريع المعمول به، فهي تمثل في الإقرار الصريح بشرعية النفقات محل المراقبة.

أ- المجالات التي تستوجب تأشيرة المراقب المالي:

* تخضع القرارات المتضمنة التزاما بالنفقات و المبينة فيما يلي مسبقا عليها لتأشيرة المراقب المالي.

- قرارات التعيين و التثبيت و القرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين و دفع مرتباتهم، باستثناء الترقية في الدرجة.

- الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.

- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة، و الجداول الأصلية المعدلة التي تظراً أثناء السنة المالية.²

- كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي التزامات نفقات التسيير و التجهيز أو الاستثمار.³

* يخضع فضلا عن ذلك لتأشير المراقب المالي:

- كل التزام مدعم بسند الطلب أو الفاتورة الشكلية، عندما لا يتعدى مبلغ المستوى المحدد لإبرام الصفقة العمومية.

- كل مقرر وزاري يتضمن إعانة أو تفويض بالاعتماد، أو تكفلا بالإلحاق أو تحويل الاعتمادات.

- كل التزام يتعلق بتسديد مصاريف التكاليف الملحقه، و النفقات التي تصرف من الإدارة المباشرة و المثبته بفاتورة نهائية.⁴

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة لنفقات التي يلتزم بها، المؤرخ في 2012/04/02، الجريدة الرسمية، العدد، 42، المادة 04.

² المرسوم التنفيذي رقم: 92-414 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، المؤرخ في 1992/11/14، المادة 05.

³ نفس المرجع، المادة 06.

⁴ المرسوم التنفيذي رقم: 92-414، مرجع سبق ذكره، المادة 07.

- يترتب على كل أشكال الالتزامات المذكورة أعلاه، إعداد استمارة الالتزام الملائمة من طرف الأمر بالصرف و ترفق بجميع الأوراق الثبوتية للنفقات و ترسل إلى المراقب المالي من أجل التأشير عليها بعد فحصها و مراقبتها.¹

ب - شروط تسليم التأشير:

إن لتأشير المراقب المالي أهمية بالغة لتنفيذ نفقة معينة، و ذلك لأنها الوسيلة الوحيدة التي تثبت شرعية النفقة الملتمزم بها، و يجب قبل منحها التأكد و التحقق من ما يلي:

- صفة الأمر بالصرف مثلما هو محدد في المادة 23 من القانون 21/90.

- مطابقة النفقة التامة مع القوانين و التنظيمات المعمول بها.

- توفر الاعتمادات و المناصب المالية.

- التخصيص القانوني للنفقة.

- مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.

- وجود التأشير أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض، عندما تكون مثل هذه التأشير قد نص عليها التنظيم الجاري المعمول به.²

ج- آجال التأشير:

تدرس و تفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الأمر بالصرف و المعروضة للرقابة في أجل 10 أيام، ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية لاستمارة الالتزام، غير أنه يمكن تمديد هذا الأجل إلى 20 يوماً عندما تتطلب الملفات نظراً لتعقيدها دراسة معمقة.³

و يحدد تاريخ احتتام الالتزام بنفقات التسيير قبل 20/10 من السنة التي يتم فيها، و يمدد هذا التاريخ إلى غاية 12/20 من نفس السنة للنفقات التالية:

- التجهيز و الاستثمار.

- النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة المباشرة.

- القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين.

- جداول أجور المستخدمين المتعاقدين و الدائمين.

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 92-414، مرجع سبق ذكره، المادة 08.

² نفس المرجع، المادة 09.

³ نفس المرجع، المادة 14.

3- نتائج رقابة المراقب المالي:

تنتهي عملية الفحص و التدقيق لمختلف عناصر مشروع الالتزام بتأشيرة تظهر على استمارة الالتزام إذا استوفت الشروط السابقة الذكر، أما في حالة العكس يكون رد المراقب المالي بالرفض الذي يكون مؤقتاً أو نهائياً. أ- الرفض المؤقت:¹

وهي الحالة التي يؤجل فيها المراقب المالي تسليم التأشيرة حتى تصحح الأخطاء أو تستكمل البيانات الناقصة في الملف، و يبلغ الرفض المؤقت للالتزام في الحالات التالية:

- اقتراح التزام مشوب بمخالفات للتنظيم قابلة للتصحيح.

- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

مثال توضحي 01:²

في 2016/7/14 تم إرسال بطاقة التزام رقم 01/03 المتضمنة المبلغ 62138.70دج من طرف مدير مركز التكوين المهني قائلة 01، إلى المراقب المالي بغرض شراء أوراق و لوازم مكتبية و مستهلكات الإعلام الآلي، و بعد تفحص المراقب المالي للوثائق المرسله، كانت النتيجة إرسال مذكرة رفض مؤقت للأسباب التالية:

- عدم كتابة نشاط المورد على الجهة الخلفية لبطاقة الالتزام.

- تبرير اختيار المتعامل المتعاقد.

- تجاوز سقف الاعتماد المخصص.

مثال توضيحي 02:³

في 2016/07/04 تم إرسال بطاقة التزام رقم 02 المتضمنة المبلغ 221.130.00دج من طرف مدير مركز التكوين المهني و التمهين قائلة 01، إلى المراقب المالي بغرض تسديد فاتورة النشر و الإشهار ، و بعد تفحص المراقب المالي للوثائق المرسله، كانت النتيجة إرسال مذكرة رفض للأسباب التالية:

- لا يمكن الالتزام بفواتير 2013 و 2015 على عاتق ميزانية 2016 طبقاً لبدأ سنوية الميزانية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم: 92-414، مرجع سبق ذكره ، المادة 11.

² أنظر الملحق رقم 06.

³ . 07

ب- الرفض النهائي:¹

حيث يكون برفض المراقب المالي منح تأشيرته نهائيا في الحالات التالية:

- عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين و التنظيمات المعمول بها.

- عدم توفر الاعتمادات و المناصب المالية.

- عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

ج-التغاضي(غض النظر):²

إن أغلب أنواع الرفض يكون سببها خطأ في التخصص الموازي، أو عدم احترام قوانين الوظيف

العمومي، و الجهل بتنظيم الصفقات العمومية و غيرها، و في هذه الحالة يمكن للأمر بالصرف أن يتغاضى عن ذلك تحت مسؤوليته بمقرر معلل، يعلم به الوزير المكلف بالميزانية، يرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي فورا إلى الوزير المعني أو الوالي المعني حسب الحالة.

فالتغاضي يهدف إلى التنفيذ الفوري بقرارات تشوبها مخالفات، و لهذا أحاطه المشرع بشروط صارمة، و

بالمقابل تنص المادة 19 من المرسوم التنفيذي 414/92 على ما يلي: "لا يمكن حصول التغاضي في حالة رفض نهائي يعلن عنه بالنظر لما يأتي:

"- صفة الأمر بالصرف.

- عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.

- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.

- التخصص غير القانوني للالتزام، بهدف إخفاء إما تجاوز للاعتمادات و إما تعديلها أو تجاوز لمساعدات مالية في الميزانية"³.

- يرسل الالتزام مرفقا بمقرر التغاضي إلى المراقب المالي، قصد وضع تأشيرته الأخذ بالحسبان مع الإشارة إلى رقم التغاضي و تاريخه.⁴

¹ المرسوم التنفيذي 42-414، مرجع سبق ذكره، المادة 12.

² نفس المرجع، المادة 18.

³ نفس المرجع، المادة 19.

⁴ نفس المرجع، المادة 20.

- و يرسل المراقب المالي نسخة من الملف الالتزام، الذي كان موضوع التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام.¹

- يرسل الوزير المكلف بالميزانية في جميع الحالات نسخة من الملف إلى المؤسسات المتخصصة في الرقابة.²

المطلب الثالث: الرقابة على مستوى المحاسب العمومي

1- تعريف المحاسب العمومي:

يعتبر المحاسب العمومي ثاني مراقب لتنفيذ النفقات العمومية بعد المراقب المالي، فمهمته هي تنفيذ المرحلة الأخيرة للنفقة و المتمثلة في الدفع. و في هذه المرحلة يمنح القانون المحاسب العمومي سلطة ممارسة الرقابة على الأمر بالصرف، وعليه فإن كل نفقة لا تستوفي تأشيرة المحاسب العمومي لا يمكن تسديدها، و بالتالي فهذه التأشيرة ضرورية لإتمام المرحلة الأخيرة من مراحل تنفيذ النفقة العمومية.

2- شروط منح تأشيرة المحاسب العمومي الخاصة بالتسديد:

قبل أن يمنح تأشيرة التسديد، المحاسب العمومي عليه أن يراقب و يتأكد من ما يلي:³

أ- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له

إذ يجب على المحاسب العمومي التحقق من أن الممضي على الحوالة هو الإداري المؤهل الذي له سلطة الإمضاء.

ب- قانونية عملية تصفية النفقات

حيث يجب التحقق من دقة الحسابات المحددة لمبلغ الدين، و تطابقها مع الوثائق الشبوتية، و كذلك من صحة القاعدة المالية المخصصة للاعتمادات.

ج- الرقابة على توفر الاعتمادات

أي التحقق من أن الاعتمادات كافية لتسديد النفقة و تأشيرة المراقب المالي تبرر ذلك.

د- التحقق من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها ليست محل معارضة

إذ يجب عليه التحقق من أن الدين الواجب تسديده لم يسقط، أي لم تمر عليه أربع سنوات ابتداء من أول يوم من السنة المالية التي أصبح فيها الدين مستحقا، و عدم وجود معارضة على الدفع و إن وجدت يقوم بالتسوية المالية للدائن. كما يجب التحقق من المبلغ المدفوع لصالح الدائن الحقيقي.

¹ المرسوم التنفيذي 42-414، مرجع سبق ذكره، المادة 21.

² نفس المرجع، المادة 22.

³ القانون 21/90، مرجع سبق ذكره، المادة 36.

3- نتائج رقابة المحاسب العمومي

وتتمثل في قبول أو رفض الدفع أو التسديد و هي كالتالي:¹

أ- قبول القيام بالتسديد:

إذ لم تظهر أي مخالفات شرعية أو لأحكام التنظيم المعمول به، يضع المحاسب العمومي تأشيرته -قبل للدفع- وهو ما يسمح بتسليم المبلغ للدائن المعني.

ب- رفض القيام بالتسديد:

عند اكتشاف خطأ يمس شرعية النفقة العمومية يجب عليه توقيف عملية التسديد، ويعلم الأمر بالصرف محمدا أسباب الرفض، و هذا حتى يخلى مسؤوليته، و لكن يمكن للأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا و تحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض و تسمى هذه العملية بالتسخير.

و يجب على المحاسبين الذين يمثلون لعملية التسخير ان يقدموا تقريرا إداريا إلى وزير المالية خلال 15 يوما، يذكر فيه تفاصيل الأسباب الداعية إلى رفض الدفع، و يمكن لوزير المالية أن يطلب عند الحاجة معلومات مكملة من الأمر بالصرف

"و لا يسري هذا التسخير إذا كان الرفض بسبب:

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة.

- عدم توفر أموال الخزينة.

- انعدام إثبات الخدمة.

- طابع النفقة غير الإبرائي".²

- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات أو تأشيرة مراقبة لجنة الصفقات المؤهلة إذ كان منصوبا عليه في التنظيم المعمول

به.³

أما فيما يخص الرقابة المالية و دورها في ترشيد النفقات العمومية سنتطرق إليها في المبحث الموالي.

¹ المرسوم 314/91 المتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين، المؤرخ في 1991/09/07، المادة 03.

² القانون 21/90، مرجع سبق ذكره، المادة 48.

³ القانون 21/90، مرجع سبق ذكره، المادة 49.

المبحث الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق

في هذا المبحث سوف نحاول تسليط الضوء على بعض إجراءات الترشيد المتخذة و أثرها على نفقات المركز، و كذلك دور الرقابة المالية في ترشيد هذه النفقات.

المطلب الأول: الإجراءات و التدابير المتخذة من أجل ترشيد نفقات المركز

أولاً: خطوات ترشيد الإنفاق في المركز

من خلال المقابلة التي أجريناها مع الأمر بالصرف ومن بعد الاطلاع على الوثائق المنظمة للعمل في المركز، اتضح لنا أن مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق يتبع عدة خطوات من أجل ترشيد نفقاته و هي كالآتي:

- 1-تحديد أهداف المركز و المتمثلة في تكوين الأفراد، اكتساب مهارات تقنية و حرفية و تحسين الأداء.
- 2-تحديد الأولويات في البرامج فمثلا ضرورة دفع أجور الموظفين و منح التلاميذ و تأجيل جلب معدات و أثاث جدد
- 3-اختيار أفضل البرامج قدرة على تحقيق الأهداف
- 4-قياس الأداء الفعلي للأداء المخطط في مجال برامج الإنفاق أي مدى حسن سير عملية الإنفاق وفق القوانين المعمول بها و خاصة عدم تجاوز الاعتماد المخصص لنفقة ما.
- 5-الرقابية حيث تقوم بكشف مستوى الأداء و الخدمات و قياس المنفعة المحققة.

و منه تتوافق الخطوات التي يتبعها المركز مع الخطوات الأساسية لترشيد الإنفاق العام التي تمت الإشارة إليها في الجانب النظري من الدراسة ، وهذا مؤشر إيجابي على احترام المركز لقواعد النظرية التي تسمح بإجراء ترشيد جيد للنفقات.

ثانيا: عوامل نجاح عملية الترشيد في المركز

من خلال المقابلة التي أجريناها مع الأمر بالصرف للمركز و المتعلقة بمدى توافق عوامل نجاح عملية الترشيد فيه لما تم التطرق له في الجانب النظري من هذه الدراسة والتي يمكن تلخيصها فيما يلي:

- اعتماد مبدأ الشفافية سواء في جانب تحصيل الإيرادات أو صرف النفقات.

- ضمان بيئة مالية ملائمة حتى تساهم في السير الحسن للعمليات المالية.
 - التنسيق بين الوظائف و تقاسم المهام و خلق جو مناسب للعمل.
 - إطلاع الموظفين المعنيين بالترشيد على جميع المراسيم و القوانين المرسله من قبل وزارة المالية.
 - وجوب الوقوف أمام جميع الأخطاء و التجاوزات الممكنة الوقوع و اتخاذ تدابير أمنية في حالة وقوعها.
 - ضرورة القيام بدورات من فترة لأخرى من اجل المناقشة و التنظيم و التحول نحو سياسات أكثر فعالية في إدارة المال العام.
 - محاربة الإسراف و التبذير و كافة أشكال سوء استعمال السلطة و المال العام كاستعمال سيارات المركز لأغراض شخصية.
 - التطبيق الجاد للمعرفة العلمية المكتسبة.
 - ضرورة توفر نظام رقابي فعال من خلال الحرص على تفادي التكاليف الغير ضرورية
- ❖ و منه توصلنا إلى أن المركز يحترم العوامل النظرية لنجاح عملية الترشيد ، و هذا دليل جيد على أن المركز يسعى إلى تحقيق الفعالية في ترشيد نفقاته.

ثالثاً: تدابير بخصوص شروط تنفيذ النفقات العمومية:

"بناءً على التعليمات الوزارية المؤرخة في 04 جانفي 2016 الخاصة بشروط تنفيذ النفقات العمومية، التي جاء فيها تكليف للأمرين بصرف ميزانية الدولة اتخاذ كل التدابير اللازمة لتدارك النقائص و المخالفات المسجلة في إطار شروط تنفيذ النفقات، كالتأخر في صرف الاعتمادات و عدم التقيد بمبادئ الصفقات العمومية و الشفافية و المنافسة في سير الاستشارات، واختيار الشريك المتعاقد من اجل اقتناء السلع و الخدمات و التنفيذ المتأخر لمخطط تسيير الموارد البشرية.

كما تضمنت بعض الإجراءات التي من شأنها تقليص أكبر قدر ممكن من النفقات المتعلقة بما يلي:

- 1- تكاليف حفلات الاستقبال، التظاهرات، الأعياد و التغذية.
- 2- الأعباء المتعلقة بالهاتف، والماء والغاز والكهرباء التي ما انفكت تتزايد.
- 3- تكاليف المهام التي يتعين ان تغطي المصاريف المهنية الفعلية.

4- التكاليف المرتبطة بالتجديد المتكرر للعتاد و أثاث المكاتب في وقت لا يزال فيه اهتلاكها غير مكتمل.¹

رابعاً: تدابير الاقتصاد في نفقات تشغيل الخدمات لسنة 2016

"طبقاً للتعليمية رقم PM/MDC/1729 بتاريخ 2015/10/05 فيما يخص السهر على السير الحسن لأداء الخدمات من أجل:

- تخصيص فعال للموارد المتاحة في الميزانية الأولية لسنة 2016، عن طريق الالتزام باحترام الحد الأقصى للإنفاق بعدم تجاوز 50% من الاعتمادات الممنوحة وتحقيق 20% من المداخيل المكتسبة فعلاً حتى يمكن صرف 30% من الموارد المتبقية".²

خامساً: التحلي بالصرامة في تسيير الموارد المالية الممنوحة

"حسب التعليمية الوزارية رقم 1744 المؤرخة في 2015/09/13 والتي توصي مسيري الإدارات و الهيئات والمؤسسات العمومية بضرورة التحلي بأكبر قدر من الصرامة في تسيير الموارد المالية الممنوحة لهم، و يجب توجيه الموارد إلى النفقات المقيدة و اللازمة وعدم تخصيصها لأغراض غير ضرورية فعلى سبيل المثال يجب تقليص:

- نفقات التسيير بنسبة 4 %.

- تقليص خدمات الهاتف ومقتنيات اللوازم بنسبة 20%.

- منع الهدايا التي تقدم في نهاية السنة.³

المطلب الثاني: أثر إجراءات الترشيد على نفقات مركز التكوين المهني و التمهين

من أجل إبراز أثر إجراءات الترشيد سنقوم بعرض نفقات التسيير "الفرع 2" من سنة 2013 إلى سنة 2016.

أولاً: مقارنة نفقات التسيير "فرع 2"

نوضحها في الجدول الموالي :

¹ أنظر الملحق رقم: 08.

² أنظر الملحق رقم: 09-10.

³ أنظر الملحق رقم: 11.

الجدول رقم 06: مقارنة نفقات التسيير من 2013-2016.

2016	2015	2014	2013	نفقات التسيير " فرع 2"
88777.50	57832.50	129612.50	85765.00	- تسديد النفقات
92950.00	1397824.55	2071755.84	2116680.25	- الأدوات و الأثاث
143300.00	279974.58	293793.72	314326.23	- اللوازم
7000.00	13200.00	10000.00	15000.00	- ألبسة
-	1299996.16	1669986.72	1631987.54	- تغذية المتربصين
-	39997.05	0.00	0.00	- تغذية المستخدمين
1378302.36	1486564.40	1506765.38	1676512.09	- تكاليف ملحقة
161761.56	353740.00	293718.40	288853.40	- حظيرة السيارات
0.00	0.00	0.00	5000.00	- نشاطات رياضية و ثقافية
68060.00	94960.50	95000.00	94904.09	- صيانة التجهيزات البيداغوجية
0.00	249999.00	299985.00	299970.00	- أشغال الصيانة
150000.00	-	-	-	- نفقات التكوين
666835.8	-	-	-	- مواد التدريب
1143007.00	-	-	-	- تغذية
0.00	-	-	-	- ألبسة المتربصين
3899994.22	5631061.74	6370616.97	6528998.51	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على ميزانية التسيير للمركز.

تحليل معطيات الجدول:

بعد عرض نفقات التسيير "الفرع 2" للمركز للسنوات 2013-2016 تطور لمختلف النفقات إما بالزيادة أو بالنقصان، وهذا راجع إلى احتياجات التسيير في كل فترة و أولويات الإنفاق، ففي الفرع 2 لميزانية التسيير لسنة 2016 تحتوي على 13 باب بدلا من 11 باب في السنوات السابقة، و هذا بسبب تخصيص بابين إضافيين و هما: اقتناء أدوات التدريب و نفقات التكوين.

* بالنسبة لاقتناء مواد التدريب كان مدرجاً ضمن باب الأدوات و الأثاث في السنوات السابقة، و هذا راجع لأهمية هذا الباب كونه يكلف المركز استهلاكاً مبالغ مالية معتبرة.

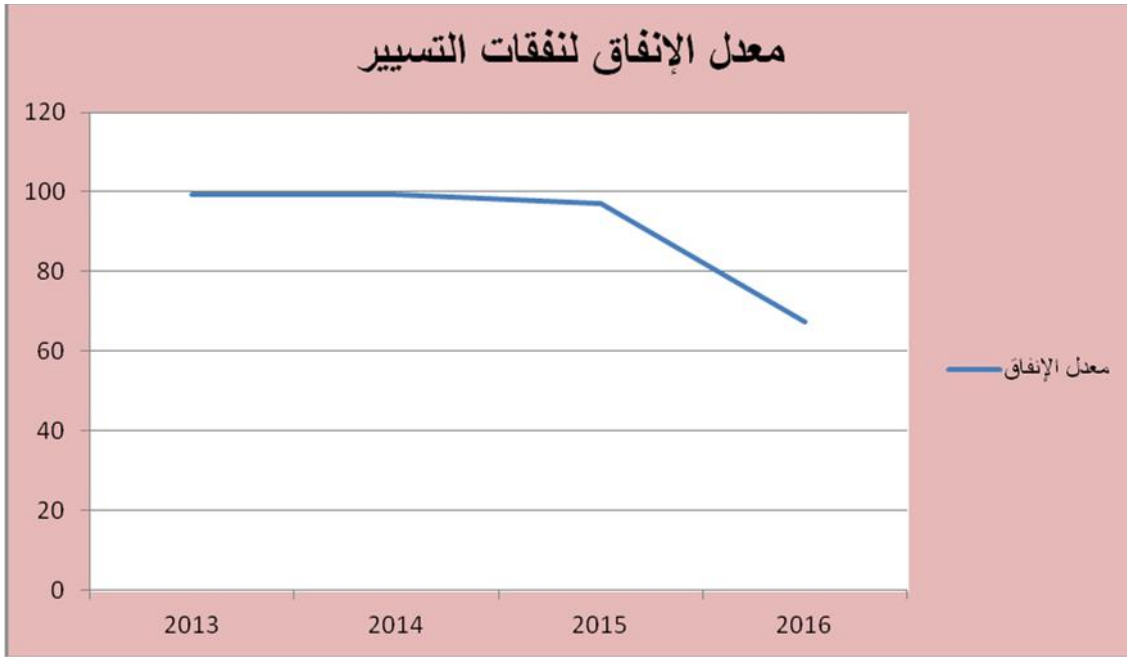
* أما بالنسبة لنفقات التكوين فهي حسب الحاجة.

كما نلاحظ أنه في سنة 2016 تم دمج باب تغذية المتربصين و باب تغذية المستخدمين ضمن باب واحد و هو باب التغذية.

* أما بالنسبة لباب الألبسة فبقي ضمن باب منفصل مع إضافة باب جديد وهو ألبسة المتربصين.

و فيما يخص معدل الإنفاق بالنسبة لنفقات التسيير سيتم توضيحه في المنحنى التالي:

شكل رقم 11: التمثيل البياني لمعدل الإنفاق لنفقات التسيير



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على معطيات الجدول أعلاه.

تحليل المنحنى:

من خلال قراءة القيم المدونة في التمثيل البياني للنفقات نلاحظ أن معدل الإنفاق في انخفاض خاصة في السنة الأخيرة، نتيجة تبني المركز لسياسة ترشيد النفقات العمومية كمبدأ أساسي تنفيذاً لتعليمات الوزارة الوصية، تعليمات الوزير الأول، و كذا تعليمات المديرية الولائية للتكوين المهني و التمهيّن.

ثانياً: النفقات التي تأثرت بالترشيد.

بناء على التعليمات الوزارية المؤرخة في 10 سبتمبر 2016 المتعلقة بالترخيص بصرف نفقات التسيير التي تتجاوز نسبة 50% من مخصص الميزانية، و المتضمنة تسقيف بعض أبواب نفقا ميزانية التسيير، و تتعلق الأمر بكل من البابين "2" و "3" من الفرع الثاني الذي يمثل كل من أدوات و أثاث و اللوازم. و سنوضح هذا التغيير من خلال الجدول التالي:

جدول رقم 07: النفقات التي تأثرت بإجراءات الترشيد للسنوات 2013-2016

2016	2015	2014	2013	نفقات التسيير
92950.00	1394824.55	2071755.84	2116680.25	-الأدوات و الأثاث
143300.00	279974.58	293793.72	314326.23	-اللوازم

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على ميزانية التسيير للمركز

و التمثيل البياني يمثل ترجمة لمعطيات الجدول أعلاه كالتالي:

شكل رقم 12: التمثيل البياني لنفقات التسيير



المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على معطيات الجدول رقم 07

- تحليل المعطيات

نلاحظ من قراءة القيم المدونة في الجدول أعلاه و التمثيل البياني أن :
* نفقات الباب "2" أدوات و أثاث في انخفاض مستمر من سنة إلى أخرى، خصوصاً في سنة 2016 حيث وصلت نسبة الإنفاق فيها إلى 48.16 % مقارنة بالسنوات السابقة التي كانت في سنة 2013 (99.99%) وسنة 2014 (100%)، وسنة 2015 (92.07%).
* نفقات الباب "3" للوازم كذلك تسجل انخفاض و الذي ظهر بشكل واضح في سنة 2016 حيث وصل إلى 53.07% مقارنة بالسنوات السابقة الذي كان يتراوح ما بين 99% و 100%.
و هذا راجع إلى تطبيق المركز لإجراءات و تعليمات الترشيد المرسله من طرف وزارة المالية، وزارة التكوين المهني و التمهين، و تعليمات الوزير الأول.

المطلب الثالث: دور الرقابة المالية في ترشيد نفقات المركز

من أجل الإمام بدور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية قمنا بدراستها على مستوى مركز التكوين المهني و التمهين و على مستوى المراقب المالي لدى البلدية.

أولاً: دور الرقابة في ترشيد النفقات العمومية على مستوى المراقب المالي

في هذا الإطار يتجلى دور المراقب المالي في ترشيد النفقات العمومية من خلال النقاط التالية:

- التأكد من الصفة القانونية للأمر بالصرف.
- التحقق مسبقاً من صحة الاعتمادات المالية.
- التأكد من دقة و صحة و شرعية العمليات و ذلك بمقارنة مدى تطابقها مع الوثائق المثبتة.
- التأكد من دقة البيانات المحاسبية حتى يمكن الاعتماد عليها في رسم السياسات و القرارات الإدارية.
- ضمان سير العمل وفق اللوائح و الأنظمة المقررة لتفادي الإسراف و التبذير في النفقات.
- تحديد الأخطاء و التجاوزات و اتخاذ الإجراءات و الحلول اللازمة لمواجهتها.
- السير الحسن والفعال للإعتمادات المالية و ذلك بترشيد عقلنة الإنفاق و حمايتها من التبذير و الاحتلاس.
- تشجيع الالتزام بالسياسات و القرارات الإدارية.
- إثبات صحة النفقة بوضع التأشير على الوثائق الخاصة بالنفقة أو تعديل رفض التأشير عند الاقتضاء.

ثانيا: دور الرقابة في ترشيد النفقات العمومية على مستوى المركز

- تطبيقاً للتعليمات المتضمنة التدابير و الإجراءات قصد التحكم في تسيير النفقات العمومية و ترشيدها و الحفاظ على المال العام كضرورة أساسية و إلزامية لبلوغ هدف تقليص النفقات العمومية و التي جاء فيها ما يلي:¹
- 1- مراقبة استعمال الهاتف و ذلك بالاطلاع دورياً على الكشوفات و الفواتير قصد وضع حد لأي استعمال مفرط.
 - 2- تخفيض إلى أقصى حد لنفقات التسيير بما فيها مختلف المقتنيات، الأدوات و الأثاث و اللوازم.
 - 3- توجيه الموارد المالية بصفة أولية إلى النفقات الضرورية و الإلزامية لضمان السير العادي لمؤسسات القطاع .
 - 4- السهر على الاستعمال العقلاني للموارد البشرية و الامتناع عن إعادة استعمال المناصب الشاغرة إلا بموافقة المصالح المعنية.
 - 5- تقليص المهام و التنقلات و عقلنتها و تنظيمها في شكل تنقلات جماعية.
 - 6- الحرص على استعمال وقود سير غاز لحظيرة السيارات و ترجيح استعماله على حساب البنزين.
 - 7- منع منعاً باتاً استعمال سيارات المصلحة لأغراض شخصية.
 - 8- ترشيد و عقلنة استعمال الماء، الغاز و الكهرباء، مع إلزامية إصلاح أي تسرب للماء و ضرورة إطفاء الإنارة عند انتهاء الدوام ما عدا تلك الضرورية لأمن المؤسسة كالإنارة الخارجية وذلك لوضع حد للتبذير و الاستعمال المفرط لهاتين المادتين الحيويتين.
 - 9- تقليص حجم المشتريات من المواد الأولية للفرع الثقيلة مثل (كهرباء السيارات، النجارة المعمارية، البناء.... الخ).
 - 10- توقيف الأساتذة المؤقتين العاملين بالساعة.
 - 11- الحرص على إجراء أعمال الصيانة و التصليحات عن طريق الفروع مثل طلاء جدران الأقسام و الورشات من طرف متربصي فرع الطلاء و تركيب الزجاج بالمركز.
 - 12- التوقف عن تغيير زيت المحرك للسيارات الإدارية و القيام بها على مستوى المركز.

¹ أنظر الملاحق من رقم 12 إلى رقم 18.

13- معاينة كل إهمال و التبذير في الطاقة الكهربائية بترك المصابيح مشتعلة بعد أوقات العمل، و الحرص على استعمال المصابيح الاقتصادية.

14- الترشيد في النفقات و ذلك فيما يخص تغذية المتربصين حيث تم تقليص بعض الأطباق بسبب ارتفاع تكاليفها.

15- الحرص على ضرورة نزع المآخذ الكهربائي و الأجهزة الإلكترونية قبل الخروج من العمل.

16- الحرص على استعمال الهواتف الداخلية بين المصالح إلا للضرورة، و تعويضها بالبريد الإلكتروني بالانترنت.

❖ و منه يمكن القول أن الرقابة المالية المنتهجة من قبل المركز لها دور فعال في ترشيد النفقات.

ثالثاً: اختبار الفرضيات

بناءً على نتائج الدراسة الميدانية لمركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق نختبر صحة الفرضيات الموضوعية سابقاً و هي كالتالي:

- نؤكد صحة الفرضية الأولى لأن الرقابة المالية لها دور فعال في ترشيد نفقات المركز من خلال اعتماد مبدأ الأولوية في الإنفاق و الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.

- نؤكد صحة الفرضية الثانية حيث أنه بالإضافة إلى خطوة تحديد الأهداف و الرقابة عليها يتبع المركز خطوة: تحديد الأولويات، اختيار أفضل البرامج و قياس الأداء الفعلي للأداء المخطط و ذلك من أجل ترشيد نفقاته.

- نؤكد صحة الفرضية الثالثة لأن الرقابة المالية تعمل على منع التجاوزات و الأخطاء و ضمان السير وفق قوانين و تعليمات وزارة المالية المتعلقة بترشيد نفقات المركز.

رابعاً: نتائج الدراسة التطبيقية:

بعد دراستنا للرقابة المالية المطبقة في المركز محل الدراسة، و التي تكون لدى مصلحة المراقبة المالية في البلدية توصلنا إلى النتائج التالية و المتمثلة فيما يلي:

- الرقابة المالية على نفقات مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق هي مسؤولية المراقب المالي لدى البلدية.

- تعتبر رقابة المراقب المالي رقابة قبلية على تنفيذ النفقات.

- تضمن الرقابة المالية الالتزام بالنفقات العمومية وفحص بطاقة الالتزام و سندات الإثبات المقدمة من أجل اتخاذ القرار إما بمنح التأشيرة أو الرفض أو التناضي.
- تكمن مهمة المراقب المالي في التأكد من صفة الأمر بالصرف و توفر الاعتمادات المالية و التخصيص القانوني للنفقة، و كذلك مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثائق.
- يساهم المركز في ترشيد النفقات من خلال إتباع مبدأ الأولوية في الإنفاق.
- توصلت إدارة المركز إلى تحقيق فعالية في ترشيد نفقات الكهرباء و الغاز، و تقليل حجم المشتريات لبعض المواد كأدوات و اللوازم.
- انتهاج سياسة الترشيح من قبل المركز تعتبر توجهها جيد لبلوغ الهدف المنشود و حماية الأموال من الضياع.

خلاصة:

بينت الدراسة الميدانية التي أجريناها على مستوى مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق أن الرقابة المالية الممارسة على مستوى المركز والمراقب المالي تؤدي دورا هاما في ترشيد النفقات.

تمر الرقابة على نفقات المركز بمرحلتين: مرحلة إدارية و تكون على مستوى كل من الأمر بالصرف و المراقب المالي، أما المرحلة المحاسبية فتكون على مستوى المحاسب العمومي.

يضمن دور المراقب المالي في ترشيد نفقات المركز بتفحص الوثائق المرسله و مدى توافق العمليات مع القوانين المعمول بها، حيث في حالة صحتها يقوم بمنح تأشيرة القبول، و في حالة وجود خطأ يقوم بإرسال مذكرة رفض مؤقت أو نهائي.

يحقق المركز فعالية في ترشيد النفقات من خلال احترام خطوات و عوامل نجاح عملية الترشيد التي تطرقنا إليها في الجانب النظري من هذه الدراسة، مما يدل على أن المركز يسير وفق الطريق الصحيح لتحقيق أهدافه.

عملت إدارة المركز على تطبيق إجراءات الترشيد طبقاً للتعليمات المرسله من الوزارات المعنية، بحيث برز أثر الترشيد في ميزانية التسيير للمركز خاصة في البابين (2) و (3) المعدات و الأثاث و اللوازم من السنة الأخيرة.

من خلال المقابلة التي أجريناها مع بعض الموظفين تبين لنا أن الرقابة المطبقة في المركز هي رقابة ذاتية، حيث أن كل موظف معني بالترشيد خاصة فيما يخص استعمال الكهرباء و الماء و الهاتف.



الخاتمة

العامّة

من خلال دراستنا لموضوع الرقابة المالية ودورها في ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية، استنتجنا من الجانب النظري النقاط الأساسية التالية:

تعمل الدولة من خلال مجموعة من التنظيمات يغلب عليها الطابع الإداري و الملكية العمومية لوسائلها تسمى الإدارات العمومية، تسهر على تلبية الحاجات الضرورية و تقدم الخدمات المختلفة للمجتمع، و ذلك بحصولها على الموارد المالية الكافية لها، كما أن الإدارة العامة لا تدل على الإدارات العمومية، فالأولى تدل على الهيئة المسؤولة عن إدارة المؤسسات بصفة عامة، أما بالنسبة للإدارات العمومية فهي الهيئة التي تعمل على تحقيق منفعة عمومية.

تعتبر النفقات العمومية أداة في يد الدولة تستعملها من أجل تحقيق أهداف اقتصادية و اجتماعية، حيث تعتبر الضامن الأساسي لاستمرار الدولة في تحريك عجلة نموها في مختلف المجالات في ظل تزايد النشاط المالي لها، و بقدر أهمية هذه النفقات و بازدياد الحاجات وتنوعها ازداد حجمها لأسباب مختلفة، إما ظاهرية تقود إلى زيادة النفقات العامة و بشمل لا يغير مستوى و نوع الخدمات الموجودة أصلاً، و إما حقيقية تؤدي إلى زيادة المنفعة الحقيقية التي تحصل عليها الدولة.

الرقابة المالية هي ضمان العمليات المالية و كشف الانحرافات و التأكد من مطابقة هذه العمليات المالية للأنظمة و القوانين سارية المفعول، حيث يظهر دور الرقابة المالية في كبح التزايد المستمر للنفقات العمومية وذلك من خلال ضابط المنفعة العامة و ضابط الاقتصاد في الإنفاق من أجل الوصول لترشيد الأمثل لهذه النفقات.

إن ترشيد النفقات العمومية يعني قيام الإدارات العمومية المكلفة بالإنفاق اتخاذ مجموعة من التدابير والخطوات و العوامل من أجل تأهيل النفقات العمومية لتحقيق المنفعة العامة بأقل التكاليف الممكنة.

و لتقييم دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية قمنا في الجانب التطبيقي بإسقاط مختلف التدابير والخطوات والعوامل على نفقات التسيير للمؤسسة محل الدراسة، حيث انتهج المركز سياسة ترشيد النفقات العمومية كمبدأ أساسي تنفيذاً لتعليمات الوزير الأول، تعليمات الوزارة الوصية وكذا تعليمات المديرية الولائية للتكوين المهني و التمهيين، وتطبق هذه التعليمات بعد الرقابة السابقة عليها من طرف المراقب المالي لدى البلدية الذي يكون له دور فعال في تحقيق و حسن سير النفقات.

ومن هذه الدراسة نستخلص أن للرقابة المالية دور مهم سواء على مستوى المراقب المالي أو على مستوى

المركز نفسه في ترشيد نفقاته.

الاقتراحات

- تكثيف أجهزة الرقابة المالية على مستوى المركز لحماية المال العام و هذا من خلال خلق مكاتب خاصة بالرقابة على مستوى المركز و لكن يجب أن يكون مستقلا عنها.
- على المركز احترام القوانين المتعلقة بالمحاسبة العمومية كأداة تشريعية لتنظيم المؤسسة العمومية.
- تكثيف الرقابة على الصفقات العمومية بالاعتماد على الاستشارات في كل العقود المبرمة و هذا لتمكن من المحافظة على المال العام من الضياع.
- تقليص الخطوط الهاتفية الداخلية بين المكاتب، وتخصيصها للمصالح المشرفة عليها فقط.
- أن يلتزم نظام الرقابة بالإرشاد و التوجيه و البناء و لا يقتصر دوره عن اكتشاف الأخطاء.
- اختيار القائمين بعملية الرقابة في المركز وفق شروط الكفاءة و الأمانة.

-الحد من تمه
في
اللامبالي.

آفاق البحث

محاولتنا بجوانب
في محدود،
في :
نقترح
في
-
-أهمية

المراجع

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية

أ- المعاجم:

1- العلامة الشيخ أحمد رضا، معجم متن اللغة، المجلد الثاني، منشورات مكتبة الحياة، لبنان، 1998.

ب الكتب:

1- أبو منصف، مدخل للتنظيم الإداري و المالية العامة، دار المحمدية العامة، الجزائر.

2- أسامة خيرى، الإدارة العامة، دار الراية للنشر و التوزيع، الأردن، 2013.

3- بن داود إبراهيم، الرقابة المالية على النفقات العامة، دار الكتاب الحديث القاهرة، 2010.

4- حسن عواضة، المالية العامة، دار الطباعة، بيروت، 1967.

5- حسن عواضة، عبد الرؤوف قطيش، المالية العامة، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، الطبعة 1، 2013.

6- حسن مصطفى حسين، اقتصاديات المالية العامة، سلسلة الشام، مصر، 1995.

7- حسن مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة 5، 2006.

8- خالد شحادة الخطيب، أحمد زهير شامية، أسس المالية العامة، دار وائل للنشر، الطبعة 2، 2005.

9- داود عبد الرزاق الباز، الإدارة العامة (الحكومة الالكترونية) و اثرها على النظام القانوني للمرفق العام و أعمال

موظفيه، مجلس النشر العلمي، جامعة الكويت، 2004.

10- زينب حسين عوض الله، مبادئ المالية العامة، الدار الجامعية للطباعة و النشر، لبنان، 2010.

11- سامي جمال الدين، الإدارة العامة، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2006.

12- سعيد عبد العزيز عثمان، مقدمة في الاقتصاد العام، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.

- 13- سليمان الطماوي، أصول الإدارة العامة" تنظيم و إدارة القوى البشرية و المادية لتحقيق الاهداف العامة، دار الكتاب الحديث، مصر، الطبعة7، 2009.
- 14- سليمان اللوزي و آخرون، إدارة الموازنات العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، عمان، الطبعة1، 1997.
- 15- سوزي عدلي ناشد، الوجيز في المالية العامة، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2000.
- 16- سوزي عدلي ناشد، المالية العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2006.
- 17- صالح الرويلي، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، سوريا، 1995.
- 18- عادل أحمد حشيش، أساسيات المالية العامة، دار النهضة العربية للطباعة و النشر، بيروت، 1992.
- 19- عادل العلي، المالية العامة و القانون المالي و الضريبي، إثراء للنشر و التوزيع، الأردن، الطبعة2، 2011.
- 20- عبد الرحمن الدوري، طاهر موسى، إدارة الموازنات العامة، دار زهران للنشر و التوزيع، عمان، 2000.
- 21- عبد الكريم بركات و آخرون، المالية العامة، الدار الجامعية، بيروت، 1986.
- 22- عبد الكريم بركات و آخرون، علم المالية ، مؤسسة الشهاب للطباعة و النشر، مصر، 1972.
- 23- عبد الله جوهر، الإدارة العامة و إدارة الأعمال، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 2014.
- 24- عثمان محمد غنيم، التخطيط أسس و مبادئ عامة، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الطبعة2، 2004.
- 25- عمر يحيوي، النظرية العامة وفقاً للتطورات الراهنة، دار هومة، الجزائر، 2003.
- 26- عمر يحيوي، مساهمة الدولة في الدراسة المالية، دار هومة، الجزائر، 2003.
- 27- عوف محمود الكفراوي، الرقابة المالية النظرية و التطبيق، مطبعة الانتصار، جامعة الإسكندرية، مصر، الطبعة3، 2005.
- 28- عوف محمود الكفراوي، تطور الرقابة المالية تبعاً للنظام، مؤسسة الثقافة الجامعية، الإسكندرية.

- 29- فليح حسن خلف، المالية العامة، جدار للكتاب العالمي للنشر و التوزيع، الأردن، الطبعة 1، 2008.
- 30- مجدي محمود شهاب، أصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2004.
- 31- مجدي محمود شهاب، الاقتصاد المالي، الدار الجامعية، بيروت، 1988.
- 32- محرزى محمد عباس، اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة 5.
- 33- محمد محمود مصطفى، الإدارة العامة، دار البادية ناشرون و موزعون، الأردن، 2012.
- 34- محمد شاكر عصفور، أصول الموازنة العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الأردن، 2008.
- 35- محمد طاقة، هدى العزاوي، اقتصاديات المالية العامة، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، عمان، الطبعة 1، 2007.
- 36- محمد عبد المنعم عفر، أحمد فريد مصطفى، الاقتصاد المالي الوضعي و الإسلامي بين النظرية و التطبيق، مؤسسة شباب الجامعة، مصر، 1999.
- 37- محمد عمر أبو دوح، ترشيد سياسة الإنفاق و عجز ميزانية الدولة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 38- محمود حسين الوادي، المالية العامة و النظام المالي في الإسلام، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، الأردن، 2000.
- 39- مصطفى محمود أبو بكر، الإدارة العامة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- 40- هاشم صادق، مدخل إلى التخطيط و الرقابة، المكتب الجامعي الحديث للنشر، مصر، 1998.
- 41- يلس شاوش بشير، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013.

ج- الرسائل و الأطروحات:

- 1- بصديق محمد، النفقات العامة للجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية، رسالة تدخل ضمن متطلبات نيل ماجستير في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2008-2009.

- 2- بلقاسم رابح، محددات و أبعاد النفقات العامة في النظم الاقتصادية (دراسة مقارنة)، رسالة ماجستير، معهد العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 1999.
- 3- بن عزة محمد، ترشيد سياسة الإنفاق العام بإتباع منهج الانضباط بالأهداف، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، جامعة تلمسان، 2009-2010.
- 4- ساجي فاطمة، الشفافية كأداة لتسيير المالية العامة، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، أبو بكر بلقايد تلمسان، 2010-2011.
- 5- سيساوي سلمى، مدى توفر متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في مشاريع الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة قالمة، 2015-2016.
- 6- شعبان فرج، الحكم الراشد كمدخل حديث لترشيد الإنفاق العام و الحد من الفقر دراسة حالة الجزائر 2000-2010، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتورا في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر3، 2011-2012.
- 7- كردودي صبرينة، ترشيد الإنفاق العام و دوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة في الاقتصاد الإسلامي، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة محمد خيضر -بسكرة- الجزائر، 2013-2014.
- 8- لطفي فاروق زلاسي ، دور الرقابة المالية في تسيير و ترشيد النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية، جامعة حمة خيضر بالوادي، 2015.
- 9- محمد صادق حامد ربايعية ، نموذج مقترح لقياس أثر جودة المعلومات المحاسبية على ترشيد الإنفاق الحكومي الأردني طبقا للمعايير الدولية، أطروحة دكتوراه في العلوم التجارية، كلية الأعمال، جامعة عمان الغربية للدراسة العليا، الأردن، 2010.
- 10- منيجل بسمة، أثر الرقابة المالية على ترشيد إدارة المؤسسة العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، إدارة مالية، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، جامعة قالمة، 2013-2014.

د- المجالات و الملتقيات:

- 1- بوسبعين تسعديت، حسين كمال، مداخلة بعنوان تحليل العلاقة الترابطية بين مفهوم الحوكمة و الموازنة العامة للدولة، الملتقى الدولي الثامن، جامعة الشلف.
- 2- بلعاطل عياش، نوي سميحة، آليات ترشيد الإنفاق العام من أجل تحقيق التنمية البشرية المستدامة في الجزائر 2001-2014، المؤتمر الدولي حول تقييم آثار برامج الاستثمارات العامة و انعكاساتها على التشغيل و الاستثمار و النمو الاقتصادي، جامعة سطيف1، 2013.
- 3- سعد بن صالح الرويتع، قياس الأداء في الوحدات الحكومية، مجلة جامعة الملك عبد العزيز، الاقتصاد و الإدارة، العدد2، الرياض، 2002.
- 4- علي خليفة الكواري، نحو إستراتيجية بديلة للتنمية الشاملة الملامح العامة لإستراتيجية التنمية في إطار اتخاذ أقطار مجلس التعاون و تكاملها مع بقية الأقطار العربية، مركز دراسات الوحدة العربية، الطبعة2، 1986.
- 5- مجيد عيد جعفر الكرخي، الموازنة العامة للدولة، وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، الجامعة المستنصرية، بغداد، 1999.

ه- القوانين و المراسم التنفيذية:

- 1- القانون الجزائري رقم: 84-17 المؤرخ في 07 يوليو 1984، المتعلق بقوانين المالية.
- 2- القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالحاسبة العمومية.
- 3- القانون 91-08، المتعلق بتنظيم مهنة الخبير المحاسب و محافظ الحسابات و المحاسب المعتمد.
- 4- المرسوم التنفيذي رقم: 11-381، المؤرخ في 2011/11/21، المتعلق بمصالح المراقبة المالية.
- 5- المرسوم التنفيذي رقم: 91-314، المؤرخ في 1991/09/07، المتعلق بإجراء تسخير الآمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.
- 6- المرسوم التنفيذي رقم: 92-414، المؤرخ في 1992/11/14، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.

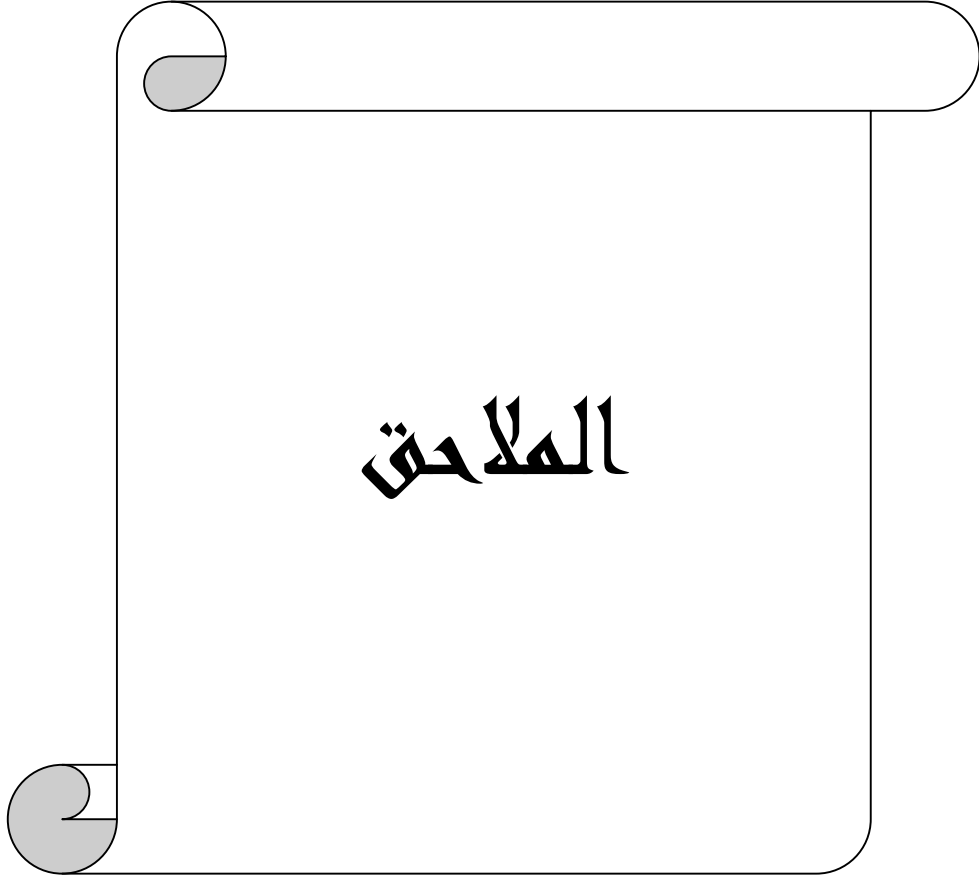
7- المرسوم التنفيذي رقم: 92-414، المعدل في 2012/04/02، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 42.

8- المرسوم التنفيذي رقم: 08-04، المؤرخ في 19 جانفي 2008، المتضمن القانون الأساسي لموظفي الأسلاك المشتركة، الجريدة الرسمية، العدد 03، الصادر في 20 جانفي 2008.

9- المرسوم التنفيذي رقم: 09-93، المؤرخ في 22 فبراير 2009، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين، الجريدة الرسمية، العدد 13، الصادر في 25 فيفري 2009.

ثانياً- المراجع باللغة الفرنسية

1- Elis PK, Marshall GP, The Management Of Public Expéditeurs, London, 1979.



ميزانية الدولة

سنة	2016
بطاقة رقم	3 0

وزارة : التكوين والتعليم المهنيين
 مديرية : م.ت قائمة 01
 اومدر عبد الحق

ماتمة الرقابة المالية
رقم

202/24

بطاقة التزام :

الباب	المادة	الفقرة	الرصيد القديم	مبلغ الغدلية	الرصيد الجديد
02	02		41 500,00	12 450,00	29 050,00

ملاحظات المصلحة

الباب : 02 : الأدوات و الأثاث
 المادة : 02 : إقتناء و صيانة أجهزة الإعلام الآلي و شراء البرامجيات

10 فوجو 2016

في

قائمة

(1) أشطب على الحالة التبرع معينة

تكملة الأقسام

Espace réservé au
Service du contrôle
Financier

Le

Cet Espace est réservé
pour le service du
contrôle financier qui
appose son cachet visa
pour un meilleur
contrôle et suivi

BON DE COMMANDE

N°: 37/2016

Date: 10/11/2016

Identification du service contractant

-Dénomination : CFPA Guelma / /
 -Code Gestionnaire (ordonnateur) : 5227
 -Adresse : Route de Belkheir Guelma
 -Téléphone et Fax : 037 16 73 82 / 037 16 73 79

Identification du Prestataire

-Nom et prénom : Bouchebout Réda
 -Ou raison sociale(mentionner la forme juridique) : vente et réparation matériel informatique
 -Agissant pour le compte de : moi même
 -Adresse : Cité DAFRI MESSAOUD N° 3 Guelma
 -Téléphone et Fax : 037 14 41 70 – 037 14 41 72

N° R.C : 01A1919433 du 24.12.2001

N.I.F : 197624310028825

N° d'agrément : /

N.I.S : 197624310028825

RIB (ou RIP) : 00400320400236341164 CPA Guelma

Caractéristiques de la commande

<input type="checkbox"/> Travaux	<input checked="" type="checkbox"/> Dépenses de fonctionnement	Objet de la commande (détaillé) : Acquisition matérielle informatique
<input checked="" type="checkbox"/> Fournitures /	<input type="checkbox"/> Dépenses de d'équipement	
<input type="checkbox"/> Services	<input type="checkbox"/> Autre	

N°	Désignations	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Montant
1	Imprimante A4 - WIFI LBP 6030	Imprimante	01	12450,00	12450,00
				Montant en HT	12450,00
				Montant de la TVA (17 %)	/
				Montant en TTC	12450,00

غير خاضع للقيمة المضافة

Arrêté le présente bon de commande à la somme de (en lettres) :

Douze mille quatre cent cinquante dinars Algérienne Zéro centime .

- Le prestation s'engage à exécuter la présente commande selon les conditions arrêtés .

- La source de financement : Budget CFPA 1

- Le délai de livraison ou d'exécution est estimé àUNE SEMAINE.....mois, à compter de la date de signature du présent bon de commande .

A Guelma , Le 10/11/2016 .

Le Service contractant

مصاريف الإلتزامات

المبلغ	نوع الإلتزامات (1)
12 450,00	طلب صيانة رقم 37 بتاريخ 2016/11/10 خاص بالسيد : بوشبوط رضا بيع و صيانة أجهزة الإعلام الألي و لواحقها / شالمة .
12 450,00	المجموع

المجموع بالحروف و بكل الرسوم :

إثني عشرة ألف و أربعة مائة و خمسون دينار جزائري و صفر سنتيم

(1) أجمع القفات الصغيرة حسب نوعها.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكوين و التعليم المهنيين

Ministère de la formation et de l'Enseignement Professionnels

مديرية التكوين المهني و التمهين

مركز التكوين المهني و التمهين

أومدور عبد الحق قائلة /1

رقم: 150 / م.ت.م.ت/2017

قائمة في :

23 مارس 2017

السيد/مدير مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق قائلة /1

إلى

السيد / المراقب المالي لدى بلدية قائلة

جدول إرسال

الملاحظة	العدد	نوع الوثائق (المرفقة)
للتأشير	02	*ستجدون رفقة هذا الجدول : 1/ بطاقات التزام خاصة : بالفرع 02
	02	المجموع

المدير
غزلاني عبد الحميد

مركز التكوين المهني و التمهين
أومدور عبد الحق قائلة /1

مراقبة المحاريف
المهنية

23 مارس 2017

وصلى يوم:

رقم:

قالمة في: 2016/11/17

الزبون: مركز التكوين المهني
والتمهين أمدر عبد الحقالعنوان: قالمة
الهاتف/ الفاكس:

العنوان: حي وادي السخون- قالمة

الهاتف: 26.36.56 (037)

رقم السجل التجاري: 11919433 01 بتاريخ: 2001/12/24

الرقم الإحصائي: 1 976 2431 00288 25

الرقم الجبائي (NIF): 1976.2431.00288.25

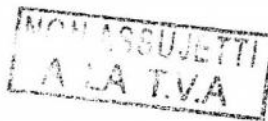
رقم المادة: 24017586019

الحساب البنكي: 64 00400.320 400.2363411.64 القرض الشعبي الجزائري
قالمة.

فاتورة رقم: 2016/248

حسب وصل الطلب رقم: 37 / 2016 المؤرخ في: 2016/11/10

رقم	التعيين	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ
1	IMPRIMANTE a4 – WIFI LBP 6030	1	12 450.00	12 450.00
	المجموع الكلي			12 450.00

معفى من الرسم على القيمة المضافةحددت الفاتورة الحالية بقيمة: اثنا عشرة ألف وأربعمائة وخمسون دينار جزائري.الإمضاء

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 République Algérienne Démocratique et Populaire
 وزارة التكوين المهني والتكوين
 Ministère de la Formation Professionnelle et de L'APPRENTISSAGE

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
 ET DE L'APPRENTISSAGE DE GUELMA 01

COMPTABLE ASSIGNATAIRE
 Trésorerie de la Wilaya de Tébessa

Ordonnateur	Gestion	Section	Chapitre
202	16	2	02/02

de dépenses imputables au budget de l'Etat

N° 117

Date 2016 نوفمبر 28

Mode de Paiement Virement C.C Postal
 Centre

Liesz N° 10 bis

1 DESIGNATION DES BENEFICIAIRES	2 N° des C.C à crédit	3 MONTANT	4 Ret. de compt	5 Net à payer	6 N° D'angagt	7 IDENTIFICATION					9 Références et Observation	
						a Chap	b Article	c Gest	d Ordonnateur	e Sect		Mund. Lig
بوشيوط رضا قائمة ✓	00400320400236341164 القرض الشعبي الجزائري قائمة ✓	12 450,00 ✓			3	2	2	16	202	2		فتورة رقم 248 / 2016 بتاريخ 2016/11/17 الدفع صك رقم: 12.450,00 التاريخ: 2016 نوفمبر 28 صندوق المحاسب بالمركز

Total du Mondat
 Chapitre
 Journée

12 450,00
 02/02
 2

Atrêté à la somme de
 اثني عشرة ألف و
 مائة وخمسون دينار جزائري و صفر سنتيم

MONTANT	12.450,00
Rejets	
Dépenses Admises	12.450,00
Retenu du comptable	
Montant	12.450,00

L'ordonnateur,

مستأيد المركز
 من لادى عبد الحميد
 وزارة التكوين والتعلیم المهني
 أوسو بالحصروف

مستأيد المركز
 من لادى عبد الحميد
 وزارة التكوين والتعلیم المهني
 أوسو بالحصروف

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

قالمة في: 14 جويلية 2016

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية الجهوية للميزانية - عنابة

الرقابة المالية لدى بلدية قالمة

رقم: 188/ر.م.ب.ق/2016

المراقب المالي

إلى

السيد / مدير مركز التكوين المهني و التمهين

قالمة 01

مذكرة رفض مؤقت

السنة: 2016

ميزانية الدولة

المبلغ: 62138.70 دج

في: 2016/07/14

بطاقة التزام رقم: 01/03

الموضوع

طبيعة العملية: الأوراق واللوازم المكتبية ومستهلكات الإعلام الالي.

الفصل: 01/03

المرجع: المرسوم التنفيذي 92/414 المؤرخ في: 1992/11/14 المعدل و المتمم.

يشرفني أن أعيد إليكم بدون تأشيرة الملف المذكور في الموضوع وذلك للملاحظات التالية:

- كتابة نشاط المورد علي الجهة الخلفية لبطاقة الالتزام.
- تبرير اختيار المتعامل المتعاقد طبقا للمادة 21 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية والمرفق العام .
- تجاوز سقف الاعتمادات المخصصة "50" حسب كل مادة طبقا للمراسلة رقم 00003059 المؤرخة في 2016/05/23 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة.

المراقب المالي المساعد
هيبة الوهاب لاجيق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للميزانية

المديرية الجهوية للميزانية - عنابة

الرقابة المالية لدى بلدية قالمة

رقم: .../2016 ر.م.ب.ق/2016

قالمة في:

041 جويلية 2016

المراقب المالي

إلى

السيد / مدير مركز التكوين المهني و التمهي

قالمة 01

مذكرة رفض مؤقت

السنة: 2016

ميزانية الدولة

المبلغ: 221.130.00 دج

في: 2016/07/04

بطاقة التزام رقم: 02

الموضوع

طبيعة العملية: النشر والإشهار.

الفصل: 05/07

المرجع: المرسوم التنفيذي 92/414 المؤرخ في: 14/11/1992 المعدل و المتمم.

يشرفني أن أعيد إليكم بدون تأشيرة الملف المذكور في الموضوع وذلك للملاحظات التالية:

- لا يمكن الالتزام بفواتير 2013 و 2015 علي عاتق ميزانية 2016 طبقا لمبدأ سنوية الميزانية.

المراقب المالي
بدر بن عبد الحميد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

04 جف 2016

رقم 11/04/2016

الوزير الأول

إلى
السيدات والسادة
الآسر من مصرف ميزانية الدولة

الموضوع: بخصوص شروط تنفيذ النفقات العمومية.

لقد تجلاني من دراسة التقارير السنوية لنشاط المراقبة المالية جملة من المخالفات والنقائص فيما يخص شروط تنفيذ النفقات العمومية.

وقد تمتلشا هم هذه النقائص المسجلة في التأخر في رصد الاعتمادات، وعدم التقيد بمبادئ الحساب العمومية وحرية الاستفادة منها والشفاقة والمناخبة في سير الأعمال والتواخيل السريع المتعاقد من أجل اقتناء السلع والخدمات والتنفيذ المتأخر لمختلف ميسير الموارد البشرية.

كما سجل بعض الاختلالات بمناسبة مراقبة الالتزام بالنفقات المتعلقة بحسابات التخصيص الخاص.

وفي هذا السياق، فإن التحكم في ميزانية الدولة، ولا سيما على مستوى مختلف مراحل تنفيذ النفقات العمومية، يكتسي أهمية خاصة ويجب أن يكون فعليا ومدعما ومتواصلا في ظل سعي لضمان النجاح بحيث ينبغي أن تشكل المطابقة القانونية ودرشيد نفقات الميزانية، واحترام الأجل والنوعية، مرجعيات يتعين مراعاتها لدى القيام بتنفيذ كل عملية إنفاق.

واعتبارا لما تقدم، فإني أكلّمكم باتخاذ كل التدابير اللازمة لتدارك النقائص والمخالفات المسجلة والتسير على عدم تكرارها في المستقبل. وفي هذا الإطار، يجب أن تولي عناية خاصة للنقائص المتعلقة بما يلي، في اتجاه تقليصها بأكثر قدر:

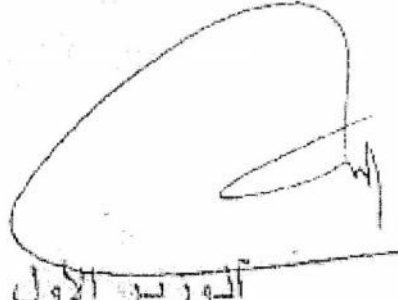
- تكاليف حفلات الاستقبال، والتظاهرات، والأعياد، والتغذية.
- الأعباء المتعلقة بالهاتف، والنماء، والغاز والكهرباء، التي ما انفكت تتزايد.
- تكاليف المهام التي يتعين أن تغطي المصاريف المهنية الفعلية.
- والتكاليف المرتبطة بالتجديد المتكرر للعتاد وأثاث المكاتب في وقت لا يزال فيه اهتماما كبيرا غير كاف.

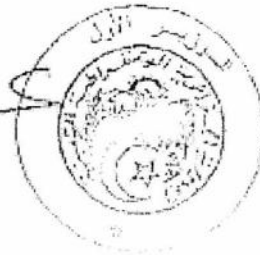
DE QUELIMA RECU LE 19/01/2016 11:04:38

2

وفي الأخير، اكلف السيد وزير المالية بالعمل، بالاتصال مع اندواتر الوزارية المعنية، على دراسة بكييفيات التكفل بالاقتراحات المقدمة من قبل المراقبين الماليين والرامية إلى تحسين شروط تنفيذ النفقات العمومية، ولأسيما فيما يخص التحجيل بوضع النصوص التطبيقية لنظام الصفقات العمومية.

والتمني أولى عناية خاصة للتطبيق الصارم للتعليمات الواردة في هذه التعليمات.


الوزير الأول



عبد المالك . سلال

نسخة إلى:
السيد رئيس الجمهورية، علي سيد عرض حال.



DE GUELMA RECU LE 1906/2006 n. 10265 PY 528

LE MINISTRE DES FINANCES

LE MINISTRE

وزارة المالية

الوزير

N° 151 MF/2015

21 OCT 2015

MESDAMES ET MESSIEURS
LES ORDONNATEURS DU BUDGET DE L'ETAT

Objet : A/S mesures d'économie sur les dépenses de fonctionnement des services au titre de l'exercice 2016.

Ref : Nota n° 1729/MDC/PM du 05 octobre 2015.

J'ai l'honneur de porter à la connaissance de Mesdames et Messieurs les Ordonnateurs du Budget de l'Etat, que dans le cadre de la poursuite des efforts de rationalisation de la dépense publique ayant conduit l'élaboration du budget de fonctionnement pour l'année 2016, il est privilégié une optimisation dans l'allocation des ressources, en vue de contenir l'évolution des dépenses courantes et cibler les dépenses obligatoires et incompressibles.

Aussi, et en application des instructions de Monsieur le Premier Ministre, et de son envoi visé en références précitées, chacun en ce qui le concerne, vous en veillez au bon fonctionnement des services :

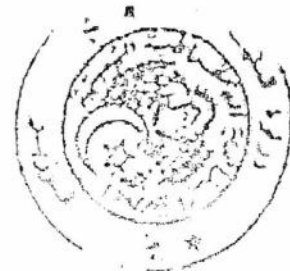
1 - procéder aux engagements relatifs aux achats de matériels, fournitures et mobiliers, ainsi qu'aux diverses manifestations, qu'à concurrence de 50% de la dotation budgétaire qui leur est destinée. Le reste sera libéré en temps opportun et au cas par cas.

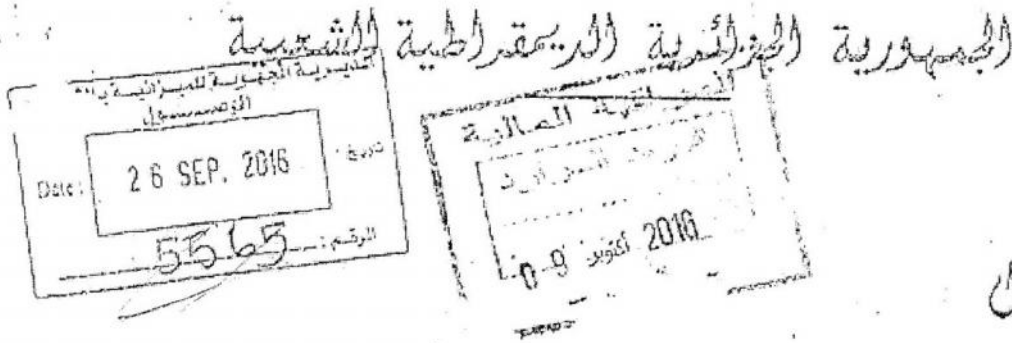
2 - poursuivre les efforts de rationalisation consentis en vue d'atteindre à la fin de l'exercice 2016 une économie de 20% sur les crédits inscrits à l'indicatif des postes précités.

Il demeure entendu que cette opération d'économies sur les engagements concerne les services centraux, déconcentrés et les établissements publics sous-tutelle.

Comptant sur votre habituelle coopération, je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les Ordonnateurs, l'assurance de ma parfaite considération.

151 MF
26 OCT 2015





الوزير الأول

الريوان

السيد وزير المالية

2016

رقم 10/د.و.أ.

الموضوع: بخصوص الطلبات المتعلقة بالترخيص بصرف بعض نفقات التسيير التي تتجاوز نسبة 50% من مخصص الميزانية.

المرجع: إرسالكم رقم 1484 المؤرخ في 29 أوت 2016.

لقد أبيتم، بموجب الإرسال المشار إليه في المرجع، إلا أن تحيطوا السيد الوزير الأول علماً بأن مصالحكم يتم إخطارها مراراً من قبل الأمرين بصرف ميزانيات الإدارات والمؤسسات العمومية للدولة، الذين يتمسون تراخيص استثنائية من أجل صرف بعض نفقات التسيير التي تتجاوز نسبة 50% من مخصص الميزانية، على إثر إجراءات تسقيف هذه الفئة من النفقات.

وبهذا الشأن، أكدتم أنه، تنفيذاً لتعليمات السيد الوزير الأول، المتضمنة في الإرسال رقم 1729/وم.د/و.أ. المؤرخ في 05 أكتوبر 2015، تم تسقيف بعض أبواب نفقات ميزانية الدولة للتسيير، في حدود 50% من مخصص الميزانية، بهدف الإسهام باقتناء مستلزمات ومعدات وأثاث، وكذلك مختلف المنظومات، ومواصلة الجهود المبثوقة لترصيد النفقات من أجل التوصل، في نهاية السنة المالية 2016، إلى اقتصاد 20% من الاعتمادات المسجلة بالنسبة للأبواب تالفة التمكن.

وقد أوضحتم أن هذه المقتنيات (المستلزمات والوقود وقطع الغيار وقسيمات السيارات) لا تقتصر فقط، على تلك المستعملة لأغراض إدارية بل تخص مجمل الثقات، على غرار المستلزمات المتعلقة بحظائر السيارات (التأمينات، والوقود، وقطع الغيار وقسيمات السيارات) والمستلزمات المستعملة لأغراض بيداغوجية وعلمية أو مخصصة للتكفل بعملية تبادلها السلطات العمومية مثل إنجاز بطاقات التعريف البيومترية.

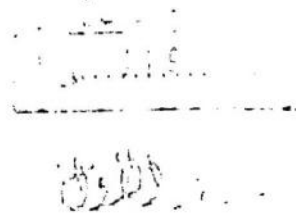
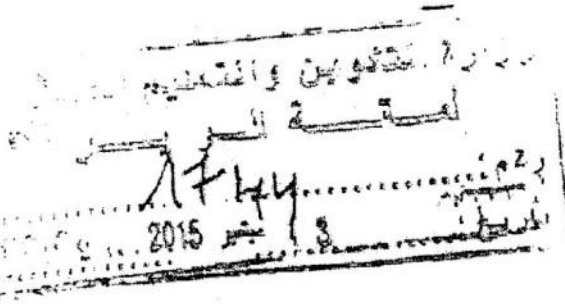
وأمام هذه الحالة، ونظراً إلى ضرورة التكفل ببعض النفقات الإلزامية لضمان السير الحسن للمصالح العمومية للدولة في ظروف أمثل، اقترحتم رفع السقف المحدد بنسبة 25% لبلوغ 75% من مخصصات الميزانية.

وبهذا الشأن، وطبقاً لتعليماته، يشرفني أن أبلغكم بأنه، نظراً إلى الصعوبات المالية التي تترهق ميزانية الدولة، يطلب منكم السيد الوزير الأول الإبقاء على السقف المحدد بـ 50% بالنسبة لأبواب نفقات ميزانية الدولة للتسيير المخصصة لاقتناء المعدات والمستلزمات والأثاث والمنظومات.

وستتم الاستجابة لكل طلب يتعلق برفع هذا السقف، حالة بحالة، بعد موافقة السيد الوزير الأول.

وتفضلوا، السيد الوزير، بقبول فائق اعتباري.





إلى
السيدات والسادة أعضاء الحكومة،

الموضوع: بخصوص ترشيد النفقات العمومية.

في إطار ترشيد النفقات العمومية، وامتدادا لتعليماتي السابقة، فإني
كلفكم بالسهر شخصيا على لفت انتباه مسيري الإدارات والهيئات والمؤسسات
العمومية الخاضعة لوصايتكم إلى ضرورة التحلي بأكبر قدر من الصرامة في تسيير
موارد المالية الممنوحة لهم.

ويجب أن توجه هذه الموارد حصريا إلى النفقات المفيدة واللازمة لضمان
نجاح المهام المنوطة بهم، وعدم تخصيصها بأي حال من الأحوال لأغراض غير ضرورية.

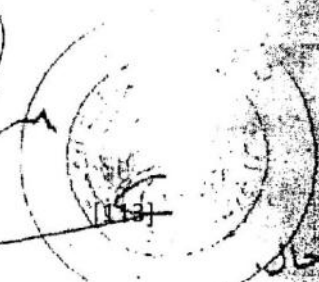
بل إن تقليص نفقات التسيير بنسبة 4% قد أصبح ضرورة أساسية، كما
تقليص الخدمات الهاتفية ومقتنيات اللوازم بنسبة 20% قديت أمرا ملزما، فضلا
عن مع الهدايا التي عادة ما تقدم في نهاية السنة؛ مع الإشارة إلى أن الأمر هنا يتعلق
بعض التدابير التي حرصت على التذكير بها على سبيل المثال وليس على سبيل
تخصيص.

وجدير بالذكر أن هذا التمسعي يقتضي تدقيقا ومراقبة حازمة لأعمال
تسيير في مجال النفقات العمومية قصد أخلة العمل العمومي.

أما الهيئات المكلية برعاية الإنفاق العمومي، فإنها تتحمل من جهتها
مسؤولية كل تواطؤ أو تقصير بحيث سيتم تسليط عقوبات إدارية ضد كل مسؤول
بما تقتضيه.

وإني أولى عناية كبرى للتطبيق الصارم لهذه التعليمات.

الوزير الأول



رئيس جمهورية على سبيل عرض حال

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التكوين و التعليم المهنيين

الأمين العام

رقم 01 /ع.ت.ب.م/2016

الجزائر، في 03 2016

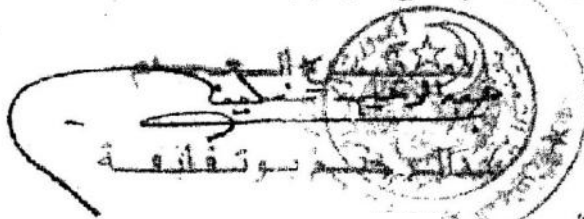
السيدات و السادة مديري التكوين و التعليم المهنيين
بالاتصال مع السيدات و السادة مديري المؤسسات التكوينيةالموضوع: فاي ترشييد النفقات العمومية
المرجع: التعليم رقم 229 المؤرخة في 13 سبتمبر 2015 للسيد الوزير الأول.

تطبيقا لتعليمية السيد الوزير الأول المنوه إليها في المرجع، المتضمنة التدابير و الإجراءات المتخذة من طرف الحكومة قصد التحكم في تسيير النفقات العمومية و ترشيدها و الحفاظ على المال العام كضرورة أساسية و الزامية للبلوغ هدف تقليص النفقات بصفة عامة.

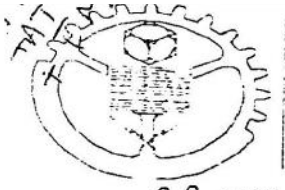
المطلوب منكم تطبيق الإجراءات الآتية و السهر على تنفيذها على مستوى مديرياتكم و كذا المؤسسات التابعة لولاياتكم:

- 1) عدم استعمال خدمات الهاتف إلا لضرورة المصلحة، و بالتالي الاطلاع دوريا على الكشوفات و القوائم قصد وضع حد لأي استعمال مفرط،
- 2) إلغاء استعمال خدمات الخط الدولي بالتنسيق مع مصالح اتصالات الجزائر،
- 3) إلغاء استعمال خدمات الاتصال نحو الهاتف المحمول بالتنسيق مع مصالح اتصالات الجزائر،
- 4) تخفيض، إلى أقصى حد، لنفقات التسيير بما فيها مختلف المقتنيات، الأدوات و الأثاث و اللوازم،
- 5) توجيه الموارد المالية بصفة أولوية إلى النفقات الضرورية و الإلزامية لضمان السير العادي لمؤسسات القطاع،
- 6) السهر على الاستعمال العقلاني للموارد البشرية و الامتناع عن إعادة استعمال المناصب الشاغرة إلا بموافقة مصالح،
- 7) تقليص المهام و التنقلات و عقلنتها و تنظيمها في شكل تنقلات جماعية،
- 8) استعمال و قود سير غاز لحظيرة السيارات و ترجيح استعماله على حساب البنزين،
- 9) منع ملعا باتنا، استعمال سيارات المصلحة لأغراض شخصية،
- 10) ترشييد و عقلنة استعمال الماء، الغاز و الكهرباء، مع الإلزامية إصلاح أي تسرب للماء و ضرورة إضفاء الإنارة عند انتهاء الدوام ما عدا تلك الضرورية لأسن المؤسسة كالإنارة الخارجية و ذلك لوضع حد سنيير و الاستعمال المفرط لهاتين المادتين الحيويتين.

المطلوب منكم تطبيق محتوى هذه التعليمية و مواظبتي بتقرير مفصل حول ما تم اتخاذه من طرفكم مع الإشارة، أنه تم تكليف المفتشية العامة للوقوف ميدانيا على متابعتها.



مسئول
- السيد الوزير
- السيد مفتش العام "للإعلام و المتابعة الميدانية"
- السيد مدير شعبة و الوسائل "للمتابعة"



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكوين والتعليم المهنيين
Ministère de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

06 MARS 2016

في:

مديرية التكوين و التعليم المهنيين
لولاية قالمة

رقم: 9.2.2.9.م.إ.و.إ.م.إ.م.ت.م.ت.م/2016

مدير التكوين و التعليم المهنيين

إلى

السادة: مدير المعهد و.م.ت.م. للتسيير، مديري

مراكز م.ت.م. للولاية و المكلفين بتسيير

ملحقتي قلعة بوضيع و تاملوكة

الموضوع: ف/ي تغطية الاحتياجات من الحجم الساعي
المرجع: تعليمة السيد الوزير الأول رقم 279 المؤرخة في
2015/09/10، المتعلقة بترشيد النفقات العمومية

المرفقات: جدول

تبعاً للاحتياجات المعبر عنها من قبلكم في مجال الحجم الساعي الأسبوعي، يشرفني أن أوافيكم طي هذه المراسلة بجدول يتضمن حركة تشمل
سكوتين سواء الدائمين أو هؤلاء العاملين في إطار جهازي المساعدة على الإدماج المهني و الاجتماعي قصد التكفل بصفة جزئية بالتدريس. لتكملة
حجم الساعي القانوني لكل فئة من المكونين. و ذلك لتغطية العجز المسجل.

و في حالة عدم وجود مكون بالنظر لذات الجدول فإنه يتعين عليكم اللجوء إلى توظيف متدخلين بالساعة فور استلامكم لهذه المراسلة.
أُخبر بشكل خاص على وجوب التقيد الصارم بتطبيق الجدول المرفق، لترشيد النفقات الناجمة عن الساعات الإضافية. تطبيقاً لتعليمة السيد الوزير
أدور المبين مرجعها أعلاه و توجيهات ممثلي الإدارة المركزية، خلال مناقشة مشروع ميزانية التسيير لسنة 2016 في شهر جانفي 2016 بتعين
تكوين و التعليم المهنيين لولاية عنابة.

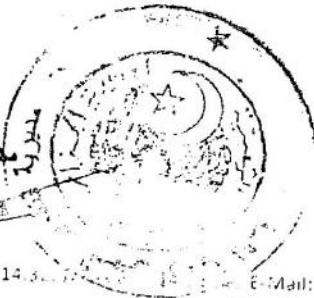
كما أطلب منكم إحاطتي علماً بالصعوبات التي قد تعترضكم في حينها، لدراسة الحلول الممكنة.

سحة على سبيل عرض حال موجهة إلى:

- سيد: مدير المالية و الوسائل بالوزارة

- ترسل عن طريق البريد الإلكتروني

عن الوزير وبالتفويض منه
مدير التكوين والتعليم المهنيين
الجنرال محمد الكرم



قالمة في: 2016/03/14

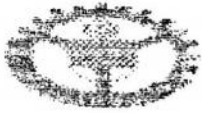
عسيرة التكوين المهني لولاية قالمة
مركز تكوين المهني والتمهين
بوعور عبد الحق قالمة/01
رقم: .../م.ت.م.ت/2016

تعليمية إدارية

نشرت انتباهي اللامبالاة فيما يخص الاستهلاك اللاعقلاني للطاقة الكهربائية وترك المصابيح مشتعلة
ضجة نيل بعد فترات العمل و تطبيقا للتعليمية رقم 361 بتاريخ 2015/05/25 و الرامية لتعزيز إرشادات
تحت المحافظة على ... و عليه و لتصدي مثل هذه التصرفات فإني أولي أهمية بالغة
تعبئة السالفة الذكر و كل مخالف لما جاء فحوا سيترفض لا اتخاذ الإجراءات القانونية الصارمة.

مدير المركز





قالمة في : 2015/08/25

مديرية التكوين المهني و التمهين

مركز التكوين المهني و التمهين

أومدور عبد الحق قالمة / 1

رقم : 533 / م.ت.م.ت / 2015

السيد/مدير مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق قالمة / 1

إلى

السيد / مدير التكوين المهني لولاية قالمة

الموضوع : ف/ي عملية التوظيف في المناصب المالية لسنة 2015

المرجع : مراسلتكم رقم 2407/م.ا.و.م.2577/م.ت.م.ت.م.2015

بمراعاة لما ورد في المراسلتكم المذكورة في الموضوع أعلاه ، المتعلقة بالتوظيف في المناصب المالية المفتوحة بمنازل 2015 ،

بشأننا أن نعلمكم بأنه لم يتم بعد فتح ملفنا ، بخصوص التوظيف ، و هنا في انتظار الموافقة المسبقة على التخصصات المرشحة

من المندوب الوصية ، إضافة إلى ترقية عدد من المرشحات ، إضافة إلى كون نسبة الإرشاح شمس إن شاء الله

تحاليف الياضفة لهذه الأخيرة .

تقبلوا مناسلامي ، فائق الاحترام و التقدير .

مدير المركز

(Handwritten signature)
 مدير المركز
 نقطة ص 10

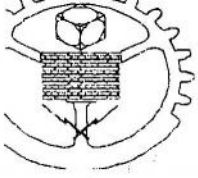


مديرية التكوين المهني و التمهين لولاية قالمة

منازل

4884

27 AOUT 2015



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكوين والتعليم المهنيين
Ministère de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

قائمة في : 2.9.FEV.2016

مديرية التكوين و التعليم المهنيين

لولاية قالمة

الرقم:/...../م ت م / م ت م / م ا و م / 2016.

مدير التكوين والتعليم المهنيين

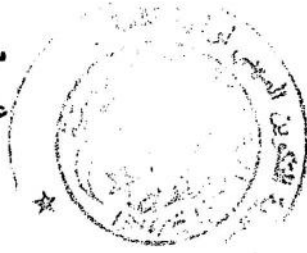
إلى السادة:

مدراء المؤسسات التكوينية للولايات

الموضوع: ف/ي تغيير زيت المحرك للسيارات الإدارية.

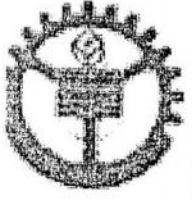
تطبيقا لسياسة الدولة في مجال ترشيد النفقات، ونظرا للتكلفة الإضافية التي تتحملها
ميزانيات المؤسسات إثر تغيير زيت المحرك للسيارات الإدارية لدى المحطات متعددة الخدمات،
فإنه يتوجب على الأمرين بالصرف ابتداءً من شهر مارس 2016، التوقف عن إجراء هذه العملية
لدى تلك المحطات، والقيام بها على مستوى المؤسسات التكوينية.

من الوكيل
مدير التكوين والتعليم المهنيين
عبد الكريم ادوم



يرسل عن طريق البريد الإلكتروني

19 46



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Ddémocratique et Populaire
وزارة التكوين و التعليم المهنيين

Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels

مدينة شكورين المهني لولاية قالة
مركز شكورين المهني والتمهين
ومدير عبد الحق قالة/01
رقم 037167379/م.ت.م.ت/2016

قالة في: 2016/06/06

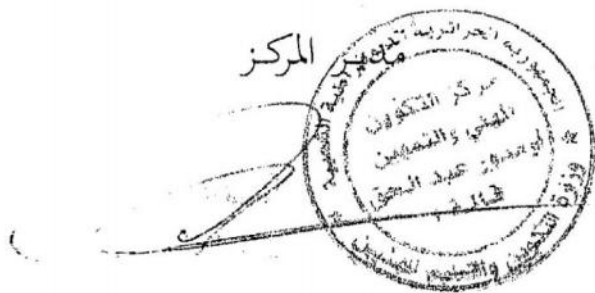
السيد مدير مركز التكوين المهني و التمهين أومدور عبد الحق قالة 1
إلى
السيد: مدير الوكالة التجارية لإتصالات الجزائر - قالة-

موضوع: منع الإتصال من الثابت إلى النقال: 037167379

بشرفني سيدتي المديرية إعلامكم منع الإتصال بالهاتف الثابت رقم 037167379 نحوى الهاتف النقال بسبب تقشف إدارة

مدير

أشرفنا سيدي فائق الشاذلي





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التكوين و التعليم المهنيين
Ministère de la Formation et de l'enseignement Professionnels

قالمة في: 2015/10/12

مديرية التكوين المهني لولاية قالمة
مركز التكوين المهني والتمهين
أومدور عبد الحق قالمة/01
رقم 677/م.ت.م.ت/2015

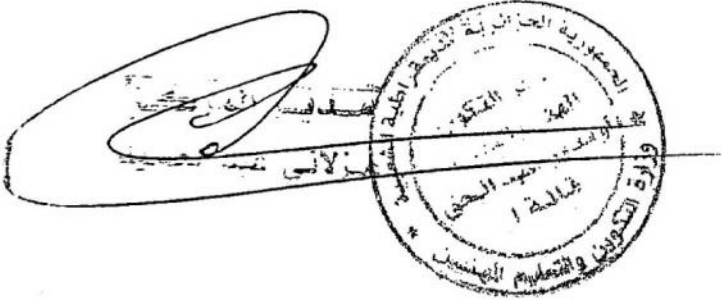
تعليمية إدارية

ليكن في علم جميع الحراس ، العاملين في فترة النهار الحرص على فتح خزائن الماء على

ساعة الثامنة (08.00 سا) صباحا و غلقه على الساعة الرابعة (16.00 سا) مساء و هذا لتزويد

كل مصالح المؤسسة بالماء .

مدير المركز



ملحق رقم 19
ميزانية التسيير سنة 2013

Établissement C.F.P.A.: GUELMA 1
Feuillelet n° 01

Titre II : DEPENSE

SECTION :

SECT	CHAP	LIBELLES	CREDITS		MOUVEMENT		Crédits après Mouvement	Crédits engagés	credits dépensés	soldes	taux
			Alloués	En plus	En Moins	Mouvement					
1	I	Traitement du Personnel	20 500 000,00	0,00	0,00	20 500 000,00	18 738 067,50	18 513 607,50	1 986 392,50	90,31%	
	II	Indemnités Diverses	41 495 235,00	0,00	0,00	41 495 235,00	25 897 015,99	25 897 015,99	15 598 219,01	62,41%	
	III	Personnel Vacataire Salaire et accé-de-Sal	10 800 000,00	0,00	0,00	10 800 000,00	8 281 254,09	8 281 254,09	2 518 745,91	76,68%	
	IV	Bourses et Présalaires	10 900 000,00	0,00	0,00	10 900 000,00	6 534 687,90	6 475 687,90	4 424 312,10	59,41%	
	V	Charges Sociales (AF-SS)	20 044 360,00	0,00	0,00	20 044 360,00	14 318 608,98	14 298 202,10	1 720 406,88	4,67%	
	VI	Pension de Sce et Capital Décès	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	VII	Contributions aux Œuvre Sociales 3%	1 650 405,00	0,00	0,00	1 650 405,00	1 650 405,00	1 650 405,00	30 312 821,39	71,24%	
		TOTAL SECTION 1	105 390 000,00	0,00	0,00	105 390 000,00	75 421 034,04	75 077 178,61	44 235,00	65,97%	
2	I	Remboursement de Frais	130 000,00	31 000,00	31 000,00	130 000,00	85 765,00	85 765,00	44 235,00	65,97%	
	II	Matériel et Mobilier	2 116 800,00	0,00	0,00	2 116 800,00	2 116 680,25	2 116 680,25	119,75	99,99%	
	III	Fournitures	314 500,00	10 000,00	10 000,00	314 500,00	311 326,23	314 326,23	173,77	99,94%	
	IV	Habillement	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	0,00	100,00%	
	V	Alimentation Stagiaires	1 632 000,00	0,00	0,00	1 632 000,00	1 631 987,54	1 631 987,54	12,46	100,00%	
	VI	Alimentation Personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	VII	Charges Annonces	1 679 500,00	0,00	0,00	1 679 500,00	1 676 512,09	1 676 512,09	2 987,91	99,82%	
	VIII	Parc Automobile	294 000,00	0,00	0,00	294 000,00	288 853,40	288 853,40	5 146,60	98,25%	
	IX	Activités Culturelles et Sportives	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	100,00%	
	X	Maintenance des Equipmts- Péd	35 000,00	0,00	0,00	35 000,00	94 904,00	94 904,00	96,00	99,90%	
	XI	Travaux d'Entretien	300 000,00	50 000,00	50 000,00	300 000,00	299 970,00	299 970,00	30,00	99,99%	
		TOTAL SECTION 2	6 581 800,00	91 000,00	91 000,00	6 581 800,00	6 528 998,51	6 528 998,51	52 801,49	99,20%	
		TOTAL GENERAL	111 971 800,00	91 000,00	91 000,00	111 971 800,00	81 950 032,55	81 606 177,12	20 265 670,70	3,07%	

Etablissement C.F.P.A : GUELMA 1
Feuillelet n° 01

RECAPITULATIFS

Titre II : DEPENSE

SECTION :

SECT	CHAP	LIBELLES	CREDITS		MOUVEMENT		Crédits après Mouvement	credits dépensés	Crédits engagés	soldes	%
			Alloués	En plus	En Moins						
1	I	Traitement du Personnel	28 888 480,00	0,00	0,00	28 888 480,00	18 701 871,75	18 981 603,00	10 186 606,25	64,74%	
	II	Indemnités Diverses	44 835 104,00	0,00	0,00	44 835 104,00	22 811 683,14	23 047 517,76	22 023 420,86	50,88%	
	III	Personnel Vacataire Salaire et accés-de-Sal	11 300 000,00	0,00	0,00	11 300 000,00	8 664 630,72	8 786 602,14	2 635 369,28	76,68%	
	IV	Bourses et Présalaires	11 500 000,00	360 000,00	360 000,00	11 500 000,00	6 902 931,32	7 738 241,32	4 597 068,68	60,03%	
	V	Charges Sociales (AF-SS)	22 991 660,00	0,00	0,00	22 991 660,00	13 653 604,79	13 672 718,79	9 338 055,21	59,39%	
	VI	Pension de Sce et Capital Décés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	VII	Contributions aux Œuvre Sociales 3%	1 580 756,00	0,00	0,00	1 580 756,00	1 580 756,00	1 580 756,00	0,00	100,00%	
		TOTAL SECTION 1	121 096 000,00	360 000,00	360 000,00	121 096 000,00	72 315 477,72	73 807 439,01	48 780 522,28	59,72%	
2	I	Remboursement de Frais	170 000,00			170 000,00	129 612,50	129 612,50	40 387,50	76,24%	
	II	Matériel et Mobilier	2 071 800,00			2 071 800,00	2 071 755,84	2 071 755,84	44,16	100,00%	
	III	Fournitures	293 800,00			293 800,00	293 793,72	293 793,72	6,28	100,00%	
	IV	Habillement	10 000,00			10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00	100,00%	
	V	Alimentation Stagiaires	1 670 000,00			1 670 000,00	1 669 986,13	1 669 986,13	13,87	100,00%	
	VI	Alimentation Personnel	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	VII	Charges Annexes	1 515 200,00	18 350,00	18 350,00	1 515 200,00	1 506 765,38	1 506 765,38	2 424,62	99,74%	
	VIII	Parc Automobile	294 000,00			294 000,00	293 713,40	293 713,40	286,60	99,74%	
	IX	Activités Culturelles et Sportives	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	X	Maintenance des Equipts - Péd	95 000,00			95 000,00	95 000,00	95 000,00	0,00	100,00%	
	XI	Travaux d'Entretien	300 000,00	25 300,00	25 300,00	300 000,00	299 985,00	299 985,00	15,00	100,00%	
		TOTAL SECTION 2	6 419 800,00	43 650,00	43 650,00	6 419 800,00	6 370 616,97	6 370 616,97	49 183,03	99,23%	
		TOTAL GENERAL	127 515 800,00	403 650,00	403 650,00	127 515 800,00	78 686 094,69	80 178 055,98	48 829 705,31	61,71%	

Etablissement C.F.P.A: GUELMA 1
Feuillelet n° 01

RECAPITULATIFS

Titre II : DEPENSE

SECTION :

SECT	CHAP	INTITULE DES CHAPITRES	CREDITS		MOUVEMENT		Crédits après Mouvement	credits consommés	Crédits engagés	Soldes	taux
			Alloués 2015	En plus	En Moins						
1	I	Traitement du Personnel	23 500 000,00			23 500 000,00	18 162 913,50	18 162 913,50	5 337 086,50	77,29%	
	II	Indemnités Diverses	34 244 270,00			34 244 270,00	23 004 627,01	23 010 321,51	11 239 642,99	67,18%	
	III	Personnel Vacataire Salaire et accé-de-Sal	12 220 000,00			12 220 000,00	10 435 512,79	10 610 813,17	1 784 487,21	85,40%	
	IV	Bourses et Présalaires	13 100 000,00			13 100 000,00	7 763 827,36	8 792 126,56	5 336 172,64	59,27%	
	V	Charges Sociales (AF-SS)	19 400 000,00			19 400 000,00	13 286 350,40	13 288 759,16	6 113 649,60	68,49%	
	VI	Pension de Sce et Capital Décés				0,00				0,00	0,00%
	VII	Contributions aux Oeuvre Sociales 3%	1 455 730,00			1 455 730,00	1 455 730,00	1 455 730,00	0,00	100,00%	
			TOTAL SECTION 1	103 920 000,00	0,00	0,00	103 920 000,00	74 108 961,06	75 320 663,90	29 811 038,94	71,31%
2	I	Remboursement de Frais	70 000,00			70 000,00	57 832,50	57 832,50	12 167,50	82,62%	
	II	Matériel et Mobilier	1 515 000,00			1 515 000,00	1 394 824,55	1 394 824,55	120 175,45	92,07%	
	III	Fournitures	280 000,00			280 000,00	279 974,58	279 974,58	25,42	99,99%	
	IV	Habillement	13 200,00			13 200,00	13 200,00	13 200,00	0,00	100,00%	
	V	Alimentation Stagiaires	1 300 000,00			1 300 000,00	1 299 996,16	1 299 996,16	3,84	100,00%	
	VI	Alimentation Personnel	400 000,00			400 000,00	399 970,05	399 970,05	29,95	99,99%	
	VII	Charges Annexes	1 491 800,00			1 491 800,00	1 486 564,40	1 486 564,40	5 235,60	99,65%	
	VIII	Parc Automobile	354 000,00			354 000,00	318 240,00	353 740,00	35 760,00	89,90%	
	IX	Activités Culturelles et Sportives	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00		
	X	Maintenance des Equipis - Péd	95 000,00			95 000,00	94 960,50	94 960,50	39,50	99,96%	
	XI	Travaux d'Entretien	250 000,00			250 000,00	249 999,00	249 999,00	1,00	100,00%	
		TOTAL SECTION 2	5 769 000,00	0,00	0,00	5 769 000,00	5 595 561,74	5 631 061,74	173 438,26	96,99%	
		TOTAL GENERAL	109 689 000,00	0,00	0,00	109 689 000,00	79 704 522,80	80 951 725,64	29 984 477,20	72,66%	

Etablissement C.F.P.A: GUELMA 1
Fonction n° 01

RECAPITULATIFS

Titre II : DEPENSE

SECTION :

SECT	CHAP	INTITULE DES CHAPITRES	CREDITS		MOUVEMENT		Credits après Mouvement	credits consommés	Credits engagés	Soldes	taux
			Alloués 2016	En plus	En Moins	En Moins					
1	I	Traitement du Personnel	20 400 000,00			20 400 000,00	18 678 961,50	18 955 261,50	1 721 039,50	31,56%	
	II	Indemnités Diverses	23 901 300,00	210 000,00	210 000,00	23 901 300,00	21 345 901,38	21 589 651,37	2 555 396,62	89,31%	
	III	Personnel Vacataire Salaire et accé-de-Sal	11 000 000,00			11 000 000,00	10 901 992,96	10 919 363,57	98 007,04	99,11%	
	IV	Bourses et Présalaires	14 400 000,00	12 960,00	12 960,00	14 400 000,00	6 368 413,20	6 657 279,86	8 031 586,80	44,23%	
	V	Charges Sociales (A-F-SS)	14 678 700,00			14 678 700,00	12 998 149,76	13 016 520,04	1 680 550,24	88,55%	
	VI	Pension de Sec et Capital Décès	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
	VII	Contributions aux Œuvres Sociales 3%	1 420 000,00			1 420 000,00	1 420 000,00	1 420 000,00	0,00	100,00%	
	TOTAL SECTION 1			85 800 000,00	222 960,00	222 960,00	85 800 000,00	71 713 418,90	72 558 076,34	14 086 581,20	83,58%
	2	I	Remboursement de Frais	110 000,00			110 000,00	88 777,50	88 777,50	21 222,50	80,71%
		II	Matériel et Mobilier	193 000,00			193 000,00	92 950,00	92 950,00	100 050,00	48,16%
		III	Fournitures	270 000,00			270 000,00	143 300,00	143 300,00	126 700,00	53,07%
		IV	Habillement	7 000,00			7 000,00	7 000,00	7 000,00	0,00	100,00%
		V	Activités Culturelles et Sportives	20 000,00			20 000,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
VI		Frais de formation	150 000,00			150 000,00	150 000,00	150 000,00	0,00	100,00%	
VII		Charges Annexes	1 500 000,00	221 130,00	221 130,00	1 500 000,00	1 378 302,36	1 378 302,36	121 697,64	91,89%	
VIII		Parc Automobile	180 000,00			180 000,00	161 761,56	161 761,56	18 238,44	89,86%	
IX		matière d'oeuvre	1 100 000,00			1 100 000,00	666 835,80	666 835,80	433 164,20	60,31%	
X		Alimentation	1 700 000,00			1 700 000,00	1 143 007,00	1 143 007,00	556 993,00	67,00%	
XI		habillement des stagiaires	200 000,00			200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00%	
XII		Maintenance des Equipis- Ped	70 000,00			70 000,00	68 060,00	68 060,00	1 940,00	97,23%	
XIII		Travaux d'Entretien	300 000,00			300 000,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00%	
TOTAL SECTION 2			5 600 000,00	221 130,00	221 130,00	5 600 000,00	3 899 994,22	3 899 994,22	1 800 005,78	67,24%	
TOTAL GENERAL			91 600 000,00	444 090,00	444 090,00	91 600 000,00	76 613 413,02	76 458 070,56	16 965 586,98	82,70%	

الملخص:

تعالج الدراسة موضوع دور الرقابة المالية في ترشيد النفقات العمومية في الإدارات العمومية، حيث و بعد انهيار أسعار النفط أصبح جانب النفقات العمومية المشكلة التي تواجهها الدولة، و ذلك بزيادة الحاجات العامة التي أثرت على هيكل الميزانية العامة، فلا بد من الدولة الحد من هذه المشكلة بوضع أجهزة رقابية قائمة عليها من أجل إتباع مختلف مراحل التنفيذ.

أثبتت الدراسة الميدانية أنه يتم تطبيق إجراءات الرقابة المالية لترشيد الإنفاق فيما يخص نفقات التسيير لمركز التمهيدي و التمهين، و التي تكون رقابة سابقة يقوم بها المراقب المالي، و بالنظر إلى فعالية هذه الإجراءات تمكن المركز من عقلنة صرف النفقات و المحافظة على المال العام نسبيا.

الكلمات المفتاحية:

الإدارة العمومية، الميزانية العامة، النفقات العمومية، الرقابة المالية، ترشيد الإنفاق العام.

Résumé :

L'étude a abordé le sujet du rôle du contrôle financier dans la rationalisation des dépenses publiques dans les administrations publiques, ou après L'effondrement des prix du pétrole, en plus de dépenses publiques est devenu le problème auquel l'état est confronté par l'état, et en augmentant les besoins du public qui ont effectué la structure budgétaire globale doit énoncer ce sujet de problème en les répertoriant les dispositifs de contrôle afin de suivre les différentes étapes de mise en œuvre.

L'étude sur le terrain a démontré que l'application des mesures de contrôle financier de rationalise les dépenses publiques en matière de fonctionnement du centre de formation professionnelle et d'apprentissage, que est précédent contrôle effectué par le contrôleur, et compte tenu de l'efficacité des procédures permet au centre de rationaliser les échanges de dépenses et de maintien relativement publique.

Mots clés :

L'administration publique, budget général, les dépenses publiques, contrôle financier, la rationalisation des dépenses publiques.