

جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

تحت إشراف :
- الأستاذ بن الأخضر محمد

من إعداد الطالب :
- لعور عباس

الرقم	إسم ولقب الأستاذ(ة)	الدرجة العلمية	الجامعة	الصفة
01	سيد اعمر محمد	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	رئيسا
02	بن الأخضر محمد	أستاذ محاضر أ	جامعة غرداية	مشرفا ومقررا
03	الأخضري إيمان	أستاذ مساعد أ	جامعة غرداية	عضوا
04	زرباني محمد مصطفى	أستاذ محاضر ب	جامعة غرداية	عضوا

السنة الجامعية

1437هـ - 1438هـ / 2016م - 2017م

الإهداء

الحمد لله الذي أعاننا بالعلم وزيننا بالحلم وأكرمنا بالتقوى

وأجملنا بالعافية.

أتقدم بإهداء عملي المتواضع إلى

إلى من أحسن إلي أبي.

إلى من أنارت في قلبي حب العلم أُمي.

إلى ولي عهدي أويس وزوجتي الغالية الوفية .

إلى كل الإخوة و الأخوات، وأفراد العائلة كبيرا وصغيرا.

إلى كل الأصدقاء وكل من قدم يد المساعدة من قريب وبعيد.

الشكر والعرفان

أشكر الله واحمده حمدا كثيرا مباركا على هذه النعمة الطيبة

والنافعة نعمة العلم والبصيرة.

يشرفني أن أتقدم بالشكر الجزيل والثناء الخالص والتقدير

إلى كل من مَدَّ يد المساعدة وساهم معنا في تذليل ما وجهتنا

من صعوبات ونخص بالذكر:

✓ الأستاذ المشرف "بلخضر محمد" الذي لم يبخل علينا

بتوجيهاته وإرشاداته القيمة.

✓ كما أتوجه بالشكر إلى الأساتذة المحترمين

✓ و كل زملاء الدراسة وموظفي قسم الحقوق على المساعدة

في إتمام هذا العمل المتواضع.

ملخص:

إن المؤسسة التربوية كغيرها من المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري تحتاج إلى أموال لكي تضمن صيانة و تسيير وحداتها الأساسية من قاعات دراسية و محلات إدارية و أثاث و تجهيزات و أدوات تعليمية ، مدرسية تربوية و إطعام و مستحقات مستخدمين و أعباء ملحقة كالهاتف و الكهرباء والغاز و التدفئة ، و تنفيذ عمليات مشروع الميزانية المصادق عليه من طرف مجلس التوجيه والتسيير أو التربية والتسيير، وعليه فهي مطالبة بالدخول في إطار محاسبي وفق آليات كفيلة تضمن حماية المال العام من الاختلاسات و الفساد و سوء التسيير.

وفي إطار هذه الميزانية تقسم تفاصيل التسيير المالي والمادي المتعلقة أساسا بجوانب التسيير التربوي الذي يجب أن يكون مستقلا على باقي أنماط التسيير أوكلت هذه المهمة إلى مسيرين ماليين (محاسبين عموميين) يتولون هذا التسيير الذي يجب أن يكون في خدمة الفعل التربوي و يتماشى ومتطلباته الآنية التي لا يمكن أن تتعطل أو تتقطع أو تؤجل.

الكلمات المفتاحية: المؤسسات التربوية-الرقابة-المال العام-آليات الرقابة-الذمة المالية-التسيير المالي.

Summary:

The educational institution, like other public institutions of an administrative nature, requires funds to ensure the maintenance and management of its basic units of classrooms, administrative stores, furniture, equipment and educational tools, educational school and feeding and entitlements users and burdens attached such as telephone, electricity, gas and heating , And the implementation of the draft budget approved by the Board of Guidance and Management or Education and Management, and is therefore required to enter into an accounting framework in accordance with mechanisms to ensure the protection of public funds from embezzlement, corruption and mismanagement. Within the framework of this budget, the details of the financial and material management related to the aspects of educational management, which must be independent of the other modes of management, are divided into financial managers who are responsible for this management, which must be in the service of the educational act and in line with its immediate requirements. It can be broken, interrupted or delayed

Keywords: Educational Institutions - Control - Public Money - Control Mechanisms - Financial Supervision - Financial Management

مقدمة

ترجع نشأة الرقابة المالية الحكومية إلى نشأة الدولة وملكيته للمال العام وإدارته نيابة عن الشعب. وقد اتسع نشاط الإدارة العامة وازداد حجم المال العام مع تطور وظيفة الدولة من المحافظة على الأمن الداخلي والخارجي وإقامة العدل إلى التدخل في مختلف نواحي النشاط الاقتصادي، فإن ازدياد حجم المال العام واتساع نشاط الدولة يتطلب المزيد من الرقابة المالية الفعالة التي تكفل المحافظة على هذا المال العام وحمايته وتعتبر الرقابة المالية، كأساس أركان الإدارة في الدولة الحديثة و تحتل مكانا هاما بين التخطيط والتنظيم والتوجيه ويرتبط كل منهما بالآخر ارتباطا وثيقا فبدون التخطيط لا توجد رقابة حيث لم يسبق تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها والعناصر الواجب استخدامها لتحقيق هدف معين في زمن محدد، كما أن التنظيم الجديد والتحديد الواضح للسلطات والمسؤوليات يسهل عملية الرقابة والتوجيه السليم يرتبط ارتباطا وثيقا بعملية الرقابة ويساعدها على اكتشاف الأخطاء فالتخطيط والتنظيم والتوجيه يحدد الأهداف و يساعد على تحقيقها ومن أهم الأدوات الرقابية التي تعتمد عليها عملية الرقابة .

كما تعد الرقابة المالية من أحد أهم الآليات الكفيلة بحماية المال العام ومكافحة الاختلاسات المالية والفساد وذلك لما لها من دور فعال في كشف الانحرافات وتحديد أسبابها والعمل على إصلاحها لمنع تكرارها مستقبلا، لذلك تهدف الدولة للحفاظ على المال العام ومن أجل ذلك أصدرت العديد من القوانين والمراسيم المتعلقة بالرقابة المالية والغاية من الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية في مدى نجاعة صرف المال العام من أجل تحسين الجو الملائم لتلميذ التلاميذ وتطور المدرسة الجزائرية إنطلاقا من الشعور بأن التربية قضية حيوية بالنسبة للجماعة كلها فإن التعليم كان يحظى بصفة تلقائية بدعم مادي هام ويتمتع لدى كل مجموعة بموارد خاصة مما أتاح للمدارس أن تنمو وتزدهر.

إشكالية الدراسة: بناء على ما سبق يمكن طرح الإشكالية الرئيسية التالية :

كيف تتم عملية الرقابة المالية على المؤسسات العمومية ذات الطابع التربوي ؟

على ضوء الإشكالية السابقة تدرج الأسئلة الفرعية المتمثلة في:

- ما هو الهدف من الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية ؟
- من هي الجهة المخولة للرقابة على المؤسسات العمومية التربوية ؟
- كيف تأثر هذه الرقابة على نشاط المؤسسات العمومية التربوية ؟

فرضيات الموضوع:

- تسعى الرقابة المالية إلى رقابة ميزانية المؤسسات العمومية التربوية من حيث الإيرادات والنفقات.
- تتم هذه الرقابة وفق التنظيمات والتشريعات المخولة لها قانونا.
- تساهم الرقابة في التأثير الإيجابي وتسعى إلى تحسين سير المؤسسات العمومية التربوية .

أهمية الموضوع :

تكمن أهمية موضوع الرقابة المالية التي تتم على المؤسسات العمومية التربوية التي أقرها المشرع الجزائري كونها الوسيلة التي تقوم على حماية المال العام للحد من الإختلاسات وسوء التسيير وكذلك دراسة مدى فعالية أجهزة الرقابة المالية في تأدية مهامها على الوجه المطلوب في مدى مراقبة صرف ميزانية المؤسسة العمومية التربوية بعدما إنتشر إختلالات في سوء التسيير مما أدى إلى تدهور المؤسسات العمومية من الجانب المادي .

أسباب اختيار الموضوع :نذكر منها:

أسباب شخصية وتتمثل في :

- زيادة رصيدنا المعرفي، ومحاولة إثراء المكتبة لعدم توفر البحوث بالقدر الكافي التي تعالج موضوع البحث.
- الرغبة الشخصية في البحث في هذا الموضوع.

أسباب موضوعية وتتمثل في :

- معرفة الأسباب الكامنة وراء تدهور المؤسسات العمومية التربوية من الجانب المادي .
- توضيح بعض الإختلالات في مجال التسيير نتيجة التداخل في القوانين التي تحكم قطاع التربية .

صعوبات الموضوع:

خلال دراستنا لهذا الموضوع واجهتنا عدة صعوبات من بينها قلة المراجع المتخصصة ، لأن موضوع دراستنا يعتمد على القوانين و المراسيم والنصوص التنظيمية .

الدراسات السابقة: يعتبر موضوع الرقابة المالية خاصة على مالية البلدية من بين المواضيع المتداولة في الجامعات الجزائرية والذي يشبه موضوع دراستنا ومن بين هذه المواضيع نذكر منهم:

- عبد الرزاق قرباتي ، الرقابة المالية وأثرها على أداء الهيئات المحلية في الجزائر ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق ، جامعة غرداية ، 2015/2014، أهم نقاط الدراسة : الإطار العام للرقابة المالية على ميزانية الجماعات المحلية ، رقابة الهيئات المالية على الجماعات المحلية في الجزائر ، الإشكالية المطروحة :مدى تأثير الرقابة المالية على أداء الهيئات الجماعات المحلية في الجزائر ؟

نتائج الدراسة :مدى الفاعلية التي تتميز بها الرقابة المالية السابقة من خلال تجنب في وقوع الإنحرافات و الأخطاء المالية تجديد القوانين المتعلقة بالرقابة السابقة واللاحقة يبين لنا مدى تطور الأجهزة الرقابة.

- عبد اللطيف لونيسي ، الرقابة على مالية البلدية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة ، 2013/2012، أهم نقاط الدراسة: الرقابة أداة لحماية المال العام، أنواع الرقابة على مالية البلدية ، الإشكالية المطروحة :هل الرقابة على مالية البلدية آلية ناجعة لضمان حسن تسيير الأموال العمومية ؟
نتائج الدراسة :معظم بلديات الوطن مازالت تعاني من الإشكالية المالية ، المتمثلة في ضعف الموارد المالية الناتجة عن الجباية بمختلف أنواعها ، مما إنعكس سلبا على التنمية المحلية .

- عائشة بن ناصر، الرقابة المالية على نفقات العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة-بسكرة، 2013/2012، أهم نقاط الدراسة: أساسيات حول الميزانية العامة والنفقات العامة، إطار نظري حول الرقابة المالية، دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة ، الإشكالية المطروحة : ماهو دور الرقابة المالية في مجال الإنفاق العام ؟

نتائج الدراسة: تحاول الدولة التركيز على الإستغلال الأمثل لمواردها البشرية والمادية في إطار القوانين واللوائح والتعليمات الجاري العمال بها من قبل الأجهزة الرقابية المالية.

منهج الدراسة :

اتبعنا في دراستنا هذه المنهج التحليلي و الوصفي وهذا حسب مايناسب دراسة هذا الموضوع، من أجل إظهار مختلف الجوانب النظرية المرتبطة بالموضوع، بالإضافة إلى المنهج التاريخي الذي تناولنا فيه تطور الرقابة المالية في الجزائر.

خطة الموضوع :

إقتضى موضوع الدراسة تقسيم البحث إلى فصلين ، فالفصل الأول كان حول مفاهيم حول الرقابة المالية ودراسة الميزانية حيث تناولناه في مبحثين ، فالمبحث الأول كان حول ماهية الرقابة المالية، والمبحث الثاني كان حول دراسة ميزانية المؤسسات العمومية التربوية ، أما الفصل الثاني فكان حول آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية، حيث تناولناه في مبحثين ، فالمبحث الأول كان حول الرقابة الداخلية ، و المبحث الثاني حول الرقابة الخارجية.

الفصل الأول: دور الرقابة

المالية في حماية المال العام

تمهيد :

يقصد بالمال العام الموارد المالية التي تحصل عليها الإدارات العامة الحكومية الرسمية على جميع المستويات وما يقابلها من نفقات عامة تقوم بها تلك الإدارات، فالمال العام يعني النشاطات التي تقوم بها الإدارات والمؤسسات وجميع ما يتبعها من منشآت، ومصالح ومرافق وغيرها، المملوكة من قبل المجتمع كليا أو جزئيا، من أجل الحصول على الموارد المالية لغرض إعادة صرفها في النفقات العامة لصالح المجتمع نفسه ، لذلك فرضت الدول ومن بينها الجزائر رقابة مالية على المال العام لحماية من الفساد وسوء التسيير ولهذا سنتطرق في هذا الفصل لدراسة دور الرقابة المالية في حماية المال العام حيث قسمنا الدراسة إلى مبحثين ، المبحث الأول ماهية الرقابة المالية وقسمنا المبحث الأول إلى مطلبين، المطلب الأول مفهوم الرقابة المالية والمطلب الثاني أهداف ومبادئ الرقابة المالية، أما المبحث الثاني دراسة ميزانية المؤسسة التربوية قسمناه إلى مطلبين المطلب الأول مفهوم الميزانية ومبادئها والمطلب الثاني إجراءات إعداد مشروع ميزانية المؤسسة العمومية التربوية ومكوناتها .

المبحث الأول: ماهية الرقابة المالية:

إن الرقابة المالية لا تختلف عن غيرها من الصور الأخرى للرقابة على النشاط الإداري، حيث تحتوي على عدة جوانب تتميز بها عن غيرها من الصور المتعددة للرقابة فالإدارة العامة هي التي تهدف إلى الحماية المالية العامة إيرادا وإنفاقا و الرقابة المالية العامة لها أهمية بالغة ، فأى إساءة للمال العام أو إهمال له يؤدي إلى نتائج سيئة .

المطلب الأول: مفهوم الرقابة المالية:

إن تطور الدول أدى إلى زيادة نفقاتها ، لما كانت في السابق إلى حاجة الموارد المالية لتلبية حاجات المجتمع تحتم عليها القيام بعملية الرقابة في استخدام هذه الموارد حتى تتمكن من تخصيصها وتوزيعها توزيعا عادلا لتحقيق التوازن الاقتصادي والاجتماعي.

الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية:

أولا – التعريف اللغوي: هي المحافظة والانتظار فالرقيب يعني الحفاظ و المنتظر ، و الرقيب هو الحفاظ الذي لا يغيب عنه شيء و الرقيب من يلاحظ أمرا ما ، و الرقيب هو الحارس و الرقيب من الجيش الطليعة و جمعة رقباء و المراقب: من يقوم بالرقابة و الرقيب إسم من أسماء الله الحسنى و معناه الحفيظ الذي لا يغفل أو الحاضر الذي لا يغيب، ومن مجموع النصوص القرآنية يتضح لنا أن معنى الرقابة: الداعية أو الحفظ، أو الانتظار، لقد إستعمل فقهاء الشريعة الرقابة بمعناها اللغوي فهي عندهم المحافظة و الإنتظار.¹

فمن قوله تعالى: إن الله كان عليكم رقيبا. (سورة النساء الآية 1)

و قوله تعالى : << كَيْفَ وَإِنْ يَظْهَرُوا عَلَيْكُمْ لَا يَرْقُبُوا فِيكُمْ إِلَّا وَلَا ذِمَّةً >> . (سورة التوبة الآية 8)

و قوله تعالى : << لَا يَرْقُبُونَ فِي مُؤْمِنٍ إِلَّا وَلَا ذِمَّةً وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُعْتَدُونَ >> . (سورة التوبة الآية 10)

وقوله تعالى أيضا: << فَخَرَجَ مِنْهَا خَائِفًا يَتَرَقَّبُ >> . (سورة القصص الآية 21)

وقوله تعالى : << إِنَّا مُرْسِلُو النَّاقَةِ فِتْنَةً لَهُمْ فَارْتَقِبْهُمْ وَاصْطَبِرْ >> . (سورة القمر الآية 27).

ثانيا- التعريف الاصطلاحي:

أختلف الكتاب في تعريف الرقابة المالية و لذلك فقد تعددت التعاريف التي تناولتها ، فالرقابة عرفت من الناحية القانونية بأنها عبارة عن " حق دستوري يخول صاحبه سلطة إصدار القرارات اللازمة لإنجاح مشروعات الخطة " فهي حق يخوله دستور أو قد يخوله قانون معين كما قد تحمل الرقابة معنى الوصاية من جانب الدولة لفرض حدود و قيود معينة

¹ - عبد الرزاق قرياتي ، الرقابة المالية وأثرها على أداء الهيئات المحلية في الجزائر ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر قانون إداري ، جامعة غرداية، 2015، ص7

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

تؤدي إلى أهداف التنظيم الإداري الذي تتطلبه الدولة، وفي هذا المعنى تتراوح الرقابة بين المراجعة اللاحقة و بين فرض سلطة إدارية تلزم المشروع بأوضاع معينة أو بضرورة الحصول على تصريح ببعض الأعمال و إقرارها.¹ وتتمثل أيضا في:

- بأنها الإشراف و المراجعة من جانب سلطة أعلى للتعريف على كيفية تسيير العمل داخل المشروع و التأكد من أن الموارد تستخدم وفقا لما هو مخصص لها فالرقابة هي عملية متابعة دائمة و مستمرة تقوم بها الجهة الرقابية للتأكد من أن ما يجري عليه العمل داخل الوحدة الخدمية أو الاقتصادية يتم للخطط و السياسات الموضوعية.²
- التحقق مما إذا كانت ممارسة المسؤولية و اتخاذ و تنفيذ القرارات يتلاءمان و يتطابقان مع المقاييس و المعايير المنصوص عليها ، و يفترض أن يقوم بها شخص مراقب يتمتع بالاستقلالية بالنسبة إلى الشخص الخاضع للرقابة و هي تهدف إلى فحص و تفسير مدى فعالية و كفاءة أساليب و ممارسات الهيئة الخاضعة للرقابة.³
- المراجعة و الإشراف من جانب سلطة أعلى للتعرف على كيفية سير العمل داخل المشروع و التأكد من أن الموارد تستخدم وفقا لما هو مخصص لها.⁴
- الرقابة هي إحدى جوانب العملية الإدارية و تعني قياس الأداء الحالي و مقارنته بالمعايير المتوقعة للأداء والسابق تحديدها، ومن واقع هذه المقارنة يصبح من الممكن تحديد ما إذا كان الأمر يحتاج إلى اتخاذ إجراءات تصحيحية لإعادة مستوى الأداء إلى المستوى المخطط و المعبر عنه بالمعايير السابق تحديدها ولذلك وظيفة الرقابة تمارس بطريقة دائمة و مستمرة و اتصالها الأكبر عادة ما يكون بوظيفة التخطيط.⁵

الفرع الثاني: تطور الرقابة المالية في الجزائر

يعود تاريخ الرقابة في الجزائر إلى سنة 1975، من خلال القانون الفرنسي المتعلق بالتجارة، الساري المفعول الذي كان يسير في ذلك الوقت رقابة الحسابات للمؤسسات التجارية ذات الأسهم، إلى غاية صدور الأمر رقم 75-56 المؤرخ في 1975/09/24 الذي ينظم التجارة الجزائرية .

- في سنة 1970 تم إدخال ضمن قانون المالية لسنة 1970 رقابة و حراسة الحسابات للمؤسسات.
- و بتاريخ 1971/03/18 صدر عن وزارة المالية التعليمة العامة رقم 03 المحددة لكيفيات تطبيق الرقابة.

¹ - عوف محمد الكفراوي، تطور الرقابة المالية تبعا للنظام المالي، د ط، الإسكندرية - مصر، د ت، ص 15.

² - عبد السلام بدوي ، الرقابة على المؤسسات العامة ، رسالة دكتوراه ، كلية التجارة ، جامعة الإسكندرية - مصر، ص 88.

³ - محمد بوشامة ، محاضرات لطلبة السنة الرابعة إقتصاد ومالية، مادة التدقيق في المحاسبة العمومية ، جامعة الجزائر، 2006/2005، ص 10.

⁴ - محمد الجاهي، المفتشية العامة في رقابة الأموال العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات العليا التخصصية، المدرسة الوطنية العليا للإدارة، الجزائر، 1996/1997، ص 11.

⁵ - أكرم إبراهيم حماد ، الرقابة المالية في القطاع الحكومي ، دار جبهة للنشر والتوزيع، عمان 2004، ص 18.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

– وفي سنة 1980، صدر القانون رقم 80-05 المؤرخ في 01/03/1980 المتعلق بإنشاء مجلس المحاسبة غير أنه بصدر قانون المالية لسنة 1985 ولاسيما المادة 196 منه تم تقليص من صلاحيات مجلس المحاسبة و سمحت هذه المادة بإنشاء محافظي الحسابات .

– وفي سنة 1988 صدر القانون رقم 88-01 المؤرخ في 12/01/1988 المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية و لاسيما المادة 40 منه التي سمحت باعتبار وظيفة محافظ الحسابات هيئة مستقلة.¹

المطلب الثاني: أهداف و أساليب الرقابة المالية:

إن مفهوم الرقابة المالية يرتبط إرتباطا وثيقا بمفهوم الإدارة العامة ذلك أن إدارة الأموال العامة تتطلب الثقة وتمثل نوعا من المسؤولية و الرقابة المالية ليست هدفا ماليا أساسيا بحد ذاتها و إنما هي جزء أساسي من نظام الرقابة و السؤال الذي يطرح هنا لماذا نراقب الأموال العامة؟

وللإجابة عن ذلك: هو أن الرقابة على المال العام تهدف إلى تفادي الاختلاسات وسوء التسيير و الحفاظ على المال ،فالرقابة التي تتم على كل من الأمر بالصرف و المحاسب العمومي تسعى إلى ضمان مشروعية الصرف و التحصيل،ففي كل البلدان يمكن أن نلاحظ أن الرقابة تعطي أولوية كبرى لمشروعية العمليات المالية حتى يتم اكتشاف عمليات الغش و ضمانا للتوافق مع ترخيصات الميزانية و أيضا لمعاقبة المسؤولين المتبنين في المخالفات.²

الفرع الأول: أهداف الرقابة المالية:

تهدف الرقابة المالية بصفة عامة إلى المحافظة على الأموال العامة وحمايتها من العبث و تتلخص هذه الأهداف في النقاط الرئيسية الآتية:

- التحقق من أن الموارد قد حصلت وفقا للقوانين و اللوائح و القواعد المعمول،بها و الكشف عن أي مخالفة وتقصير
- التحقق من أن الإنفاق تم وفقا لما هو مقرر له ، و التأكد من حسن استخدام الأموال العامة في الأغراض المخصصة لها دون إسراف أو انحراف و الكشف عما يقع في هذا الصدد من مخالفات .

¹ – عبد اللطيف لونيبي ، الرقابة على مالية البلدية ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2012/2013،ص9.

² – قرباتي عبد الرزاق، المرجع السابق،ص11.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

- متابعة تنفيذ الخطة الموضوعية و تقييم الأداء في الوحدات للتأكد من أن التنفيذ يسير وفقا للسياسات الموضوعية و لمعرفة نتائج الأعمال و التعرف على مدى تحقيق الأهداف المرسومة و الكشف عما يقع من انحرافات وما قد يكون في الأداء من قصور و أسباب ذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة و للتعرف على فرص تحسين معدلات الأداء مستقبلا.
- التأكد من سلامة القوانين و اللوائح و التعليمات المالية و التحقق من مدى كفايتها و ملاءمتها و اكتشاف نقاط الضعف فيها لإقتراح وسائل العلاج التي تكفل إحكام الرقابة على المال العام دون تشدد في الإجراءات قد يفوق سرعة التنفيذ أو تسبب يؤدي إلى ضياع الأموال و كثرة وقوع حوادث الاختلاس¹ و سوء التسيير .
- التأكد من سلامة العمليات المحاسبية التي خصصت من أجلها الأموال العامة و التحقق من صحة الدفاتر و السجلات و المستندات.
- التأكد من عدم تجاوز الوحدات النقدية في الإنفاق و حدود الإعتمادات المقررة مع ما يستلزم من مراجعة المستندات المؤدية للصرف و التأكد من صحة توقيع الموكل لهم سلطة الاعتماد.
- عملية التفتيش المالي التي يقوم بها جهاز إداري تابع لوزارة المالية.
- التأكد من كفاية المعلومات والأنظمة و الإجراءات المستخدمة .
- مدى التزام الإدارة في تنفيذها للميزانية وفقا للسياسية المعتمدة .
- بيان آثار التنفيذ على مستوى النشاط الاقتصادي و اتجاهاته .
- الربط بين التنفيذ وما يتخلله من إنفاق و النتائج المترتبة عن هذه التنفيذ.²

الفرع الثاني: أساليب الرقابة المالية:

تقوم جهات الرقابة المالية بتنفيذ مهامها بطرق مختلفة ، و غالبا ما تحدد الأنظمة الرقابية نوعا من هذه الأساليب لإتباعها من قبل الجهة المسؤولة عن القيام بالرقابة ، فقد يعتمد أسلوب الرقابة الشاملة أو بشكل دوري أو بشكل مفاجئ.

¹ - عوف محمود الكفراوي ، المرجع السابق ، ص22.

² - عبد اللطيف لونيبي ، المرجع السابق، ص12.

أولاً- الرقابة الشاملة و الرقابة الانتقائية:

أ – الرقابة الشاملة :

وفقا لهذا الأسلوب تتولى جهات الرقابة عامة و تفصيلية على جميع المعاملات المالية التي تمارسها الجهات الخاضعة للرقابة و قد تطبق الرقابة الشاملة في مجال نوعي من مجالات الأعمال المالية للجهة الخاضعة للرقابة.

ب- الرقابة الانتقائية: وفقا لهذا الأسلوب يتم اختيار عينة من بين المعاملات المالية المراد مراقبتها، و فحص تلك العينة كنموذج قياسي للأعمال المالية للجهة الخاضعة للرقابة ، ويتم استخدام أسلوب الرقابة الانتقائية بطرق متعددة¹.

ب-1- العينة العشوائية: حيث يتم اختيار عينة أو مجموعة من العينات من بين المعاملات المراد فحصها بطريقة عشوائية من قبل الشخص الذي يقوم بالرقابة.

ب-2- العينة الإحصائية: وفقا لهذه الطريقة يتم تقسيم المعاملات المالية التي تقوم بها الجهة الخاضعة للرقابة إلى طبقات متشابهة و متجانسة من ناحية الحجم و النوع ، ثم يتم اختيار عينة مستقلة من كل طبقة على حدة .

ب-3- العينة العنقودية:

يتم اختيار عينة معينة و يمتد هذا الاختبار إلى مختلف مفردات موضوع المعاملة المالية التي تم اختيارها، بحيث تمثل العينة مجموعة من المعاملات المالية لموضوعات مترابطة و متكاملة أو ذات صلة بموضوع العينة المختارة

ثانياً- الرقابة المستمرة و الرقابة الدورية و الرقابة المفاجئة :

أ- الرقابة المستمرة:

يتضح أسلوب الرقابة المستمرة في الرقابة الداخلية التي يمارسها محاسب الإدارة ، حيث يتم الفحص و المراقبة بشكل دائم و مستمر للمستندات و القيود الحسابية الخاضعة للرقابة طوال العام .

ب- الرقابة الدورية :

وهنا تتم الرقابة على فترات دورية خلال السنة كأن تقوم أجهزة الرقابة الخارجية بمراجعة دورية لبعض الوحدات الخاضعة للرقابة أو في حالة جرد المخازن و العهد في فترات تحددها الإدارة أو تحددها جهة الرقابة أو حالة إجراء الرقابة السنوية على الحسابات النهائية لكل عام و إصدار التقرير الرقابي السنوي .

¹ - عبد الرزاق قرباني، المرجع السابق، ص20.

حيث تتولى إجراء مباغطة تستهدف موضوعا أو موضوعات معينة نتيجة أخبار مسبقة عن مخالفات مالية أو بناء على طلب جهات مسؤولة وقد تتولى جهاز الرقابة هذه الطريقة بين فترات و أخرى لجعل الهيئة الخاضعة للرقابة في حال شعور دائم بيقظة الجهاز الرقابي و متابعة مهامه الرقابية.¹

المبحث الثاني: دراسة ميزانية المؤسسات العمومية التربوية:

إن المؤسسات التربوية عبارة عن نظام وهي عبارة عن مجموعة من العناصر يستخدم بغرض تحقيق هدف أو مجموعة أهداف محددة على أساس ارتباطات وعلاقات فعالة ودائمة والمؤسسة في الواقع ماهي إلا مجموعة من العناصر البشرية والمادية بحيث يخضع إنشاء و إلغاء المؤسسات التربوية إلى سلطة وزير التربية الوطنية بموجب مرسوم لذلك تتمتع المؤسسات التربوية بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي وتخضع للقواعد العامة للمحاسبة ماعدا المدارس الابتدائية ويتولى تطبيق هذه القواعد رئيس المؤسسة كأمر بالصرف بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات ، والمسير المالي كمحاسب عمومي مسؤول شخصيا عن الأموال الموضوعة تحت تصرفه حيث يقوم بقبض الإيرادات ودفع النفقات.²

لذلك سنحاول دراسة ميزانية المؤسسات التربوية العمومية في مطلبين ، المطلب الأول ندرس فيه مفهوم الميزانية و مبادئها وفي المطلب الثاني إجراءات إعداد الميزانية ومكوناتها

المطلب الأول : مفهوم الميزانية ومبادئها:

إن تطور دور الدول في المجتمعات الحديثة خاصة منه الدور الاقتصادي. أدى إلى بروز الأهمية البالغة التي تعطي للميزانية العامة باعتبارها أداة هامة و مؤثرة في عملية التنمية الاقتصادية و الاجتماعية.³

الفرع الأول: مفهوم الميزانية :

وردت تعريفات عديدة للميزانية وسنقتصر على ذكر بعضها :

¹ – عبد الرزاق قرياتي ، المرجع السابق، ص21.

² – سعد لعمش، الجامع في التشريع المدرسي الجزائري، ج2، دار الهدى عين مليلة، الجزائر ، سنة2010.

³ – الموقع الإلكتروني <http://www.ouarsenis.com/vb/showthread.php?t=27449>، تم الإطلاع عليه يوم 13/05/2017، على الساعة 12:30

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

– الميزانية هي : عبارة عن تقدير الإيرادات العامة والنفقات العامة في فترة مقبلة.¹

إن القانون 84-17 الصادر في 7 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية المعدل ، تعرف الميزانية على أنها تتشكل من الإيرادات والنفقات النهائية للدولة المحددة سنويا والموزعة وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها². فحسب هذا التحليل نلاحظ أن الميزانية تتكون من إيرادات و نفقات إذن فهي عبارة عن مجموعة حسابات ، أما قانون المالية فهو الذي يرخص بإنجاز هذه النفقات والإيرادات وينقل الميزانية من مشروع حكومي إلى قانون قابل للتطبيق . كذلك تعتبر "توقع وإجازة للنفقات العامة وللإيرادات العامة عن مدة مقبلة غالبا ما تكون سنة"³ ، وتعتبر أيضا أن الميزانية هي التعبير المالي لبرنامج العمل المعتمد الذي تعتمده الحكومة تنفيذه في السنة القادمة تحقيقا لأهداف المجتمع⁴. كما عرف قانون المحاسبة العمومية الميزانية هي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة للتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات بالرأسمال وترخص بها .⁵

نستخلص من هذا أن ميزانية المؤسسات العمومية التربوية هي عبارة عن وثيقة تتشكل من الإيرادات والنفقات المحددة سنويا بموجب قانون المالية والموزعة وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها .

الفرع الثاني: مبادئ الميزانية:

يقصد بقواعد (مبادئ) الميزانية العامة الأصول التي تحكم إعدادها ، و الأسس التي تقوم عليها وقد تشكلت معظم هذه القواعد خلال القرن التاسع عشرة، وكان الهدف منها تنظيم الميزانية والتعرف على المركز المالي للدولة، وتبسيط إجراءات الرقابة من قبل السلطة التنفيذية والسلطة التشريعية، والحد من التبذير و الهدر في المال العام.⁶

¹ – علي زغدود ، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2005، ص 69.

² – قانون رقم 17/84 الصادر في 07/07/1984 المتعلق بقانون المالية، الجريدة الرسمية رقم 28، الصادرة بتاريخ 10/07/1984.

³ – محمد الصغير بعلي و يسري أبو العلا، المالية العامة ، دار العلوم ، سنة 2003 ، ص 87.

⁴ – حامد عبد المجيد دراز ، مبادئ المالية العامة ، مركز الإسكندرية للكتاب ، سنة 2000 ، ص 437.

⁵ – المادة 3 من قانون 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية ، الجريدة الرسمية رقم 35 ، الصادرة بتاريخ 15/08/1990

⁶ – عائشة بن ناصر، الرقابة المالية على النفقات العمومية –دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة، مذكرة لنيل شهادة الماستر تخصص مالية وإقتصاد دولي، جامعة بسكرة، 2012/2013، ص 6.

أولاً – مبدأ سنوية الميزانية :

وتعني الحياة المالية للدولة (أي مدة سنة) وهي تمكن البرلمان من مراقبة الحكومة في إطار احترام قاعدة سنوية¹ ويقضي هذا المبدأ بأن مدة سريان الميزانية اثنا عشرة شهرا أي سنة كاملة وموافقة الجهة التشريعية سنويا عليها² ومبدأ سنوية الميزانية ليس مطلقا بل ترد عليها استثناءات من بينها الميزانيات المخصصة للبرامج والمخططات الاقتصادية والاجتماعية التي يستغرق تنفيذها في الميدان عدة سنوات وتختلف بداية السنة المالية من دولة لأخرى فبعض الدول كالجائر تجعل بداية السنة المالية لميزانية الدولة في أول جانفي (من 1 جانفي إلى 31 ديسمبر) ودول أخرى تجعلها في أول جويلية على أن تنتهي في آخر جوان من السنة التالية كالولايات المتحدة الأمريكية ومصر.

ثانياً – مبدأ العمومية :

تدرج في الموازنة العامة جميع الإيرادات والنفقات دون إجراء مقاصة بينهما ، فلا يجوز تخصيص إيراد لنفقة ويجب أن تتضمن الموازنة جميع مصادر الإيرادات العامة بالاسم والمبلغ ومهما كان هذا المصدر وبنفس الوقت يجب أن تظهر بالاسم والمبلغ جميع أوجه الإنفاق العام³. ويعني أن تتضمن الميزانية قسمين : أولهما خاص بالإيرادات والثاني بالنفقات دون الربط بحيث يظهر كل قسم مستقلا عن الآخر ، وهذه الطريقة توضح نتيجة نشاط الدولة مما ييسر مهمة البرلمان في الرقابة على بنود الميزانية ورقابة داخلية في مرحلة تنفيذ الميزانية⁴.

ثالثاً – مبدأ التوازن :

ويقصد به تساوي جملة الإيرادات العامة مع جملة النفقات العامة وإلا اعتبرت الميزانية غير محققة لمبدأ التوازن وإذا زاد إجمالي النفقات العامة عن إجمالي الإيرادات العامة فهذا يعبر عن وجود عجز في الميزانية وفي هذا الصدد تنص المادة 121 من الدستور " لا يقبل اقتراح أي قانون مضمونه أو نتيجته تخفيض الموارد العمومية أو زيادة النفقات العمومية

¹ – محمد الصغير بعلي و يسري أبو العلا ، المرجع السابق ، ص91.

² – حسين مصطفى حسين ، المالية العامة ، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط1995، ص76.

³ – طارق الحاج، المالية العامة ، الطبعة الأولى 1999م ، دار صفاء للنشر والتوزيع –عمان، ص167.

⁴ – محمد الصغير بعلي و يسري أبو العلا، المرجع السابق، ص95.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

أو زيادة النفقات العمومية ، إلا إذا كان مرفوقا بتدابير تستهدف الزيادة في إيرادات الدولة أو توفير مبالغ مالية في فصل آخر من النفقات العمومية تساوي على الأقل المبالغ المقترح إنفاقها".¹

رابع- مبدأ وحدة الميزانية :

تدرج جميع إيرادات الدولة ،ونفقاتها في ميزانية واحدة² ،حتى يتسنى للسلطة التشريعية، ولكل من يطالع على موازنة الدولة التعرف وبسرعة على أهداف الدولة المستقبلية ، وعلى بنود الإيرادات والنفقات في وقت واحد ، وفي نهاية الأمر يظهر إن كانت الموازنة متوازنة أم بها عجز أم فائض وماهو المركز المالي الحقيقي للدولة. إن هذا المبدأ يساعد أيضا في عملية الرقابة على المال العام ، وبالتالي سهولة اكتشاف الانحرافات والاختلاسات والمحاسبة عليها.³

وهناك استثناءات واردة على مبدأ وحدة الميزانية من بينها: الميزانيات الملحقة ،الميزانيات المستقلة، الحسابات الخاصة على الخزينة.

*- الميزانية الملحقة :

و تمنح لبعض المؤسسات التي تتمتع بنوع من الاستقلال المالي ، وذلك نظرا لطبيعة نشاطها الاقتصادي الذي لا يتفق مع هذه القواعد و كذلك لتغطية نفقات هذه المرافق من إيرادات الذاتية دون الاستعانة بميزانية الدولة ، و لكنها تبقى دائما مرتبطة بميزانية الدولة في حالة العجز تقوم الدولة بسده كما أن فائضها يحول إلى ميزانية الدولة و مثال هذا النوع في الجزائر ميزانية البريد و المواصلات و مصالح الري واستخدامات المياه في أغراض الشرب.⁴

*- الميزانيات المستقلة:

وهي ميزانية المشروعات والمرافق العامة التي تتمتع بشخصية معنوية مستقلة مما يترتب عليه قيامها بإعداد حساباتها وميزانياتها المستقلة والمنفصلة تماما عن ميزانية الدولة ، وتبلغ مداها في الخروج على مبدأ الوحدة عندما لا ينص على عرضها على السلطة التشريعية اعتمادها.⁵

¹ الموقع الإلكتروني، Cte.univ-setif.dz/coursenligne/ctebenarab/chap1sec2.html، تم الإطلاع عليه يوم: 2017/04/15، على الساعة 17.00.

² - عائشة بن ناصر ، المرجع السابق ، ص6.

³ - طارق الحاج ، المرجع السابق، ص166.

⁴ - مزيان الشيخ، ملتقى تكويني لفائدة مسيري المؤسسات التربوية، بعنوان ميزانية المؤسسة التربوية ،بثانوية بن خلدون عبد الرحمان لولاية الجلفة يوم 2011/11/15، ص6.

⁵ -حامد عبد المجيد دراز ، المرجع السابق ، ص469.

*- الحسابات الخاصة بالخرينة :

وهي تلك المبالغ التي تدخل الخزينة على أن تخرج منها فيما بعد ، أي لا تعد إيرادا بالمعنى الصحيح ، ثم تلك المبالغ التي تخرج من الخزانة على أن تعاد إليها فيما بعد وبذلك لا تعد إنفاقا عاما ، فمثلا بالنسبة لحساب الأمانات (التأمينات) وهي عبارة عن مبالغ مدفوعة من الغير نظير قيامهم بتنفيذ عقود على أن يرد إليهم بعد الانتهاء من أعمالهم طبقا للشروط المتفق عليها ، فوجود مثل هذه المبالغ كإيراد بالميزانية الموحدة يعتبر تضخيما للإيرادات باعتبارها ملكا للغير و الدولة ملتزمة بردها إليهم ، كما أن أظهرها ضمن المصروفات يعتبر كذلك تضخيما للمصروفات دون مبرر بسبب توريدها من الغير فهي بذلك لا تمثل إيرادا أو مصروفا حقيقيا ، الأمر الذي يستوجب فصلها عن الإيرادات والمصروفات العامة ، وأدرجتها في بيان مستقل¹

ولا تشمل هذه الحسابات الخاصة سوى الأصناف التالية :

1- الحسابات التجارية

2- حسابات التخصيص الخاص

3- حسابات التسيقات

4- حسابات القروض

- مبدأ عدم التخصيص :

المقصود بمبدأ عدم التخصيص أن لا يخصص نوع معين من الإيراد لإنفاق حصيلته على نوع معين من الإنفاق كما لو خصص إيراد الرسوم الجامعية على تغطية المصروفات الخاصة بالجامعة ، أو تخصيص حصيلة رسوم السيارات لإنشاء الطرق وصيانتها.²

كل ما قيل عن ميزانية الدولة يطبق على ميزانية المؤسسة العمومية التربوية حيث تخضع لنفس المبادئ العامة التي تقوم عليها الميزانية ونفس المراحل من حيث تحضيرها والعناصر المكونة لها والموافقة عليها من طرف الوصاية ماعدا بعض الخاصيات التي تتميز بها المؤسسات العمومية التربوية.

¹ - حسين مصطفى حسين ، المرجع السابق ، ص79.

² - حسين مصطفى حسين ، المرجع نفسه ، ص79-80.

المطلب الثاني : إجراءات إعداد مشروع الميزانية ومكوناتها:

على الرغم من أن ميزانية مؤسسة تربوية تتفق مع ميزانية الدولة في القواعد الأساسية التي تبنى عليها كل منها وتتكون من نفس العناصر إلا أن ميزانية المؤسسة التربوية لها الخصائص التي تتميز بها عن ميزانية الدولة.¹

الفرع الأول: إعداد مشروع ميزانية المؤسسة العمومية التربوية:

يقوم بإنجازها طبقاً للنصوص القانونية ولاسيما المناشير المنظمة المدير وبمساعدة المسير المالي أو الموظف الذي يقوم مقامه آخذاً بعين الاعتبار الوثائق التالية :

أولاً- الخريطة الإدارية:

لمعرفة عدد المناصب المفتوحة من موظفي التربية والتوجيه والإرشاد والمصالح الاقتصادية والأسلاك المشتركة والعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب.

ثانياً- الخريطة التربوية:

لمعرفة عدد المناصب المفتوحة من موظفي التعليم (الأساتذة) وعدد الأفواج التربوية وتعداد التلاميذ في كل مستوى و الشعب المفتوحة والجدوع المشتركة.²

ثالثاً- البطاقة الوصفية:

هي وثيقة رسمية تتضمن كل المعلومات الخاصة بتعداد التلاميذ مفصلة حسب الجنس و الصفة (داخلي – نصف داخلي – خارجي) و تاريخ فتح المطعم و كافة المعلومات المتعلقة بسيارة أو شاحنة المؤسسة، تتكون البطاقة الوصفية من 4 صفحات، تحررها المؤسسة في 3 نسخ متطابقة و ترسل إلى الوصاية قبل تاريخ 15 أكتوبر الموالي للدخول المدرسي الجديد.³

¹ - ميزان الشيخ، المرجع السابق، ص20.

² - سعد لعمش ، المرجع السابق ، ص20.

³ - ساسي هلال ، ملتقى تكويني لفائدة المسيرين الماليين للثانويات والمتوسطات ، بعنوان إعداد الميزانية وتوقيف السجلات وإنجاز الحساب المالي، بمتقن الشيخ محمد بلكبير المنبوعة- غرداية ، سنة 2012 ، ص4.

ربعا- وثيقة الميزانية السابقة :

تعتبر ركيزة أساسية في إنجاز الميزانية الجديدة بعد إجراء مقارنة للإيرادات ونفقات السنة المنصرمة واستنتاج الخلل الحاصل أو الفائض الطفيف أو الطائل في المبالغ التي تم رصدها حسب الأبواب والفصول والبنود تجنباً للعجز أو الترف.

خامسا- أوراق الالتزامات للسنة المنصرمة: تعرفنا على حقيقة المصاريف في مختلف الأبواب والفصول وبنود الميزانية.

سادسا- إعتقاد المنشور الوزاري المتعلق بإعانة التسيير للسنة الجارية والذي يقسم المبالغ على أبواب وفصول وبنود الميزانية بنسب مدروسة ومضبوطة .

سابعا- كشف حضور التلاميذ الحاضرين من 01جانفي إلى 31ديسمبر من السنة المالية الفارطة.

ملاحظة: بعد جمع المعطيات سألفة الذكر لإنجاز مشروع الميزانية وجب:

-التقدير الدقيق للاحتياجات الحقيقية للمؤسسة.

- تجنب تخصيص قروض تفوقا لاحتياجات التي تلغى بعد أن تتحول إلى فائض.

-دقة التخصيص اجتنابا للتحويلات في نهاية السنة.¹

الفرع الثاني :مكونات ميزانية المؤسسات العمومية التربوية :

أولا- تقديم مدونة الميزانية:

تتضمن 18 صفحة مقسمة إلى أبواب و كل باب منها إلى فصول و كل فصل منها إلى بنود و كل بند منها إلى فقرات تبين كل التعيينات و التوضيحات و الأرقام المفصلة و كل الموجودات المكونة للمؤسسة و كل المعلومات المتعلقة بها.

- صفحة 1: اسم المؤسسة و ميزانية سنة....

- صفحة 2: معلومات عامة عن المؤسسة

- صفحة 3: وضعية التعداد إلى غاية 01 أكتوبر.

- صفحة 4: توزيع التعداد على الشعب التعليم الثانوي و التقني.

¹ - سعد لعش، المرجع السابق، ص 21.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

– صفحة 5: جدول مقارنة التعداد للسنة الدراسية الماضية

– وضعية المنح إلى 30 نوفمبر.

– وضعية السكنات الإلزامية 30 نوفمبر.

– صفحة 6 و 7: – وضعية التعداد الخاص بالموظفين المعلمين إلى 30 نوفمبر.

– وضعية التعداد خاص بالموظفين الإداريين.

– صفحة 8: الإيرادات المختلفة

– صفحة 9، 10، 11: الإيرادات بالتفصيل.

– صفحة 12: النفقات .

– صفحة 13، 14، 15، 16، 17: النفقات بالتفصيل.

– صفحة 18 : حوصلة عامة تتضمن مجمل المداخيل و مجمل النفقاتو المجموع العام.¹

ثانيا – تقويم الإيرادات والنفقات:

أ–الإيرادات:

1 – إيرادات على عاتق الخزينة:

تتمثل الإيرادات على عاتق الخزينة في الباب إحدى عشر(11) إعانات الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء المختلفة ويشمل الفقرة واحد منه إعانات الرواتب وشبه الرواتب والمنح والأعباء المختلفة.

أصبح هذا البند بدون استعمال ابتداء من 2002/01/01 وهذا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-232 بتاريخ 2001/08/09 المتعلق بممركزة الرواتب لكل مستخدمي التربية على مستوى مديريات التربية.

–اعتمادات المنح الوطنية: ويتكون من المنح الوطنية العادية والمنح الوطنية الأخرى:

¹ – ساسي هلال ، المرجع السابق، ص4.

* المنح الوطنية العادية: تتكون من منح النظام الداخلي والنصف داخلي:

- ❖ منح النظام الداخلي و النصف داخلي: تتعلق هذه الاعتمادات بالمنح التي خصصت للتلاميذ الداخليين والنصف داخليين حيث تحل الدولة محل الأسر لتسديد البعض من المصاريف المتعلقة بالأبناء.
- ❖ منح الصيانة: هذه المنح كانت في السابق موجهة للتلاميذ الخارجيين وكانت تحول مباشرة للعائلات.
- ❖ منح بأثر رجعي: هذه المنح تصب بأثر رجعي لتعويض الأسر التي قامت بتسديد تكاليف النظام الداخلي والنصف داخلي قبل إصدار قرار المنح.¹

* المنح الوطنية الأخرى: وتتكون من :

- منح التجهيز ومنح أول تجهيز: تتعلق بمبالغ مالية محولة للمؤسسة لاقتناء بعض الألبسة لفائدة التلاميذ الداخليين الفقراء والمرتقون إلى السابعة أساسي أو الأولى ثانوي (منح التجهيز) أو لشراء معدات صغيرة مخصصة للتعليم التقني لصالح التلاميذ الفقراء المسجلين في السنة الأولى من التعليم التقني.

ملاحظة : لا تسجل أي شيء في الميزانية بالنسبة للمنح الوطنية.

– الاعتمادات الموجهة للنفقات الأخرى على عاتق الخزينة: ويشمل الاعتمادات للتكوين أثناء الخدمة والإصلاحات الكبرى للمعاهد التكنولوجية :

* الاعتمادات للتكوين أثناء الخدمة:

غالبا ما تستعمل مؤسستنا لتنظيم وإجراء تربصات وندوات تكوينية فالمادة 131 مخصصة لاستقبال الاعتمادات المالية الضرورية لتغطية نفقات هذه العمليات التكوينية.

* الإصلاحات الكبرى للمعاهد التكنولوجية:

إن الإصلاحات الكبرى للثانويات و المتاقن والإكليات هي على عاتق الولاية، هذه المادة كانت إذا بخصوص المعاهد التكنولوجية للتربية فقط التي كانت خاضعة للإدارة المركزية في مجال الإصلاحات الكبرى .

* مساهمة الدولة اتجاه التلاميذ الممنوحين:

¹ - المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم ، وحدة التسيير المالي والمادي ، الحراش الجزائر، سنة 2005، ص 23.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

هذا البند يستقبل الاعتمادات التي تمنحها الدولة للتلاميذ الداخليين والنصف الداخليين الممنوحين تكملة للمنهج.¹

– اعتمادات التسيير للمؤسسة: تسجل في هذا الفصل المبالغ المرخصة من طرف الوزارة والتي تخص على العموم :

- التغذية .
- المصالح المشتركة.
- التعليم التقني.
- وحدة الكشف الصحي .
- تجديد التجهيز العلمي .
- استهلاك السبورات البيضاء.
- النشاط الثقافي .
- النشاط الرياضي .²

ب-: الإيرادات الذاتية:

الإيرادات الذاتية تشكل من عدة إيرادات تختلف حسب طبيعتها، ولذا سنقوم بدراسة طبيعة كل إيراد على حدة وخاصة طريقة تقديرها، ونذكر في نفس الوقت بالنصوص التنظيمية لهذه الإيرادات.

الإيرادات الذاتية تحتوي على بابين الأول الخاص بالمعاش والإطعام والثاني الخاص بالإيرادات عن العائلات والمداخيل المختلفة.

–المعاش والإطعام: يقسم المعاش والإطعام إلى إثنين، أحدهما للمعاش (التغذية)والثاني للإطعام:

* المعاش(التغذية): يشتمل على المداخيل الخاصة بالداخلية والنصف الداخلية لتلاميذ المدارس الأساسية و الثانويات و المتاقن والداخليات والابتدائية. وتحسب تقديرات الميزانية على أساس المبلغ الرسمي المحدد من طرف الوزارة مضروب في عدد التلاميذ الداخليين والنصف الداخليين الحاضرين إلى غاية 31 أكتوبر مع العلم بأن تلميذين من النظام نصف الداخلي يحسبان بتلميذ واحد من النظام الداخلي والأسعار المعمول بها حاليا فهي تلك التي حددها المنشور الوزاري رقم 478 المؤرخفي 1994/12/07 والذي دخل حيز التطبيق ابتداء من 1995/01/01.

¹ – المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، المرجع السابق، ص24.

² – مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص11.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

* الإطعام: إن إطعام المستخدمين و الضيوف الراغبين في تناول وجبات غذائية بمطاعم المؤسسات التعليمية يقتضى من كل مستفيد تسديد مبلغ الوجبة المحدد على أساس التسعيرات المبينة في الجدول أدناه:

التصنيف	سعر الوجبة
من صنف 1 الى صنف 6	70 دج
من صنف 7 الى صنف 10	80 دج
من صنف 11 الى صنف 17	100 دج
ضيوف قطاع التربية	200 دج
ضيوف خارج القطاع	400 دج

كما حدد مبلغ وجبة فطور الصباح ب:(40 دج) لموظفي القطاع و (80 دج) لضيوف خارج القطاع. أما بالنسبة لمبلغ المساهمة الجزافية الواجب دفعها من قبل المساعدين التربويين مقابل تناول وجباتهم الغذائية بالمؤسسات التعليمية فقد حدد كما يلي : - النظام الداخلي 1500 دج شهريا، والنظام نصف الداخلي 750 دج شهريا.¹

* مداخيل على العائلات ومداخيل مختلفة:

تنقسم مداخيل على العائلات ومداخيل مختلفة إلى إثنين هما :مداخيل على العائلات ومداخيل مختلفة ،فأما المداخيل على العائلات فتتم في بداية كل موسم دراسي حسب المنشور الوزاري رقم 530 المؤرخ في 2001/06/17 المتضمن تحديد نفقات التمدرس، بحيث يمنع منعاً باتاً مطالبة التلاميذ بشراء الطوابع البريدية

¹ - المنشور الوزاري رقم 15/61 المؤرخ في: 2015/03/25 ، المتعلق بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية، لسنة 2015.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

و الاظرفة، كما تسجل فيه المبالغ التي تدفع من طرف البنات الداخليات.¹ و مبالغ إتلاف للمحلات و التجهيزات طبقا للمادة 52 من القرار الوزاري رقم 778 / و.ت.أ.خ. و المؤرخ في 1991/10/26.

أما المداخليل المختلفة:تتكون :

● **مداخليل الكراء :** في انتظار تجديد مبلغ الكراء الخاص بالسكنات الوظيفية الممنوحة في إطار منفعة الخدمة من قبل مصالح الأملاك العمومية و العقارية قدرات مبالغ الكراء بصفة مؤقتة كما يلي :

– سكن متكون من غرفة واحدة: 500 دج

– سكن متكون من غرفتين : 650 دج

– سكن متكون من ثلاث غرف: 700 دج

– سكن متكون من اربعة غرف: 750 دج

– سكن متكون من خمسة غرف : 800 دج

– سكن متكون من ستة غرف و ما فوق : 1000 دج

● **مداخليل الكهرباء و الغاز و الماء:**

تبقى مداخليل الكهرباء و الغاز و الماء بالنسبة للسكنات الوظيفية التابعة للمؤسسات التعليمية التي لم تركيب لها العدادات الفردية إلى الآن على النحو التالي :

- الكهرباء 200 دج شهريا على كل غرفة.

- الغاز 200 دج شهريا على كل غرفة.

- الماء 150 دج شهريا على كل غرفة.

تذكير :

ضرورة تركيب العدادات الفردية الخاصة بالكهرباء و الغاز و الماء لكل السكنات الوظيفية دون استثناء قبل 2009/12/31 كآخر أجل لذلك. هذا عملا بأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 98/89. المؤرخ في 1989/06/20، علما بأن تكاليف هذه العملية تقع على عاتق ميزانية المؤسسة. و في هذا الصدد يجب دعوة

¹ – مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص12.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

المسؤولين المعنيين من التأكد بالنسبة للسكنات الوظيفية التي بها عدادات فردية من أن تكاليف الكهرباء و الغاز و الماء مسددة من قبل المستفيدين فقط و أن المؤسسة لا تدفع هذه التكاليف مرة اخرى ضمن العداد العام لها.

• المبيت و الإيواء :

حدد مبلغ المبيت و الإيواء بالنسبة للمستخدمين و الزوار المسموح لهم بالإقامة في المرافد و الشقق المخصصة للضيافة على النحو التالي: مستخدمو و ضيوف القطاع 100 دج لليلة الواحدة – ضيوف خارج القطاع 300 دج لليلة الواحدة. في حالة الضرورة أو الحاجة الملحة إلى استعمال مؤسسة تعليمية ما من قبل مصالح إدارية و هيئات لا تنتمي إلى قطاع التربية الوطنية، ينبغي إشعار المسؤول الأول لمصالح التربية على مستوى الولائي، مع تقديم إذن بالطلب باسم المؤسسة المرغوب استعمالها مرفق ببطاقة تعتمد فيها التسعيرات المحددة في هذا المنشور قصد قيام المصلحة أو هيئة المنظمة للعملية من تسديد التكاليف المترتبة عن ذلك¹.

* إيرادات على الولاية : لايسجل فيه أي شيء عند إعداد الميزانية.

* الإيرادات الإستثنائية: لايسجل فيه أي شيء كذلك عند إعداد الميزانية.

* إيرادات إستثنائية أخرى :لايسجل فيه أي شيء كذلك عند إعداد الميزانية.

2- نفقات التسيير :

* الرواتب: أصبح هذا البند بدون استعمال ابتداء من 2002/01/01 وهذا بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 01-232 بتاريخ 2001/08/09 المتعلق بمركزة الرواتب لكل مستخدمي التربية على مستوى مديريات التربية.²

*التغذية: عند توزيع الاعتمادات المتعلقة بالتسيير تحدد الوزارة اعتماد سنوي فردي مخصص لنفقات تغذية التلاميذ وتبلغ به المؤسسات قبل إعداد الميزانية. يتكون هذا الاعتماد من جزئين . الجزء الأول الذي يسمى بالاعتماد التسيير يقع على عاتق الدولة أما الجزء الثاني فهو على عاتق العائلات كلية هذا إذا لم يتم يتحصل التلميذ على منحة هذا الجزء الثاني يقع كذلك على الدولة إذا كانت المنحة وطنية أو على الولاية إذا كانت المنحة ولائية.

تحديد نفقات التغذية للتلاميذ الداخليين والنصف الداخليين، سيتم على أساس عدد التلاميذ الداخليين والنصف الداخليين المسجلين بتاريخ 30 نوفمبر مضروب في مبلغ الاعتماد السنوي الفردي المحدد مع أخذ بعين الاعتبار بأن تلميذين من النصف داخلي يساوي تلميذ واحد داخلي.

¹- ساسي هلال، المرجع السابق، ص10.

²- مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص10.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

إن الدولة لا تتكفل إلا بنفقات التغذية للتلاميذ وترفض رفضا قاطعا تدعيم تغذية العمال والأساتذة الذين يتمتعون بمرتب شهري وبالتالي الإيرادات المقدرة في المادة إثنا عشرة (الإطعام) والمتوقعة تحصيلها يشكل مبلغ النفقات المتوقعة الذي يضاف إلى مبلغ النفقات للتلاميذ المحصل عليه قبل ذلك .

ولكل ما سبق ذكره ننصح رئيس المؤسسة وبالبحاح على أن يحدد قدر الإمكان عدد الموظفين في المائدة المشتركة لأن المبلغ المقدم من طرف الموظف لا يعوض القيمة الحقيقية للوجبة التي يتناولها ولذا نستطيع القول بأن هؤلاء الموظفين يأكلون من حق التلاميذ.

إن مجموع نفقات (التغذية) يجب أن يكون مساويا لمجموع إيرادات التغذية الذاتية مضاف إليه مبلغ اعتمادات التسيير للتغذية.¹

* **البياضة و العيادة:** يقسم إلى قسمين البياضة فيه فقرات البياضة ولباس العمال ولباس المنزل، ويخصص فيه لشراء ستائر النوافذ وألبسة العمال، العيادة : يخصص لهذا اعتماد مالي لشراء بعض الأدوية للاستعجالات فقط ، وتجديد أدوات العيادة.²

* **الأعباء الملحقه:** وتشمل الطاقة والماء وكذلك نفقات البريد:

الطاقة والماء: إن ترشيد استهلاك الطاقة و الاستعمال العقلاني للماء بالمؤسسات التعليمية مسؤولية الجميع ، وعليه يتعين على مسيري هذه المؤسسات العمل على تنفيذ تعليمة السيد وزير المالية رقم 1391 بتاريخ 2013/12/06 الخاصة بالترشيد والتحكم في النفقات العمومية . إن تقدير المبلغ السنوي المخصص لاستهلاك الطاقة والماء من اختصاص ومسؤولية مسيري المؤسسات التعليمية ، كونهم أدري بالوضعية الحقيقية للمؤسسة وهم مسؤولون على ترشيد استهلاكها و التقيد بالاعتماد المرصود بالميزانية ، وعليه فإن الاستهلاك الفعلي للسنة الماضية ، يمكن أن يؤخذ كمرجع لتقدير الاعتماد المناسب حسب ظروف كل مؤسسة ، علما أنه لن يقبل أي طلب إعانة إضافية يقدم في مجال الأعباء الملحقه.³

نفقات البريد: وفيه اعتمادات الهاتف: يجب أن تختصر نفقات الهاتف إلى مبلغ الاشتراك ومبلغ المكالمات الهاتفية لخط هاتف واحد يكون محدد على مستوى الناحية بالنسبة للمؤسسات المتواجدة خارج مقر الولاية.

تحدد الوزارة في تعليماتها السنوية مبلغ النفقات الهاتفية لكل نظام والذي يجب احترامه من طرف المؤسسات.

¹ – المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم ، المرجع السابق ، ص 33.

² – ميزان الشيخ، المرجع السابق، ص 17.

³ – المنشور الوزاري رقم 15/61 ، المرجع السابق.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

طوابع البريد والرسوم: تقيم الاعتمادات الضرورية لمواجهة النفقات الخاصة بالمراسلات البريدية للمؤسسة وكذا الرسوم التي تتحملها المؤسسة والمتعلقة بالخدمات التي يقدمها مركز الصكوك البريدية.

* الوسائل البيداغوجية : يتألف من خمسة (05) أقسام:

● **نفقات التعليم العام:** تعني هذه النفقات شراء أدوات وعتاد صغير ومواد التجارب وكذا تصليح العتاد السمعي البصري، هذه النفقات لها علاقة مباشرة مع التعليم وتستلزم قبل تقديراتها إشراك الأساتذة المسؤولين عن كل مادة لتحديد الاحتياجات الضرورية لكل مادة.

● **نسخ، طباشير، طلاسات:** تعني نفقات شراء الأوراق للإمتحانات التلاميذ وأقلام وطلاسات للأساتذة.

● **نفقات التعليم التقني:** يعني فقط المتاقن والثانويات المتشعبة والثانويات التي بها شعب تقنية وبصفة عامة على كل المؤسسات التي تتلقى اعتمادات في إعانة التسيير بعنوان ورشات التعليم التقني والتكنولوجي.

● **المكتبة:** هذا لا يقل أهمية عن سابقه لذا ينبغي وضع مبلغ معتبر يساعد في إثراء وتطوير المكتبة وخاصة في المؤسسات حديثة النشأة.

● **الأنشطة الثقافية والرياضية:** تقدر الاعتمادات في هذا البند المخصص لشراء وتوفير الوسائل الضرورية و المطلوبة من الأساتذة المكلفين بالنشاطات الثقافية والرياض .

المنشور الوزاري يحدد تقديرات الوسائل البيداغوجية بنسبة تتراوح من 25 بالمئة إلى 30 بالمئة من مبلغ اعتمادات التسيير وينبغي على المؤسسات التقيد بهذه التعليمات .

* **لوازم المكتب:** يتعلق هذا الباب الذي يتكون من بند واحد بالمصاريف لتلبية حاجات الإدارة من سجلات ودفاتر ومطبوعات ولوازم المكتب وكذا تلبية الحاجات الأساسية الخاصة بالإعلام الآلي.¹

* **تعويض التكاليف:**

ويتكون من تعويضات المهمات والنقل وتكاليف النقل وتكاليف الإستقبال وتكاليف المتابعة القضائية وإجراءات الخبرة : بالنسبة لتعويضات المهمات والنقل ويكون في المؤسسات المتواجدة على بعد 50 كلم عن مقر الولاية لها الحق في تقدير مصاريف النقل وذلك بمقتضى مرسوم رقم 91/499 المؤرخ في 1991/12/21 الذي يحدد المبلغ وشروط الاستفادة حسب ما هو معمول به على كامل التراب الوطني.

بالنسبة تكاليف النقل:

¹ – المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، المرجع السابق، ص-ص، 36-37.

– الفصل الأول – دور الرقابة المالية في حماية المال العام

تتعلق هذه الفقرة بمصاريف النقل ولا تعني إلا المؤسسات التي تملك سيارة والمؤسسات ذات الشعب التقنية والصناعية التي تضطر إلى نقل بعض المواد الأولية عن طريق استئجار وسائل نقل ثقيلة.¹

أيضا بالنسبة لتكاليف الاستقبال: تسجل الاعتمادات في هذه الفقرة لشراء المشروبات والحلويات التي تقدمها المؤسسة كما جرت العادة عند انعقاد مجالس التوجيه والتسيير أو التربية والتسيير.

أيضا مصاريف المتابعة القضائية وإجراءات الخبرة: المؤسسات التي لديها قضايا مطروحة أو تنوي طرحها على العدالة تقدر ضمن هذه الفقرة تكاليف أتعاب المحامين والمحضرين القضائيين.

* عتاد وتجهيز يتألف من قسمين قسم الصيانة و التصليح وقسم الإقتناء والتجهيز:

● صيانة وتصلح:

التقديرات التي تسجل في الفقرات الأربعة تتعلق بالنفقات الخاصة بصيانة التجهيزات والتركيبات والأثاث والمساحات الخضراء..... إلخ وكذا القيام بإصلاحها هذا من جهة ومن جهة أخرى استعمال هذه الاعتمادات لشراء مواد التنظيف المنزلي وعتاد صغير للصيانة، إضافة إلى ذلك المنشور الوزاري رقم 1130 المؤرخ في 2001/11/13 استحدثت فقرة خامسة في البند بعنوان أشغال الترميم والصيانة لوحدة الكشف والمتابعة.

وأخيرا المنشور رقم 2002/99 المؤرخ في 2002/02/12 استحدثت فقرة سادسة بخصوص النفقات تتعلق بصيانة أجهزة الإعلام الآلي.

● اقتناء وتجهيز:

إن ميزانية المؤسسات التعليمية هي ميزانية تسيير وليست ميزانية تجهيز ووجود هذا البند لا يسمح بتسجيل اعتمادات مالية فيه والمنشور الوزاري رقم 34 لرئاسة الحكومة أكد ذلك.

رغم هذه التعليمات الوزارة أدخلت بعض الاستثناءات حيث بإمكان المؤسسات الجديدة التي تفتح لأول مرة تسجيل اعتمادات من أجل اقتناء معدات وأدوات لورشات الصيانة كما بإمكان أيضا للمؤسسات ذات النظامين الداخلي والنصف داخلي تسجيل هي الأخرى اعتمادات لتجديد أدوات وأواني المطعم والمطبخ أو لاقتنائها إن هي بحاجة ماسة إليها.

إضافة إلى ذلك المنشور رقم 99 يمدد لسنة 2002 الإجراء الذي شرع فيه 2000 المتعلق بتخصيص إعانة مالية موجهة لتجديد التجهيزات العلمية والأثاث المدرسي لكل مؤسسة تعليمية يتعدى عمرها خمسة سنوات.

* حضيرة السيارات:

¹ - مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص 18.

المؤسسات التي تملك سيارة المصلحة تقدر في هذا احتياجاتها فيما يخص الوقود والزيوت وصيانة السيارة وعجلاتها المطاطية وتكاليف التأمين والترقيم.

*توزيع الجوائز:

يحدد في هذا الفصل مبلغ مالي يمثل نفقات شراء الجوائز لتلاميذ المتحصلين على نتائج إيجابية خلال الفصول الدراسية.¹

الاعتمادات المسجلة في هذا يخصص لشراء جوائز لمكافأة التلاميذ النجباء تشجيعا لنتائجهم المرضية وتقديرا وعرفانا لتفانيهم في العمل على مدار السنة الدراسية.

إن توزيع الجوائز هي عادة من عادات المؤسسة التربوية والتعليمية التي من شأنها تسعى إلى خلق وتطوير جو التنافس عند التلاميذ، الجوائز المقدمة هي متواضعة ورمزية ولكن إجتماع التلاميذ والأساتذة والأولياء وكل أفراد المؤسسة وبحضور البعض من السلطات يجعل هذا اليوم عيد يشجع فيه المجد.

*نفقات على عاتق الولاية والنفقات الاستثنائية:

لا يسجل أي مبلغ في الميزانية يخصص البنود والأبواب لهذين الفرعين.²

ومن خلال ذلك نستنتج بأن الرقابة المالية جعلت لمراقبة تنفيذ الميزانية لأن صرف أي مبلغ لابد أن يكون وفق ضوابط وقوانين و يجدر بالذكر أن الدولة الجزائرية ترصد سنويا اعتمادات مالية ضخمة لقطاع التربية الوطنية . ونظرا إلى أهمية وضخامة هذه المبالغ الموجهة لقطاع التربية فإنه يجب أن تستغل أحسن استغلال في ميزانية المؤسسة باعتبارها البنية التحتية للعملية التربوية و البيداغوجية ورفع المردودية التربوية وتحسين النتائج المدرسية كما ونوعا.

¹ - مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص18.

² - المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، المرجع السابق، ص40.

خاتمة الفصل

تعتبر الرقابة المالية أداة فعالة في حماية المال العام التي تنفقه الدولة على مستوى الهيئات والمؤسسات العمومية بحيث تشمل مراقبة مدى صرف الميزانية مع الأنظمة والقوانين المعمول بها ومدى نجاعة حسن التسيير خاصة في ترشيد النفقات العمومية.

إذا تم إحترام تطبيق النصوص والقواعد المتعلقة بميزانية المؤسسات العمومية التربوية لا تكون هناك إختلالات في سوء التسيير واللجوء إلى عدة طرق لسد هذا العجز التي تلجأ إليه الدولة من ميزانية تكميلية أو ملحقة مما يتصور عن وجود فساد وإختلاسات مما يتحتم على الهيئات المعنية بالرقابة المالية على اتخاذ كافة التدابير والإجراءات فيما يتعلق بحماية المال العام .

أما فيما يخص ميزانية المؤسسات العمومية التربوية فهي غير مسايرة لواقع اليوم بحيث أن بعض البنود وال فقرات أصبحت غير معمول بها ، نتيجة لتغير توجه سياسة وزارة التربية في تسيير القطاع وإتباع أنماط مختلفة في التسيير عما سبق لذا توجب تكييف الميزانية ومسايرة السياسات الحديثة لأن الميزانية الآن تعتمد على نصوص ومناشير قديمة لا تتماشى ومتطلبات التسيير

مما نرى هناك تدهور في المؤسسات التربوية من الجانب المادي مما أثر في الجانب التربوي البيداغوجي للتلاميذ .

الفصل الثاني: آليات الرقابة المالية

على المؤسسات العمومية التربوية

في إطار الحفاظ على المال العام، وجدت آليات قانونية تمكن الأجهزة الرقابية من ممارسة مهامها على الوجه الأكمل، بحيث تقوم هذه الهياكل بتسيير الميزانية وفقا للاعتمادات المخصصة لتغطية المرافق العامة التابعة لها، نظرا لاتساع مجالات استخدام المال العام وفي إطار الحفاظ عليه وحمايته من كل أشكال الفساد، كان لزاما على المشرع أن يتدخل، من خلال سن قوانين لمكافحة هذا الفساد وكذا إيجاد آليات قانونية.

إن الهدف من ممارسة الرقابة على المؤسسات العمومية التربوية هو ضمان الاستخدام والتسيير الأمثل للميزانية وهذا من خلال تنفيذ هذه الميزانيات ومن هنا تبرز أهمية معرفة مختلف هذه الآليات وكيفية ممارستها والآثار المترتبة عنها وهذا ما سنعالجه من خلال التقسيم الآتي: المبحث الأول تناولنا فيه الرقابة الداخلية، وقسم إلى مطلبين، المطلب الأول رقابة مجلس الإدارة والمطلب الثاني رقابة الوصاية، أما المبحث الثاني فتناولنا فيه الرقابة الخارجية، وقسم إلى مطلبين أيضا المطلب الأول رقابة المفتشية العامة للمالية والمطلب الثاني رقابة مجلس المحاسبة.

المبحث الأول: الرقابة الداخلية:

تتمثل هذه الرقابة في المجلس التوجيه والتسيير أو التربية والتسيير والأمر بالصرف وكذا المقتصد (المحاسب العمومي) الذين بدورهم يشكلون جهاز رقابي إداري فعال في المؤسسات التربوية بحيث يساهمون في تقديم آراء استشارية في مجال التسيير المالي وتقديم الاقتراحات والتوصيات في مختلف القضايا التي تدخل في اختصاصهم ، إضافة إلى رقابة الوصاية والمتمثلة في مديرية التربية وكذلك وزارة التربية عن طريق المفتش الخاص بالتسيير المالي والمادي وهذا ما جعل من هذا النوع من الرقابة أداة قادرة على التأثير والمساهمة في إنتاج القواعد القانونية الكفيلة بحماية المال العمومي وحتى نبين دور كل جهاز لا بد من دراسته كل على حدى وهذا ما نتطرق له من خلال مطلبين: المطلب الأول ندرس رقابة مجلس الإدارة أما المطلب الثاني ندرس فيه رقابة الوصاية.

المطلب الأول: رقابة مجلس الإدارة:

تمكن هذا النوع من الرقابة في رقابة مجلس التوجيه والتسيير في الثانويات أو التربية والتسيير في المتوسطات الذي يساهم بدوره في تسيير ومتابعة مختلف النشاطات الإدارية في المؤسسات التربوية وكذا المدير (الأمر بالصرف) بصرف النفقات المقررة في ميزانية المؤسسة وكذا المحاسب العمومي الذي يطلق عليه المقتصد أو المسير المالي وهو الشخصية الملمة بشؤون تدبير الحاجات المالية والمادية للمؤسسة، يعي ترتيب الأولويات ومتحكم في الميدان المحاسبي، وحتى نستوعب هذا النوع من الرقابة لا بد من معالجة كل رقابة على حدى من خلال ثلاث فروع: الفرع الأول رقابة مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير الفرع الثاني رقابة المدير (الأمر بالصرف) و الفرع الثالث رقابة المقتصد (المحاسب العمومي).

الفرع الأول: رقابة مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير:

أنشئ مجلس التوجيه والتسيير بالثانويات بموجب القرار رقم 91/ 151 المؤرخ في 1991/02/26 يتضمن إنشاء مجالس التوجيه و التسيير و تنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي.¹ يتشكل من :

- المدير .

- ناظر .

¹ - القرار رقم 151/91 المؤرخ في 26 فيفري 1991 ، يتضمن إنشاء مجالس التوجيه و التسيير و تنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

-موظف المصالح الإقتصادية المكلف بالتسيير .

-والمستشار الرئيسي للتربية أو مستشار التربية.

-المستشار الرئيسي للتوجيه والإرشاد المدرسي والمهني أو مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني .

-ثلاثة (3) ممثلين عن الأساتذة ينتخبهم نظراؤهم .

- ثلاثة (3) ممثلين منتخبين عن المساعدين التربويين والموظفين الإداريين والعمال المهنيين.

-رئيس جمعية أولياء التلاميذ أو ممثله.

- ثلاثة (3) ممثلين عن التلاميذ من بين مندوبي الأقسام (ممثل عن كل مستوى) ينتخبهم نظراؤهم¹.

أما مجلس التربية والتسيير بالمتوسط أنشئ بموجب القرار رقم:152/91 المؤرخ في 1991/02/26 ، يتضمن إنشاء مجالس التربية و التسيير و تنظيمها وعملها في المدارس الأساسية فإن العضوية فيه مثلها مثل مجلس التوجيه والتسيير بالثانوي بإستثناء الناظر و التلاميذ وهذا حسب المرسوم التنفيذي رقم :227/16 المؤرخ في :2016/08/31 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة².

* مداولات مجلس التوجيه والتسيير :

- مشروع الميزانية.
- الحساب الإداري وحساب التسيير.
- مشروع المؤسسة .
- التنظيم العام للثانوية والوضعية المادية لها .
- تقديم الإقتراحات التي تخص جميع المسائل المتعلقة بالتسيير البيداغوجي .
- قبول الهبات والوصايا.

¹- المرسوم التنفيذي رقم :230/10 المؤرخ في 2010/10/3 ،الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانويات وسيرها، الجريدة الرسمية رقم 57،الصادرة بتاريخ 2010/10/03

² - المرسوم التنفيذي رقم :227/16 المؤرخ في :2016/08/31 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة، الجريدة الرسمية رقم 51،الصادرة بتاريخ2016/08/30

- كل تدبير من شأنه أن يحسن سير الثانوية ويشجع تحقيق أهدافها.

فيما يخص مجلس التربية والتسيير بالمتوسط تكون مداولاته مثل مجلس التوجيه والتسيير.

_ إجتماعات مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير :

يجتمع المجلس في دورة عادية ثلاث (3) مرات في السنة على الأقل ، واحدة منها في بداية السنة الدراسية بناء على

إستدعاء من رئيسه ، ويمكن أن يجتمع في دورة غير عادية بناء على إستدعاء من رئيسه أو بطلب من أغلبية أعضائه.

يرسل رئيس المجلس الإستدعاءات وجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس خمسة عشرة (15) يوماً على الأقل قبل تاريخ

الإجتماع ، ويمكن أن يقلص هذا الأجل بالنسبة للإجتماعات غير العادية دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

كما لا تصح مداولات مجلس التوجيه والتسيير إلا في المواضيع المسجلة في جدول الأعمال وبحضور أغلبية أعضائه

وفي حالة عدم إكمال النصاب ، يعقد إجتماع آخر بعد إنقضاء أجل ثمانية (8) أيام ، وفي هذه الحالة ، تصح مداولات

المجلس مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.¹

نلاحظ بأن أعضاء مجلس التوجيه والتسيير أو مجلس التربية والتسيير أداة رقابة فعالة في حماية المال العام وخاصة

في المجال المالي و المادي للمؤسسة وتحمل المسؤولية لكل أعضائه في التقصير عن القيام بمهامهم ، وهذا ما نلاحظه في

المنشور الوزاري رقم :143/97 المؤرخ في :1997/07/30 الذي يحدد مسك الممتلكات المنقولة والعقارية في مصالح

ومؤسسات التربية الوطنية.

الفرع الثاني: المدير (الأمر بالصرف):

أولا -تعريف المدير (الأمر بالصرف):

* من الزاوية التربوية :

المدير هو معلم مقتدر له أقدمية في قطاع التربية ، أكتسب خبرة لا بأس بها في التسيير البيداغوجي وإحتك بالطاقت

الإداري بالمؤسسة عن قرب وأخذ ولو الجزء اليسير عن تقنيات الإدارة والتسيير ، أما من الجانب التشريعي فالمدير هو

¹ - المرسوم رقم :230/10، المرجع السابق .

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

مستخدم في قطاع الوظيفة العمومية كموظف ، في إدارة مدرسية تابعة للتربية الوطنية من فئة مستخدمي إدارة مؤسسات التعليم والتكوين حسب المادة 76 من القانون 04/08¹.
* من الزاوية المالية:

- يعد المدير أمرا بالصرف حسب القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية :

كل شخص مؤهل لتنفيذ العمليات المشار إليها في المواد 16، 17، 19، 20، 21².

- يعتبر أمرا بالصرف حسب المرسوم التنفيذي الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم :يعتبر أمرا بالصرف ، حسب مفهوم هذا المرسوم ، الموظف المعين قانونا في منصب مسؤول تسيير الوسائل المالية والبشرية والمادية ، الذي تفوض له السلطة وفقا للمواد 26 و 28 و 29 من القانون رقم 21/90 المؤرخ في 15 / 08 / 1990 والمتعلق بالمحاسبة العمومية ، ويكون معتمدا قانونا طبقا للتنظيم الجاري به العمل³.

وبذلك هو عبارة عن عون أساسي من الأعوان المكلفين بتنفيذ ميزانية المؤسسة العمومية التربوية.

ثانيا- مهام وصلاحيات المدير (الأمر بالصرف):

لمدير المؤسسة العمومية التربوية أربعة صلاحيات وهي بيداغوجية ، تربوية ، إدارية ، مالية وما يهمنا في بحثنا هي الصلاحيات المالية والتي يكتسي بها صفة الأمر بالصرف، وبذلك يكون مدير المؤسسة التعليمية الأمر الوحيد بالصرف في المؤسسة و بهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفيتها و دفعها في حدود الاعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة.

ويقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات و تصفيتها واسترجاعها ويكون مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات و العمليات الحسابية أمام السلطة السلمية.

- **فمن ناحية النفقات** : تكون النفقات أو المصاريف التقديرية على مدونة الميزانية ، فالمصاريف الملتزم بها في طاقات

الالتزام تنفذ وفقا لاعتبارين :

- في إطار المبالغ المفتوحة في الميزانية .

¹ - سعد لعمش ، الجامع في التشريع المدرسي الجزائري ج 2 ، دار الهدى عين مليلة، الجزائر، سنة 2010، ص16

² - المادة 23 من القانون 21/90 ، المرجع السابق.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 268/97 المؤرخ في 23/07/1997 ، الذي يحدد الإجراءات المتعلقة بالالتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم ، الجريدة الرسمية رقم 48، الصادرة بتاريخ 23/07/1997

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- أخذ بعين الاعتبار المبلغ غير المحصل عليه في الإيرادات لكي لا تدخل في دائرة العجز، ومراحل النفقة الثلاث الذي يقوم بها الأمر بالصرف وهي: الإلتزام و التصفية و الأمر بالدفع.

-**الإلتزام:** يعد الإلتزام الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين¹. و يتمثل في وصل الطلب المنجز في 3 نسخ موقع من طرف الأمر بالصرف .

- **التصفية:** تسمح التصفية بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية². و هي التأكد من الاستلام الفعلي للبضاعة ولا بد من توفر الوثائق التالية- سند الطلب - وصل الاستلام - الفاتورة

إذا فعملية التصفية هي : المراقبة الحقيقية بواسطة هذه الوثائق بعد إستلام المواد أو انجاز الخدمات يوضع ختم عليه عبارة : مقبوض بتاريخ اسم و امضاء مستلم البضاعة في وصل الإستلام . الإجراء يتجسد في وضع التأشير على ظهر الفاتورة بوضع الأختام التالية :

- ختم أداء الخدمة
 - ختم الأمر بالصرف
 - ختم يحتوي على معلومات تتعلق بالتسديد
 - ختم الجرد في حالة وجود أثاث يجرد على النحو التالي
- [يشهد رئيس المؤسسة بأن الأشياء المبينة بالفاتورة تم تسجيلها و التكفل بها ضمن سجل الجرد تحت الأرقام التالية :
من : الى :]

طبّقاً للمنشور رقم 00/10.97/147 بتاريخ 1997/07/30 عن وزارة التربية مديرية المالية والوسائل³.

-**إنجاز الحوالة و الأمر بالصرف :** يعد الأمر بالصرف أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية و يتمثل في جمع المعلومات و الوثائق و إنجاز مدونة الحوالة بما يحتوي عليه من وثائق ثبوتية ، التي تجسد ما مضى من مراحل و تحضيراً لمرحلة التسديد الأخيرة .

- إن المراحل الثلاث الأولى إدارية وهي من صلاحيات الأمر بالصرف.

¹ - ساسي هلال، ملتقى تكويني لفائدة المسيرين الماليين للثانويات والمتوسطات ، بعنوان إعداد الميزانية وتوقيف السجلات وإنجاز الحساب المالي ،بمقتن الشيخ

محمد بلكبير المنيعه ،غرداية، سنة 2012، ص4

² - المادة 20 من القانون 21/90، المرجع السابق.

³ - ساسي هلال، المرجع نفسه، ص17

الفرع الثالث: المقتصد (المحاسب العمومي):

أولا - تعريف المقتصد (المحاسب العمومي):

* **التعريف الاقتصادي:** هو شخصية ملمة بشؤون تدبير الحاجات المادية والمالية للمؤسسة ،يعني ترتيب الأولويات ومتحكم في الميدان المحاسبي.

* **التعريف التشريعي :** تجري عليه قوانين الوظيفة العمومية بإعتباره موظف من موظفي المصالح الاقتصادية حسب نص المادة 32 من المرسوم التنفيذي 315/08 ويعد من مستخدمي المصالح الاقتصادية حسب نص المادة 76 من القانون 04/08 وهو عون محاسب معتمد حسب المادة 135 من المرسوم 315/08.¹

***لقد عرف القرار 829 المؤرخ في 13 نوفمبر 1991 المقتصد و وظيفته في المواد من 02 إلى 09، كما بين القرار 830 المؤرخ في نفس اليوم كيفية تنصيب المقتصد المعين من طرف مدير التربية. وبناء على ما ذكر، فإن المقتصد إطار من إطارات المؤسسة التعليمية، يعين بقرار من مدير التربية وهو مسؤول عن المصالح الاقتصادية، حيث يتولى التسيير المالي والمادي للمؤسسة التربوية وبالتالي فهو يجتهد باستمرار لتحسين أحوال حياة التلاميذ والموظفين وتوفير الأمن لهم وهو مكلف -تحت سلطة المدير دائما- بتسخير الوسائل المالية والمادية لتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة. وبهذه الصفة فهو يتلقى التعليمات والتوجيهات من رئيس المؤسسة ويقدم له تقريرا يوميا عن الوضعية في المؤسسة، كما أنه -إذا اقتضت الضرورة- يمكن استدعاؤه في أي وقتٍ من الليل والنهار، ونظرا لأهميته داخل المؤسسة فهو عضو شرعي في جميع المجالس القائمة بها باستثناء مجالس الأقسام، والتي يمكن حضوره فيها بصفة استشارية. وانطلاقا من المادة 03 من القرار 829 المذكور أعلاه، والتي جاء فيها بأن المقتصد يقوم بوظيفة العون المحاسب في المؤسسة هذا القرار المبني على مجموعة من القوانين والأوامر والمراسيم لاسيما القانون 21/90 المؤرخ في 15 أوت 1990، فإن المقتصد هو محاسبٌ عمومي².**

¹ - سعد لعش ، المرجع السابق،ص31

² - الموقع الإلكتروني، http://www.recruitmentdz.com/2013/02/blog-post_5573.html، تم الإطلاع عليه

يوم 2017/05/11، على الساعة 12:00

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

*عرفت المادة 33 من القانون رقم 21/90 المحاسب العمومي على أنه: يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام ، كل شخص يعين قانونا للقيام ،فضلا عن العمليات المشار إليها في المادتين 18 و 22 بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بحفظها .

- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.

- حركة حساب الموجودات.¹

حدد المرسوم التنفيذي رقم 91/311 المؤرخ في 18 سبتمبر 1991، كفاءات تعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم حيث نصت المادة 06 منه على أنه : يعتمد الأعوان المحاسبون العاملون في المؤسسات التابعة للتربية والتكوين من قبل أمين خزانة الولاية المختص إقليميا بناءً على تفويض من الوزير المكلف بالمالية. ويمنح هذا الاعتماد للأعوان الذين تتوفر فيهم من وجهة القانون الأساسي صفة العون المحاسب وإن لم يوجدوا فالأعوان الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة، بناء على اقتراح من الأمر بالصرف أو السلطة التي لها صلاحية التعيين.²

ثانيا - مهام المقتصد (المحاسب العمومي):

يمارس المقتصد نشاطات إدارية،تربوية ، مالية و محاسبية وفق القرار رقم 829 المؤرخ في 13/11/1991 الذي يحدد مهامهم ومن يقوم مقامهم.

* تشمل النشاطات الإدارية التي يمارسها المقتصد تحت إشراف مدير المؤسسة و مسؤولية على مايلي :

- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة و تحضير القرارات المعدلة للميزانية.

- القيام بعمليات التحقيق والتصفية في مجال الإيرادات.

- القيام بعمليات الالتزام والتصفية في مجال الصرف.

- إعداد الصفقات والعقود، ضمان التموين ومتابعة الاستهلاك.

¹ - المادة 33 من القانون 21/90، المرجع السابق.

² - المادة 06 المرسوم التنفيذي 311/91 المؤرخ في 18/09/1991 ، المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم ،الجريدة الرسمية رقم 43،الصادرة بتاريخ 18/09/1991.

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- إجراء الجرد العام والجرد الدائم، ومسك الملفات المالية للموظفين.

* النشاطات التربوية فتتعلق أساسا في:

- تدعيم العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة.
- تحسين الشروط التي يجرى فيها تدرس التلاميذ .
- تطوير النشاطات التربوية و الاجتماعية.
- تفقد الوسط المدرسي و حمايته و العناية بالحياة في النظام الداخلي.
- تطوير العلاقات مع أولياء التلاميذ.
- يقوم المقتصد بتوفير الوسائل التعليمية المطلوبة لأداء الأنشطة التربوية.¹

* النشاطات المالية و المحاسبية فتتمثل في :

- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بحفظها .
- تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و المواد.
- حركة حساب الموجودات.²

ثالثا - رفض دفع النفقات من قبل المقتصد (المحاسب العمومي):

يجب على المقتصد (المحاسب العمومي) قبل قبوله لأية نفقة أن يتحقق مما يلي :

- مطابقة العملية مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.

- شرعية عمليات تصفية النفقات .

- توفر الإعتمادات .

¹ - القرار رقم 829 المؤرخ في 13/11/1991، الذي يتضمن تحديد مهام المقتصد.

² - المادة 33 من القانون رقم 21/90، المرجع السابق.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- أن الديون لم يسقط آجالها أو أنها محل معارضة.

- الطابع الإبرائي للدفع.

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

- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي.¹

* للمسير المالي حق رفض أوامر الدفع الصادرة من رئيس المؤسسة إذا تبين له عدم شرعيتها حتى لا يكون مسؤول شخصيا و ماليا عن النتائج التي قد تنجم في حالة تنفيذها طبقا للمادة 47 من القانون 90-21 و المتعلق بالحاسبة العمومية و التي تنص :إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع ، يمكن الأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا و تحت مسؤوليته أن يطلب منه كتابيا أن يصرف النظر عن هذا الرفض، وعلى المحاسب العمومي تحرير بيانا يشرح فيه الأسباب و المبررات التي دفعته إلى إتخاذ هذا الموقف و إذا لم يقتنع الأمر بالصرف بها وأصر على تنفيذ أوامر الدفع يمكنه أن يطلب من المحاسب العمومي أن يقوم بتنفيذ ما أصدره من أوامر و ينفذها المحاسب العمومي على أن يتحمل الأمر بالصرف وحده مسؤولية ما ينجر عن ذلك ونكون هنا أمام التسخير وهذا ما نصت عليه المادة 48 من القانون 90-21 :إذا إمتثل المحاسب العمومي للتسخير ، تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية ،وعليه أن يرسل حينئذ تقريرا حسب الشروط و الكيفيات المحددة عن طريق التنظيم.² حينئذ يرسل المحاسب العمومي تقريرا مفصلا إلى وزير المالية المكلف خلال خمسة عشرة يوما وهذا ما نصت عليه المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 314/91 :يجب على المحاسبين العموميين اللذين يمثلون لعملية التسخير أن يقدموا تقريرا بذلك إلى الوزير المكلف بالمالية خلال خمسة (15) يوما تذكر فيه التقرير المصحوب بنسخة من الوثائق المحاسبية تفاصيل الأسباب الداعية لرفض الدفع.³

غير أنه ، يجب على كل محاسب أن يرفض الإمتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا وهذا ما بينته المادة 48 أعلاه من القانون 21/90 :

- عدم توفر الإعتمادات المالية ماعدا بالنسبة للدولة.

- عدم توفر أموال الخزينة.

¹ - المادة 36 من القانون رقم 21/90، المرجع السابق.

² - المادة 48 من القانون 21/90، المرجع نفسه.

³ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 18/09/1991 ، المتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين ، الجريدة رقم 43، الصادرة بتاريخ 18/09/1991.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- إنعدام إثبات أداء الخدمة.

- طابع النفقة غير الإبرائي .

- إنعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

رابعاً- التنافي بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي :

يعتبر هذا المبدأ الأساسي التي تقوم عليه المحاسبة العمومية ، كل واحد منهم يقوم بعملية التنفيذ حسب اختصاصه وصلاحياته التي يخولها إياه قانون المحاسبة العمومية 90-21 وهذا ما نصت عليه المادة 55 منه: تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي.¹

نستنتج من ذلك أنه عدم تدخل المدير (الأمر بالصرف) في المرحلة المحاسبية الخاصة بالمقتصد (المحاسب العمومي) و عدم تدخل المقتصد (المحاسب العمومي) في المرحلة الإدارية الخاصة بالمدير (الأمر بالصرف).

و الهدف من التنافي بين الوظيفتين يقوم على تسهيل عملية الرقابة حيث أن الأمر بالصرف يقوم بإعداد حسابات إدارية في حين يقوم المحاسب العمومي بإعداد حسابات محاسبية ، وبالتالي يمكن معرفة عدم شرعية العمليات والثغرات الموجودة بمجرد مقارنة بين العمليات الإدارية والمحاسبية الخاصة بالميزانية ، فمن جهة نجد أن المقتصد (المحاسب العمومي) يمارس الرقابة على المدير (الأمر بالصرف) من خلال رقابة شرعية العمليات المنصوص عليها في المادة 36 من القانون 21/90 ومن جهة أخرى رقابة المدير (الأمر بالصرف) على المقتصد (المحاسب العمومي) من خلال التحديد الدقيق للمبالغ المدفوعة من قبله وبالتالي تمتع المقتصد (المحاسب العمومي) من القيام بأية تلاعبات في صرف الأموال العمومية.

خامساً- تقدير الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي :

يعتبر هذا الفصل نسبي نظرا لكون أن المقتصد (المحاسب العمومي) هو الذي يقوم بالمهام الإدارية للمدير (الأمر بالصرف) من جانب تنفيذ الميزانية من إلتزام وتصفية والأمر بالدفع، والذي تعتبر من مهام الأمر بالصرف حسب ما نص عليه قانون 21/90 المتعلق بالمحاسبة العمومية في المواد 16، 17، 19، 20، 21 و 21 منه والتي تعتبر أيضا من المهام الإدارية للمقتصد (المحاسب العمومي) وهذا ما جاء في القرار رقم 829 الذي يحدد مهام المقتصدين إذن فهو يقوم مقام الأمر

¹ - المادة 55 من القانون 21/90، المرجع السابق.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

بالصرف والمحاسب العمومي في تنفيذ الميزانية ويعتبر أيضا الموظف الوحيد الذي يتبع لوزارتين مختلفتين ، فمن جهة هو تابع لسلطة وزارة التربية من حيث التوظيف والتعيين والقيام بالعمليات المحاسبية الإدارية التي هي من صلاحيات المدير (الأمر بالصرف) .

ومن جهة أخرى هو تابع لسلطة وزارة المالية من حيث طريقة إعتداد المحاسبين العموميين وصلاحياتهم .

المطلب الثاني: رقابة الوصاية:

هذا النوع من الرقابة هو الذي يمارس من طرف موظفين مختصين نظرا للأهمية البالغة التي تلعبها الرقابة أثناء تنفيذ و تطبيق الميزانية، و باعتبار أن الوصاية الإدارية ، هي مجموع السلطات المحددة التي يقررها القانون لسلطة عليا على أشخاص أعضاء الهيئات و أعمالهم ، قصد حماية المصلحة العامة لا تمارس إلا في الحالات و الأوضاع المنصوص عليها في القانون، و بالتالي مصداقية السلطة الوصية تجري ضمن إدارة محكمة و فعالة، فبعض قرارات الأشخاص الإدارية لا يمكن تطبيقها إلا بعد التصديق عليها من قبل السلطة الوصية.

وبالرغم من الاستقلال القانوني لبعض الهيئات الإدارية داخل السلطة التنفيذية بموجب اكتسابها للشخصية المعنوية (بلدية، ولاية، جامعة، ... الخ). إلا أن ذلك الاستقلال ليس مطلقا ولا تاما حيث تبقى تلك الأجهزة خاضعة لقدر معين من الرقابة و الإشراف من السلطة الوصية.¹

إن الطابع التنفيذي متوقف على موافقة الجهاز الأعلى المختص و تتدخل هذه السلطة بإلغاء الأعمال إذا ما اتضح أنها غير شرعية، وممارسة هذا النوع من الرقابة تتم بواسطة جهازين هما: مديرية التربية (مصلحة المالية والوسائل) و وزارة التربية (المفتشية العامة).

الفرع الأول: رقابة مديرية التربية (مصلحة المالية والوسائل):

لمدير التربية صلاحية مراقبة و متابعة التسيير المالي و المادي لكل المؤسسات التربوية فعلى مدير التربية أن يتردد على المؤسسة لحضور الواجبات الغذائية للتلاميذ و يراقب محاسبة المؤسسة لإطلاع على شرعية العمليات و الكتابة و إحترام صرف بنود الميزانية و يطلع على السجلات و يفحص الحسابات و حسن إستعمالها و كيفية تخصيص الإعتمادات المالية المفتوحة من خلال الوضعية الشهرية للصندوق ، كما يطلع مراقبو مديرية التربية على السجلات و يقومون

¹ - محمد الصغير بعلي و يسري أبو العلاء، المرجع السابق، ص 133 .

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

بالمقارنة اللازمة قصد متابعة كل المصاريف و كيفية إستعمالها و يراقبون بصفة خاصة تنفيذ الصفقات و مدى مطابقتها للشروط المطلوبة.¹

مصلحة المالية و الوسائل مصلحة من بين الخمس مصالح لمديرية التربية المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90/147 المؤرخ في 09 جوان 1990 المتعلق بكيفية تنظيم مصالح التربية على مستوى الولاية و عملها وتنظيمها تمارس مهامها تحت سلطة مدير التربية أمر بالصرف ثانوي وبمساعدة الأمين العام.²

- مهام المصلحة تتمثل في:

- ✓ التسيير المالي والمادي لمديرية التربية (التسيير المباشر).
 - ✓ مراقبة التسيير المالي للمؤسسات التربوية (التسيير غير المباشر).
 - ✓ مختلف النشاطات الاجتماعية وحفظ الصحة لقطاع التربية.
 - تتكون مصلحة المالية والوسائل من أربع مكاتب:
- *مكتب مراقبة التسيير المالي: يشرف هذا المكتب على المصادقة على:

- مشاريع الميزانية السنوية لكل المؤسسات.
 - مراجعة ومراقبة الحسابات المالية السنوية.
 - تسيير حظيرة السكنات الوظيفية الإلزامية.
 - متابعة عملية تسديد منحة التمدرس الخاصة.
 - توزيع مختلف التعليمات والمناشير الخاصة بالتسيير المالي والمادي للمؤسسات.
 - مراقبة الكشوف الشهرية لصناديق المؤسسات.³
- * مكتب الميزانية والمحاسبة: يشرف هذا المكتب على:
- إنجاز الجداول التقديرية المتعلقة بمشروع ميزانية التسيير.
 - متابعة استهلاك الاعتماد خلال السنة المالية.
 - إنجاز بطاقات الالتزام مرفقة بكل الوثائق الثبوتية.
 - إنجاز شهريا كشف استهلاك القروض.

¹ - مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص25

² - الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية غرداية، <http://www.de-ghardaia.com/node/30>، تم الإطلاع عليه يوم 2017/05/10، على

الساعة 10.30

³ - الموقع الإلكتروني نفسه، تم الإطلاع عليه يوم 2017/05/10، على الساعة 10.30

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- ينجز مدونة الميزانية المعدلة إذا تم التحصيل على قروض إضافية.¹

* مكتب الوسائل العامة : هذا المكتب مكلف ب:

- تسيير الأملاك العقارية والأثاث والتجهيزات المتوفرة بمديرية التربية.
- متابعة حظيرة السيارات.
- تسيير المخازن مخزن الوسائل المكتبية و مواد التنظيف.
- متابعة ومراقبة أعمال أعوان الأمن وأعوان الصيانة والمنظفات وسائقي السيارات.
- مراقبة أولية لكشوف التعويضات والمنحة الكيلو مترية لكل الموظفين ومفتشي التربية والتكوين ومفتشي التربية لجميع الأطوار.
- مراقبة أولية للفاتورات والخدمة الفعلية.
- متابعة ملفات ربوع حوادث العمل وتسديد المستحقات.
- مسك سجلات الجرد وتعيين الأثاث والتجهيز.²

* مكتب النشاط الاجتماعي وحفظ الصحة المدرسية: يشرف هذا المكتب على:

- تحضير حملة المنح المدرسية.
- دراسة الملفات وانجاز قرارات الاستفادة من المنح لصالح التلاميذ.
- متابعة الإحصائيات السنوية للمستفيدين من المنح.
- متابعة العمليات التالية: تحويل، تغيير، حذف وإعادة المنح المدرسية والتنسيق مع المؤسسات المعنية وذلك طيلة الموسم الدراسي.
- الإشراف على ملف الصحة المدرسية(بناء، تجهيز، تسيير) إحصائيات وحدات الكشف والمتابعة .
- التنسيق مع مصالح الصحة في حملات التوعية الصحية.
- الإشراف على عملية شراء مختلف الأجهزة والأدوية وتوزيعها على الابتدائي.

ومن هنا نرى بأن مديرية التربية تمارس الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية التابعة لها من حيث التسيير المالي والمادي ، وهذا من خلال الصلاحيات المخولة لها قانونا ويتجلى ذلك في مراقبة الميزانية والحساب المالي، بحيث ترسل

¹ - الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية الوادي، <http://www.education39.net/node/30>، تم الإطلاع عليه يوم 2017/05/10، على

الساعة 10.40

² - الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية إزري، <http://www.de-illizi.com/node/30>، تم الإطلاع عليه يوم 2017/05/10، على

الساعة 10.45:

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

المؤسسات العمومية التربوية مشروع الميزانية لمديرية التربية في ثلاث نسخ للمصادقة عليه وتقوم هي بدورها بالرقابة على مدى تطبيق المناشير والتنظيمات المتعلقة بإعداد الميزانية، كذلك نفس الشيء بالنسبة للحساب المالي.

الفرع الثاني: رقابة وزارة التربية (المفتشية العامة):

إن لوزير(ة) التربية صلاحية مراقبة و متابعة التسيير المالي و المادي لكل المؤسسات التربوية من خلال المفتشية العامة وعبر مفتشي التربية والوطنية للتسيير المالي والمادي وعبر اللجان المكلفة بمهمة أو تحقيق خاص.¹

يعد مفتش التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي الأداة الفعالة في ميدان الرقابة للتسيير المالي و المادي وهذا وفق القرار الوزاري رقم 177/51 الذي يحدد مهام مفتشي التربية والتكوين وصلاحياتهم ، تطبيقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 49/90 المؤرخ في 07 /02 /1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية.

يحدد وزير التربية الوطنية اختصاصات التفتيش في كل شعبة والمقاطعات الإقليمية في كل اختصاص.

- مهام مفتش التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي:

- يمارس مهامه في المؤسسات التعليمية والتكوينية والهياكل الخارجية التابعة لوزارة التربية الوطنية كل حسب اختصاصه وفي حدود المقاطعة المحددة له ، كما تشرف المفتشية العامة بالإدارة المركزية على مهام التفتيش

يكلف المفتش في إطار المهام بالمراقبة والتقييم، خاصة بالسهر على ما يأتي:

- إعداد خطة إشرافية شاملة على شكل مراحل لمقاطعته.

- إعداد تقارير نهائية واضحة عن واقع العمل ترسل باستمرار إلى المفتشية العامة للبيداغوجيا.²

- مراقبة الموظفين الذين يشرفون عليهم من حيث قيامهم بواجباتهم المهنية وفق القوانين الأساسية المطبقة عليهم .

- حسن سير المؤسسات التعليمية والتكوينية والهياكل الخارجية التابعة لوزارة التربية الوطنية من حيث الجوانب التربوية والإدارية والمالية.

¹ - مزيان الشيخ، المرجع السابق، ص25

² - المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم ، دليل مفتش التربية الوطنية للبيداغوجيا ، الحراش -الجزائر ، سنة 2012 ، ص11

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- ترشيد خدمات الموظفين و الاستعمال العقلاني للوسائل المالية والمادية الموضوعة تحت تصرف المؤسسات والهياكل المذكورة ومدى تسخيرها في فائدة التلاميذ.

- تفتيش الموظفين العاملين بالمؤسسات المدرسية والتكوينية والهياكل الخارجية التابعة لوزارة التربية الوطنية وأعضاء سلك مفتشي التربية والتعليم الأساسي.

- الإشراف على تنظيم امتحان تثبيت الموظفين ورئاسة اللجان الخاصة به وتنشيط أشغالها.¹

تعتبر زيارات التفتيش مهام دورية يقوم بها مفتش التربية الوطنية للتسيير المالي والمادي الهدف منها إحصاء العناصر وجمع المعلومات المساعدة على القيام بالتقييم الآتي:

- مستوى تكوين الموظفين وطريقة أدائهم لمهامهم.

- تسيير المؤسسات والمرافق من الناحية التربوية والإدارية والمالية.

تتوج زيارات التفتيش بإعداد تقرير في عدة نسخ كل منها، يتضمن ملاحظات تقديرية وعلامة عددية، يبلغ إلى المصالح الإدارية المعنية للاستغلال والموظف المعني بالزيارة للإطلاع والإمضاء عليه.

يمكن تكليف مفتشي التربية والتكوين بالقيام بمأموريات التحقيق في المؤسسات والهيئات التابعة لوصاية وزارة التربية الوطنية.

تؤدي بمأموريات المذكورة بناء على طلب المفتشية العامة بالإدارة المركزية وتحت إشرافها.²

¹ - المادة 8 من القرار الوزاري رقم 177/51 المؤرخ في 1994/01/25 ، الذي يحدد مهام مفتشي التربية والتكوين وصلاحياتهم.

² - المادة 11 من القرار الوزاري رقم 177/51، المرجع نفسه.

المبحث الثاني : الرقابة الخارجية :

تباشر هذه الرقابة عملها ومهامها بعد تنفيذ مجمل التصرفات المالية و اتخاذ القرارات بعد صرف النفقات وتحصيل الإيرادات ،تكملة للرقابة الداخلية وهي مستقلة عنها ، سنتناولها في مطلبين : المطلب الأول : رقابة المفتشية العامة للمالية والمطلب الثاني :رقابة مجلس المحاسبة .

المطلب الأول : رقابة المفتشية العامة للمالية:

أنشئت المفتشية العامة للمالية بمقتضى المرسوم رقم 53/80 المؤرخ في: 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق ل: 01 مارس 1980 ، حيث تؤدي المفتشية مهمتها في الحقل المالي فتدقق و تراقب بوجه خاص بتنفيذ القوانين والأنظمة المالية وكيفية حفظ الأموال العمومية وضبط حساباتها وكيفية قيام جميع الموظفين الذين يتدخلون في تنفيذ الميزانية ، وعلى المفتشية أن تثبت أيضا من حسن تطبيق الاتفاقيات التي تعقدها الدولة أو البلديات مع المؤسسات الصحية والاجتماعية الخاصة. وتشارك المفتشية العامة للمالية في كل تفتيش يمكن أن يكون له نتائج مالية. وحتى يتسنى لنا معرفة هذا النوع من الرقابة لابد من التطرف إلى الهيكل التنظيمي لها وكذا اختصاصات هذا الجهاز وهذا ما سنتطرق له كالاتي¹:

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للمفتشية العامة المالية :

بالإضافة إلى رئيس المفتشية العامة المالية نجد عددا من الموظفين العاملين بها وكذا مجموعة من الهياكل و الوحدات المختصة في الرقابة :

أولا-رئيس المفتشية العامة للمالية : إن خضوع المفتشية العامة للمالية لسلطة الوزير للمالية المكلف لا يمنع من وجود رئيس لها، يعمل على تنفيذ الأعمال وتسيير المستخدمين والوسائل ويمارس السلطة السلمية على جميع الموظفين الخاضعين لسلطته .

ثانيا-الهياكل العملية للرقابة والتقييم-قسم الرقابة والتقييم في إدارة السلطة والوكالات المالية و قطاعات الصناعات وبهذا القسم نجد:

-مديرية فرعية لإدارة السلطة ومديرية فرعية للجماعات الإقليمية.

¹ - المرسوم رقم 53/80 المؤرخ في 1980/03/01، يتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية، الجريدة الرسمية ، العدد 10 ، الصادرة بتاريخ 2017/03/04.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

-مديرية فرعية للوكالات المالية ومحاسبي الخزينة ومديرية فرعية للصناعات والمناجم والطاقات .

-مديرية التقنية والرقابة .

-مديرية ميزانية التسيير وتضم المديرية الفرعية لميزانيات القطاع الإداري ومديرية نوعية للقطاع للاجتماعي والاقتصادي و أخرى لقطاع التربية و التكوين.

-قسم رقابة الأعمال التكوين والبحث و الثقافة و الاتصال .

-قسم رقابة الأعمال الاجتماعية والمالية و المصالح و الانجاز وتقويتها و هي الأخرى لها مديريات فرعية.

الوحدات المتمثلة للتفتيش: هي وحدات متنقلة يشرف عليها رؤساء بعثات أو رؤساء فرق وهي تقوم بأعمال المعاينة و المراجعة بعين المكان على أساس الوثائق المقدمة.¹

سلك المفتشين: و نجد به سلك المفتشين العامين للمالية ومفتشو المالية و يلزم هؤلاء المفتشون بعدة مهام تتمحور حول القيام بصلاحيات تقويم التسيير المالي و المحاسبي للمصالح و الجماعات و الهيئات العمومية و مراقبتها و يلتزم المفتشون العامون بالسر المهني و كذا تجنب أي تدخل في الإدارة أو تسيير الهيئات و الإدارات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية أما المفتش المكلف بقطاع تدخل إقليمي فيتولى مراقبة مصالح المفتشية العامة المالية في حدود إقليمية

-طبقا لنص المادة 02 من المرسوم 33/92 أن المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية تتمثل في مديريات جهوية تتولى تنفيذ البرنامج السنوي للمفتشية العامة للمالية في مجال الرقابة و التقويم لتأتي مجموعة قرارات وزارية لتحديد مقرات هذه المديريات الجهوية و أخذها القرار الذي حدد هذه المديريات بـ 10 مديريات جهوية المؤرخ في 02 جانفي 1999. وكذا المرسوم 92/06 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمفتشية العامة للمالية.

ثالثا - هياكل الدراسات و الإدارة و التسيير : وهي مجموعة من المديريات منها مديرية المناهج و التلخيص و مديرية الميزانية و المحاسبة و مديرية الوسائل و الشؤون العامة.

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 53/80، المرجع السابق.

الفرع الثاني: اختصاصات و مميزات المفتشية العامة للمالية :

تختص المفتشية العامة للمالية بالرقابة اللاحقة، أو أثناء التنفيذ أو في كل وقت إذا تطلب الأمر ذلك، على التسيير المالي والمحاسبي لكل الهيئات والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية، وبصفة عامة كل شخص معنوي له حق التصرف في الأموال العمومية.¹

أولاً: الاختصاصات:

تمارس المفتشية العامة للمالية ورقابتها على كل شخص معنوي يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو الجماعات المحلية أو الهيئة العمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان²، كما تتولى المفتشية العامة و من بين هذه المهام نجد :

-تقيماً أداء أنظمة الميزانية

-التقييم الاقتصادي و المالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي.

-التدقيق أو الدراسات أو التدقيقات أو الخيرات ذات الطابع الاقتصادي و المالي و المحاسبي .

تقييم شروط تسيير و استغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الإمتيازية مهما كان نظامها .

يمكن أيضا للمفتشية العامة للمالية أن تقوم بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية و كذا النتائج و بهذه الصفة تكلف خصوصاً بما يأتي :

- القيام بالدراسات و التحاليل المالية و الوسائل العمومية الأخرى.

- إجراء دراسات مقارنة و تطويرية للمجموعات و القطاعات أو ما بين القطاعات.

- تقييم تطبيق الأحكام التشريعية و التنظيمية و كذا تلك المتعلقة بالتنظيم الهيكلي و ذلك من ناحية تناسقها و تكيفها مع الأهداف المحددة .

¹ - عائشة بن ناصر، الرقابة المالية على النفقات العمومية -دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر مالية وإقتصاد دولي، جامعة بسكرة، 2013، ص49

² - المادة رقم 03 من المرسوم التنفيذي رقم 08 / 272 المؤرخ في 06-09-2008 ، الذي يحدد صلاحيات مفتشية العامة للمالية ، الجريدة الرسمية ، العدد

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

-تحديد مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف المحددة والتعرف على نقائص التسيب وعوائقه ، وتحليل أسباب ذلك¹

ثالثا : مميزات رقابة المفتشية العامة :

تمارس المفتشية العامة للمالية ، رقابة بعدية ، ورقابة أثناء التنفيذ وتتميز هذه الرقابة بمايلي :

- رقابة ظرفية لكونها تتم بناءعلى طلب الهيئات المؤهلة.
- رقابة دائمة في حالة القيام بعمليات الفحص والمراقبة بصفة دورية في إطار تنفيذ البرنامج السنوي والمسطر من طرف وزير المالية
- رقابة شاملة فهي تنصب على مختلف مصالح الدولة و الجماعات المحلية و الهيئات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية .
- تجمع رقابة المفتشية العامة للمالية بين مفهومي المطابقة والملائمة في تنفيذ النفقات العمومية أو التسيير المالي والمحاسبي
- تتم رقابة المفتشية العامة للمالية في عين المكان و على أساس الوثائق الثبوتية ، ويمكن أن تمارس الرقابة بعد إشعار مسبق أو بهدف مباغته .
- رقابة موضوعية تتجنب التدخل في التسيير ، أنها تحافظ على السير المهني ، وتقدم الملاحظات على أساس وثائق ثابتة .
- تكمل الرقابة في النهاية بإعداد تقرير كتابي أولي، يحتوي على الملاحظات و المعايينات التي جمعها المفتشون في شأن فعالية تسيير المصلحة أو الهيئة المراقبة.و بصفة عامة تراقب المفتشية العامة للمالية التسيير المالي والحسابي في مصالح الدولة والجماعات العمومية اللامركزية ، و الهيئات التالية:

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المؤسسات الاشتراكية ووحدها وفروعها والخدمات الإجتماعية التي تكون تابعة لها.
- إستغلالات القطاع المميز ذاتيا.
- صناديق الضمان الإجتماعي والمنح العائلية و التقاعد والتأمينات والتعاون ، وبصفة عامة كل الهيئات العمومية ذات الطابع الإجتماعي.²

¹ - المادة رقم 04 من المرسوم التنفيذي رقم 08 / 272 ، المرجع السابق.

² - الموقع الإلكتروني: <http://www.startimes.com/?t=10742742>، تم الإطلاع عليه يوم 2017/05/06، على الساعة 90.00

الفرع الثالث : إجراءات وسير عمل المفتشية العامة للمالية :

إن الرقابة على مالية المؤسسات التربوية تكون وفق قواعد و إجراءات ونماذج عمل مصنوعة مسبقا يجب احترامها والعمل بها ، تبدأ من وسائل التدخل حول العملية الرقابية المراد إنجازها .

أولا - وسائل التدخل المتاحة للمفتشية العامة للمالية :

إن تدخلات المفتشية العامة للمالية لا تتم بطريقة عشوائية وبصفة غير منتظمة وإنما تتم حسب برنامج سنوي تعده مديرية البرامج والتحليل والتخليص بالتعاون مع الهياكل المركزية ويضبط هذا البرنامج حسب الأهداف المحددة وتبعا لطلبات الحكومة أو الهيئات والمؤسسات ويعرض على الوزير المكلف بالمالية خلال شهرين (02) الأولين من السنة كما يمكن للمفتشية العامة للمالية القيام بعمليات الرقابة خارج البرنامج السنوي¹، بطلب من السلطات والجهات المذكورة وبصفة عامة يتم تحضير وتنظيم المهمة التفتيشية قبل التنقل إلى عين المكان مقر المؤسسة المعنية بالتدقيق والمراقبة ، من خلال الإجراءات التالية:

- التعرف على المؤسسة التربوية المراد مراقبتها و الاطلاع على التدخلات السابقة (إن تمت من قبل) على المؤسسة من خلال التقارير المحفوظة بأرشيف المفتشية ، وهي مرحلة أولية تسبق عملية التفتيش .

وفي المرحلة اللاحقة وبالتنسيق مع مديرية البرامج والتحليل والتخليص ويقوم المفتشون بإنجاز الأشغال التحضيرية والتحليلية المرتبطة بتدخلات المفتشية ومن بينها :

- اقتراح البعثة التفتيشية أو الفرقة التفتيشية من خلال تحديد عدد المفتشين المكونين لكل بعثة وفرقة تفتيشية.

- إعداد الدليل المنهجية لفحص ومراجعة المحاسبة ورقابة التسيير والإرشادات الخاصة بالتقييم الاقتصادي.

- إقتراح الإجراءات المناسبة قصد فعالية المهمة .

- تحضير يومية التدخل وتزويد المفتشين بالوثائق والمعلومات الضرورية للقيام بالمهمة على أكمل وجه ، خاصة الوضعية المالية للمؤسسة ، وبعد الانتهاء من العملية التحضيرية للمهمة تنتقل البعثة أو الفرقة التفتيشية إلى عين المكان (المؤسسة) وهذا بعد إشعار مسبق أو بصفة مفاجئة ، حسب الرقابة المراد تطبيقها .

ينتظم المفتشون في وحدات متنقلة بعدد متغير ، تدعى (بعثات تفتيشية) يديرها مفتش عام للمالية، و(فرق تفتيشية) يديرها مفتش مالية، و يمكن أن يكلفوا منفردين بأي عمل آخر نص عليه في هذا المرسوم وفي قانونهم الأساسي الخاص².

¹ - المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 272/08، المرجع السابق.

² - المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 53/80، المرجع السابق،

أ- البعثة التفتيشية:

تعتبر البعثة التفتيشية، الوحدة الأساسية لتدخلات المفتشية العامة للمالية، في تنفيذ البرنامج السنوي. إذ تختص بأداء المهام الأكثر أهمية كالمهام المتعلقة بالتحقيق و التدقيق في مسائل النجاعة في قطاعات حساسة.¹

يقود البعثة التفتيشية، رئيس البعثة، وتتكون من عدد متغير من الفرق، يتراوح بين فرقتين إلى ثلاثة فرق حيث تقوم بمايلي:

- القيام بالتدخلات الخاصة و الرقابة المعمقة في مختلف العمليات و المحاسبية .
- التدقيق في نجاعة سير الهيئات الخاضعة للرقابة و المهام المرتبطة بها .
- تسجيل الملاحظات التقويمية و تقديمها لرئيس البعثة الذي يجمعها لتحرير التقرير النهائي .
- المساهمة في تحرير التقرير الشامل من خلال تقديم الاقتراحات و احترام الإجراءات المعمول بها .
- طلب المعلومات الكتابية أو الشفوية من أجل إتمام عمليات التحقيق و التأكد من توفر مختلف الوثائق الثبوتية .
- إجراء التحقيق في عين المكان و على الوثائق لتأكد من صحة أعمال التسيير ذات الأثر المالي و التأكد من صحة الحسابات و إنجاز العمل.

ب - الفرقة التفتيشية:

تعتبر الفرقة التفتيشية، الخلية القاعدية لتدخل المفتشية العامة للمالية ، تتولى إنجاز المهام العادية في مجالات معينة و ضيقة التي تخص الهيئات الأقل أهمية، يرأس الفرقة التفتيشية من بين :

- الموظفين التابعين لسلك المفتشين العامين للمالية.
- مفتشي المالية الرؤساء، الذين يثبتون على الأقل خمس (5) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- و تتكون التفتيشية من مفتشين (2) إلى (3) مفتشين، و يكلف رئيس الفرقة بالمهام التالية:
- تحضير أعمال الرقابة و التقييم و ينظمها و ينسقها.
- ضمان تحضير التدخلات التي يكلف بها .
- يعرض على السلطة السلمية الاقتراحات الخاصة بمدة الأعمال و قوامها .
- إدارة الأعمال الواجب إنجازها في إطار التدخلات المذكورة .

¹ - هشام سلوقي ، رقابة المفتشية العامة للمالية على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات العليا، المدرسة العليا للإدارة، الجزائر، سنة 2005/2006، ص 24.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات التربوية

- يعد و يصادق على كل محضر أو مستند مماثل يتعلق بالتدخل المكلف به .
- إعداد و إبلاغ أي أضرار يتعلق بالتدخل المكلف به .
- جمع نتائج أعمال المفتشين الموضوعين تحت سلطة و التأكد من مدى صحة المعايينات و الملاحظات المبداة من قبلهم .
- إعداد التقرير الأساسي أو أي تقرير آخر الذي ينبغي أن يتوج التدخل.
- متابعة الإجراء التناقض التلخيصي .
- الحرص على احترام قواعد النظام¹ .

ثانيا-الإجراءات العملية المتبعة على مستوى الميدان :

قبل تنقل البعثة أو الفرقة التفتيشية، حسب الحالة، المكلفة بمهمة الرقابة و التفتيش إلى مقر المؤسسة التربوية المعنية بعملية المراقبة و التدقيق، يقوم رئيس البعثة أو الفرقة مسبقا، بتحديد برنامج و رزنامة العمل الذي يفترض إتباعه، أثناء عملية التدقيق و التفتيش ، والذي يأخذ الطابع الإجباري و يتضمن ما يأتي :

- ضبط النقاط التي ستتناولها عملية الرقابة و التفتيش و توزيعها على المفتشين الموضوعين تحت سلطته .
- تحديد الآجال لتنفيذ المهمة التفتيشية، التي لا ينبغي في كل الحوا لان تتجاوز أجل شهرين (2) ، إلا في الحالات الاستثنائية .
- كما يتعين على أعضاء البعثة أو الفرقة التفتيشية أخذ بعض المعلومات المتعلقة بالمؤسسة مثل : العنوان الإلكتروني ، رقم الهاتف ، الفاكس

ثالثا- تنفيذ المهمة التفتيشية:

قبل الشروع في عملية التفتيش و التدقيق ، يمكن لأعضاء البعثة أو الفرقة المكلفة بعملية التفتيش ،الاتصال أولا بأمين خزينة المديرية، المكلف بتنفيذ ميزانيات المؤسسات المعنية بالتفتيش لتزويدهم و إطلاعهم على المعلومات التي يرونها مفيدة ، لتمكينهم من أداء مهامهم على الوجه الأكمل ، منها ما يأتي :

- الوضعية المالية للمؤسسة (Annexe22).

¹ - المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 28/10، المؤرخ في 20/01/2010، الذي يحدد القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة للمفتشية العامة للمالية ، الجريدة الرسمية رقم 05، الصادر بتاريخ 20/01/2010

- الفصل الثاني _____ آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

- حساب التسيير للمؤسسة للسنة المالية المعنية بالتفتيش .
 - كل الوثائق المحاسبية التي يرونها ضرورية و مفيدة لعملية التفتيش .
- بعد ذلك، ينتقل المفتشون إلى عين المكان، المقر الرئيسي للمؤسسة للبدء في إنجاز المراقبة و التفتيش المكلفون بها .
- حيث يقوم المفتشون بعقد اجتماع مع مسؤولي المؤسسة، المدير،المقتصد ،لإعلامهم بتقديم بعثة التحقيق، من أجل توفير كافة الشروط الضرورية لإنجاح و مساعدة البعثة في تأدية مهامها الموكلة إليها.
- و في هذا الإطار، يتعين على مسؤولي المؤسسة القيام بما يأتي :

- تقديم الأموال و القيم التي بحوزتهم، و إطلاعهم على كل الدفاتر أو الوثائق أو التبريرات أو المستندات المطلوبة.
 - الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة .
 - إبقاء المحادثين في المناصب طيلة مدة المهمة.
- و لا يمكن لمسؤولي المؤسسة الخاضعة للرقابة، وكذا الأعوان تحت سلطتها، أن يتصلوا من الواجبات المذكورة، بحجة احترام الطريق السلمي،أو السر المهني، أو الطابع السري للمستندات الواجب فحصها أو العمليات اللازم رقابتها.¹
- و في حالة رفض لطلبات التقديم أو الإطلاع و يمكن أن يكون موضوع أعذار، يعلم به الرئيس السلمي للعون المعني.
- وعند عدم الرد بعد مرور ثمانية (8) أيام من الاعذار، يحزر المفتش المختص محضر قصور ضد العون المعني أو رئيسه السلمي و يرسل المحضر إلى السلطة السليمة أو الوصية التي عليها متابعة ذلك .²

¹ - المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 272/08، المرجع السابق.

² - المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 272/08، المرجع نفسه.

المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة:

يعتبر مجلس المحاسبة هيئة دستورية حديثة النشأة، أنشئ بموجب المادة 190 من دستور 1976 من أجل مسايرة التطورات السياسية و الاقتصادية التي عرفتها الجزائر بعد الاستقلال و انتهجت السياسة الفرنسية لمجلس الدولة المنشأ منذ سنة 1807 وذلك من أجل الرقابة البعدية على صرف المال العام.

الفرع الأول: تعريف مجلس المحاسبة:

يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية . حيث يتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهمة الموكلة إليه ، كما يتمتع بالاستقلال الضروري، ضمانا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله.¹

أنشئ مجلس المحاسبة بموجب المادة 190 من دستور 1976 وتكرس بموجب المادة 160 من دستور 1989 وهو هيئة عليا للرقابة البعدية على أموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية تسري عليها حاليا أحكام المادة 170 من دستور 1996 المعدل بالقانون رقم 02-03 المؤرخ في 10 أبريل 2002 (الجريدة الرسمية رقم 25 المؤرخة في 14 أبريل 2002) والقانون رقم 08-19 المؤرخ في 15 نوفمبر 2008 (الجريدة الرسمية رقم 63 المؤرخة في 16 نوفمبر 2008).

تأسس مجلس المحاسبة سنة 1980 بصدور الأمر رقم 05/80 المؤرخ في 1 مارس 1980 والمتعلق بممارسة وظيفته الرقابية. ويخضع حاليا في تسييره للأمر رقم 20/95 المؤرخ في 17 يوليو 1995، المعدل والمتمم بالأمر رقم 10-02 المؤرخ في 26 غشت 2010، الذي يحدد صلاحيات المجلس، تنظيمه وسيره وجزء تحرياته.

يتمتع مجلس المحاسبة في إطار ممارسة مهامه بالاستقلالية اللازمة التي تضمن حياد وموضوعية أعماله مثلما تؤكد إجراءات تسييره والقانون الأساسي الخاص بقضاته.

يشارك المجلس من خلال نتائج أعماله في إرساء تسيير صحيح للأموال العمومية من حيث الفعالية والكفاءة والاقتصاد.

¹ - الموقع الإلكتروني لخيطاس، /تعريف- مجلس المحاسبة-الجزائري/2015/11/01. <https://khitasabdelkarim.wordpress.com/2015/11/01>

تم الإطلاع عليه يوم 2017/04/05، على الساعة 15.00.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

ويساهم بحكم صلاحياته في تدعيم الوقاية من مختلف أشكال الغش والممارسات غير القانونية أو غير الشرعية ومكافحتها.

يقوم مجلس المحاسبة بإعداد تقرير سنوي يوجهه إلى رئيس الجمهورية.¹

الفرع الثاني : هيكلية مجلس المحاسبة.

يتكون مجلس المحاسبة من غرف وتشكيلات قضائية مختلفة ، تمارس نشاطا قضائيا وتساعد في ذلك مختلف المصالح الإدارية والتقنية والتي يشرف عليها مستخدمون إداريون عاديون، أما الإشراف على هذه الغرف والتشكيلات القضائية فيكون من طرف أعضاء يكتسبون صفة القضاة، ويحكمهم قانون أساسي خاص يحدد مراكزهم القانونية ويضبط حقوقهم وكذا الالتزامات الملقاة على عاتقهم بموجب اكتسابهم لهذه الصفة²، وتتطرق لهم بالتفصيل على التوالي.

أولا: غرف مجلس المحاسبة.

ينتظم مجلس المحاسبة في شكل غرف ذات اختصاص وطني وعددها ثمانية وغرف ذات اختصاص إقليمي وعددها تسعة وغرفة الانضباط في مجال التسيير وهذا حسب المادة 09 من المرسوم الرئاسي رقم 377/95 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة وكذا المرسوم الرئاسي رقم 185/80 المؤرخ في 01 جويلية 1980.

أ - الغرف ذات الاختصاص الوطني.

تتولى الغرف ذات الاختصاص الوطني رقابة الحسابات والتسيير المالي للوزارات ورقابة الهيئات والمرافق العمومية مهما كان نوعها التابعة لوزارة ما أو تلك التي تتلقى الإعانات المسجلة في حسابها وكذا رقابة المؤسسات العمومية الاقتصادية. وتحدد المادتان الأولى والثانية من القرار المؤرخ في 16 /01/ 1996 ، مجالات تدخل مجلس المحاسبة وتضبطان إنقسامهما إلى فروع وتحدد قطاعات تدخل كل فرع، وعددها ثمانية وهي:

- المالية.
- السلطة العمومية والمؤسسات الوطنية .
- الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية .
- التعليم والتكوين .
- الفلاحة والري .
- المنشآت القاعدية والنقل .
- التجارة والبنوك والتأمينات .

¹ - الموقع الإلكتروني لمجلس المحاسبة، www.ccoomptes.org.dz/ar/index.html ، تم الإطلاع عليه يوم 2017/04/15، على الساعة

10:00

² - مسعي محمد ، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع عين مليلة - الجزائر سنة 2003 ، ص52

وتطبيقا لذلك، فقد حدد القرار المؤرخ في 16 جانفي 1996 السالف ذكره، مجال اختصاص الغرف وفروعها على الشكل التالي:

* الغرفة الوطنية للمالية: تختص بفرعيها بمراقبة مصالح وزارة المالية .

* الغرفة الوطنية للسلطة العمومية والهيئات الوطنية: يراقب الفرع الأول منها مصالح رئاسة الجمهورية ومصالح رئاسة الحكومة، وزارة الدفاع الوطني، وزارة الداخلية والجماعات المحلية وكذلك الهيئات الوطنية، ويختص الفرع الثاني بمراقبة وزارة العدل و وزارة الشؤون الخارجية.

* الغرفة الوطنية للصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية: يراقب الفرع الأول منها وزارة الصحة والسكان، وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وزارة التكوين المهني، وزارة المجاهدين، ويراقب الفرع الثاني وزارة الاتصال، وزارة الثقافة و وزارة الشبيبة والرياضة.

* الغرفة الوطنية للتعليم والتكوين: يراقب الفرع الأول وزارة التربية و وزارة الشؤون الدينية ، ويراقب الفرع الثاني وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.

* الغرفة الوطنية للفلاحة والري: يختص الفرع الأول بمراقبة وزارة الفلاحة والغابات، ويراقب الفرع الثاني وزارة الري والصيد البحري.

* الغرفة الوطنية للهيكل القاعدية والنقل: يراقب الفرع الأول وزارة الأشغال العمومية، وزارة البناء والتعمير والتهيئة العمرانية، ويراقب الفرع الثاني وزارة النقل.

* الغرفة الوطنية للتجارة، البنوك ومؤسسات التأمين: يراقب الفرع الأول وزارة التجارة، والفرع الثاني يراقب البنوك ومؤسسات التأمين وشركات المساهمة.

* الغرفة الوطنية للصناعة والاتصالات: يراقب الفرع الأول وزارة الصناعة و وزارة الصناعات الصغيرة والمتوسطة، وزارة السياحة والحرف التقليدية ويراقب الفرع الثاني وزارة الطاقة ووزارة البريد و المواصلات.

ب- الغرف ذات الاختصاص الإقليمي.

تتولى الغرف ذات الاختصاص الإقليمي رقابة مالية الجماعات الإقليمية (الولايات و البلديات) التابعة لمجال اختصاصها الإقليمي . كما يمكنها أن تراقب حسابات وتسيير الهيئات العمومية التي تتلقى إعانات من الجماعات الإقليمية.

¹ - الموقع الإلكتروني لمجلس المحاسبة، http://www.ccomptes.org.dz/ar/chambres_nationales_ar.html، تم الإطلاع عليه يوم

10:10، على الساعة 2017/04/15

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

وبناء على قرار رئيس مجلس المحاسبة وبعد أخذ رأي لجنة البرامج والتقارير، يمكن لهذه الغرف التسعة أن تكلف بمساعدة الغرف ذات الاختصاص الوطني في تنفيذ عمليات الرقابة المسجلة في برنامج نشاطها¹، وهذا بناء على نص المادة 31 مكرر من الأمر رقم 10-02 المتعلق بمجلس المحاسبة.

وتقام الغرف في الولايات المحددة في المادة 11 من المرسوم الرئاسي السابق رقم 95-377 وهي كما يلي: عنابة قسنطينة، تيزي وزو، البليدة، الجزائر، وهران، تلمسان، ورقلة، وبشار²

- الغرفة الإقليمية للجزائر: وتحتوي على فرعين، يراقب الفرع الأول ولاية الجزائر والفرع الثاني يراقب ولاية تيبازة.

- الغرفة الإقليمية لوهران: تحتوي على فرعين، يراقب الفرع الأول ولايات وهران ومستغانم والفرع الثاني يراقب ولايات غليزان معسكر وسعيدة .

- الغرفة الإقليمية لقسنطينة: تحتوي على فرعين، يراقب الفرع الأول ولايات قسنطينة، ميله، جيجل، والفرع الثاني يراقب ولايات باتنة، بسكرة، سطيف، خنشلة.

- الغرفة الإقليمية لعنابة: تحتوي على فرعين، يراقب الفرع الأول ولايات عنابة، سكيكدة، الطارف، والفرع الثاني يراقب ولايات قلمة، سوق أهراس، أم البواقي وتبسة.

- الغرفة الإقليمية لتيزي وزو: يراقب الفرع الأول ولايات، تيزي وزو، بجاية، بومرداس والفرع الثاني يراقب ولايات مسيلة، برج بوعرييج، البويرة.

- الغرفة الإقليمية لتلمسان: يراقب الفرع الأول ولايات تلمسان، سيدي بلعباس، والفرع الثاني يراقب ولايات عين تموشنت تيارت والنعامة.

- الغرفة الإقليمية للبليدة: يراقب الفرع الأول ولايات البليدة، عين الدفلة، المدية والفرع الثاني يراقب ولايات الشلف الجلفة وتسيمسيلت.

- الغرفة الإقليمية لورقلة: يراقب الفرع الأول ولايات ورقلة، غرداية، الأغواط ويراقب الفرع الثاني ولايات اليزي، الواد وتمنراست .

- الغرفة الإقليمية لبشار: يراقب الفرع الأول ولايات بشار وتندوف، ويراقب الفرع الثاني ولايات اليزي، الواد وتمنراست .

ثانيا- تشكيلة غرف مجلس المحاسبة:

يعقد مجلس المحاسبة جلساته لدراسة ملفات القضايا المحالة عليه، ويفصل فيها في تشكيلات مختلفة، قد يجتمع في شكل تشكيلة كل الغرف مجتمعة أو في شكل تشكيلة الغرفة وفروعها، أو في شكل غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية وهذا حسب طبيعة القضية المحالة عليه طبقا لنص المادة 47 من الأمر رقم 95 - 20 المتعلق بمجلس المحاسبة.

¹ - مجلس المحاسبة الموقع الإلكتروني، www.ccomptes.org.dz/ar/chambres_territoriales_ar.html ، تم الاطلاع عليه يوم

2017/04/15، على الساعة 11:05

² - هوام الشيخة، الطعن بالنقض أمام مجلس الدولة، ط.د، دار الهدى عين مليلة-الجزائر، 2009، ص40

أ- تشكيلة كل الغرف مجتمعة:

تعتبر هذه التشكيلة من أعلى التشكيلات القضائية في مجلس المحاسبة، حيث يرأس تشكيلة كل الغرف مجتمعة رئيس مجلس المحاسبة بحضور نائب رئيس المجلس ورؤساء الغرف وقاضي عن كل غرفة يختار من بين رؤساء الفروع ومستشاري الغرف.

يعين رئيس مجلس المحاسبة أعضاء هذه التشكيلة من بين رؤساء الفروع والمستشارين المؤهلين للمشاركة فيها بناء على اقتراح من رؤساء الغرف التي يمارسون فيها عملهم، ويتم تجديد هذه التشكيلة كل سنة وذلك بأمر من رئيس مجلس المحاسبة كما تعين رئيس مجلس المحاسبة بأمر مقرر التشكيلة من ضمن رؤساء الغرف أو رؤساء الفروع أو القضاة المستشارين المعينين ضمن هذه التشكيلة، تطبيقاً لنص المادة 37 المرسوم الرئاسي رقم 377/95 المحدد للنظام الداخلي لمجلس المحاسبة.¹

كما يحضر الناظر العام لجلسات تشكيلة كل الغرف مجتمعة، وله حق المشاركة في مناقشة مختلف القضايا المطروحة أمام التشكيلة، إلا أنه لا يشارك في المداولات أو في المسائل ذات الاختصاص القضائي.

ب- تشكيلة الغرفة وفروعها:

بناء على نص المادة 35 من المرسوم الرئاسي رقم 95 / 377 المحدد للنظام الداخلي، وتطبيقاً للمادتين 50 و73 من الأمر رقم 95 / 20 المتعلق بمجلس المحاسبة فإنه " تتكون الغرفة مجتمعة في تشكيلة مداولة على الأقل وتتكون من رئيس الغرفة ورئيس الفرع المعني والمقرر المراجع وقاض آخر من الغرفة في غياب المقرر المراجع، كما يتكون الفرع المجتمع في تشكيلة مداولة على الأقل من رئيس الفرع، وحسب الحالة من المقرر المراجع وقاض من الفرع أو من قاضيين اثنين في غياب المقرر المراجع، يشارك المقرر المراجع في جلسات التشكيلات دون أن يتمتع بحق التصويت، تكون تشكيلات المداولة بأمر من رئيس الغرفة ولا يمكن أن يتجاوز عدد القضاة المدعويين للمشاركة في الجلسة سبعة قضاة"²

ج- غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية:

يعين رئيس مجلس المحاسبة بأمر لمدة سنتين قابلة للتجديد تشكيلة غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية والتي تتكون من رئيس الغرفة وستة مستشارين على الأقل، ويتم اختيارهم من بين القضاة المصنفين خارج السلم أو القضاة المصنفين في الرتبة الأولى، ولا تصلح مداولات غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية إلا بحضور أربعة، قضاة على الأقل زيادة على رئيسها.³

¹ - المرسوم الرئاسي رقم 377/95، المؤرخ في 1995/11/20، المتعلق بالنظام الداخلي لمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 72، الصادرة بتاريخ 11/26/1995 .

² - المادة 35 من المرسوم الرئاسي 377/95، المرجع نفسه.

³ - المادة 38 من المرسوم الرئاسي رقم 377/95، المرجع نفسه.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

"وإذا شكلت مخالفة أو خطأ ما خرقا صريحا لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية وألحقت ضررا بالخزينة العمومية أو هيئة عمومية، يختص مجلس المحاسبة بتحميل كل مسير أو عون تابع للمؤسسات أو المرافق أو الهيئات العمومية الخاضعة لرقابته مسؤولية هذا الخطأ".¹

د- لجنة البرامج و التقارير:

بالإضافة إلى التشكيلات القضائية السابقة، يحتوي مجلس المحاسبة على لجنة للبرامج والتقارير، يرأس هذه الأخيرة رئيس مجلس المحاسبة وتتشكل من نائب رئيس المجلس والناظر العام بالإضافة إلى رؤساء الغرف، أما بالنسبة للأمين العام للمجلس فيحق له حضور جلسات هذه اللجنة دون أن يتمتع بحق التصويت، تطلع هذه التشكيلة بالتحضير والتصديق على البرنامج السنوي لنشاط مجلس المحاسبة كما تشرف على التقرير السنوي الموجه لرئيس الجمهورية، وكذا الهيئة التشريعية وأيضا لها حق الإشراف على التقرير التقييمي للمشروع التمهيدي لقانون ضبط الميزانية، كما تعمل على تقديم اقتراحات لتحسين

نتائج أعمال المجلس إلا أنها لا تمارس أي نشاط أو وظيفة قضائية، وهذا بناء على ما جاء في نص المادتين 53 و 54 من الأمر رقم 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة.²

ثانيا- النظرة العامة و أجهزة التدعيم:

نجد أن مجلس المحاسبة بالإضافة إلى التشكيلات السابقة يحتوي أيضا على نظارة عامة تتولى مهام النيابة العامة و كتابة الضبط، ويشتمل كذلك على أجهزة التدعيم التي تعمل على توفير الوسائل والظروف المناسبة التي تمكن قضاة مجلس المحاسبة من ممارسة وظائفهم، وهذا ما سيناقش من خلال العناصر التالية:

1- النظرة العامة: "إن المشرع الجزائري من خلال القانون رقم 80-05 الصادر في 01 مارس 1980 لم ينص صراحة على وجود نظارة عامة، لكنه نص على وجود ناظر عام الذي أوكل إليه مهمة النيابة العامة، وإلى جانبه عدد (غير محدد في القانون) من المساعدين³"، وهذا بدليل نص المادة 33 من الأمر رقم 95 / 20 السابق الذكر والتي جاء فيها أنه يساعد الناظر العام نظار مساعدون.

2- كتابة الضبط: يحتوي مجلس المحاسبة على كتابة ضبط مستندة إلى كاتب ضبط رئيسي يحضر جلسات تشكيلة كل الغرف مجتمعة ويتولى هذا الأخير مهام التحضير المادي لجلسات هذه التشكيلة، وكذلك يمسك السجلات والدفاتر والملفات و كذا يدون القرارات التي تتخذ أثناء الجلسة، ويساعده العديد من كتاب الضبط معينون على مستوى الغرف الأخرى ولهم نفس المهام كما جاء في نص المادة 34 من الأمر رقم 95 - 20 المتعلق بمجلس المحاسبة على أنه " :لمجلس المحاسبة كتابة ضبط تسند تحت سلطة رئيس مجلس المحاسبة لكتاب الضبط رئيس يساعده كتاب الضبط".

²- فريد مكنية وعبد الحليم شويذر، دور مجلس المحاسبة في تسيير ومراقبة أملاك الدولة، مذكرة لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، فرع قانون الأعمال، جامعة التكوين المتواصل، مركز -الجزائر، 2001 - 2002، ص8

³- رشيد خلوي، قانون المنازعات الإدارية، تنظيم واختصاص القضاء الإداري، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية-الجزائر، 2008، ص235.

- الفصل الثاني - آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية

"ولا يتمتع كتاب الضبط العاملون بمجلس المحاسبة بقانون خاص بهم، فلم يخضعهم المشرع للقانون الأساسي لكتاب الضبط، وإنما يطبق عليهم إلى غاية الوقت الحالي نفس النصوص التي تحكم الأسلاك المشتركة للهيئات والإدارات العمومية¹".

ثالثا: الهياكل الإدارية والتقنية.

تعمل هذه الهياكل الإدارية والتقنية على توفير الظروف الملائمة لعمل قضاة مجلس المحاسبة، فهي تسهل لهم أداء مهامهم.

تتمثل هذه المهام في المصالح التالية:

أ- الأمانة العامة: من مهامها:

- تقوم باتخاذ كل التدابير من أجل وضع الوسائل والخدمات الضرورية تحت تصرف هياكل المؤسسة وأجهزتها من أجل أداء أعمالها على أحسن وجه.
- تسهر على تنفيذ التدابير المناسبة لأمن الممتلكات والأشخاص في داخل المؤسسة.
- تسهر على حسن استخدام الوسائل الموضوعية تحت تصرف مجلس المحاسبة.
- تتأكد من مساهمة الأقسام التقنية في تحقيق مهام مجلس المحاسبة تحقيقا فعالا في تحسين أدائه.

ب- الأقسام التقنية والمصالح الإدارية:

- يقع تحت سلطة الأمين العام لمجلس المحاسبة الأقسام التقنية والمصالح الإدارية، وهي حسب نص المادة 27 من المرسوم الرئاسي رقم 95/377 المتعلق بمجلس المحاسبة فإن قسم تقنيات التحليل والرقابة يشرف على:
- مساعدة هياكل الرقابة في وضع المنهجيات والمقاييس المقررة حيز التطبيق.
 - الاتصال مع الهياكل الأخرى المعنية بدلائل الفحص والأدوات المنهجية اللازمة للقيام بعمليات التدقيق.
 - تنفيذ الاتصال مع الأمين العام لتنفيذ برنامج تكوين قضاة مجلس المحاسبة ومستخدميه الآخرين، وكذا تحسين مستواهم وتقييم نتائج ذلك دوريا.
 - تحديد المقاييس والمؤشرات الضرورية للبرمجة الرشيدة والإشراف على عملية التدقيق.
 - توفير هياكل رقابة المساعدة التقنية اللازمة للقيام بعمليات التدقيق التي تتطلب كفاءات خاصة.

¹ - نوار أمجوج، مجلس المحاسبة، نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير، في القانون العام، فرع المؤسسات السياسية والإدارية، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2006-2007، ص34

الفرع الثالث : مهامه واختصاصاته:

يتمتع مجلس المحاسبة باختصاصات واسعة في مجال الرقابة، وتتمثل مهامه على وجه الخصوص في التدقيق في شروط الهيئات، الموارد، والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه وفي تقييم تسييرها وفي التأكد من مطابقة عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للتنظيمات والقوانين المعمول بها، إن الهدف من ذلك هو تشجيع الاستعمال الفعال والصارم وترقية إجبارية تقديم الحسابات وتطوير شفافية تسيير المالية العمومية، كما يساهم المجلس في إطار صلاحياته في تعزيز الوقاية من مختلف أشكال الغش والممارسات غير القانونية أو غير الشرعية ومكافحتها، يمارس مجلس المحاسبة صلاحياته القضائية عن طريق القرارات في حالة تصفية حسابات المحاسبين العموميين وتقديم الحسابات والانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية بالنسبة للأخطاء والأخطاء التي يرتكبها المسيرون، يمارس مجلس المحاسبة صلاحياته الإدارية من خلال مراقبة نوعية التسيير من حيث الفعالية والكفاءة والاقتصاد.¹

كما يعمل مجلس المحاسبة على حسب مهامه و اختصاصاته على طرق لممارسة عمله الرقابي وتتمثل في حق الإطلاع وسلطة التحري وكذا رقابة نوعية التسيير وأيضا رقابة الإنضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية إضافة إلى مراجعة حسابات المحاسبين العموميين والأميرين بالصرف.

أولا - حق الإطلاع وسلطة التحري:

لقد وسع الأمر 10-02 من صلاحيات مجلس المحاسبة، وبهذه الصفة يدقق في شروط إستعمال وتسيير الموارد والوسائل المادية والأموال العمومية من طرف الهيئات التي تدخل في نطاق اختصاصه ويتأكد من مطابقة عملياتها المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها. ويساهم مجلس المحاسبة في مجال اختصاصه ومن خلال ممارسة صلاحياته، في تعزيز الوقاية ومكافحة جميع أشكال الغش والممارسات غير القانونية أو غير الشرعية، التي تشكل تقصيرا في الأخلاقيات وفي واجب النزاهة أو الضارة بالأموال العمومية.

ثانيا- رقابة نوعية التسيير :

هي تلك الرقابة الممارسة من قبل مجلس المحاسبة على الهيئات العمومية من أجل مراقبة مدى شرعية نشاطها المالي وكذا العمل على تحسين مستوى أدائها و مردودها، وهذا عن طريق تقييم شروط استعمالها للموارد والوسائل العمومية الموضوعة تحت تصرفها، من حيث الفعالية و النجاعة والاقتصاد كما جاء في المادة 06 من الأمر رقم 95/20.²

¹ - الموقع الإلكتروني لمجلس المحاسبة، http://www.ccomptes.org.dz/ar/missions_ar.html، تم الإطلاع عليه يوم 15/04/2017، على

الساعة 15: 11

² - المادة 06 من الأمر رقم 20/95، المرجع السابق.

ثالثا - رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية:

رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، هي تلك الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة على التسيير المالي للآمرين بالصرف، لمعاينة مدى مطابقتها لأعمالهم للأحكام التشريعية التي تسري على استعمال وتسيير الأموال العمومية وكذا الوسائل المادية الموضوعة تحت تصرفهم، كما يملك سلطة توقيع العقوبات على مخالفتي هذه الأحكام التشريعية وبارتكابهم الأخطاء الملحقمة بالأضرار للخرينة العمومية.

رابعا - مراجعة حسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين:

يتعين على كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف إيداع الحساب المالي لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة والاحتفاظ بكل الوثائق الثبوتية التي قد يطلبها منه مجلس المحاسبة عند الاقتضاء.

- حيث نصت المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 96 - 56 على أنه: "يجب على الأمرين بالصرف الرئيسيين والثانويين وعلى المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية، ومختلف المؤسسات والهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أن يودعوا حساباتهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يولي ومن السنة الموالية للميزانية المقفلة".¹

ومن هذا نرى أن الأمرين بالصرف وكذا المحاسبين العموميين ملزمون بأداء حساباتهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة و الذي بدوره يقوم بمراجعة تلك الحسابات وبهذا يدقق في صحة العمليات المادية ومدى تطابقها مع النصوص التنظيمية المعمول بها.²

¹ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي 56/96، المؤرخ في 22/01/1996، يحدد إنتقاليا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة .

² - القانون رقم 06-01- المؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية، العدد 14، الصادرة بتاريخ 20/02/2006

خاتمة الفصل :

تعتبر الرقابة المالية الداخلية والخارجية على المؤسسات العمومية التربوية في مجال تنفيذ النفقات العمومية تعد أحد أهم الآليات الكفيلة بمكافحة الإختلالات المالية وبذلك لما لها من دور فعال في كشف الإنحرافات وتحديد أسبابها والعمل على إصلاحها ومنع تكرارها مستقبلا ، بغية تحقيق أهداف مشروع المؤسسة في أسرع وقت وأقل تكلفة ، فوظيفة الجهاز الإداري القائم بالرقابة على النفقات العمومية لا يتوقف على البحث عن الأخطاء والتجاوزات المالية ، وتقييم نوعية التسيير المالي للمؤسسات العمومية التربوية من حيث الفعالية و النجاعة ، وإنما يساهم بتقديم آراء إستشارية في مجال التسيير المالي والمادي وأن يقدم إقتراحاته وتوصياته في مختلف القضايا التي تدخل في اختصاصاته فمن الناحية تبدو كفيلة لتفعيل دوره الرقابي ، وحماية الأموال العمومية والمساهمة في تحسين تسييرها ، وتحقيق الشفافية المطلوبة ، وتحسين النشاط المالي . هذا ما جعل الرقابة المالية على النفقات العمومية كأداة قادرة على التأثير والمساهمة في إنتاج القواعد القانونية الكفيلة بحماية المال العمومي .

خاتمة

مما سبق وبناء على ما تم التطرق له نعتقد بأن الهدف من الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية هو حماية المال العام مثلها مثل أي هيئة تابعة للقطاع العمومي، مادام أنها تتمتع بشخصية معنوية ، و باستقلالية مالية ولها ميزانية تتمتع بنفس المبادئ التي تقوم عليها ميزانية الدولة ، وتخضع لنفس القانون المتعلق بالحاسبة العمومية غير أنها تتميز بصفة خاصة عن الميزانيات الأخرى كونها متعلقة بالتسيير التربوي البيداغوجي فهي تشغل بال مسيرها نظرا لحجم المسؤولية الملقاة على عاتقهم، لطبيعة عملهم وتكوينهم الذي يتركز على الجانب التربوي البيداغوجي غير أنهم لا تعفيهم من المسؤولية.

وفي هذا الإطار أخضع المشرع الجزائري عبر قوانين ونصوص تنظيمية لحماية المال العام وفق آليات كفيلة بحفظه تجنبا للفساد و الإختلاسات وسوء التسيير وهذا ما نراه من خلال أنظمة الرقابة الداخلية والخارجية حيث تتمثل الرقابة الداخلية من أعوان تنفيذ الميزانية وذلك عبر الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي ، وكذلك رقابة الوصاية أي السلطات السلمية للمؤسسات العمومية التربوية .

وتمثل الرقابة الخارجية والتي تعتبر رقابة بعدية وآنية وذلك عبر المفتشية العامة للمالية التابع لوزارة المالية ، ومجلس الحاسبة والذي يتمتع بوظيفتين إدارية وقضائية حسب المهام الموكلة إليه ضمنا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله.

ومن خلال دراستنا نستنتج:

- عدم خضوع المؤسسات العمومية التربوية للرقابة السابقة (المراقب المالي) مثلها مثل المؤسسات الأخرى العمومية.

- أن ميزانية المؤسسات العمومية التربوية غير مسايرة للتطور الاقتصادي و الاجتماعي كما أنها تعتبر ميزانية تسيير ومحددة بنسب في إعدادها وفق المناشير الوزارية.

- المؤسسات العمومية التربوية في تدهور مستمر رغم الإنفاق الكبير الذي توليه الدولة الجزائرية من أجل النهوض بقطاع التعليم وضمان استمراريته وتوفير جو ملائم لتلمذ التلاميذ .

- عدم وجود رقابة صارمة وتشوبها بعض السلبيات لأنها تعتمد على أجهزة إدارية.

في ظل التحول الاقتصادي الذي تعرفه الجزائر فإن المؤسسات العمومية التربوية تواجه صعوبات والتي يمكن معالجتها باقتراح التوصيات التالية:

- إخضاع المؤسسات العمومية التربوية للرقابة السابقة، رقابة المراقب المالي من أجل السهر على توظيف النفقات بالنظر إلى التشريع المعمول به.

- إعادة النظر في القانون الأساسي لكل من المدير (الأمر بالصرف) والمقتصد (المحاسب العمومي) وخاصة فيما يخص القرار الرقم 829 الذي يحدد مهام المقتصد، من أجل تطبيق مبدأ الفصل بين وظيفتي الأمر بالصرف والمحاسب العمومي.

- إعادة النظر في ميزانية المؤسسة العمومية التربوية، من حيث تقسيماتها في مجال الإيرادات والنفقات لتتماشى مع الوقت الحاضر، وإضافة بند التجهيز من أجل حل المشاكل التي تعاني منها أغلب المؤسسات وخاصة ذات النظام النصف داخلي .

- إدخال عملية الرقمنة في تنفيذ الميزانية من أجل تسهيل عملية الرقابة الداخلية والخارجية.

- عدم التدخل في أعمال أجهزة الرقابة الإدارية من قبل السلطات السلمية للحد من إعاقه العمل الرقابي.

ملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية:		إسم المؤسسة:	
الرقم الميكائو جرافي:		رقم الهاتف:	
رقم ح.ج. الخزينة:		رقم ح.ج. ب:	
الدائرة:		العنوان الكامل:	

البطاقة الوصفية

للسنة الدراسية:

ترسل عن طريق السلم الإداري إلى مديرية المالية و الوسائل ، المديرية الفرعية للوصاية على المؤسسات قبل 15 أكتوبر من كل سنة

1 - المعلومات العامة :

نوع المؤسسة:	داخلية ابتدائية	متوسطة	ثانوية التعليم العام	ثانوية التعليم التقني	ثانوية متعددة الإختصاصات	متقن
تاريخ بناء المؤسسة:	رقم و تاريخ قرار إنشاء المؤسسة:					
طبيعة البناء:	صلب DUR	جاهز PREFABRIQUE	صلب و جاهز PREFABRIQUE ET DUR			
مساحة المؤسسة بالمتر المربع (م2):	المبنية : غير المبنية : المجموع: 0 م2					

2 - معلومات حول المحلات :

أ - المحلات التربوية :

نوع المحلات	قاعات التدريس	المخابر	ورشات ت.التقني	ق.الرسم الصناعي	ق.التربية البدنية	الملاعب	المكتبة	محلات أخرى
مستعملة								
غير مستعملة								
المجموع								

ب - المحلات الأخرى :

نوع المحلات	الداخلية				العيادة	و.الكشف و المتابعة	المحلات الإدارية	السكنات
	المراقد	المطعم	المطبخ	البيضاة				
مستعملة								
غير مستعملة								
المجموع								

هل يستفيد تلاميذ المؤسسة في مؤسسة أخرى من : - الإيواء؟ نعم لا (1)

أذكر ما هي : - الإطعام؟ نعم لا (1)

3 - حظيرة السيارات : الحصاة النظرية : - الرقم : - التاريخ :

الطراز	الصنف	سنة أول إستعمال	رقم التسجيل	حالة السيارة

4 - الإعلام الألي: عدد الأجهزة الستعملة في :

الإدارة :	التدريس:	النشاطات التربوية :	المجموع: 00
			عدد المكيفات الهوائية

5- تعدد التلاميذ إلى 01 أكتوبر :

يدرج في هذا الجدول جميع تلاميذ المؤسسة بما فيهم التلاميذ الذين يتابعون دراستهم في أقسام " الرياضة و الدراسة "

5-1 - الداخليات الإبتدائية :

المجموع	عدد الخارجيين	عدد نصف الداخليين		عدد الداخليين		تعداد التلاميذ						عدد الأفواج	
		ممنوحين	إجمالي	ممنوحين	إجمالي	المجموع	6 أ	5 إ	4 !	3	2 2		1 1
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

5-2 - التعليم المتوسط:

المجموع	عدد الخارجيين	عدد نصف الداخليين			عدد الداخليين			تعداد التلاميذ				عدد الأفواج	
		أ.ر.د(1)	ممنوحين	إجمالي	أ.ر.د(1)	ممنوحين	إجمالي	المجموع	4 م	3 م	2 م		1 م

5-3 - التعليم الثانوي

المجموع	عدد الخارجيين	عدد نصف الداخليين			عدد الداخليين			تعداد التلاميذ			عدد الأفواج	الشعب
		أ.ر.د(1)	ممنوحين	إجمالي	أ.ر.د(1)	ممنوحين	إجمالي	المجموع	3 ث	2 ث		
												أ- الجدع المشترك
00							00	////	////			- آداب
00							00	////	////			- علوم
00							00	////	////			- تكنولوجيا
00							00			////		ب- التعليم الثانوي العام
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	مجموع (1)
												ج- التعليم التقني
00							00			////		- هندسة ميكانيكية
00							00			////		- هندسة كهربائية
00							00			////		- هندسة مدنية
00							00			////		- صنع ميكانيكي
00							00			////		- تقني رياضي
00							00			////		- إلكترو تقني
00							00			////		- بيوكيمياء
00							00			////		- بناء وأشغال عمومية
00							00			////		-
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	مجموع (2)
00							00			////		- تسيير و إقتصاد
00							00			////		- تقني محاسبة
00							00			////		-
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	مجموع (3)
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	المجموع العام 3+2+1

(1) أ. ر. د = أقسام الرياضة و الدراسة

6 - معلومات أخرى:

00	عدد الداخليين =	تغذية تلاميذ المؤسسات الأخرى:.....	00	* تلاميذ أقسام " الرياضة و الدراسة " عدد
00	عدد نصف الداخليين =	أذكر إسم المؤسسة:	00	* تغذية التلاميذ الصحراويين عدد
00	عدد =	-إيواء تلاميذ المؤسسات الأخرى:	////	

حرر في:
المدير

المسير المالي

7- جدول الفوائض المستخرجة إلى غاية 31 ديسمبر ...:

الأبواب	التعيين	الإيرادات من 01 جانفي إلى 31 ديسمبر	النفقات من 01 جانفي إلى 31 ديسمبر	الرصيد إلى 31 ديسمبر	فوائض السنوات السابقة	مجموع الفوائض إلى 31 ديسمبر	ملاحظات
1	2	3	4	5 = 4 - 3	6	7 = 5 + 6	8
11	الرواتب			-		-	
12	المنح			-		-	
13	مصاريف أخرى على عاتق الخزينة			-		-	
21	- التغذية (1)			-		-	
29-22	- التسيير (2)			-		-	
31	مصاريف على عاتق الولاية			-		-	
41	416 - الباقي للتحصيل		////////////////////			-	
	417 - تصفية الحسابات خ. الميزانية		////////////////////			-	
	417 - نفقات على فائض السنوات	////////////////////				-	
	إيرادات و نفقات أخرى (3)			-		-	
42	الإيرادات و النفقات غير العادية الأخرى			-		-	
	المجموع :	-	-	-	-	-	

(1) تسجل في هذا - كل الإيرادات المتحصل عليها في المادة 141 ، الفقرة 1 : " التغذية " و المادتين 211 و 212

- كل النفقات المسجلة ضمن المادة 211

(2) تسجل في هذا - كل الإيرادات المتحصل عليها في المادة 141 ، (بدون إيرادات الفقرة 1) و المواد 221،222،223

- كل النفقات المسجلة ضمن مواد الأبواب من 22 إلى 29 .

(3) تسجل جميع الإيرادات و النفقات المدرجة ضمن الباب 41 ، (بدون إيرادات المادتين 416 و 417 و نفقات المادة 417)

حرر في :

رئيس المؤسسة

المسيير المالي

رقم	إسم المستفيد	وظيفته	مكان العمل	رقم الشقة	عدد الغرف	نوع الإستفادة (**)		مرجع مقرر الإستفادة		ملاحظات
						منفعة الخدمة	ضرورة الخدمة	الرقم	التاريخ	
01										شاغر
02										شاغر
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

هل تحتوي هذه السكنات على عدادات فردية ؟ نعم لا (1) أذكر ماهي : الماء الغاز (1)

في : 15/10/

راقبها و صادق عليها
المدير

ضبط الوضعية
المسير المالي

(*) تسجل السكنات الشاغرة في آخر الجدول
(**) توضع علامة (+) في الخانة المناسبة
(1) أشطب على العبارة غير المناسبة
(2) أذكر السلطة المعدة للمقرر

الإسم و اللقب

ن

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

WILAYA DE GHARDAIA

Nom de l'Établissement :

N MECAN :

CCT :

TEL :

**BUDGET
DE
L'EXERCICE**

O.TOLBA .Réf E16

I - RENSEIGNEMENT GENERAUX

- Daira : **METLILI** Commune : **METLILI**

-Type d'Etablissement (1):

-Capacité d'accueil:P: DP: EXT: 600 Total:

-Superficie : Bâtie : **M²** Non bâtie: **M²** Total: **0 M²**

-Décision de création: **97/038/1997** Date de création : **02/09/1997**

-Adresse exacte : **0**

-Téléphone : **0** Fax :

-C.C.Postal :N° **355776/03** Intitulé exact: **GESTINNAIRE TECHNICUM METLILI**

-C.C.Trésor : N° **229/07** Intitulé exact: **GESTINNAIRE TECHN**

-Administration

{ Chef d'Etablissement:
Gestionnaire :

Sections annexées : 1) _____
(Etablissement d'implantation) 2) _____
3) _____

PARC AUTOMOBILE :

	<u>VEHICULE N°1</u>	<u>VEHICULE N°2</u>	<u>VEHICULE N°3</u>
-Décision portant dotation théorique...			
-Type.....			
-Date de mise en circulation.....			
-Num Immatriculation.....			
-Etat général.....			
.....			
.....			

-PARTICULARITES DE L'ETABLISSEMENT :

(1) ITE . LT Technicum Ecole Fondamentale internat Primaire LEG

II - SITUATION DES EFFECTIFS AU 31 OCTOBRE

A- INSTITUTS DE TECHNOLOGIE DE L EDUCATION (I.T.E)

TOLBA .Réf E16

	P.E.F		M.E.F.N3		M.E.F.N2						Ensemble
	1ere année	2eme année									
Nombre de Divisions											
Pensionnaires											
1/2 Pensionnaire											
Externes											
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B - LYCEES ET TECHNICUMS

	ENSEIGNEMENT GENERAL (1)				ENSEIGNEMENT TECHNIQUE				Ensemble	FORMATION	
Nombre de Divisions									-		
Internes									-		
1/2 pension									-		
Externes									-		
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

C -ECOLE FONDAMENTALES

	ENSEIGNEMENT FONDAMENTALES				ENSEIGNEMENT GENERAL					Ensemble	
	7 AF	8 AF	9 AF	Total	1 AM	2AM	3 AM	4 AM	Total		
Nombre de Divisions				-						-	-
Internes				-	-	-	-	-	-	-	-
1/2 pension				-						-	-
Externes				-						-	-
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

D - INTERNATS PRIMAIRES

	1e AF	2e A.F	3e A.F	4e A.F	5e A.F	6e A.F	Ensemble
Nombres De Devision							0
Internes							0
Ensembles Des Elèves	0	0	0	0	0	0	0

III - REPARTITION DES EFFECTIFS DES SECTIONS D'ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES

FILIERES	SECTIONS	NOMBRE DE DIVISIONS				EFFECTIFS			
		1 e AS	2e AS	3e AS	Total	1 e AS	2 e AS	3 e AS	Total
INDUSTRIELLES	Tronc Commun T								
	Techn.Math.(TM)								
	Fabrications mécaniques (FM)								
	علوم تجريبية								
	تقني رياضي								
	اداب فلسفة								
GESTION	Tronc CommunT								
	تسيير وإقتصاد								
	Comptabilité								
	Secrétariat								
	لغات اجنبية								
INFORMATIQUE	Ensemble								
CHIMIE	Ensemble								
BIO-CHIMIE	Tronc Commun								
	Chimie industriel								
	Chimie Appliquée								
	Ensemble								
GENIE-CIVIL	Tronc Commun								
	Travaux Publics et Bâtiments								
	Géomètres								
	Ensemble								
AGRICULTURE	Tronc Commun								
	Production Animale								
	Production Végétale								
	Ensemble								
HYDRAULIQUE	Ensemble								
ENSEMBLE ENSEIGNEMENT TECHNIQUE									
TECHNOLOGIE									

III - REPARTITION DES EFFECTIFS DES SECTIONS D'ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES

FILIERES	SECTIONS	NOMBRE DE DIVISIONS				EFFECTIFS			
		1 e AS	2e AS	3e AS	Total	1 e AS	2 e AS	3 e AS	Total
INDUSTRIELLES	Tronc Commun T								
	Techn.Math.(TM)								
	Fabrications mécaniques (FM)								
	علوم تجريبية								
	تقني رياضي								
	اداب فلسفة								
GESTION	Tronc CommunT								
	تسيير وإقتصاد								
	Comptabilité								
	Secrétariat								
	لغات اجنبية								
INFORMATIQUE	Ensemble								
CHIMIE	Ensemble								
BIO-CHIMIE	Tronc Commun								
	Chimie industriel								
	Chimie Appliquée								
	Ensemble								
GENIE-CIVIL	Tronc Commun								
	Travaux Publics et Bâtiments								
	Géomètres								
	Ensemble								
AGRICULTURE	Tronc Commun								
	Production Animale								
	Production Végétale								
	Ensemble								
HYDRAULIQUE	Ensemble								
ENSEMBLE ENSEIGNEMENT TECHNIQUE									
TECHNOLOGIE									

I V - TABLEAU COMPARATIF DES EFFECTIFS DE L'EXERCICE PRECEDENT

TOLBA .Réf E16

CATEGORIES	EFFECTIFS PREVUS AU BUDGET	EFFECTIFS REELS EXERCICE PRECEDENT			DIFFERENCE	
		janvi-juin(A)	Sept-Dec(b)	Moyenne (2*A+B)/	En Plus	En Moins
Pensionnaires	-	-	-	-	-	-
Demi -Pensionnaire						
Externes						
TOTAL GENERAL						

V - SITUATION DES BOURSIERS AU 30 NOVEMBRE

	Internat 9 parts (1-9)	Internat 8 parts (1-8)	Demi-Pens 4 parts (DP-4)	Entretien 2 parts (E-2)	TOTAL
Nombre de Beneficiares					
Nombre Total de parts					
Taux Annuel					
Evaluation Annuelle					-
Montant de la Subvention pour Bourses de Trousseaux allouées en				(1)	
Montant de la Subvention pour Bourses de 1er Equipement allouées en				(1)	

(1) Exercice précédent

V I - SITUATION DES LOGEMENTS DE FONCTIONS AU 30 NOVEMBRE

N°	Nom et Prénom de l'Occupant	Fonction Exercée	Nbre de pièces	Date d'occupation	loyer Annuel	Charges locatives annuelles		
						Eau	Gaz	Electricité
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
TOTAUX :					-	0,00	-	-
Total Général :					-			

**VII - SITUATION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
AU 30 NOVEMBRE**

TOLBA .Réf E16

POSTES DE TRAVAIL	Postes Ouverts (A)	Postes Occupés (B)	REPARTITION DES POSTES OCCUPES							Postes Vacants (A-B)
			Titulaires	Nationaux		Etrangers				
				Non titulaires		pays Arabes	C.D.C	Coop Français et VSNA	Autres Coopérants	
				Remplissant les conditions	No remplissant les conditions					
Prof Agrégé d'Ens Secondaire										-
Prof d enseignement secondaire										-
Prof d ens.Tech.Chef de Travaux										-
Prof d ens.Tech.Chef d'Ateliers										-
Prof d ens.Tech.(y compris PTA intégrés)										-
P.E.F d'Application.....										-
P.E.F Chef de Travaux.....										-
P.E.F.(y compris PTA et PA d'EPC intégrés)										-
Conseillers Pédagogiques.....										-
Maitre de classe d'adaptation										-
Maitre de classe d'application										-
M.E.F. N 3 (y compris PTA et PA d'EPS intégrés)										-
M.E.F. N 2 (y compris Maitre d'EPS) ...										-
M.E.F. N 1 (y compris Moniteur d'EPS)										-
Instituteur										-
Directeur Annexe										-
TOTAUX --->	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**VIII - SITUATION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS
AU 30 NOVEMBRE**

POSTE DE TRAVAIL	Postes Ouverts (A)	Postes Occupés (B)	Répartition des Postes Occupés				postes Vacants (A- B)
			Titulaires	Non - Titulaires			
				Remplissant les conditions	Ne remplissant pas les conditions		
Directeur d'Etablissement d'Enseignement Secondaire ou d I. T.E.....							-
Directeur d'Ecole Fondamentale d'Application							-
Directeur d'Ecole Fondamentale (DEF)----							-
Inspecteur de l'Education et de l'enseignement Fondamental et Formateur.....							-
A Reporter , - - - - ->	-	-	-	-	-	-	-

TITRE I - RECETTES

Désignation des Sections et des Chapitres	Budget précédent	Proposition Etablissement	Décision du Ministre
SECTION I - RECETTES SUR LE TRESOR			
-Chapitre 11-Subventions pour salaires, Présalaires indemnités et Charges	-	-	
-Chapitre 12-Subventions pour Bourses Nationales.....	-	-	
-Chapitre 13 Subventions pour autres dépenses à la charge du Trésor	-	-	
-Chapitre 14 Subventions de Fonctionnement de l'Etablissement.....	-	0.00	
Total de la Section I..... ▶	-	-	
SECTION II - RESSOURCES PROPRES			
-Chapitre 21 -Pension et Restauration.....	-	-	
"-Chapitre 22 -Recettes sur les Familles et Divers....."	-	0.00	
Total de la Section II..... ▶	-	-	
SECTION III RECETTES SUR LA WILAYA			
- Chapitre 31 -Recettes sur la wilaya.....	-	-	
Total de la Section III..... ▶	-	-	
SECTION IV -RECETTES EXTRAORDINAIRES			
-Chapitre 41 Recettes Extraordinaires de l'Etablissement	-	-	
-Chapitre 42 Autres Recettes Extraordinaires.....	-	-	
Total de la Section IV..... ▶	-	-	
TOTAL GENERAL DES RECETTES →	-	-	

المراجع والمصادر

- 1- عوف محمد الكفراوي، تطور الرقابة المالية تبعا للنظام المالي. د ط، الإسكندرية مصر، دت.
- 2- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، تنظيم واختصاص القضاء الإداري، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية-الجزائر، 2008
- 3- محمد بوشامة، مادة التدقيق في المحاسبة العمومية، محاضرات لطلبة السنة الرابعة إقتصاد ومالية، جامعة الجزائر، 2006/2005 .
- 4- المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، وحدة التسيير المالي والمادي، الحراش، الجزائر، سنة 2005.
- 5- أكرم إبراهيم حماد، الرقابة المالية في القطاع الحكومي، دار جهينة للنشر والتوزيع، عمان 2004.
- 6- سعد لعمش، الجامع في التشريع المدرسي الجزائري، ج 2، دار الهدى عين مليلة، الجزائر، 2010
- 7- علي زغودو، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005 .
- 8- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلا، المالية العامة، دارالعلوم، سنة 2003 .
- 9- حامد عبدالمجيد دراز، مبادئ المالية العامة، مركز الإسكندرية للكتاب، سنة 2000.
- 10- حسين مصطفى حسين، المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، ط 1995.
- 11- طارق الحاج، المالية العامة، الطبعة الأولى 1999م، دارصفاء للنشر والتوزيع - عمان.
- 12- عبدالسلام بدوي، رقابة على المؤسسة العامة، مكتبة الأنجلو المصرية، المصرية، دت .
- 13- مسعي محمد، المحاسبة العمومية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع عين مليلة، الجزائر، سنة 2003.
- 14- هوام الشيخة، الطعن بالنقض أمام مجلس الدولة، ط. د، دار الهدى عين أمليلة-الجزائر، 2009
- 15- المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، دليل مفتش التربية الوطنية للبيداغوجيا، الحراش الجزائر، سنة 2012.

02- النصوص القانونية:

- 1- قانون رقم 84-17 الصادر في 7/07/1984 المتعلق بقانون المالية.
- 2- القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.
- 3- المرسوم رقم 50/80 المؤرخ في 01-03-1980 يتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية، الجريدة الرسمية، العدد 10
- 4- المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 18/09/1991، المتعلق بإجراء تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين، العدد 43
- 5- المادة 06 المرسوم التنفيذي 91/311 المؤرخ في 18/09/1991، المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، العدد 43

- 6- المرسوم الرئاسي رقم 377/95 الجريدة الرسمية، العدد 72، الصادرة بتاريخ 11/26/1995، المتعلق بالنظام الداخلي لمجلس المحاسبة.
- 7- المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 96-56، المؤرخ في 22 جانفي 1996، يحدد إنتقالا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 97-268 المؤرخ في 1997/07/23، الذي حدد الإجراءات المتعلقة بالإلتزام بالنفقات العمومية وتنفيذها ويضبط صلاحيات الأمرين بالصرف ومسؤولياتهم، العدد 48
- 9- القانون رقم 06-01- المؤرخ في 20 فيفري 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، الجريدة الرسمية، العدد 14.
- 10- المادة رقم 03 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06-09-2008، الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية، العدد 50.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم: 10-230 المؤرخ في 2010/10/3، الذي يحدد الأحكام المتعلقة بتنظيم الثانويات وسيرها.
- 12- المادة 42 من المرسوم التنفيذي رقم 28/10، المؤرخ في 2010/01/20، الذي يحدد القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة للمفتشية العامة للمالية، الجريدة الرسمية رقم 05 الصادرة بتاريخ 2010/01/20
- 13- المرسوم التنفيذي رقم: 16/227 المؤرخ في: 2016/08/31 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي للمتوسطة.
- 14- القرار رقم 91/152 المؤرخ في 26 فيفري 1991، المتضمن تنظيم التربية والتكوين.
- 15- القرار رقم 91/151 المؤرخ في 26 فيفري 1991، يتضمن إنشاء مجالس التوجيه والتسيير وتنظيمها وعملها في مؤسسات التعليم الثانوي.
- 16- القرار رقم 829 المؤرخ في 13/11/1991، الذي يتضمن تحديد مهام المقتصدین.
- 17- المادة 8 من القرار الوزاري رقم 51-177 المؤرخ في 25/01/1994، الذي يحدد مهام مفتشي التربية والتكوين وصلاحياتهم.
- 18- المنشور الوزاري رقم 61-15 المؤرخ في: 2015/03/25، المتعلق بمشاريع ميزانيات المؤسسات التعليمية، لسنة 2015

03- المذكرات:

- 1- عبد السلام بدوي، الرقابة على المؤسسات العامة، رسالة دكتوراه، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية مصر، دت
- 2- نوار أمجوج، مجلس المحاسبة، نظامه ودوره في الرقابة على المؤسسات الإدارية، بحث مقدم لنيل شهادة الماجستير، في القانون العام، فرع المؤسسات السياسية والإدارية، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، 2006-2007 .

- 3- عبد اللطيف لونيبي، الرقابة على مالية البلدية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2013 /2012
- 4- عبد الرزاق قرباتي، الرقابة المالية وأثرها على أداء الهيئات المحلية في الجزائر، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر حقوق، جامعة غرداية، 2015
- 5- هشام سلوقي، رقابة المفتشية العامة للمالية على المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات العليا، المدرسة العليا للإدارة، الجزائر، سنة 2006/2005.
- 6- محمد الجاهمي، المفتشية العامة في رقابة الأموال العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الدراسات العليا التخصصية، المدرسة الوطنية العليا للإدارة والتسيير، الجزائر، 1997/1996.
- 7- عائشة بن ناصر، الرقابة المالية على النفقات العمومية-دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في مسار العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير تخصص مالية وإقتصاد دولي، جامعة بسكرة، 2013/2013.
- 7- فريد مكنية وعبد الحليم شويدر، دور مجلس المحاسبة في تسيير ومراقبة أملاك الدولة، مذكرة لنيل شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية، فرع قانون الأعمال، جامعة التكوين المتواصل، مركز الجزائر، 2001-2002 .

04- الملتقيات :

- 1- مزيان الشيخ، ملتقى تكويني لفائدة مسيري المؤسسات التربوية، بعنوان ميزانية المؤسسة التربوية، بثانوية بن خلدون عبد الرحمان لولاية الجلفة يوم 2011/11/15.
- 2- ساسي هلال، ملتقى تكويني لفائدة المسيرين الماليين للثانويات و المتوسطات، بعنوان إعداد الميزانية وتوقيف السجلات و إنجاز الحساب المالي، بمتقن الشيخ محمد بلكبير المنيع- غرداية، سنة 2012 ،

05- المواقع الإلكترونية

- 1- الموقع الإلكتروني، Cte.univ-setif.dz/coursenligne/ctebenarab/chap1sec2.html
- 2- الموقع الإلكتروني، http://www.recruitmentdz.com/2013/02/blog-post_5573.html
- 3- الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية غرداية، <http://www.de-ghardaia.com/node/30>
- 4- الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية الوادي، <http://www.education39.net/node/30>
- 5- الموقع الإلكتروني لمديرية التربية لولاية إليزي، <http://www.de-illizi.com/node/30>
- 6- الموقع الإلكتروني، <http://www.startimes.com/?t=10742742>
- 7- الموقع الإلكتروني، <https://khtasabdelkarim.wordpress.com>
- 8- الموقع الإلكتروني لمجلس المحاسبة، www.ccoomptes.org.dz
- 9- الموقع الإلكتروني، <http://www.ouarsenis.com/vb/showthread.php?t=2744>

فہرِس

فهرس الموضوعات

الإهداء

الشكر

الملخص

أ	المقدمة.....
05	الفصل الأول: دور الرقابة المالية في حماية المال العام.....
05	المبحث الأول: ماهية الرقابة المالية.....
05	المطلب الأول : مفهوم الرقابة المالية.....
05	الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية.....
06	الفرع الثاني: تطور الرقابة المالية في الجزائر.....
07	المطلب الثاني: أهداف ومبادئ الرقابة المالية.....
07	الفرع الأول : أهداف الرقابة المالية.....
08	الفرع الثاني : أساليب الرقابة المالية.....
10	المبحث الثاني : دراسة ميزانية المؤسسة العمومية التربوية.....
10	المطلب الأول : مفهوم الميزانية ومبادئها.....
10	الفرع الأول : مفهوم الميزانية.....
11	الفرع الثاني : مبادئ الميزانية.....
15	المطلب الثاني :إجراءات إعداد مشروع ميزانية المؤسسة العمومية التربوية ومكوناتها.....
15	الفرع الأول : إعداد مشروع ميزانية المؤسسة العمومية التربوية.....
16	الفرع الثاني : مكونات ميزانية المؤسسة العمومية التربوية.....
29	الفصل الثاني : آليات الرقابة المالية على المؤسسات العمومية التربوية.....
29	المبحث الأول : الرقابة الداخلية.....
29	المطلب الأول : رقابة مجلس الإدارة.....

29	الفرع الأول : مجلس التوجيه والتسيير أو التربية والتسيير
31	الفرع الثاني : المدير (الأمير بالصرف)
34	الفرع الثالث : المقتصد (الحاسب العمومي)
39	المطلب الثاني: رقابة الوصاية
39	الفرع الأول : رقابة مديرية التربية
42	الفرع الثاني : رقابة وزارة التربية
44	المبحث الثاني : الرقابة الخارجية
44	المطلب الأول: رقابة المفتشية العامة للمالية
44	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي للمفتشية العامة للمالية
46	الفرع الثاني: اختصاصات ومميزات المفتشية العامة للميزانية
48	الفرع الثالث: إجراءات سير المفتشية العامة للميزانية
50	المطلب الثاني: رقابة مجلس المحاسبة
52	الفرع الأول: تعريفه ونشأته
53	الفرع الثاني: هيكله مجلس المحاسبة
59	الفرع الثالث: مهامه واختصاصاته
62	الخاتمة
64	قائمة الملاحق
86	قائمة المراجع والمصادر
89	الفهرس