



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أحمد زبانة - غليزان -

كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

قسم العلوم الاقتصادية

مطبوعة بيداغوجية بعنوان:



موجهة لطلبة السنة الثالثة تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية
وعلوم التسيير

من إعداد:
الدكتور لنباغ نورالدين
أستاذ محاضر قسم -ب-

السنة الجامعية 2024 - 2025

التعريف بالمطبوعة:

هذه المطبوعة هي عبارة عن مجموعة من الدروس في مقياس المحاسبة العمومية وهي تحتوي على سبعة محاور كما هو مبين في الفهرس أدناه، موجهة لطلبة السنة الثالثة ليسانس تخصص محاسبة، كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير، وذلك وفقا للمقررة الدراسية الوزاري. ويمكن للطلبة الاعتماد عليها كمرجع يعينهم في دراستهم وبحوثهم العلمية.

يهدف هذا المقياس الى تكوين إطارات قادرين على سد متطلبات سوق الشغل بالمؤسسات العمومية من محاسبين عموميين، أمناء الخزينة ومراقبين ماليين. كما يهدف كذلك إلى تزويد معارف الطالب من حيث:

- معرفة الأعوان المنفذين للميزانية العامة.
 - كيفية إعداد وتنفيذ الميزانية العامة إلى جانب الرقابة عليها.
 - التعرف على الخزينة العمومية وتسليط الضوء على الصفقات العمومية (Les Marchés Publics).
 - التركيز على مشروع عصرنه أنظمة الميزانية في الجزائر.
- ولكي يكون الطالب قادرا على دراسة محتوى هذا المقياس، يجب عليه أن يكون مطلعاً وعلى دراية ببعض مبادئ المالية العامة.

الفهرس العام

الصفحة	المحتويات
01	مقدمة
02	المحور الأول: الإطار النظري للمحاسبة العمومية
11	المحور الثاني: أعوان المحاسبة العمومية
20	المحور الثالث: إعداد وتنفيذ الميزانية العامة
27	المحور الرابع: الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة
33	المحور الخامس: الخزينة العمومية
39	المحور السادس: الصفقات العمومية
57	المحور السابع: مشروع عصرنه أنظمة الميزانية في الجزائر
67	قائمة المراجع

مقدمة:

ترتكز المحاسبة العمومية على مختلف القواعد والأحكام القانونية التي تسيّر إعداد الميزانيات الخاصة بالهيئات العمومية ذات الطابع الإداري وتنفيذها والرقابة عليها، من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات المرخص بها، وتوضيح مهام وصلاحيات أعوان المحاسبة العمومية المكلفين بتسيير العمليات المالية العمومية، كما تسهر المحاسبة العمومية على مراقبة تنفيذ العمليات المالية العمومية وفق آليات وهيئات قانونية مكلفة بذلك، للحفاظ وحماية المال العام.

المحور الأول: الإطار النظري للمحاسبة العمومية

1- نشأة المحاسبة العمومية:

ارتبط نشوء المحاسبة العمومية بعاملين أساسيين تمثل في تطور مفهوم المحاسبة ونشأة الدولة الذي اقتضى قيامها بتقديم الخدمات العامة للمواطنين، والحصول على الموارد اللازمة لتمويل هذه الخدمات، وهو ما استدعى البحث عن وسيلة تستطيع الدولة من خلالها تنظيم الموارد والنفقات العامة وفرض المراقبة على المال العام، وكانت هذه الوسيلة هي المحاسبة العمومية.

ومع هذا التنوع في دور الدولة الحديثة برزت ملامح المحاسبة العمومية خاصة بعد فترة الكساد الذي شهده العالم سنة 1929، فأصبحت الدولة تقوم بمهام المحاسبة والرقابة على المال العام وتوفير الشفافية، بالإضافة إلى تطور مفهوم المحاسبة بوجود تقنيات جديدة تعتمد أساسا على مبدأ القيد المزدوج،

وهي النوع الذي لا يهدف إلى الربح وإنما تسعى لخدمة المواطنين والمجتمع. وتتضمن تقديم التقارير الدورية عن صرف وتحصيل الموارد الحكومية التنفيذية والتشريعية، وبذلك فهي تخدم أغراض التخطيط والمتابعة والرقابة على أموال الدولة

2- تعريف المحاسبة العمومية:

تعرف المحاسبة العمومية بأنها مجموعة القواعد القانونية والتقنية المطبقة على كافة عمليات إثبات، تحصيل وصرف موارد الدولة ثم تقديم التقارير الدورية عن تلك العمليات ونتائجها لمختلف الجهات: (الإدارة الوصية، السلطة التشريعية، السلطة القضائية، المستثمرون ورجال الأعمال، الباحثون والدارسون) مع تحديد التزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين.

كما تعرف المحاسبة العمومية على أنها فرع من فروع المحاسبة التي تقوم على مجموعة من الأسس والقواعد العلمية الخاصة بعملية تسجيل وتبويب مختلف العمليات المالية المرتبطة بالنشاط العمومي لهدف الرقابة المالية والقانونية على إيرادات ونفقات الدولة واتخاذ القرارات المناسبة في ذلك¹.

والمحاسبة العمومية هي مجموعة من القواعد والأحكام القانونية التي توضح طريقة تسيير وتنفيذ ومراقبة الميزانيات (تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات) والحسابات والعمليات الخاصة بمختلف الهيئات العمومية والمجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني ومجلس المحاسبة والميزانيات الملحق وميزانية الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وكذلك توضح التزامات ومسؤوليات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين وكيفية مسكهم للحسابات.

وهناك اختلاف في تعريف المحاسبة العمومية مما أدى إلى وجود العديد من التعريفات أهمها ما يلي²:

أ. **التعريف القانوني:** المحاسبة العمومية هي مجموعة من القواعد التي يلتزم بها أعوان تنفيذ ميزانية الدولة عند قيامهم بالعمليات المالية لضمان صحتها شرعيتها من الجانب القانوني.

¹ - قمحة فيصل، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، كتاب بيداغوجي، ص 5، جامعة جيجل، 2019-2020

² - مرجع نفسه، ص 5

ب. **التعريف التقني:** المحاسبة العمومية هي مجموعة قواعد عرض الحسابات العمومية وتنظيم وظيفة المحاسبة العمومية بهدف استغلال مختلف المعلومات المرتبطة بها لاتخاذ القرارات المناسبة.

ت. **التعريف الإداري:** هي مجموعة القواعد التي تهدف إلى تنظيم عرض حسابات الدولة وتنظيم مختلف عمليات المحاسب العمومي.

المحاسبة العمومية تنطبق لمجموع المعاملات التي يكون فيها طرف على الأقل ذو طابع إداري، بالمقابل هناك بعض العمليات ذات الطابع الإداري استثنائيا لا تخضع للنظام المحاسبي العمومي مثل الحسابات الخاصة بالخرينة.

3- أهداف المحاسبة العمومية:

- ترمي المحاسبة العمومية باعتبارها وسيلة ونظام تسيير ومراقبة للأموال العامة إلى تحقيق عدة أهداف منها:
- حماية الأموال العمومية من كل أشكال التلاعب والغش.
- إثبات العمليات المالية التي تقوم بها مختلف الهيئات الحكومية.
- ضمان احترام تنفيذ الميزانية في إطار القواعد والتقنيات المحاسبية المعمول بها.
- إظهار المركز المالي الفعلي للدولة أو هيئاتها في نهاية كل سنة مالية.
- ضمان احترام ترخيصات الميزانية، من خلال الالتزام بالقواعد والتقنيات المحاسبية المعمول بها ومختلف إجراءات الرقابة على عمليات تنفيذ الميزانية.
- التسيير الأمثل للهيئات العمومية لتحسين أدائها ومعرفة المركز المالي للهيئات العمومية.
- دمج العمليات المالية ونتائجها في المحاسبة الوطنية.
- ترشيد صرف الأموال العمومية بطريقة تسمح بتحقيق الأهداف المرجوة بأقل تكلفة ممكنة.
- توفير المعلومات اللازمة لأغراض الرقابة المالية على الموارد الاقتصادية والمحافظة عليها وكذلك الالتزام بالضوابط المالية المختلفة للتصرف في الموارد والإجراءات اللازمة.
- توفير المعلومات المالية لاستخدامها في اتخاذ القرارات الاقتصادية والمالية والاجتماعية القصير وطويل الأجل وتفيد هذه المعلومات في تحديد طبيعة وحجم الموارد اللازمة لتحقيق مختلف السياسات المسطرة والمقارنة بين النفقات والإيرادات السابقة الحالية والمتوقعة، وزيادة فعالية تحصيل الإيرادات.
- توفير المعلومات اللازمة لمساءلة الهيئات العمومية على أعمالها من طرف السلطة التشريعية ومختلف الجهات الرقابية وتتضمن المسائلة جانبين هما¹:
- أ- **المساءلة المالية:** للتأكد من الالتزام بالتشريعات والقوانين المالية وكذلك مدى انتظام وسلامة السجلات والتقارير المالية وصدقها مع احترام الاعتمادات المخصصة لها.

¹ - مرجع نفسه ص 7.

ب-المسائلة الإدارية: للتأكد من استخدام الموارد المالية المخصصة للهيئة العمومية بكفاءة ورشادة، وكذلك تقييم أداء الهيئات العمومية.

4- مجال تطبيق المحاسبة العمومية:

هناك مجالين للمحاسبة العمومية يمكن حصرهما في جانبين هما:

أ-الجانب العضوي والمتعلق بالهيئات العمومية:

الهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية هي المذكورة في قانون المحاسبة العمومية وهي: "الدولة، المجلس الدستوري، المجلس الشعبي الوطني مجلس المحاسبة، الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري"

وما يميز هذه الهيئات عن غيرها هو:

- كونها أشخاص اعتبارية خاضعة للقانون العام، ومن ثم فإن إدارتها تتم وفق قواعد القانون الإداري.
- تتصرف في أحيان كثيرة كسلطات عمومية (توجه أوامر أو نواهي وتفرض التزامات على المواطنين).
- تعتمد محاسبين عموميين من قبل وزارة المالية يكلفون بتحصيل إيراداتها وصرف نفقاتها ومزاولة كل العمليات المالية الخاصة بها.

ب- الجانب المادي المتعلق بالعمليات المالية والمحاسبية:

وهي العمليات الناتجة عن تنفيذ ميزانيات الهيئات العمومية من طرف الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين وهي تتعلق بصفة عامة بما يلي:

- تنفيذ الإيرادات والنفقات العامة
- القيام بعمليات الخزينة.
- تسيير الممتلكات العامة
- مسك محاسبة مع تقديم تقارير محاسبية.

5- خصائص المحاسبة العمومية:

تتميز المحاسبة العمومية بمجموعة من الخصائص التي نوجزها فيما يلي¹:

1.5. المحاسبة العمومية عبارة عن مجموعة محاسبية مميزة:

إن المحاسبة بصفة عامة هي نظام معلومات وإطار تنظيمي يسمح بتسجيل معطيات رقمية للمؤسسة أو الهيئة المعنية لفترة محددة تمكن من إعطاء معلومات خاصة بالذمة المالية، أصول وخصوم، نتيجة الدورة، وضعية المؤسسة اتجاه الغير وكذا كفاءات تكوين التكاليف والأسعار بالنسبة للأشخاص المعنويين.

¹ - مرجع نفسه ص 9.

فالمحاسبة العمومية قديما كانت تسمى "محاسبة الصندوق" حيث كانت موجهة باتجاه مراقبة النفقات والوقاية من تهريب وتحويل الأموال وسرقتها أو تبديد المال العام، أما النظرة الحالية للمحاسبة العمومية فتتعدى هذا المفهوم التقليدي حيث تتجه نحو تقريب محاسبة الدولة والهيئات التابعة لها من المخطط المحاسبي الوطني، فهي تبحث عن استبعاد فكرة أنها مجرد منظم وضابط للمال العام بل إنها اليوم تقوم بتحليل النتائج ووضع الخطوط العريضة لمحاسبة الممتلكات وتسهيل استعمال الحسابات العمومية لفائدة المحاسبة الوطنية.

2.5. المحاسبة العمومية فرع متخصص:

من أهم خصائص المحاسبة العمومية أنها فرع متخصص ويحتل مكانة هامة في القانون المالي الجزائري إلى جانب قانون الميزانية والقانون الجبائي، فاستقلالية قانون المحاسبة العمومية أصبح حقيقة واضحة وجلية لما له من أهمية في تسيير العلاقات الداخلية للهيئات العمومية وتعتبر القاعد الخاصة بها منظمة ومراقبة للعمليات المالية لدى هياكل ومؤسسات الدولة.

1.5. المحاسبة العمومية مزيج من القواعد القانونية والتقنية:

تعتبر المحاسبة العمومية مزيج من القواعد القانونية والتقنية، وتتمثل هذه القواعد في:

1.3.5. القواعد القانونية:

يعتبر القانون رقم 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية والمراسيم التنفيذية الخاصة بتطبيقه، المصدر الأساسي للقواعد القانونية للمحاسبة العمومية في الجزائر.

وإضافة إلى ذلك نجد:

- * المرسوم التنفيذي رقم 91-311 المؤرخ في 07-09-1991 المتضمن كيفية تعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم.
- * المرسوم التنفيذي رقم 91-312 المؤرخ في 07-09-1991 المتضمن شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين وإجراءات مراجعة باقي الحسابات وكيفية اكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين.
- * المرسوم التنفيذي رقم 91-313 المؤرخ في 07-09-1991 المتضمن إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفية ومحتواها.
- * المرسوم التنفيذي رقم 91-314 المؤرخ في 07-09-1991 المتعلق بإجراءات تسخير الأمرين بالصرف للمحاسبين العموميين.
- * وهناك مصادر أخرى لقواعد المحاسبة العمومية تتمثل على وجه الخصوص في:
 - أ- الدستور: وهي الأحكام التي نص عليها دستور 1996 والمتعلقة برقابة البرلمان على استعمال الاعتمادات المالية التي يقرها من طرف الحكومة، ولاسيما المادة 84 منه.
 - ب- الاجتهاد القضائي: الذي يمكنه إعطاء تفسير لقواعد المحاسبة العمومية عندما تكون غامضة أو محل انتقاد أو جدال أثناء التطبيق وكذلك سدا للفراغ القانوني في بعض الحالات.

2.3.5. القواعد التقنية:

وتهدف بصفة عامة إلى تحديد طريقة سير العمليات المالية للهيئات العمومية وكيفية تسجيلها وعرض الحسابات المتعلقة بها، وذلك وفق التعليمات والتوضيحات الصادرة عن وزارة المالية.

6- أسس المحاسبة العمومية:

هناك عدة أسس محاسبية يمكن تطبيقها في القطاعات المختلفة ومنها القطاع العمومي:

1.6. الأساس النقدي:

بموجب هذا الأساس يتم تحميل الحساب الختامي للسنة المالية بجميع النفقات التي دفعت فعلا خلال تلك السنة والإيرادات التي قبضت فعلا خلالها. ويتم ذلك بغض النظر عما إذا كانت هذه النفقات أو الإيرادات تخص السنة الحالية أو السابقة أو اللاحقة.

1.1.6. مميزات هذا الأساس:

- الوضوح وسهولة الفهم والتطبيق من قبل المحاسبين.
- سرعة إعداد وإقفال الحسابات الختامية للدولة في نهاية السنة المالية.
- يمكن الإدارة العمومية من الربط بين إيراداتها ونفقاتها.
- يظهر الموقف المالي للخزينة العامة بشكل دقيق وواضح.
- يعتبر واقعي حيث لا يحتاج تطبيقه استخدام عوامل التقدير الشخصي.

2.1.6. المآخذ على الأساس النقدي:

- لا يمكن من إظهار المركز المالي بصورة سليمة، حيث لا يظهر الالتزامات المترتبة على الهيئات الحكومية المستحقة وغير المدفوعة.
- لا يمكن من تطبيق قاعدة موحدة للمقارنة للسليمة للإيرادات والنفقات العامة للسنوات المختلفة.
- استخدام هذا الأساس يضعف الرقابة المالية على الحسابات العمومية والعمليات المالية في الهيئات العامة.
- استخدام هذا الأساس لا يمكن من إثبات جميع العمليات المالية حيث يقتصر على إثبات عمليات القبض والدفع الفعلية فقط.
- استخدام هذا الأساس يشجع الهيئات العمومية على الصرف قبل نهاية السنة المالية لاستنفاد الاعتمادات الباقية أو تأجيل الصرف للسنة المالية القادمة لتخفيف العبء على السنة المالية الحالية.

2.6. أساس الاستحقاق:

يعتمد أساس الاستحقاق على تحميل الحساب الختامي للسنة المالية بالنفقات والإيرادات التي تحققت فعلا خلال تلك السنة بغض النظر عما إذا كانت هذه النفقات قد دفعت أو لم تدفع والإيرادات قبضت أم لم تقبض. وبالتالي فإن البيانات المالية المعدة على أساس الاستحقاق تمكن من معرفة الالتزامات والموارد المالية التي سيتم دفعها أو قبضها في المستقبل، لذلك فإن البيانات المالية التي تعتمد أساس الاستحقاق تعتبر أكثر فائدة.

1.2.6. مميزات هذا الأساس:

- يمكن من سهولة المقارنة بين إيرادات ونفقات الدولة لسنوات مختلفة.
- يمكن من إظهار المركز المالي للدولة بصورة حقيقية وعادلة.
- يوفر بيانات مالية مناسبة للتحليل المالي السليم.
- يمكن من التمييز بين النفقات الإرادية والرأسمالية لأنه يوجب إثبات استهلاك الأصول الثابتة وتكوين مخصصات الاهتلاك.

2.2.6. المآخذ على هذا الأساس:

- استخدام هذا الأساس يتطلب إجراء قيود التسوية في نهاية السنة المالية الأمر الذي يؤدي إلى تأخير اقفال الحسابات مدة طويلة بعد نهاية السنة المالية مما يؤدي إلى تأخر إعداد الميزانيات القادمة.
- استخدام هذا الأساس يدخل فيه عنصر التقدير الشخصي، كاحتساب الاهتلاك الذي يتم تقديره من قبل المختصين.
- استخدام هذا الأساس يحتاج إلى أشخاص ذوي معرفة علمية وعملية في الأمور المحاسبية لا تتوفر في الهيئات العمومية.
- كلفة استخدام هذا الأساس أعلى من كلفة الأساس النقدي.

فالمحاسبة العمومية في الجزائر تعتمد الأساس النقدي فهي إذا بالدرجة الأولى محاسبة صندوق تعنى بما يدخل ويخرج من خزانة الدولة، أما أساس الاستحقاق يعتمد على تحميل الحساب الختامي للسنة المالية بالنفقات والإيرادات التي تحققت فعلا خلال تلك السنة بغض النظر عما إذا كانت هذه النفقات قد دفعت أو لم تدفع والإيرادات قبضت أم لم تقبض.

3.2.6. أساس الالتزام:

يجمع بين الأساس النقدي وأساس الاستحقاق حيث يعالج هذا الأساس مشكلة تحقيق النفقات بتحميل السنة المالية النفقات التي تخصها كاملة سواء دفعت خلال العام أو تم الارتباط بها ولم تدفع إلا أنه عجز كما الأساس النقدي من قبله معالجة الإيرادات المستحقة والمقدمة. وقد لقي هذا الأساس قبولا لدى المنظمات غير الربحية.

7. المبادئ العامة للمحاسبة العمومية:

ترتكز المحاسبة العمومية على عدة مبادئ تتمثل في:

1.7 مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي (المبدأ الإداري):

1.1.7. مفهوم مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

يقوم هذا المبدأ على الفصل التام بين مهام ومسؤوليات كل من المحاسب العمومي والأمر بالصرف فالمحاسب العمومي لا يخضع لسلطة الأمر بالصرف، كما لا يمكن للأمر بالصرف التكفل بالمهام الموكلة للمحاسب العمومي، ونصت قوانين المحاسبة العمومية على أنه تتنافى وظيفة المحاسب العمومي مع وظيفة الأمر بالصرف حيث جاء حسب المادة 55 من القانون 21/90.

ومنه فإن العمليات المالية للهيئات العمومية تتم عن طريق مرحلتين:

- **المرحلة الأولى:** وتعرف بالمرحلة الإدارية وهي من مهام الأمر بالصرف الذي يتولى تنفيذ الميزانية من خلال الالتزام بالنفقات وتصفياتها والأمر بدفعها من جهة، وإثبات الإيرادات وتصفياتها والأمر بتحصيلها من جهة أخرى.
- **المرحلة الثانية:** وتعرف بالمرحلة المحاسبية؛ وهي من مهام المحاسب العمومي الذي يلتزم بالتنفيذ الفعلي للميزانية من خلال دفع النفقات وتحصيل الإيرادات.

يعتبر مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي أساس العمل الإداري الذي يرتكز عليه كل تنظيم عقلاني، متوازن وفعال.

2.1.7. مبررات وفوائد الفصل:

تكمن مبررات وفوائد الفصل في فرض رقابة صارمة على تنفيذ الميزانية، والفصل بين السلطات، كما يعتبر نظام قانوني لتقسيم المهام وحسن سير الإدارة ومنع ازدواجية الوظيفة على اعتبار الأمر بالصرف يتكفل بتسيير العمليات المالية للمرحلة الإدارية أما المحاسب العمومي فيهتم بالمرحلة المحاسبية ونلخص فيما يلي مبررات وفوائد الفصل:

- أ- **تقسيم المهام:** فهذا الفصل في المهام يسمح لكل طرف من أداء مهامه بكفاءة؛ بما يضمن التسيير العقلاني للمصلحة العمومية. حيث يصدر قرار إصدار سندات التحصيل وإصدار حوالات الدفع من طرف الأمر بالصرف، في حين أن تحصيل المبالغ أو دفعها عملية تقنية تتطلب مهارة من الجانب المالي والمحاسبي وهو ما ينفرد به المحاسب العمومي.
- ب- **وحدة الصندوق (الوحدة المالية):** كل المحاسبين العموميين تحت وصاية ومراقبة ومتابعة سلطة واحدة ألا وهي وزارة المالية حيث يتم وضع كل الأموال العمومية في صندوق واحد تحت سلطة ورقابة وزارة المالية، وتسمح وحدة الصندوق لوزارة المالية بالرقابة على تنفيذ العمليات المالية العمومية وتوفير المعلومات المالية اللازمة التي تسمح لوزارة المالية بإعلام الحكومة بالوضعية المالية والاقتصادية، والمساعدة في اتخاذ قرارات الحكومة.
- ج- **سهولة المراقبة:** كل أمر بالصرف نجده مرافق بمحاسب عمومي معين يتولى مراقبة أعماله؛ فالأمرون بالصرف يمسكون حسابات الالتزامات وأوامر الدفع (النفقات) وحسابات الحقوق (الإرادات) بينما يمسك المحاسب العمومي حسابات الإيرادات والنفقات الفعلية أي المداخل والمدفوعات، وتكون هناك مراقبة متبادلة بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي؛ فمن خلال المعلومات المتعلقة بالميزانية يطلع الأمر بالصرف على المرحلة المحاسبية التي يقوم بها المحاسب العمومي ويراقب حركة الأموال في الصندوق، بينما يتابع المحاسب العمومي المرحلة الإدارية التي يقوم بها الأمر بالصرف في تنفيذ العمليات المالية.

وفي آخر السنة يتم إعداد الحساب الإداري من طرف الأمر بالصرف، كما يتولى المحاسب العمومي إعداد حساب التسيير، ويتولى مجلس المحاسبة المقارنة بين الحسابين للتأكد من صحة العمليات المالية.

محاربة كل أنواع الغش: مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي يعتبر أساسي للحفاظ على المال العام وحمايته من كل أنواع التلاعب وكل أساليب الغش وتحويل الأموال في غير الوجهة المخصصة لها أو سرقتها أو استعمالها في غير محلها، لأن من يلتزم بالنفقة ليس هو المكلف بدفعها، أو أن الذي يقرر الإيراد العمومي ليس هو المكلف بتحصيله.

3.1.7. الاستثناءات الواردة على مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

هنالك العديد من الصعوبات التي حالت دون السير العادي للمرافق والهيئات العمومية بسبب الإجراءات التي يملئها تطبيق مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي خصوصا ما تعلق منها بأجال الدفع التي تطول في غالب الأحيان، وبهدف التقليل من هذه الصعوبات نميز بين نوعين من الاستثناءات تتعلق بالإيرادات والنفقات:

1.3.1.7. الاستثناءات المتعلقة بالنفقات:

أ- **حالات الدفع بدون أمر بالصرف المسبق:** وهي تلك النفقات التي تدفع دون أمر بالصرف المسبق ويتعلق بالحالات التالية:

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

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

ب- **حالات الدفع بدون الأمر بالصرف:** هناك مجموعة أخرى من النفقات التي تدفع من قبل المحاسب العمومي دون تدخل سابق أو لاحق من قبل الأمر بالصرف، نظرا للطابع التكراري لهذه المصاريف والامتيازات التي تتميز بها السلطات العليا في الدولة والطبيعة الخاصة لبعض الأنشطة والعمليات السرية، وهذه النفقات هي:

- معاشات المجاهدين ومعاشات المتقاعدين المسددة من ميزانية الدولة.
- رواتب أعضاء القيادة، السياسة والحكومة.
- المصاريف والأموال الخصوصية التي توضع تحت تصرف الحكومة وتستخدمها في بعض الأنشطة السرية وبالتالي هي لا تخضع لقواعد المحاسبة العمومية.

2.3.1.7. الاستثناءات المتعلقة بالإيرادات:

توجد حالتين استثنائيتين على مبدأ الفصل بين الأمرين والمحاسبين في مجال الإيرادات تتمثلان في:

- أ. **الجباية نقدا:** وهي الإيرادات التي يتم تحصيلها مباشرة من طرف المحاسب دون تدخل الأمر بالصرف مثل الضرائب غير المباشرة، حقوق التسجيل... إلخ.
- ب. **وكالات الإيرادات:** وتخص الإيرادات المسموح بتحصيلها في قرار إنشاء الوكالة المعتمدة من طرف وزارة المالية ويتم تسليم هذه الإيرادات إلى المحاسب العمومي على الأقل مرة في الأسبوع بالنسبة للنقد، وفي اليوم الموالي بالنسبة للصكوك البنكية والبريدية، وحسب المادة 57 من القانون 90-21 لا يحتج بالتنافي المذكور في المادة 55 على المحاسبين العموميين بالوكالة المالية عندما يقومون بتحصيل بعض الإيرادات الواقعة على عاتقهم، فهذه العمليات تحدث ذو أمر مسبق بالتحصيل ولا يتدخل الأمر بالصرف إلا بعد الدفع. حيث ترك المشرع للمحاسب العمومي بعض الحالات التي يقوم فيها بتحصيل الإيرادات العامة دون تدخل الأمر بالصرف، ويتعلق الأمر هنا بإثباتات بسيطة متعلقة بتحصيل بعض الإيرادات نقدا التي تعتمد على تصريح المدينين بأنفسهم.

2.7. المبدأ القانوني (مبدأ التميز بين الشرعية والملائمة):

ينص هذا المبدأ على التمييز بين مفهومي الملائمة والقانونية، حيث يعتبر قانونيا في المحاسبة العمومية كل عملية التحصيل والدفع التي تتم في إطار خطة الميزانية وتتجز وفقا للقوانين والتشريعات السارية المفعول ومن اختصاص المحاسب العمومي.

ويعتبر ملائما كل ما يترك للمبادرة الشخصية وتقدير الأمر بالصرف، لكن دائما في إطار القوانين المعمول بها.

3.7. المبدأ المحاسبي أو التقني (عدم تخصيص الإيرادات للنفقات):

ويقوم هذا المبدأ على خلط جميع النفقات والإيرادات التي تم تحصيلها لحساب الدولة في مجموعة واحدة بحيث تمول كل النفقات العامة دون تمييز وبالتالي عدم تخصيص أموال إيراد معين لدفع نفقة معينة وذلك تحت رقابة السلطة التشريعية وإجازتها لذلك. وقد نصت المادة 08 من القانون رقم 84-17 "لا يمكن أي إيراد لتغطية نفقة خاصة تستعمل موارد الدولة لتغطية نفقات الميزانية العامة للدولة بلا تمييز".

وهناك استثناءات على هذا المبدأ تخص ترحيل الاعتمادات، التكاليف المشتركة، تحويل الاعتمادات، نقل الاعتمادات والأرصدة السرية.

وتوجد قاعدتين تهدف من وجود هذا المبدأ هما:

- أ. القاعدة الأولى: وحدة الخزينة في أي هيئة عمومية: كل السيولة لهيئة عمومية مهما كان مصدرها تستخدم في تسديد مختلف النفقات مهما كانت طبيعتها وعليه فإن أي محاسب عمومي لا يستطيع أن يمتلك سوى حساب صندوق واحد وحساب جاري واحد فقط.
 - ب. القاعدة الثانية: إدارة كل الخزائن من طرف الدولة: لأن السيولة النقدية للهيئات العمومية تودع لدى حساب في الخزينة العمومية وبالتالي فهي تخضع لتسيير ورقابة الدولة.
- 1.7. مبدأ تخصيص النفقات:

إذا كان مبدأ عدم التخصيص هو الذي يحكم الإيرادات فإن النفقات يحكمها مبدأ التخصيص، أي أن الاعتمادات المالية المفتوحة في الميزانية يجب أن تخصص بدقة وذلك لإرساء الانضباط وتسهيل المراقبة من قبل الهيئات الرقابية المختلفة.

المحور الثاني: أعوان المحاسبة العمومية (الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة)

-أولا: تعريف الميزانية:

حسب القانون الفرنسي عرف الموازنة العامة بأنها الصيغة التشريعية تقدر بموجبها أعباء الدولة وواراداتها، حيث يقررها ويؤذن بها البرلمان في قانون الموازنة ويعبر عن أهداف الحكومة الاقتصادية والمالية¹.

عرف القانون الأمريكي الموازنة العامة بأنها: "صك تقدر فيه نفقات ووارادات السنة التالية حسب القوانين المعمول بها خلال التقديم، كذلك اقتراح الجباية المبسطة فيها".

يعرف القانون المصري الموازنة بأنها: "النظام المالي بالنسبة للخطوة عن سنة مالية مقبلة وهذا لتحقيق أهداف، في إطار الخطة العامة للتنمية الاجتماعية والاقتصادية طبقا للسياسة العامة للدولة".

بينما في الجزائر تأخر اهتمام المشرع الجزائري في وضع قانون إطار عام يوضح مراحل الموازنة العامة، حيث يمثل الوسيلة المهمة لإعداد الموازنة، تطبيقها ومراقبتها، وفي عدة مناسبات حاول تحديد مفهوم الموازنة العامة من النصوص القانونية الخاصة بالمحاسبة الحكومية منها²:

القانون 84-17 الذي يتعلق بالقوانين المالية الركيزة الأساسية وأيضا المرجع الوحيد الذي يعطي لنا التوجيهات وكذلك يقوم بالتحديد الأحكام، انطلاقا منها يتم إعداد قانون المالية السنوية. كما يعرف بالموازنة العامة تتشكل من إيرادات ونفقات محددة سنويا من خلال قانون الموازنة والمالية وهذا وفق الأحكام التنظيمية المعمول بها³.

وحسب القانون 90-21: "إن الموازنة العامة تعتبر وثيقة تقدر السنة المدنية فهي مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالاستثمار والتسيير"⁴.

-ثانيا: الأعوان المكلفون بتنفيذ الميزانية العامة:

1. الأمرون بالصرف (les ordonnateurs):

¹ - لعمارة جمال، تطور فكرة ومفهوم الموازنة العامة للدولة، مجلة العلوم الإنسانية، تصدر عن جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد الأول، نوفمبر 2001، ص 112.

² - لعمارة جمال، نفس المرجع، ص 113.

³ - قانون رقم 84-17 مؤرخ في 7 يوليو 1984 يتعلق بالقوانين المالية، جريدة رسمية، عدد 28 الصادر بتاريخ 10 يوليو 1984.

⁴ - قانون رقم 90-21 مؤرخ 15 أوت 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد رقم 35 الصادر بتاريخ 15/8/1999 المادة 3.

حسب قانون 90-21 المادة 23 الخاص بالمحاسبة العمومية: "أن الأمر بالصرف كل شخص مؤهل قانونا مكلف بتنفيذ عمليات الميزانية، المتعلقة بإجراءات إصدار سند الأمر بالتحصيل والتصفية والإثبات من جانب الإيرادات، القيام بإجراءات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف ويفوض بالانتخاب أو التعيين حيث تزول تلك الصفقة مع انتهاء الوظيفة"¹.

* مسؤولية الأمر بالصرف²:

حسب القانون 90-21 المادة 31 المتعلق بالمحاسبة العمومية: "الأمرون بالصرف مسؤولين على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها ومسؤولون عن الأخطاء والأفعال اللاشرعية التي يرتكبونها، التي لا تستطيع أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق، ذلك في الأحكام القانونية المقررة في تلك المجال".

بالتالي الأمر بالصرف مسؤول عن القرارات التي اتخذها، أو أشار عليها، أو نفذها ابتداء من تاريخ استلامه لمهامه إلى انقطاعه عنها حيث يعتبر مسؤول عن:

- ✍ احترام قواعد الالتزام، التصفية والأمر بصرف النفقات العمومية.
- ✍ احترام النصوص الخاصة بتدبير شؤون الأعوان والموظفين.
- ✍ احترام النصوص التنظيمية المتعلقة بالنفقات العمومية.
- ✍ استعمال أوامر التسخير المتعلقة بأداء النفقات العمومية.
- ✍ تحصيل الديون العمومية.
- ✍ اهتمام بقواعد تدبير شؤون ممتلكات مؤسسة عمومية، بصفتهم أمرين بقبض مواردها وكذلك صرف نفقاتها.

* أصناف الأمرين بالصرف:

يوجد عدة اصناف منها³:

أ. الأمرون بالصرف الرئيسيين (Ordonnateurs principaux):

حسب المادة 26 من القانون 90-21 يعتبر أمر بالصرف رئيسي كل من:

- المسؤولون مكلفون بالتسيير المالي لمجلس المحاسبة، المجلس الدستوري والمجلس الشعبي الوطني.
- الولاية عندما يتصرفون لحساب الولاية.
- الوزراء.
- المسؤولون المعنيون قانونا لمصالح الدولة، المستفيدين من ميزانية ملحقة.

¹ - المادة 23 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

² - عسو منصور، قانون الميزانية العامة رهان الحكامة المالية الجيدة، أستاذ التعليم العالي، كلية الحقوق، جامعة سيدي محمد بن عبد الله فاس، الطبعة الأولى، مطبعة المعارف، الرباط، 2017، ص 156.

³ - بيسار عبد المطلب، دور أعوان المحاسبة العمومية في فعالية تنفيذ ميزانية الجماعات المحلية، جامعة المسيلة، مجلة الدراسات المالية والمحاسبة، المجلد 12، عدد 1، 2021، ص 147-163، تاريخ القبول 30-11-2021.

- رؤساء المجالس الشعبية البلدية الذين يتصرفون لحساب البلديات.
- المسؤولون المعنيون قانونا على المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري.
- المنتخبون أو المعنيون من بين الصلاحيات تنفيذ عمليات الميزانية فيما يخص إنجاز الإيرادات والنفقات.

ب. الأمرون بالصرف الثانويون (Ordonnateurs secondaires):

هم مكونين من المدراء الجهويين، المدراء الذين يمثلون مصالح الغير مكرزة بالنسبة لكل وزارة على مستوى الولاية من خلال الاعتمادات المفوضة لهم وتكون إما اعتمادات التسيير أو التجهيز.

ج. الأمر بالصرف الوحيد (Ordonnateur unique):

إضافة إلى صفة الأمر بالصرف الرئيسي التي يمتلكها الوالي لتنفيذ الميزانية الولاية، فإنه يمتلك صفة الأمر بالصرف الوحيد فيما يتعلق بتنفيذ برامج التجهيز اللامركزي للدولة على مستوى الولاية، بحيث ترخص على أساس ميزانية الدولة واعتمادات بالرقم التسلسلي بحيث يتولى تطبيقها من خلال برنامج التجهيز السنوي المقرر من الحكومة.

د. الأمر بالصرف بالتفويض:

هو الذي يفوضه الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الوحيد حيث يسمح له بأداء بعض المهام، ضمن التسيير المالي للمؤسسة، وتبقى المسؤولية تابعة للأمر بالصرف الأصلي.

هـ. الأمر بالصرف المستخلف:

حسب المادة 28 من القانون 90-21 المتعلق بالمحاسبة العمومية: "الذي يتم تعيينه قانونا في حالة غياب أمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي أو الوحيد أو وجود مانع قانوني ومع وجوب إشعار من المحاسب العمومي والمراقب المالي.

2. المحاسب العمومي (Comptable public):

أ- تعريفه ومهامه:

هو ذلك الشخص المكلف بتسيير مصلحة المحاسبة للمؤسسة العمومية الإدارية بقرار وزاري من وزارة المالية، بحيث المحاسب العمومي مكلف بتنفيذ الإيرادات والنفقات وكذلك عمليات الخزينة. ويعتبر المسؤول الأول والرئيسي للجهات المعنية¹.

وحسب المادة 33 من القانون 90-21: "أنه يعد محاسبا عموميا كل شخص يعين قانونا للقيام بـ:

- ضمان حراسة الأموال أو القيم أو السندات أو المواد المكلف بحفظها.
- تداول السندات، القيم، الأموال، الممتلكات، المواد والعائدات.
- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

¹ - سكوتي خالد، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، مجلد 9، عدد 3، جامعة غرداية، الجزائر، 2020، ص 93.

– حركة الحسابات الموجودة¹.

وعلى عكس الأمرين بالصرف الذين تعتبر اختصاصاتهم المالية مكملة أو ملحقة لمهامها الإدارية، إذ أن المحاسب العمومي يمارس صلاحيات أصلية حيث يتمثل دوره في تنفيذ الميزانيات ومختلف العمليات.

ب- مهام المحاسب العمومي:

تتمثل مهام المحاسب العمومي، في العناصر التالية²:

- تحصيل الإيرادات.
- دفع النفقات.
- تنفيذ عمليات الخزينة المتمثلة في حركة الأموال نقدا، القيم المعبأة.
- مسك المحاسبة التي تبين العمليات المنجزة من قبلهم.
- المحافظة على الوثائق المحاسبية وسندات الإثبات.

ج- مسؤولية المحاسب العمومي:

يتعرض المحاسب العمومي إلى المسؤولية التأديبية أو الجزائية أو المدنية، ويمكن أن يتعرض إلى المسؤولية المالية والشخصية، وتقوم في حالة عدم مراعاته لقواعد المحاسبة العمومية بحيث تهدف إلى إجبار المحاسب العمومي على تعويض الضرر.

حسب المواد 38- 41- 42- 44- 45- 53 من القانون 21-90، المتعلق بالمحاسبة العمومية:

- المحاسبون العموميون مسؤولون ماليا، شخصا عن العمليات الموكلة.
- تطبق مسؤولية المحاسب العمومي المالية والشخصية على جميع عمليات القسم، الذي يديره منذ تاريخ تنصيبه فيه إلى تاريخ انتهاء مهامه، غير أنه لا يمكن إقحام هذه المسؤولية بسبب تفسير أسلافه إلا في العمليات التي يتكفل بها والتحقيق دون تحفظ أو اعتراض عند تسليم المصلحة الذي يتم وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.
- يعد المحاسب العمومي مسؤولا عن كل مخالفة خلال تنفيذ العمليات الواردة في المادتين 35 و36 من القانون 21-90.
- المحاسب لا يكون مسؤولا شخصا وماليا عن الأخطاء المرتكبة، بشأن وعاء الحقوق أيضا تلك المرتكبة عند تصفية الحقوق، التي يتولى تحصيلها.
- يكون المحاسب مسؤولا عن مسك المحاسبة والمحافظة على سندات الإثبات، الوثائق المحاسبية وعن جميع العمليات في المادتين 35 و36.
- يتوجب على المحاسب العمومي أن يغطي بأمواله الخاصة، أي عجز مالي في الصندوق بحيث كل نقص حسابي مستحق يتحمله.

¹ – المادة 33 من القانون 21-90 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

² – حدوش مروة، تنفيذ ميزانية الهيئات العمومية ذات طابع الإداري، تخصص محاسبة ومالية، المدرسة العليا للإدارة، مذكرة ماستر، 2013- 2014، ص 28.

د- أصناف المحاسب العمومي:

* التصنيف من حيث المهام¹:

- 1- **المحاسب الرئيسي:** هو المحاسب المؤهل قانونا لتنفيذ عملية القيد المحاسبي النهائي، للعمليات المالية للدولة، الخاصة بعمليات الإيرادات والنفقات المكلف بها من خلال بنود الميزانية العامة للدولة.
- 2- **المحاسب الثانوي:** هو المحاسب الذي يطبق العمليات الإيرادات والنفقات لصالح محاسب الرئيسي لتسهيل عملية رقابة مجلس المحاسب.

* التصنيف من حيث محاسبة المرافق العمومية:

- 1- **المحاسبون العموميون الرئيسيون:** هم العون المحاسب المركزي للخزينة، أمين الخزينة المركزي، أمين الخزينة الرئيسي، أمين الخزينة الولائي.
- 2- **المحاسبون العموميون الثانويون:** هم قابض أملاك الدولة، قابضي المحفظة العقارية، قابض الضرائب، قابض الجمارك، محافظو الرهون.

* التصنيف بحسب الوظيفة: يوجد ثلاثة أنواع:

- 1- **المحاسبون المخصصون (les comptables assignataires):** هم المحاسبون المعنيون لتنفيذ العمليات المالية العمومية، بعد مراقبة شرعيتها وتحمل مسؤولياتها.
- 2- **المحاسبون الموكلون (les comptables mandataires):** التنفيذ المادي لعمليات المحاسبين المخصصين قد يكلف محاسبون آخرون، خاصة قبض مبالغ إيرادات وإدخالها في الصندوق أو دفع النفقات، بمعنى إخراجها من الصندوق لحساب المحاسبين المخصصين، تحت مسؤولياتهم ولهم صفة محاسبين موكلين.
- 3- **محاسبو الترتيب (les comptables d'ordre):** هم الذين يقومون بتجميع العمليات المنفذة من محاسبين آخرين بحيث لا يشاركون في العمليات، بينما يتمثل دورهم على ترتيبها ودمجها في المحاسبة وعرضها.

◀ مبدأ الفصل بين الأمر بالصرف والمحاسب العمومي:

حسب المادة 55 من القانون 90-21 للمحاسبة العمومية: "إذ أن تتنافى وظيفة الأمر بالصرف مع وظيفة المحاسب العمومي"².

¹ - بوبقرة الشيخ، فعالية الجهاز الرقابي على نجاعة الإنفاق العام، أطروحة التخرج دكتوراه، كليات العلوم التجارية وعلوم التدبير، جامعة جيلالي اليابس سيدي بلعباس، 2017/2018، ص 95.

² - حروفش ليلة، إفوراح فروجة، دور المحاسب العمومي والمفتشية العامة المالية في الرقابة على مالية الجماعات الإقليمية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق تخصيص قانون عام، جامعة عبد الرحمان ميرةبجاية، 2015-2016، ص 23.

ومن خلال المادة 56 من نفس القانون: "لا يجوز لأزواج الأمرين بالصرف، أن يكونوا محاسبين معينين لديهم". حيث في مجال تحديد اختصاص الأمر بالصرف والمحاسب العمومي فلا يجوز لأي عون تدخل في مجال اختصاص العون الآخر، وكل منهما له سلطته المستقلة إذ لا يوجد علاقة رئاسية بينهما. فمن جانب اختصاص الأمر بالصرف بتنفيذ إجراءات الالتزام، التصفية وإصدار الأمر بالدفع من ناحية النفقات، كذلك تنفيذ إجراءات الإثبات التصفية وإصدار سند الأمر بالتحصيل من ناحية الإيرادات، بينما المحاسب العمومي يقوم بتسديد النفقات وتحصيل الإيرادات.

3. المراقب المالي أو الميزانياتي (Contrôleur Financier ou Budgétaire):

- **تعريف ومهام المراقب المالي:** هو موظف يعين من طرف وزير المالية بقرار على المستوى الوزاري، للقيام بصلاحيات الرقابة السابقة على النفقات الملتزم بها من طرف المؤسسات والمصالح التابعة للدولة¹.

وتتمثل مهامه في: حسب المادة 23 من المرسوم التنفيذي 92-414:

- بمسك تعداد المستخدمين ومتابعة حسب كل باب من أبواب الميزانية.
- يمسك سجلات تدوين تأشيريات والرفض.
- يمسك محاسبة التزامات حسب الشروط المحددة.
- وحسب المادة 25 من المرسوم التنفيذي 92-414: يقوم المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية بإرسال الميزانية إلى الوزير المكلف بها على سبيل العرض وإلى الأمرين بالصرف لغرض الإعلان بحيث يتضمن التقرير الصعوبات التي لقيها إن وجدت في مجال التطبيق وشروط التنفيذ وأيضا المخالفات التي لوحظت في تسيير المال العام، مع الإرفاق بالمقترحات التي تساعد في تحسين شروط صرف الميزانية.

- الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلق بالنفقات العمومية.

• عناصر الالتزام الخاضعة للرقابة المسبقة:

من أجل التأكد من صحة الالتزام بالنفقات المقدمة، يجب على المراقب المالي مراجعة العناصر التالية³:

- كما ذكرنا سابقا، فإن صفة الأمر بالصرف (qualité de l'ordonnateur) كما ورد تحديده.
- توفر المناصب المالية أو الاعتمادات.
- مطابقة النفقة الملتزم بها للتشريع المعمول به.
- التخصيص القانوني للنفقات.
- مطابقة مبلغ الالتزام للوثائق الثبوتية المقدمة.

¹ - پلس شاوش بشير، المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقها في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2017، ص 288.

² - المادة 23، المرسوم التنفيذي 92-414.

³ - پلس شاوش بشير، نفس المرجع السابق، ص 292.

– وجود آراء مسبقة أو تأشيرات (تأشيرة لجان الصفقات العمومية).

• أجزاء المراقبة قبول التأشيرة أو رفضها:

يعتبر منح التأشيرة أو رفضها من نتائج الرقابة المسبقة.

❖ تأشير الالتزام بالنفقة:

عندما يستوفي هذا الالتزام بجميع الشروط القانونية، يقدم المراقب المالي تأشيرته على بطاقة الالتزام في حدود مدة أقصاها 10 أيام.

❖ رفض التأشيرة:

إذا تبين أن عناصر الالتزام المقدمة تشوبها عدة تحفظات يقدم المراقب المالي إما رفض مؤقت أو نهائي.

يكون الرفض مؤقتا في الحالات التالية:

– الوثائق المقدمة للالتزام مخالفة للتنظيم وقابلة للتصحيح.

– نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.

– نسيان معلومات وبيانات هامة في الوثائق.

أما الرفض النهائي:

– عدم مطابقة مشاريع الالتزام المقدمة للتشريع المعمول به.

– عدم توفر المناصب المالية والاعتمادات.

– عدم تقيد الأمرين بالصرف لتحفظات المراقب المالي المدونة في مذكرة الرفض المؤقت.

• ممارسة الرقابة المسبقة من قبل المراقب المالي:

على المراقب المالي دراسة وثائق الالتزام بالنفقة وهذا في حدود 10 أيا. وإذا واجه المراقب المالي صعوبات يمكنه طلب أي وثيقة يحتاجها.

❖ التغاضي (le passer outre):

في حالة قدم المراقب المالي رفضا نهائيا لالتزام بالنفقة، أوجد تنظيم إجراء يمكن به الأمرين بالصرف من التصدي بهذا الرفض، وهو إجراء التغاضي.

في حالات أخرى، يقوم المراقب المالي بإرسال الالتزام، مع قرار التغاضي، إلى المراقب المالي لوضع تأشيرة عليه لأخذها في الاعتبار، بعد ذلك ترسل نسخة من وثيقة الالتزام إلى الوزير المختص بالميزانية والذي بدوره يرسل الوثيقة إلى الهيئات المتخصصة في الرقابة على غرار كل من مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

• وثائق الثبوتية المقدمة للالتزام:

من خلال المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المتعلق بالرقابة المسبقة والمعدل والمتمم، تم تحديد العمليات الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي وهي:

- قرارات التثبيت والتعيين وجميع القرارات التي تخص الحياة المهنية للموظف.
- الجداول الأصلية الأولية والمعدلة خلال السنة المالية.
- الالتزام بنفقات التسيير والتجهيز.
- الجداول الاسمية المعدة عند نهاية كل سنة مالية.
- كل التزام مدعم بفاتورة شكلية أو سند الطلب عندما لا يتعدى مبلغه السقف المحدد لإبرام الصفقات العمومية.
- كل قرار وزاري يتضمن على إعانة أو تفويض بالاعتماد أو تكفل بالإلحاق أو تحويل الاعتمادات. والأمر بالصرف يجب عليه أن يعد بطاقة التزام وإرفاقها بجميع الوثائق الثبوتية للنفقة.

• المراقب المالي في ظل الإصلاح الميزانياتي:

جاءت التعليمات رقم 58-96 المؤرخ في ديسمبر 2022 توابك الإصلاح الميزانياتي في الجزائر على ضوء القانون العضوي 18-15 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018 متعلق بالقوانين المالية.

في هذا الصدد، يتم العمل بمصطلح المراقب الميزانياتي مكان المصطلح السابق المراقب المالي بسبب دوره الفعال في عملية برمجة الميزانية، فتعد مرحلة من مراحل تنفيذ الميزانية.

تجدر الإشارة أن عملية الرقابة القبلية على ميزانية الدولة تطبق لسنتين الماليتين 2023-2024، بعد ذلك سيتم إدخال رقابة بعدية على ميزانية الدولة. والرقابة البعدية يمكننا استبعاد بعض النفقات من مجال تطبيق الرقابة.

يتدخل المراقب الميزانياتي في عملية البرمجة الميزانياتية على مستوى كل من:

- البرنامج من خلال تقديم وثيقة أو مستخرج البرمجة الأولية من الاعتمادات ومناصب الشغل.
- على مستوى النشاط المقسم إلى أنشطة فرعية، وذلك من خلال وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط.
- على مستوى التقسيم العملياتي ويتم ذلك من خلال وثيقة برمجة الاعتمادات على مستوى النشاط الغير المقسم إلى أنشطة فرعية.
- تتوج عملية البرمجة الميزانياتية بتقديم وثيقة إبداء الرأي، هذه الأخيرة تعد من بين الوثائق التي جاءت بها التعليمات رقم 58-96.

4. وكيل الصرف:

هو الشخص المخول قانونا باستعمال السيولة النقدية تحت سلطة الأمر بالصرف تبعاً لقرار إنشاء وكالة الصرف الصادر عن وزارة المالية وفق نصوص وقواعد المحاسبة العمومية والمرسوم التنفيذي رقم 93-108 بتاريخ 1993/05/05 الذي يحدد كفاءات إحداث وتنظيم وسير وكالات الإيرادات والنفقات.

أ. بالنسبة لوكالة الإيرادات: وتخص الإيرادات المسموح بتحصيلها في قرار إنشاء الوكالة المعتمدة من طرف وزارة المالية ويتم تسليم هذه الإيرادات إلى المحاسب العمومي على الأقل مرة في الأسبوع بالنسبة للنقود، وفي اليوم الموالي بالنسبة للصكوك البنكية والبريدية.

ب. بالنسبة لوكالة النفقات: هدفها دفع النفقات مستعجلة ترسل إلى المحاسب العمومي مرفقة بأمر دفع للتسوية، وتتمثل النفقات التي يمكن أن تدفع من خلال وكالة النفقات حسب المادة 18 من المرسوم 93-108 في:

- نفقات صغيرة تخص الأدوات والتسيير.
- أجور الموظفين العاملين بالساعة وبالיום.
- مصاريف المهمات.
- الأشغال المنجزة في الوكالات.

1.4. مهام وكيل الصرف:

بعد الموافقة على إنشاء وكالة الصرف من وزارة المالية يتكفل وكيل الصرف بتحصيل الإيرادات ودفع النفقات مع مراعاة طبيعة النفقات المسموح بدفعها والإيرادات الواجب تحصيلها حسب القرار إنشاء وكالة الصرف.

لا يمكن أن تسدد النفقات عن طريق وكالة الصرف إلا بنسبة 25% من الاعتماد المفتوح والمخصص حسب الباب، المادة والفقرة.

2.4. تعيين وكيل الصرف:

يعين وكيل الصرف من طرف بالصرف للمؤسسة بعد تقديم طلب لإنشاء وكالة الصرف حيث يجب أن يعتمد من طرف المحاسب العمومي حتى يباشر عمليات التحصيل والدفع. ويتم اختيار وكيل الصرف من ضمن موظفي المؤسسة المعنية شرط أن يكون مرسما وله مؤهلات للقيام بعمليات التحصيل والدفع.

3.4. مسؤولية وكلاء الصرف:

كما هو الحال بالنسبة للمحاسب العمومي وكذلك الأمر بالصرف تقع على عاتق وكلاء الصرف مسؤولية إدارية وجزائية وشخصية ومالية، حيث يعتبر وكيل الصرف في حالة مدين في حالة ظهور عجز أو نقصان في وكالة الصرف ويخضع وكلاء الصرف لرقابة المحاسبة العمومي والأمر بالصرف، والمفتشية العامة للمالية.

المحور الثالث: إعداد وتنفيذ الميزانية العامة

I. تحضير الميزانية¹:

إن تحضير الميزانية مسألة فنية وتقنية تتطلب معرفة جيدة بأولوية الإنفاق وتقدير محكم للإيرادات، وهذا يدخل في صميم عمل السلطة التنفيذية المسؤولة عن التنفيذ، إضافة إلى ضرورة تناسق العناصر المختلفة.

يبدأ إعداد مشروع الميزانية العامة للدولة في الثلاثي الثاني من كل سنة مالية وتتكفل وزارة المالية الإطار الأساسي لتحضير مشروع قانون المالية (يتم تحت سلطة رئيس الحكومة) الذي يتضمن اتجاهات السياسة المالية، وإمكانيات الخزينة العامة للدولة حسب مصادر التمويل المتاحة، وفق النفقات المتوقعة في السنة المالية المقبلة لمختلف القطاعات الوزارية.

وفي الجهة المقابلة تطلب المديرية العامة للميزانية من المصالح المكلفة بالوعاء الضريبي والتحصيل بتقديم توقعاتهم فيما يخص مبلغ الإيرادات المتوقع تحصيلها السنة المالية المقبلة.

وتتم الميزانية العامة بأربعة مراحل وهي كما يلي:

أ- مرحلة الإعداد:

هي عملية إدارية تقوم بها السلطة التنفيذية (الحكومة) بحيث تضع سياسات البرامج لتحقيق أهداف المجتمع، وهي أول المراحل في هذه الدورة لأن مدى دقة الإعداد وفعاليته هي التي تؤثر في جميع مراحل الموازنة اللاحقة.

* خطوات مرحلة الإعداد: تتم هذه المرحلة بخطوات معينة وهي:

- إعداد إطار مشروع الموازنة العامة: ويكون بإشراف وزير المالية حيث يتضمن اتجاهات سياسة المالية وإمكانيات الدولة المالية ويتم تقديمه إلى مجلس الوزراء لوضع المؤشرات والسياسات الخاصة لإعداد الموازنة العامة للسنة المالية القادمة.
- إصدار بلاغ الموازنة: يتضمن الأسس والتعليمات الواجب اتباعها من قبل الوزارات والدوائر ومؤسسات الحكومة عند إعدادها مشروع موازنتها للسنة المالية المقبلة وهو عبارة عن خطوط عامة لإعداد مشروع الموازنة تصدره وزارة المالية إلى جميع الوزارات والهيئات قبل الفاتح ماي لأجل وضع مسودة الموازنة العامة الأخذ بتوصيات مجلس الوزراء لتقدمه كمشروع قانون للدراسة والاعتماد.
- إعداد مشروعات موازنات المشروع يكون للوزارات والهيئات العامة بحيث تقوم كل وزارة أو هيئة بإعداد مشروع الموازنة الخاصة بها في ضوء التوجيهات والبيانات التي يتضمنها منشور الموازنة العامة والتي يجب احترامها والتقيد التام بها وبمواعيدها كما أن هذه المرحلة تبدأ عادة على مستوى أصغر الوحدات الحكومية لما يلزمها من نفقات وما تتوقع أن تحصل عليه من إيرادات خلال السنة.
- مناقشة مشاريع موازنة الوزارات: تقوم وزارة المالية بعد أن توافيها جميع الوزارات والهيئات بمشاريع موازنتها بمراجعة هذه المشاريع من الناحية الفنية والمحاسبية وفي تفاصيلها.

¹ - قمحة فيصل، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، كتاب بيداغوجي، ص 41، جامعة جيجل، 2019-2020

– تجميع المشاريع وإعداد مشروع قانون الموازنة: بعد مراجعة مشاريع الوزارات وإضافة متطلبات وزارة المالية ودراسة كل الاحتياجات والتأكد من عدم الازدواج يتم تجميع جميع المشاريع التي يجب أن تنسجم مع التعليمات الرئاسية والحكومة وأهداف الخطة التنموية وتجميع جميع مصادر التمويل لوضع مسودة مشروع قانون الموازنة العامة الأولي ثم بعد ذلك يقوم وزير المالية بعرضه على مجلس الحكومة ثم مجلس الوزراء وبعد المناقشة يضبط هذا الأخير المشروع النهائي الذي سيقدم للمجلس الشعبي الوطني.

ورغم تولي الجهاز التنفيذي (الحكومة) تحضير مشروع الميزانية إلا أن وزير المالية هو الذي يتكلف بالإعداد التقني لها وهذا ما يعطيه هيمنة واسعة على بقية الوزارات (لعمارة 2004) كما وضح هذا المشروع وفق المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15/02/1995 المحدد لصلاحيات وزير المالية.

ب- مرحلة اعتماد الموازنة:

إذا كانت مرحلة الإعداد والتحضير قد أسندت إلى السلطة التنفيذية باعتبارها المختصة في ذلك فإن مرحلة الاعتماد تنفرد بها السلطة التشريعية ولا بد أن يسبق الاعتماد التنفيذ. أما في الجزائر تتمثل في غرفتي البرلمان السفلي المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة وهو الغرفة العليا.

كما يخضع اعتماد الموازنة لإجراءات دستورية فهناك لجان مختصة لمناقشة مشروع الميزانية وهي من أهم لجان البرلمان ويكون التركيز الكبير على جانب النفقات وفي حالة رفض مشروع الموازنة قد يؤدي إلى تغيير سياسي ثم استقالة الحكومة أو حل البرلمان، وبعد اعتماد مشروع الموازنة وإصداره يطلق عليه قانون الموازنة.

ج - مرحلة تنفيذ الموازنة:

تنفيذ الموازنة يعتبر جباية الإيرادات وصرف النفقات حسب الاعتمادات ويقع تنفيذها على عاتق السلطة التنفيذية خلال سنة مالية فهي المسؤولة وحدها على التنفيذ وتقوم به من خلال الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة، فعملية صرف النفقة تكون بأربعة مراحل متتالية ثلاثة منها إدارية الرابع محاسبية يمكن تلخيصها في:

- مرحلة الإدارية: ويقوم بها الأمر بالصرف وتشمل ثلاث مراحل هي:
 - (1) الارتباط بالنفقة: أي دين في ذمة الدولة يجب سداه؛
 - (2) التصفية: وتعني النفقة بمعنى المبلغ المستحق للدائن وخصمه من الاعتمادات؛
 - (3) الإذن بالصرف: وهو الأمر بدفع المبلغ للدائن.
- المرحلة المحاسبية صرف النفقة هي المرحلة الرابعة التي يقوم بها المحاسب العمومي أي لدفع المبلغ.

أما تحصيل الإيرادات العامة يكون حسب قاعدة عدم تخصيص الإيرادات العامة يتم تحصيلها لحساب الدولة وتمويل كافة النفقات العامة دون تمييز وتخصيص، ثم يستوجب الالتزام بالتحصيل ثم التصفية.

د - مرحلة مراقبة تنفيذ الموازنة العامة:

وهي مرحلة مراقبة الأموال العامة إنفاقا وتحصيلا ومن هنا يمكننا القول أن المراقبة تشمل كل من النفقات والإيرادات وعملية مراقبة تنفيذ الموازنة تستمر بعد انتهاء السنة المالية وذلك من خلال دراسة الحسابات الختامية ومقارنتها بالتقديرات الواردة في الموازنة.

II. التصويت على الميزانية العامة¹:

يخضع اعتماد الميزانية لإجراءات قانونية محددة تهدف لإتاحة الفرصة لممثلي الشعب لدراسة مشروع الميزانية ومناقشة بنوده حيث يودع المشروع النهائي للميزانية العامة على مكتب المجلس الشعبي الوطني قبل 30 سبتمبر من السنة التي تسبق سنة التنفيذ، ثم إلى لجنة المالية والميزانية بالمجلس من أجل الدراسة والمراجعة جملة وتفصيلا، ولدى انتهائها من بحث هذا المشروع تتقدم لجنة للبرلمان بتقريرها الذي تحدد فيه موقفها بقبول أو رفض مشروع الميزانية يتضمن التوضيحات والتعديلات التي تراها مناسبة، ثم تحول الملف إلى الجلسات العلنية للمناقشة والتصويت وتعتبر إجازة البرلمان للميزانية شرطا أساسيا لاعتمادها. ليعرض بعد ذلك على مجلس الأمة لتفحصه اللجنة المختصة، تليه المناقشة العلنية ثم التصويت عليه، وآخر أجل للتصويت هو 31 ديسمبر من السنة السابقة لسنة التنفيذ.

III. مراحل تنفيذ الإيرادات العامة²:

هناك شرطين أساسيين لتنفيذ الإيرادات العامة هي:

- شرط موضوعي: وهو "وجود الدين العمومي".
- شرط شكلي: ويتمثل في "ترخيص الاعتمادات".

وتتم تنفيذ الإيرادات العمومية وفق المراحل التالية:

1.III. الإثبات:

وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي (المادة 16 من القانون 21/90)؛ أي المرحلة التي يتم فيها إثبات حق الخزينة العمومية على الغير، شرط أن يكون تكريس هذا الحق مطابقا للأحكام التشريعية والتنظيمية السارية، وتسند مهمة تنفيذ مرحلة إثبات الإيرادات إلى مصالح وزارة المالية حسب طبيعة كل إيراد يجب تحصيله وذلك وفق اختصاص كل إدارة فمثلا الإيراد الضريبية فتختص بها مفتشيات الضرائب، أما وعاء الحقوق الجمركية فمن اختصاص مفتشيات الجمارك، وتتكفل مفتشيات أملاك الدولة بإثبات حقوق الدومين العام.

2.III. التصفية:

وهو التقدير الفعلي والحقيقي للمبلغ الواجب تحصيله للدين يترتب على المدين لفائدة الدائن العمومي (الخزينة) وذلك بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله. وكلما توفرت وسائل الإثبات ستكون الجباية عادلة.

¹ - مرجع نفسه ص 41

² - مرجع نفسه ص 44.

ملاحظة: إثبات وتصفية الإيرادات العمومية هما عمليتان متكاملتان وغالبا ما يتم إجراءهما في وقت واحد.

3.III. إصدار الأمر بالتحصيل:

وهو أمر بالإيراد يصدره الأمر بالصرف يستدعي فيه المحصل لجني ما يحتوي عليه هذا الأمر من إيرادات.

ملاحظة: المراحل الثلاث السابقة الذكر تسمى بالمراحل الإدارية وتعتبر من اختصاص الأمر بالصرف.

4.III. التحصيل:

وهو عملية خاصة بالمحاسب العمومي وتعتبر عملية التحصيل هي المرحلة المحاسبية في تنفيذ الإيرادات وهو الإجراء الذي بموجبه يتم إبراء الدين العمومي أي أدائه (إبرام ذمة الأفراد اتجاه الخزينة العمومية) حيث يرسل الأمر بالصرف أمر بالإيراد إلى المحاسب العمومي المكلف بتحصيل الضرائب أو الرسوم، لتحصيلها بعد التحقق من وجود الترخيص بذلك قانونا وأن الأمرين بالصرف مرخص لهم للقيام بهذه العمليات، علما أن العملية تتم إما بالتراضي أو عن طريق التحصيل الجبري. عملية إصدار الأمر بالتحصيل وعملية التحصيل عمليتان متداخلتان وأتيتان، وتوجد هناك طريقتين في عملية التحصيل وهما:

أ. **التحصيل الودي:** وفيه تتم عملية إخطار المدين بضرورة تسديد الدين الواقع على عاتقه لصالح الدولة شرط أن يتقدم المدين طوعية لتبرئة ذمته أمام الدولة وفي حالة رفض المدين تسديد دينه بطريقة ودية في الوقت القانوني يتم الانتقال إلى التحصيل الإجباري.

ب. **التحصيل الإجباري:** يلجأ إليه إذا أصبحت إجراءات التحصيل الودي غير مجدية، وهناك طرق للتحصيل الإجباري وهي:

- **الحجز التحفظي:** يكون عن طريق أمر قضائي بالحجز على الأموال وأموال المدين في انتظار البث في القضية من طرف المحكمة المختصة ففي حالة إدانته تحول الأموال والأموال المحجوزة للخزينة العمومية.
- **الحجز التنفيذي:** بعد إخطار المدين بضرورة دفع الضريبة، تأتي بعد عملية الحجز ثم مرحلة بيع ما تم حجزه بعد ترخيص من والي الولاية.

5.III. حالات التخلي أو إلغاء عن سند التحصيل: من هذه الحالات ما يلي:

- التخلي عن سند الإيراد غير قابل للتحصيل الجبري بناء على تقرير المحاسب العمومي.
- يمكن أن يستفيد المدين من مسح كلي أو إعفاء لديونه العمومية، كما يمكن أن يستفيد المدين من مسح جزئي حيث يترتب على المدين تسديد المبلغ المتبقي المستحق الدفع بناء على سند تحصيل جديد.
- يمكن أن يستفيد المدين العجز عن تسديد المبلغ الكلي بمبرر مثبت من تخفيض لديونه من قبل الخزينة العمومية.
- الوقوع في أخطاء ومخالفات عند تحرير سند الإيراد.

6.III. أشكال أوامر التحصيل: من وجهة نظر المحاسبة العمومية سندات التحصيل تنقسم إلى قسمين:

- سندات لا تكتسي طابع التنفيذ إلا في حالة الفشل في إجراء التحصيل الودي.
- سندات تعتبر تنفيذية بمجرد إصدارها (حالة تنفيذية، باقي الحساب، الجدول الضريبي).
- أوامر التحصيل التي لا تمتلك طابعاً تنفيذياً: وهي أوامر التحصيل الصادرة عن الأمر بالصرف وكذلك سندات الإيرادات الصادرة في شكل حق مشترك لا تسمح إلا بتحصيل ودي لها من طرف المحاسبين العموميين.
- أوامر التحصيل التنفيذية: وهي سندات التحصيل التي تتمتع بالقوة التنفيذية والتي تسمح بالتحصيل القصري أو الإلزامي للديون وهذا باستعمال الطرق التنفيذية الإلزامية (حجز تحفظي، حجز تنفيذي، إعلان للغير الحائز على مال المدين).

IV. مراحل تنفيذ النفقات العامة:

حسب المادة 15 من القانون 21/90 فإن تنفيذ النفقات العامة يخضع لعمليات: الالتزام، التصفية، الأمر بالدفع، تحرير حوالات الدفع، وينص قانون الميزانية على الحد الأقصى للمبالغ المسموح بإنفاقها لكل غرض، حيث لا يجوز للإدارة تجاوز الاعتمادات المقررة. ولذلك هناك شرطين أساسيين لتنفيذ النفقات العامة هما:

- الشرط الأول موضوعي: وهو "وجود الدين العمومي".
- الشرط الثاني شكلي: ويتمثل في "ترخيص الاعتمادات".

وتتم تنفيذ النفقات العمومية وفق المراحل التالية:

IV. 1. مرحلة الالتزام بالنفقة:

الالتزام بالنفقة هو المرحلة الأولى لتنفيذ النفقات العامة ويعد الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين وذلك حسب المادة 19 أي إثبات التزام ينتج عنه نفقة تتحملها الهيئة العمومية بموجب قرار إداري صريح من طرف الأمر بالصرف، الالتزامات الخاصة: بتعيين، أو ترسيم الموظف.

IV. 2. مرحلة التصفية أو تحديد النفقة:

وهو التقدير الفعلي للمبلغ الواجب أدائه بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله، فالتصفية لا تعمل على إنشاء الدين العام وإنما على التصريح به.

IV. 3. مرحلة الأمر بالدفع:

بعد معرفة مبلغ النفقة تحديداً يقوم الأمر بالصرف بإصدار الأمر إلى المحاسب العمومي بدفع ذلك المبلغ إلى شخص معين بموجب وثيقة مكتوبة تسمى الأمر بالدفع، وذلك من أجل صرف النفقة حيث يجب أن تكون مدعومة بكل الوثائق المبررة للنفقة الواجبة الدفع. هذا الأمر يأخذ شكل أمر بالصرف إذا قام به أمر بالصرف رئيسي، ويأخذ شكل حوالات دفع إذا قام به أمر بالصرف ثانوي الذي لا يمكنه إصدار أمر بالصرف، كما يمكن للأمر بالصرف الرئيسي إصدار حوالات الدفع في حالة نفقة مباشرة. الأمر بالصرف أو حوالات الدفع المقدمة إلى المحاسب العمومي، حسب المرسوم التنفيذي 313/91 المؤرخ في 07/09/1991 وهناك بعض الاستثناءات بحكم المرسوم 01/93 المتضمن قانون المالية في المادة 153 التي لا يشترط وجود أمر بالدفع مسبق للنفقات وهي وكالات النفقات ومنح المجاهدين.

IV. 4. مرحلة الصرف (الدفع):

وهو المرحلة المحاسبية لتنفيذ النفقات العمومية حيث بموجب هذا الإجراء يتم بموجبه إبراء الدين العمومي حسب نص المادة 22 من القانون 21/90، ويقصد بذلك الدفع الفعلي لمبلغ النفقة المستحق لصاحب الدين عن طريق المحاسب العمومي التحقق ومراقبة مشروعية النفقة من خلال:

- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو صفة المفوض له.
- التأكد من شرعية عمليات تصفية النفقات.
- التأكد من توفر الطابع الإبرائي للدفع أي أن المستفيد من الدفع هو الدائن الفعلي.
- التأكد من توفر الاعتمادات الكافية.
- التأكد من أن الديون لم تسقط آجالها أو أنها محل معارضة فالتقادم مدته 04 سنوات تتطلق من بداية جانفي لسنة تنفيذ العملية وذلك حسب المادتين 16 و 17 من القانون 17/84.
- يحدد المرسوم التنفيذي 46/93 الصادر في 1993/02/06 آجال تسليم الأمر بالصرف (أو حوالة الدفع) مرفقة بالملف المبرر للنفقة للمحاسب العمومي من 01 إلى 20 يوما عند كل شهر.

تنفذ عمليات الإيرادات والنفقات في صنفين أساسيين:

- **العمليات الإدارية:** التي يختص بها الأمر بالصرف.
- **العمليات المحاسبية:** التي هي من اختصاص المحاسب العمومي.

IV. 5. التسخير:**IV. 5.1. تعريف التسخير:**

إذا رفض المحاسب العمومي دفع النفقة يمكن للأمر بالصرف وتحت مسؤولية أن يطلب كتابيا من المحاسب العمومي صرف النظر رفض تنفيذ النفقة رغم وجود أمر بالدفع سابق حسب الشروط المحددة في المادة 48 من قانون 21/90 فإذا امتثل المحاسب العمومي للتسخير تبرأ ذمته من المسؤولية الشخصية والمالية وعليه أن يرسل تقريرا حسب الشروط والكيفية المحددة عن طريق التنظيم لوزير المالية يضم نسخة من ملف الدفع، أسباب الرفض الذي أدى إلى التسخير، تاريخ تنفيذ التسخير ... ويمكن لوزير المالية طلب توضيحات من الأمر بالصرف تخص عملية التسخير.

وقد حددت إجراءات تسخير المحاسبين العموميين من طرف الأمر بالصرف وفق المرسوم التنفيذي 314/91 المؤرخ في 1991/09/07.

IV. 5.2. شروط عملية التسخير:

تتمثل شروط التسخير في العمليات المالية التالية:

- وجود رفض للدفع من طرف المحاسب العمومي.
- التسخير موجه للمحاسب العمومي المختص الذي قام باعتماد الأمر بالصرف.
- يجب أن يكون التسخير مكتوبا وصريحا لإثبات إعفاء المحاسب العمومي من المسؤولية.

- يجب على الأمر بالصرف تحديد أسباب التسخير.
- عدم توفر أموال للخزينة ماعدا بالنسبة للدولة.
- التسخير يكون لكل عملية وليس لمجموعة عمليات مالية.

IV.3.5. حالات رفض التسخير:

حسب نص المادة 48 من قانون 21/90 يجب على كل محاسب أن يرفض الامتثال للتسخير إذا كان الرفض معللا فيما يلي:

- عدم توفير الاعتمادات المالية الكافية.
- عدم توفر أموال في الخزينة.
- انعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير الإبرائي أي الشخص المعني بالدفع هنا هو غير الدائن الحقيقي.
- انعدام تأشيرة المراقب المالي أو تأشيرة لجنة الصفقات.

المحور الرابع: الرقابة على تنفيذ الميزانية المالية

تحتل الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة أهمية كبيرة في التشريع المالي الحديث لضمان تنفيذ العمليات المالية والحفاظ على الأموال العمومية والاستخدام الأمثل لها¹.

I. مفهوم الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة:

I. 1. تعريف الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة:

تعرف الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة أنها مجموعة الإجراءات والوسائل الفعالة التي تساعد في التحقق من التنفيذ الفعلي للعمليات المالية ومدى التزام الهيئات العمومية ومختلف أجهزة الدولة بالأحكام والقوانين والتعليمات التي تضمن السير الحسن لتحصيل الإيرادات وصرف النفقات.

ومن أهم صور الرقابة على تنفيذ الميزانية العمومية هي الرقابة الإدارية (الرقابة الداخلية أو القبلية السابقة عن التنفيذ) والرقابة الخارجية (لاحقة عن التنفيذ) وتتمثل في:

I. 2. أهمية الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة:

تتمثل أهمية الرقابة في النقاط التالية:

- تقييم ومتابعة الأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها.
- تقييم ومعالجة نقاط الضعف والقوة في تنفيذ العمليات المالية، وتجنب الأخطاء المرتكبة في المستقبل.
- تقييم العراقيل والصعوبات التي قد تواجه تنفيذ خطط الحكومة والتنبؤ بالأحسن لتجسيد السياسة العامة للدولة.
- تحقيق الأهداف المرجوة بأقصى كفاءة ممكنة مع العمل على تشجيع الكفاءات.
- في غياب الرقابة لا يمكن أن تكون هناك فائدة للوظائف الإدارية الأخرى (التخطيط والتنظيم والتوجيه واتخاذ القرارات) مع ضرورة تحقيق التكامل مع هذه الوظائف.
- تزود المديرين بالمعلومات الكافية عن الموارد البشرية والمادية، لمراجعة أداء الموظفين وتحديد الأداء الفعلي ومعرفة الميزانية التقديرية.
- التأكد من تجسيد القوانين والتشريعات والتعليمات حتى ينجز العمل يتم بالشكل الصحيح.

I. 3. أهداف رقابة تنفيذ الميزانية العامة:

يمكننا تلخيص أهداف الرقابة تنفيذ الميزانية العامة في النقاط التالية:

- التأكد من احترام ترخيصات قانون المالية حسب السياسة العامة المسطرة من طرف الدولة وأن الاعتمادات المالية قد أنفقت فيما خصصت لأجله. وأن الإيرادات قد تم تحصيلها حسب ما هو مقرر.
- التأكد من مشروعية العمليات المالية (تنفيذ النفقات وتحصيل الإيرادات) وأنها تمت وفق القوانين والتعليمات السارية المفعول.
- الكشف عن الأخطاء والتجاوزات الحاصلة في تنفيذ العمليات المالية واتخاذ الإجراءات اللازمة لعلاجها.

¹ - قميحة فيصل، مرجع سابق ص48

- منع الإسراف والتبذير وسوء استعمال الأموال العامة والحفاظ عليها من الاختلاس والسرقة.
- ضمان الاستغلال الأمثل للاعتمادات المالية المخصصة لمختلف الإدارات والأجهزة العمومية لمنع الإسراف والتبذير وسوء استعمال الأموال العامة.
- تقييم نتائج أعمال الهيئات والإدارات العمومية من خلال مقارنة الأداء الفعلي بالأداء المخطط له، وتحقيق الكفاءة والفعالية في إنجاز العمليات المالية والمساهمة في تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للدولة.

II. أنواع الرقابة على تنفيذ العمليات المالية:

لقد تعددت أنواع الرقابة على تنفيذ الميزانية المالية، حسب المعايير المعتمدة في التقسيم، وتقسم الرقابة إلى رقابة إدارية ورقابة مجلس المحاسبة ورقابة برلمانية (سياسية).

1.II. الرقابة الإدارية (الداخلية): على تنفيذ العمليات المالية:

الرقابة الإدارية هي تلك الرقابة التي تمارسها هيئات الإدارة العامة على بعضها البعض، فهي رقابة تتم داخل السلطة التنفيذية التي تحدث لهذا الغرض هيئات ودوائر خاصة بذلك. وتكمن أهمية الرقابة الإدارية الداخلية كونها تتم في معظمها قبل أن تصرف الأموال، (فهي رقابة وقائية).

1. رقابة المراقب المالي:

يعتبر المراقب المالي المرشد والموجه والمراقب على تنفيذ الميزانية من خلال إعلام المصالح المالية بالأخطاء التي يرتكبها الأمر بالصرف مع تقرير العقوبات وهدفها الأساسي هو منع الوقوع في المخالفات وبصفته مستشار للأمر بالصرف وعون من أعوان متابعة ومراقبة تنفيذ العمليات المالية العمومية يقوم المراقب المالي بما يل:

☞ مراقبة شرعية ملفات الالتزام المتعلقة بالنفقات في ميزانيات التسيير والتجهيز، وهو ملزم بمسك محاسبة الالتزامات والوضعية المالية والإثباتات المتعلقة بالتأشيرات الممنوحة أو المرفوضة.

☞ صياغة تقرير سنوي يوجه إلى وزارة المالية، وحسب التشريعات المعمول بها فإن عمليات الالتزام بالنفقات العامة يجب أن تراقب وأن تخضع لتأشيرة المراقب المالي وقبل ذلك على المراقب المالي مراقبة الشروط الأساسية التالية:

- صفة الأمر بالصرف أو المفوض عنه.
- مطابقة النفقة مع التشريعات والقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفير الاعتمادات المالية أو المناصب المالية.
- تطابق مبلغ الالتزام مع العناصر المتضمنة في الوثيقة الملحقة في ملف الإثبات.
- كل التزام يتعلق بسند الطلب أو فاتورة نموذجية عندما يكون مبلغ الفاتورة يتعدى حد الصفقات العمومية.
- كل قرار وزاري يتضمن إعانة أو تفويض بالاعتماد أو تكفل بتسيير اعتماد أو تحويل اعتماد.
- كل التزام يتعلق بتعويض المصاريف أو أعباء ملحقة بالإضافة للنفقات المبررة بفواتير نهائية.

بعد فحص ملفات النفقة من طرف المراقب المالي، يقرر نتائج الرقابة إما بالقبول أو الرفض ففي حالة تطابق النفقة مع الإجراءات والقوانين والتعليمات يتم قبولها، وفي حالة نقص الملفات وفي انتظار إتمامها يتم رفضها مؤقتاً، أو ترفض بصفة نهائية في حالة عدم مطابقة الالتزام بالنفقات للإجراءات والقوانين مع الإجراءات والقوانين والتعليمات أو عدم توفر الاعتمادات.

2. رقابة المحاسب العمومي:

يتولى المحاسب العمومي مراقبة مدى قانونية عمل الأمر بالصرف ومدى شرعية النفقات العمومية، وكل العمليات المالية أثناء تنفيذها، وبالتالي وضع التأشير القابلة للدفع، ويمكن رفض الدفع في حالة ثبوت خطأ قانوني في الحوالة المحررة حيث يتم إعلام الأمر بالصرف بالرفض عن طريق مذكرة خطية مبررة. وعلى المحاسب العمومي المراقبة والقيام بما يلي:

- إثبات صحة النفقات بوضع تأشير على الوثائق الخاصة بالنفقات أو تعديل رفض التأشير عند الاقتضاء وضمن الأجل المحددة.
- التأكد مسبقاً من توفر الاعتمادات المالية اللازمة والكافية.
- التأكد من صحة توظيف النفقات طبقاً للتشريع المعمول به.
- إعلام وزير المالية كل شهر بالوضعية العامة للاعتمادات المفتوحة والنفقات الموظفة.
- تقديم نصائح للأمر بالصرف في المجال المالي.

3. الرقابة الوصائية:

تتم من طرف موظفين مختصين نظراً للأهمية البالغة التي تلعبها الرقابة أثناء تنفيذ وتطبيق الميزانية، وهي من اختصاص الحكومة المركزية تمارسها على الهيئات اللامركزية وأعمالهم قصد حماية المصلحة العامة، فالجهة الوصية تتابع أعمال وتصرفات تنفيذ الميزانيات ورفع محاضر وتقارير إلى السلطات الإدارية المركزية من أجل اطلاعها على كل الأعمال المنجزة وبالتالي مراقبة مدى صحتها وعدم مخالفتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها، وتلعب السلطة الوصية دوراً هاماً في المراقبة على الميزانية العمومية في جعلها تحقق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية لكافة المواطنين؛ وتكون المراقبة عن طريق المقارنة بين الإيرادات والنفقات ومقارنة المجموع المالي لقسم التسيير وقسم التجهيز والاستثمار حسب النماذج المرفقة مع الميزانية.

2.II. الرقابة الخارجية على تنفيذ العمليات المالية:

تعود الرقابة الخارجية إلى اختصاصات الهيئات التالية:

- البرلمان (الهيئة التشريعية).
- مجلس المحاسبة.
- المفتشية العامة للمالية.
- مفتشية الخزينة العامة.

1. الرقابة البرلمانية (الهيئة التشريعية):

يتمثل دور الهيئة التشريعية بغرفتيها وهما المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة في الترخيص باستعمال الاعتمادات وتحصيل الإيرادات أي الإجازة وتنفيذ العمليات المالية فقانون المالية هو الذي يتم فيه تحديد المبلغ الإجمالي لكل من الإيرادات العمومية والنفقات العمومية إلى جانب الجداول التفصيلية لكل منها. وهنا يتجل الدور الرقابي للبرلمان، ولأجل التصويت على قانون المالية يتوجب مناقشة والميزانية العامة متضمنة النفقات والإيرادات العمومية في مرحلة المناقشة العامة حيث يعرض مشروع الميزانية للمناقشة العامة للتحقق من ارتباطها بالأهداف الاقتصادية والاجتماعية. إضافة إلى الاختصاص بالمصادقة على قانون المالية واعتماده (رقابة تشريعية قبلية) فإن مراقبة البرلمان تمتد أيضا إلى مراحل تنفيذ الميزانية بل حتى بعد نهاية السنة المالية (رقابة بعدية). من أجل التأكد من تطبيق السلطة التنفيذية للقوانين والتنظيمات.

وتختص بمهام الرقابة لجان متخصصة وفقا لما تنص عليه المادة 23 من النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني أنه "تختص لجنة المالية والميزانية بالمسائل المتعلقة بالميزانية وبالقانون العضوي المتعلق بقوانين المالية" حيث تتكون لجنة المالية والميزانية من ثلاثين إلى خمسين عضوا على الأكثر.

وتتجلى الرقابة اللاحقة للبرلمان من خلال قانون ضبط الميزانية الذي يتضمن تسوية ميزانية السنة المالية المعنية من قبل كل غرفة من البرلمان مقارنة بالاعتمادات المالية التي أقرتها الحكومة لكل سنة مالية.

2. رقابة مجلس المحاسبة:

1.2. تعريف مجلس المحاسبة:

يتمتع مجلس المحاسبة بنظام داخلي تضمنه المرسوم الرئاسي رقم 95-377 المؤرخ في 20 نوفمبر 1995، والذي حدد هياكله الإدارية وتشكيلاته القضائية وبضبط طرق تسييرها وتنظيمها، حيث يتكون مجلس المحاسبة من القضاة الآتي ذكرهم: رئيس مجلس المحاسبة، نائب الرئيس، رؤساء الغرف، رؤساء الفروع، المستشارون، المحاسبون، والناظر العام والناظر المساعدون. مجلس المحاسبة مخول قانونا في رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، وتقييم نوعية التسيير على صعيد الفعالية والنجاعة والاقتصاد في تنفيذ الميزانية العامة. حيث تكون رقابة مجلس المحاسبة بعدية وتنظر في طريقة تسيير الأموال العمومية من خلال صحة العمليات المالية المتمثلة تحصيل الإيرادات وصرف النفقات، وتكون بطريقة فجائية وسرية في الميدان للتحقق من الإثباتات والوثائق التي يتم طلبها لسير رقابته على العمليات المالية والمحاسبية أو لتقييم تسيير الوسائل والأموال العمومية، وتحديد مستوى الضرر الذي الحق بالخرينة العمومية.

2.2. مجال اختصاص مجلس المحاسبة:

يتمثل في مراقبة كل الهيئات العمومية باختلاف أنواعها بما فيها المؤسسات المختلطة التي تملك الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات والهيئات العمومية جزء من رأس مالها الاجتماعي. كما يؤهل المجلس لمراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات مهما كانت وضعيتها القانونية بمناسبة حملات التضامن على الصعيد الوطني.

3.2. صلاحيات مجلس المحاسبة: يتمتع مجلس المحاسبة بصلاحيات عامة في مجال الرقابة البعدية:

أ. **الصلاحيات القضائية:** يكلف مجلس المحاسبة على المستوى القضائي بالتأكد من مدى احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول فيما يخص تقديم الحسابات وتصفية حسابات المحاسبين

العموميين ومراقبة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، بهدف الوقاية من إلحاق الضرر بالأموال والعمومية.

ب. رقابة نوعية التسيير: هي تلك الرقابة الممارسة من قبل مجلس المحاسبة على الهيئات العمومية من أجل مراقبة وتقييم نشاطها المالي وشروط استعمالها للموارد والوسائل العمومية الموضوعة تحت تصرفها، لتحسين تحسين مستوى أدائها.

يعد مجلس المحاسبة التقرير السنوي ويطلع رئيس الجمهورية بكل مسألة ذات أهمية وطنية ويستشار في المشاريع التمهيدية لقوانين ضبط الميزانية وكذا كل مشروع نص يخص المالية العامة. كما يشارك مجلس المحاسبة في تقييم البرامج والسياسات العمومية التي باشرتها السلطات العمومية وذلك على الصعيدين الاقتصادي والمالي.

4.2. النتائج المترتبة عن رقابة مجلس المحاسبة:

- أ. النتائج الإدارية: يصدر مجلس المحاسبة كل التوصيات والاقتراحات بغرض تحسين نوعية وفعالية تسيير الهيئات المعنية.
- ب. النتائج القضائية: تتمثل نتائج الرقابة القضائية لمجلس المحاسبة في:
 - إصدار غرامات ضد المحاسبين والأمريين بالصرف المعنيين في حالة تأخير إيداع الحسابات وضد المحاسبين العموميين بسبب عدم إرسالهم المستندات الثبوتية.
 - في حالة عدم إيداع المحاسبين والأمريين بالصرف حساباتهم لدى مجلس المحاسبة ترسل إكراهات للمعنيين للتنفيذ الفوري.
 - يصدر مجلس المحاسبة غرامات ضد المسؤولين أو أعوان المؤسسات أو الهيئات والذين ارتكبوا خطأ أو مخالفة تلحق ضررا بالخزينة العمومية أو بهيئة عمومية أخرى.
 - في حالة وجود وقائع جزائية أثناء رقابة نوعية التسيير في الهيئات التي تدخل ضمن اختصاص مجلس المحاسبة يتم إعداد تقرير مفصل تدون فيه الوقائع المعنية. ويرسل المجلس الملف بأكمله إلى النائب العام المختص إقليميا بغرض المتابعات القضائية مع اطلاع وزير العدل بذلك وإشعار المعنيين والسلطة التي يتبعونها.
 - وإذا سجل مجلس المحاسبة أثناء رقابته وقائع من شأنها تبرير دعوى انضباط ضد مسؤول أو عون تابع لهيئة عمومية خاضعة لرقابته استنادا للوضع القانوني لهذا الأخير فإنه يبلغ هذه الوقائع إلى السلطة التي لها صلاحية الانضباط ضد المسؤول أو العون المعني.

3. رقابة المفتشية العامة للمالية:

1.3. تعريف المفتشية العامة للمالية:

المفتشية العامة للمالية هي هيئة رقابية لاحقة دائمة أساسية وهامة للدولة تابعة لوزارة المالية أنشأت بموجب المرسوم 80-53 المتضمن إحداث المفتشية العامة تهتم بفحص ومراقبة التسيير المالي والمحاسبي للهيئات العمومية ومختلف الأجهزة الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية. وتمارس المفتشية العامة للمالية الرقابة أيضا على كل شخص معنوي آخر يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو جماعة محلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أو تسبيق أو ضمان.

2.3. صلاحيات المفتشية العامة للمالية:

تحدد عمليات الرقابة التي تقوم بها المفتشية في برنامج سنوي يعد ويعرض على وزير المالية خلال الشهرين الأولين من السنة، ويتم إعداد هذا البرنامج حسب الأهداف المحددة وتبعا لطلبات أعضاء الحكومة والهيئات والمؤسسات المؤهلة، وقد حددت المادة (06) من المرسوم 272-08 ما يجب أن تقوم به المفتشية العامة للمالية ويتمثل فيما يلي:

- رقابة تسير الصناديق وفحص الأموال والقيم والسندات من أي نوع والتي يحوزها المسيرون أو المحاسبون.
- الاطلاع على السجلات والمعطيات أيا كان شكلها أو أي وثيقة تساعد في عملية الفحص.
- القيام بعين المكان بأي فحص بغرض التيقن من صحة وتمام التقييد المحاسبي لأعمال التسيير، ومختلف العمليات المسجلة في الحسابات صحة المستندات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات الأخرى المبلغة.
- التدقيق والدراسات والتحقيقات والخبرة ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
- تقييم ظروف تنفيذ السياسات العمومية والنتائج المتعلقة بها؛ من خلال دراسة العلاقة التي تربط بين مختلف الوسائل المسخرة والنتائج المتحصل عليها وكذا تحديد أسباب القصور إن وجدت.
- التقويم والنظير وتحسين الجهاز المتعلق بالمعاينات المكتشفة.
- إعلام السلطة السلمية أو الوصية في حالة وجود ضرر أو قصور في عمل الهيئات أو الأعوان حتى تتخذ التدابير الضرورية لإصلاح الخلل.
- تعد المفتشية العامة للمالية تقريرا سنويا يتضمن حصيلة نشاطاتها وملخص نتائج معاينتها وتسلمه إلى الوزير المكلف بالمالية خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية للسنة التي أعد بخصوصها.

تمارس المفتشية العامة للمالية حق مراجعة جميع العمليات التي أجراها المحاسبون العموميون ومحاسبو العمليات غير أنها لا يمكن مراجعة الحسابات التي تمت تصفيتها نهائيا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

3.3. القواعد العامة لتنفيذ المراقبة التي تجريها المفتشية العامة للمالية:

- يكون المفتشون محلفين، ويزودون ببطاقة وظيفية، تثبت صفتهم وتبرر مراقبتهم. يؤدون مهامهم طبقا لأحكام هذا المرسوم وقانونهم الأساسي. وهم ملزمون بما يلي:
- تجنب كل تدخل في تسيير الإدارات والهيئات التي تجري مراقبتها، وذلك بالامتناع عن كل عمل أو أمر يمكن أن ينال من صلاحيات المسيرين.
- المحافظة في كل الظروف على السر المهني، وذلك بعدم الكشف عن الأفعال المعاينة خلال عملياتهم، إلا للسلطات أو الجهات القضائية المختصة.
- القيام بمهامهم بكل موضوعية، وتأسيس طلباتهم على وقائع ثابتة.
- تقديم تقرير كتابي عن معاينتهم، مع الإشارة إلى النواحي الإيجابية والسلبية للتسيير الذي تم مراقبته.

المحور الخامس: الخزينة العمومية

1. مفاهيم عامة حول الخزينة العمومية:

بالنظر إلى تنوع النفقات والمداخل المختلفة للدولة الجزائرية، تحرص على إنشاء مرفق مالي للحفاظ على أموالها وضمان التنفيذ الصحيح للعمليات المالية المختلفة، وذلك من خلال إنشاء مؤسسة مالية مسؤولة عن مالية الدولة وهي الخزينة العمومية باعتبارها الصراف الرئيسي للبلاد.

1.1. مفهوم الخزينة العمومية:

يمكن إعطاء الخزينة العمومية عدة مفاهيم منها:

- **التعريف القانوني:** هي مؤسسة مالية تابعة للدولة لا تتمتع بالشخصية المعنوية، فهي تقوم بعمليات الخزينة بالإضافة إلى الإجراءات المالية والحركات المالية للدولة والمؤسسات العامة الأخرى من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات، كما أنها تساعد في تنفيذ الميزانية الوطنية العامة وميزانية المؤسسات الإدارية المحلية.
- **التعريف المالي والاقتصادي:** هي مؤسسة مالية تتكفل بالمحافظة على التوازن النقدي والمالي، مع القيام بعمليات الحراسة وتمويل الاقتصاد، بما يتوافق مع عمليات صندوق النقد الدولي والبنوك.

ومن هذه التعريفات يمكن القول أن الخزينة مؤسسة مالية ليس لها شخصية معنوية، وهي صراف وممول للدولة وتعتبر بمثابة التشخيص المالي للدولة، مما يضمن توازنها النقدي والمالي وغيرها من المؤسسات العامة، من خلال جمع الموارد ودفع المستحقات والتأثير على المتغيرات التي تعد أهم مركز اقتصادي في الدولة¹.

2. وظائف الخزينة:

يمكن تلخيص وظائف الخزينة على النحو التالي²:

1.1. أمين صندوق الدولة:

تحقق الخزينة عملية ترصيد الإيرادات وسداد نفقات الدولة، بما يتوافق مع القوانين العامة والمحاسبة العامة، حيث تقوم الخزينة بعمليات أخرى تتمثل في حركات مالية تقوم بها عبر تراب الوطن والتي يكون التصرف فيها بشكل أساسي في إدارة الأموال الجاهزة بما يمكنها من تلبية احتياجات السيولة لدفع النفقات.

2.2. مصرفي الدولة:

¹ - د قاشي يوسف، أ. بن سنة ناصر، دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة)، مجلة أوراق اقتصادية، الجزائر، المجلد 03، العدد 02، 2019، ص 26.

² - نفس المرجع السابق، ص 27.

تعتبر الخزينة العمومية مؤسسة مالية للدولة، لكنها تقوم بتنفيذ أشمل للأنشطة البنكية، وتتمتع بمحافضة مكونة من إبداعات العديد من الممولين الذين يتمثلون في هيئات مصالح وخواص بإيداع أموالهم عند المحاسبين العموميين في الخزينة بموجب القانون.

3.2. وظيفة الوصاية التقنية:

تقوم خزينة الدولة بوظيفة الوصاية التقنية على البنوك والشركات وصناديق الضمان الاجتماعي، وتشرف على عمليات التقييم والتحليل وتنظيمها، وتقترح التعديلات اللازمة لمشاريعها ومؤسستها.

4.2. معالجة الاختلالات المؤقتة:

عندما تعاني الخزينة من عجز أو أن الميزانية غير متوازنة، ستقوم الخزينة بتعويض العجز من خلال الأموال المودعة في الخزنة أو أدونات الخزينة.

3. مصادر تمويل الخزينة العمومية: هناك مصادر عديدة لتمويل الخزينة العمومية منها:

1.3. المصادر العادية:

وهي الإيرادات العادية السنوية المنصوص عليها في قانون المالية:

- الدخل من أملاك الدولة.
- إيرادات الدومين العام: هي عبارة عن الأموال المنقولة والعقارية التي تمتلكها الدولة ملكية عامة¹.
- إيرادات الدومين الخاص: هو مجموع أموال الملكية الخاصة والأموال المملوكة للدولة.
- إيرادات الدومين المالي: ما تملكه الدولة من السندات والقروض المالية المملوكة للدولة وتعتبر أهم مصدر للخزينة.
- الضرائب والرسوم: وهي إيرادات التي تحصل عليها الدولة من الضرائب المفروضة على الأفراد بالإضافة إلى الرسوم المفروضة على السلع المصدرة والاستهلاكية.
- الجباية البترولية: تفرض على النفط المصدر من سوناطراك للخارج.

2.3. المصادر الغير العادية:

هي المبالغ المالية التي تظهر في موازنة الدولة بشكل غير منتظم وتتمثل في:

- الفروض العامة: تحصل عليها الدولة عن طريق الأفراد والبنوك الداخلية والخارجية.
- الإعانات: المساعدات التي تقدمها الدول الغنية للدول الفقيرة بسبب الكوارث الطبيعية.
- الغرامات الجزافية: التي تفرضها السلطات العامة على المخالفين وتحصل نقداً.

¹ - يحيوي نصيرة، دور الجباية في تمويل الخزينة العمومية وأثرها على الميزانية العامة والاقتصاد الوطني، دراسات العدد الاقتصادي، الجزائر، المجلد 02، العدد 01، 2011، ص 222.

- الإصدار النقدي: التمويل عن طريق التضخم واللجوء إليه في حالات استثنائية حيث يكون المعروض النقدي أقل من السلع والخدمات¹.
- 4. خصائص الخزينة العمومية:

من خصائص الخزينة العمومية ما يلي²:

- هي هيئة عامة مسؤولة عن إدارة الموازنة العامة للدولة.
- هي مصلحة تابعة للدولة لا تملك الشخصية المعنوية تقوم بتشخيص المالية العامة.
- تنفذ القوانين المالية التي وافق عليها البرلمان وليس لديها الاستقلال المالي.
- 5. أهمية الخزينة العمومية:

الخزينة العمومية مهمة للغاية في النواحي التالية³:

1.5. الأهمية المالية:

وهي تهدف إلى تحقيق نفس الهدف الاقتصادي لضمان القدرة على تلبية احتياجات الصرف، أي تسعى إلى تحقيق التوازن بشكل دائم بين الإيرادات والنفقات.

2.5. الأهمية الاقتصادية:

تعتبر الخزينة العامة أداة مهمة للسياسة الاقتصادية بسبب قدرتها المالية الهائلة وتأثيرها الضخم على الدورة المالية وفي التوازن الاقتصادي العام، فهي تتدخل لدعم السياسة النقدية التوسعية.

3.5. الأهمية الاجتماعية:

تقدم الخزينة العمومية الأموال للمنفعة الاجتماعية لتمويل المشاريع التي تزيد من فرص العمل، وبالتالي زيادة القوة الشرائية وزيادة الدخل.

4.5. الأهمية السياسية:

ظهور الاستقلال الاقتصادي من خلال تشجيع وتنشيط ودعم المشاريع بما يؤدي إلى زيادة الإنتاج وبالتالي استقلالية الاقتصاد الوطني.

¹ - د. يحيوي نصيرة، دور الحماية في التمويل الخزينة الحزينة العمومية وأثرها على الميزانية العامة والاقتصاد الوطني، مرجع سابق، ص 222 - 223.

² - آمنة قادري، الخزينة العمومية ودورها المالي والاقتصادي في الاقتصاد الوطني: دراسة حالة خزينة ولاية الوادي، مذكرة ماستر، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي، الجزائر، 2014 - 2015، ص 06.

³ - آمنة قادري، الخزينة العمومية ودورها المالي والاقتصادي في الاقتصاد الوطني دراسة حالة خزينة ولاية الوادي، مرجع سابق، ص 8 - 9.

6. الهيكل التنظيمي للخزينة العمومية:

يتكون الهيكل التنظيمي من:

1.6. المصالح المركزية للخزينة العمومية:

تتضمن كل من:

* المديرية العامة للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة:

تكلف بضمان ومتابعة وتقييم مساهمات الدولة في القطاع الاقتصادي غير المالي العام وتحديد سياسة تسيير تدخل الخزينة في القطاع الاقتصادي والتأكد من متابعته وتقييمه، تنقسم هذه المديرية إلى ثلاثة أقسام:

◀ **قسم تسيير العمليات المالية والخزينة:** تتولى على وجه الخصوص تقييم السياسات التي تحكم تدخلات الخزينة في القطاع الاقتصادي، وتتكون من مديريتين وهما مديرية المديونية العمومية، ومديرية خزينة الدولة.

◀ **قسم الأنشطة المالية:** وتتمثل مهامه في تطوير مؤسسات وأدوات الأسواق المالية وضمان تحسين حكومة البنوك العامة وتتكون من ثلاث مديريات هي: مديرية البنوك العمومية والسوق المالية، ومديرية المساهمات، ومديرية التأمينات.

◀ **قسم التسيير المحاسبي للعمليات المالية للخزينة العمومية:** ويختص بالقيام بأي عمل أو بحث يهدف إلى تطوير وتحديث مصالح الخزينة وتوحيد النظام المحاسبي، وتتكون من ثلاث مديريات وهي: مديرية التنظيم والتنفيذ المحاسبي للميزانيات، مديرية عصرنة وتوحيد المقاييس المحاسبية، ومديرية التوحيد المحاسبي والمالي.

بالإضافة إلى ما سبق هناك 3 مديريات تابعة مباشرة للمديرية العامة للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة وهي مديرية أنظمة المعلومات، ومديرية إدارة الوسائل والمالية، ومديرية وسائل الدفاع¹.

* العون المحاسبي المركزي للخزينة:

أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 225-86 المؤرخ في 1986/09/02 المتعلق بإنشاء وتنظيم وتسيير العون المحاسبي المركزي للخزينة، حيث تتولى التركيز على البيانات المرسلّة من قبل المحاسبين للوظائف المحاسبية الدورية والمرتبطة بالعمليات المالية التي تتم في إطار تنفيذ الموازنة العامة للدولة وموازنة السلطة المحلية وموازنة الهيئات الوطنية العامة ذات الطابع الإداري والحسابات المسبقة وحسابات القروض وحسابات الدين العام، وتنقسم 03 العون المحاسبي المركزي للخزينة مكاتب هي:

✓ **مكتب المركزة والمراقبة:** يختص في مركزة ورقابة القيد المحاسبية الدورية المرسلّة من قبل المحاسبين العموميين والتحكم في حسابات التحويل.

¹ - المادة 04، من المرسوم التنفيذي رقم 47، والمؤرخ في 15 جوان 2021 والمتعلق بتنظيم ومهام المديرية العامة للخزينة والتسيير المحاسبي للعمليات المالية للدولة، ص 15/21.

- ✓ مكتب المحاسبة العامة: يختص في إدارة الحسابات البريدية الجارية وحسابات الخزينة الجارية لبنك الجزائر.
- ✓ مكتب الحافظة والدين العمومي: يتولى إدارة حسابات الدفع المسبق وحسابات القروض وحسابات الدين العام.

2.6. المصالح الخارجية للخزينة العمومية:

تضمن كل من:

* المديرية الجهوية للخزينة:

تأسست المديرية الجهوية للخزينة بموجب الأمر التنفيذي 91/129 المؤرخ في 11/05/1991 وتمت مراجعته واستكمالته بموجب القرار المؤرخ في 07/09/2005، ولها مهام إدارية ودورها الأساسي جمع الموارد المالية وتوظيف القيم التي تصدرها الخزينة العمومية، يبلغ عدد المديريات الجهوية للخزينة 13 مديرية، وتنقسم هذه إلى 05 مديريات فرعية¹:

- ✓ **المديرية الفرعية للمستخدمين والتكوين:** يتولى تنظيم وتنفيذ البرامج التدريبية وتحسين وتحديث المعلومات التي تنظمها المديرية العامة للمحاسبة، وتضم مكتبين هما مكتب تسيير المستخدمين والشؤون الاجتماعية ومكتب التكوين والوثائق.
 - ✓ **المديرية الفرعية للخزينة وتوظيفات القيم:** يتولى توجيه عمليات تحصيل الموارد المالية واستثمار القيم التي تصدرها الخزينة وتضم مكتبين هما مكتب التوفير وتوظيفات القيم، ومكتب تسيير الخزينة.
 - ✓ **المديرية الفرعية للميزانية والوسائل:** يتولى دراسة وإعداد ميزانية إدارة المكاتب الإقليمية ورفعها إلى المديرية العامة للمحاسبة، وتضم ثلاث مكاتب: مكتب المحاسبة، مكتب الوسائل، ومكتب الوقاية والأرشيف.
 - ✓ **المديرية الفرعية للمراقبة والمنازعات:** يتولى الإشراف على العمليات المحاسبية للهيئات العامة والمحلية ذات الطابع الإداري وإدارة الدولة، وتضم ثلاث مكاتب وهي: مكتب التحقيق والمراقبة، مكتب المنازعات، ومكتب مراقبة خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.
 - ✓ **المديرية الفرعية للإعلام الآلي:** تتولى تنسيق ومتابعة كافة الإجراءات التي تقوم بها المصالح المركزية، وتضم مكتبين هما: مكتب متابعة التطبيقات، ومكتب متابعة التجهيزات².
- * الخزينة المركزية:**

أنشئت الخزينة المركزية بموجب الأمر التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11/05/1991 وتمت مراجعته واستكمالته في 07/09/2005 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة، بالتأكد من متابعة إصدار أوامر الصرف وحوالات الدفع والتأكد من تنفيذ الأحكام القضائية بما في ذلك الأداء المالي للدولة، وتضم

¹ - صدقي سمير، الخزينة العمومية، دورة تكوينية، لموظفي قطاع الخزينة المحاسبة والتأمينات، وزارة المالية، الجزائر، المديرية العامة للمحاسبة سنة 2015، ص 10/12.

² - صدقي سمير، الخزينة العمومية، مرجع سابق، ص 12/16.

الخزينة المركزية 8 أقسام وهي: مكتب نفقات التسيير، مكتب نفقات التجهيز والاستثمار، مكتب تسديد النفقات، مكتب التحصيل، مكتب المحافظة، مكتب المحاسبة العامة، مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشفة، مكتب التحصيل، مكتب المحافظة، مكتب المحاسبة العامة، مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشفة، مكتب المراقبة والتفتيش.

* الخزينة الرئيسية:

أنشئت الخزينة الرئيسية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91/129 المؤرخ في 11/05/1991 وتمت مراجعته واستكمالته في 07/09/2005 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة، تتولى دفع المنح العسكرية والمعطوبين ومنح المجاهدين وتسديد المنح، وتضم الخزينة الرئيسية (08) مكاتب، وكل مكتب يضم أقسام فرعية وهي: مكتب المنح، مكتب الحسابات الخاصة بالخزينة، مكتب التسديد، مكتب المحاسبة وحساب التسيير، مكتب المحافظة، مكتب التحصيل، مكتب المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشفة¹.

* الخزينة الولائية:

أنشئت الخزينة الولائية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11/05/1991 وتمت مراجعته واستكمالته في 07/09/2005 والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة، تضم الخزينة الولائية (08) مكاتب وكل مكتب يتكون من عدة أقسام، ويتولاها الأمين الولائي للخزينة وهو ينفذ سندات التحصيل وأوامر الصرف التي يقوم بتحريرها الأمر بالصرف، وتقوم بمراقبة ميزانيات البلدية والمراكز الصحية والاستشفائية الجامعية.

* خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية:

- **خزائن البلديات:** تنقسم إلى 06 أقسام فرعية وهي: القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة، القسم الفرعي للتسديد، القسم الفرعي للمحاسبة والصندوق، القسم الفرعي لحساب التسيير والأرشفة، القسم الفرعي للتحصيل، القسم الفرعي للمتابعات، تتولى الاحتفاظ بالمستندات التي تسمح بتسجيل العمليات المالية المنفذة في إطار تنفيذ ميزانية البلدية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المحلي، ويتولاها أمين الخزينة بمساعدة وكيل مفوض.

- **خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية:** توضع خزائن القطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية تحت وصاية أمين الخزينة بمساعدة وكيل مفوض، وتضم 04 أقسام مساعدة وهي: القسم الفرعي للنفقات والمؤسسات المسيرة، القسم الفرعي للتسديد، والقسم الفرعي للمحاسبة، والقسم الفرعي للتحصيل، تتولى هذه الأقسام استلام الحوالات من الأمر بالصرف المشرف على حساب ميزانية القطاعات الصحية ومراكز المستشفيات الجامعية والمؤسسات ذات الطابع الإداري المحلي وفق الأنظمة المعمول بها والكفالة والتحقق منها وقبول الدفع².

¹ - صدقي سمير، الخزينة العمومية، مرجع سابق، ص 16/24.

² - صدقي سمير، الخزينة العمومية، مرجع سابق، ص 16/28.

المحور السادس: الصفقات العمومية

I- الصفقات العمومية من المنظور القانوني:

1- تعريف الصفقات العمومية:

حسب المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، تعرف الصفقات العمومية على أنها " عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال واللوازم، الخدمات والدراسات. وتبرم هذه الصفقات قبل أي شروع في تنفيذ الخدمات.

تخضع الصفقات العمومية والتي هي عبارة عن عقود إدارية إلى تشريع القانون الإداري والذي هو فرع من فروع القانون العام، حيث يعتبر قانون مستقل، ويمنح الإدارة جميع الصلاحيات والقوة والسلطة والسيادة من أجل المنفعة العامة.

● هذا العقد يكون بين طرفين مختلفين، يكون أحدهما على الأقل شخص عمومي أو ممثليه.

● لا تصح الصفقات العمومية ولا تكون نهائية إلا إذا وافق عليها:

- مسؤول الهيئة العمومية

- الوزير

- الوالي

- رئيس المجلس الشعبي البلدي

- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية

● لا تطبق أحكام الصفقات العمومية إلا على نفقات:

- الدولة

- الجماعات الإقليمية

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

● أصناف العقود الإدارية هي:

- عقود توظيف الأعوان العموميين

- الصفقات العمومية

- تفويض المرفق العام

- اتفاقيات استغلال أملاك الدولة

- عقود الشراكة

II- الصفقات العمومية من المنظور المالي:

1- النفقات العامة أو النفقات العمومية (Les dépenses publiques):

هي عبارة عن النفقات أو المبالغ التي تظهر في ميزانيات الأشخاص العمومية المصوت عنها كل سنة، ويتعلق الأمر بالدولة، الجماعات المحلية أو الإقليمية والمؤسسات العمومية.

الهدف من هذه النفقات العمومية هو السهر على السير الحسن للمرافق العمومية وتلبية حاجياتها.

1.1. أنماط النفقات العمومية:

تقترح النظرية الاقتصادية عدة تقسيمات للنفقات العمومية:

- التقسيمات الإدارية: تضم النفقات بحسب الجهات الإدارية التي تقوم بها
- التقسيمات الاقتصادية: وهي موضوع دراستنا حيث تميز بين نفقات التسيير، نفقات إعادة التوزيع أو التحويل ونفقات التجهيز أو الاستثمار.
- التقسيمات الوظيفية: التي تضم نفقات القطاعات التي تدخل في إطار النشاط العام (الأمن العام، العدالة، المرافق العامة.....).

2.1. مراحل تنفيذ النفقة:

هناك 4 أربعة مراحل لتنفيذ النفقة العامة وهي:

الالتزام (L'engagement) - التصفية (La liquidation) - الأمر بالدفع (L'ordonnancement) -
الدفع أو التخليص (Le paiement) (الحوالة).

2. الطلبات أو العقود العامة أو العمومية (Les commandes publiques):

1.2. تعريفها:

هي عبارة عن مجموع العقود التي يبرمها شخص عمومي من أجل تلبية حاجياته. وتأخذ هذه العقود عدة أشكال مثل الصفقات العمومية، تفويضات المرافق العامة وعقود الشراكة.

• التحديات:

ثلاثة (3) تحديات تحدد سياسة الطلب العام واختيار شكله:

- تلبية حاجيات الخدمات والمستخدمين
- ضمان استمرارية المرفق العام

- الاستخدام الأمثل للمال العام

2.2. أهمية العقود العامة:

- طريقة لتنفيذ النفقات العامة

- وسيلة لتنفيذ السياسات العامة

- عامل مهم في تنمية البلد

- وسيلة لتوزيع أهداف كل من النمو، وإعادة توزيع الدخل

حالة الجزائر: برنامج دعم الانتعاش الاقتصادي (PSRE) (Programme de soutien à la) (relance économique)، 5 مليون دولار. 200Millions de dollars (PCSC) (Programme (PCCE 286 Millions de dollars)، complémentaire de soutien à la croissance).

• تمثل العقود العامة جزءا مهما في الانفاق العام والنتاج الداخلي الخام (PIB).

• تعتبر العقود العامة:

- بالنسبة للدولة: وسيلة للتدخل الاقتصادي، بهدف دعم معدل النمو وخلق فرص العمل وتحسين ظروف معيشة المواطنين.

- بالنسبة للشركات: تعتبر مصدر جد مهم في نشاطها.

III- تطور تنظيم الصفقات العمومية:

شهدت الصفقات العمومية في الجزائر تطورا ملحوظا، مما جعل من الممكن تسجيل إعادة تصميم منذ سنة 1962 إلى غاية يومنا هذا. حيث عرف تنظيم الصفقات العمومية عموما 7 مراحل متميزة وهي:

1- **المرحلة الأولى: 1962-1967:** تجديد أنظمة الصفقات العمومية المعمول بها في عهد الاستعمار

(القانون رقم 62-157 الصادر في 1962/12/31) / النصوص الجزائرية ليست جاهزة بعد.

2- **المرحلة الثانية: 1967-1982:** وضع النصوص الرئيسية - أمر رقم 90-67 مؤرخ في

1967/06/17 يتعلق بقانون الصفقات العمومية (تم تعديله وتنميته 06 مرات - تم إلغاؤه جزئيا

بواسطة المرسوم 82-145 وبشكل نهائي بالمرسوم الرئاسي 02-250).

3- **المرحلة الثالثة: 1982-1991:** أقل اشتراكية - مرسوم رقم 82-145 بتاريخ 1982/04/10 المتعلق

بتنظيم الصفقات والمتعامل العمومي (تم تعديله وتنميته 04 مرات).

4- **المرحلة الرابعة: 1991-2002:** استقلالية الأعمال والتعديل الهيكلي - المرسوم التنفيذي رقم 91-

434 المؤرخ في 1991/11/09، المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية (معدل ومتمم 03 مرات).

- 5- المرحلة الخامسة: 2010-2002: برامج الانتعاش الاقتصادي - مرسوم رئاسي رقم 02-250 مؤرخ في 2002/07/24 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية (معدل ومتمم مرتين).
- 6- المرحلة 6: 2015-2010: القانون الأساسي الخاص بـ Les EPIC و EPE Les EPE - مرسوم رئاسي رقم 10-236 مؤرخ في 2010/10/07 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية (المعدل والمتمم 04 مرات).
- 7- المرحلة السابعة: من 2015 حتى الآن: الأزمة الاقتصادية والترشيد الميزانياتي أو المالي - المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام (غير معدل حتى الآن).

IV- التعديلات الأساسية الخاصة بالمرسوم الرئاسي 15-247:

1- سياق النشر: Contexte de publication

- الأزمة الاقتصادية وهبوط أسعار النفط.
- حماية الاقتصاد الوطني من خلال رافعتين أساسيتين: تشجيع أداة الإنتاج الوطنية وتفضيل المنتجات المحلية.
- هدف الحد من تدفق العملات الأجنبية إلى الخارج وتعبئة وتحفيز القدرات المالية الوطنية لتعزيز النشاط الاقتصادي وإحياء النظام الإنتاجي الوطني.
- يجب أن يتم استخدام المنتج المستورد فقط إذا كان عدم توفر منتج محلي مكافئ أو ذو نوعية رديئة غير مطابق لمتطلبات دفتر الشروط.
- الاستعانة بالشركات الأجنبية و/أو المناولة (La sous-traitance) من طرف مؤسسات أجنبية إذا كانت الشركات القانونية الجزائرية غير قادرة على تلبية هذه الاحتياجات.

2- الجديد في المرسوم: Nouveautés

- الدخول حيز التنفيذ بعد 03 أشهر من نشره في الجريدة الرسمية JORADP (رقم 50 بتاريخ 2015/09/20) – (المادة 219).
- إنشاء سلطة لتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام (المادة 213).

- إنشاء لجان التسوية الودية (المادة 153 إلى 155).
- إدخال مفهوم تفويضات المرفق العام (المواد من 207 إلى 210).
- إدخال التكوين الإلزامي في ميدان الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام (المادة 211 و 212).
- إنشاء بوابة إلكترونية وتعزيزها (المواد 203 إلى 206).
- توضيح وتعريف المصطلحات المستخدمة في الصفقات العمومية (المواد 2، 7، 11، 27، 29 إلى 35).

3- التعديلات: Modifications:

- تعديلات متعلقة بالمشتريات.
- تعديلات متعلقة بالتنفيذ والدفع للصفقات.

V- المبادئ التأسيسية وأهداف تنظيم الصفقات العمومية:

تنص المادة 5 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام على ما يلي: " لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام هذا المرسوم".

من هذه المادة يتبين لنا أن هناك:

- 3 مبادئ وجب احترامها
- هدفان وجب تحقيقهما

1- المبادئ التأسيسية :

- مبدأ حرية الوصول إلى الطلبات العمومية.
- مبدأ المساواة في المعاملة بين المترشحين.
- مبدأ شفافية الإجراءات.

وقد يؤدي عدم احترام هذه المبادئ إلى ما يلي:

- إلغاء الإجراءات،
- التجريم الجنائي للمنفعة غير المبررة (المعروف بجريمة المحسوبية).

وعدم احترام هذه المبادئ يفترض وجود:

□ تضارب المصالح (التداخل بين المصلحة العامة والمصلحة خاصة، الذي من المحتمل أن تؤثر على مبدأ الاستقلالية أو الحياد)

□ عمل من أعمال الفساد.

1-1- حرية الوصول إلى الطلبات العمومية :

- شرح المبدأ:
- كل متعامل يحق له الترشح من أجل الحصول على الصفقة مهما كان حجمها.
- أي إجراء تمييزي ممنوع.
- ما يجب فعله:
- الاشهار والاعلان على أوسع نطاق ممكن
- تحديد مدة لتقديم العروض التي تسمح بالمنافسة بين المترشحين
- كتابة بنود دفتر الشروط بموضوعية (عدم تفضيل مترشحين معينين عن آخرين، أو توجيه الطلبات العمومية اتجاه منتج معين أو متعامل معين).
- لا تستبعد أي متعامل أو مؤسسة مستوفية لجميع الشروط المعلن عنها.
- 2-1- المساواة في المعاملة :

- شرح المبدأ:
- يجب أن يعامل جميع المرشحين للصفقة العمومية بنفس المعاملة، وتلقي نفس المعلومات، ويكون التنافس حسب نفس القواعد ولا يفضل أي مورد أو مؤسسة مرشحة عن باقي المرشحين.
- لا يعلن على أي معلومة متعلقة بالصفقة قبل الإعلان عنها رسمياً.
- في حالة تعديل دفتر الشروط يجب أثناء الاجراء يجب تبليغ كل المرشحين.
- يتم تحليل العروض بناء على المعايير المحددة مسبقاً والمبينة في وثائق الاستشارة، حيث لا يمكن تعديل أو استكمال هذه المعايير أثناء الاجراء.
- المبدأ لا يتعارض مع منح هذه الطلبات العمومية لفئة مهنية معينة استثناءً مثل (ONAT, OPU...Etc).
- 3-1- شفافية الإجراءات :

- شرح المبدأ:
- يجب أن يكون هناك إعلانات كافية لأجل ضمان منافسة حقيقية.
- تبريرات اختيار صاحب الصفقة، ورفض المتعهدين الآخرين، وكذلك الإعلان عن المنح المؤقت في الجرائد من أجل الطعون المحتملة.
- 4-1- استثناءات هذه المبادئ :

- هناك عدة استثناءات نصت عليها المواد 75- 83- 84- 85 من المرسوم التنفيذي المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام (أنظر المرسوم الرئاسي).

2- الأهداف:

- احترام مبادئ الصفقات العمومية تضمن نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام.
- ندرة المال العام، يفرض عقلانية الاختيار والصرامة في التسيير.
- اختيار العرض الأحسن من حيث المزايا الاقتصادية نقطة جد أساسية في تسليم الصفقات العمومية (معيار الأحسن عرض Le mieux disant، الثمن، الأجل..... الخ).
- احترام المبادئ يقلل هدر المال العام مما يؤدي إلى نجاعة الطلبات العمومية.

VI- تحضير الصفقة العمومية:

قبل إبرام أي صفقة عمومية، يجب على المصلحة المتعاقدة أن تبحث عن الشروط الأكثر ملاءمة لتحقيق الأهداف المسطرة.

- تحديد الحاجيات الواجب تلبيتها (المادة 27)
- إعداد دفتر الشروط.

1- تعريف وتحديد الحاجيات (إنضاج المشروع): (Maturation du projet)

إن التحديد الجيد للاحتياجات يضمن الفهم والتنفيذ الجيد للصفقة (المبلغ- المواصفات- كيفية إبرام الصفقة.... الخ).

المادة 27: تحدد حاجات المصالح المتعاقدة الواجب تلبيتها مسبقا، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية. يحدد مبلغ حاجات المصالح المتعاقدة استنادا إلى تقدير إداري صادق وعقلاني. (يمكن انشاء لجنة لهذا الغرض).

- يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تستعين بمكاتب دراسات لتحديد احتياجاتها والقيام بدراسات موثوق بها.
- يجب اعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومدى دقة، استنادا الى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية. ويجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد.

المرحلة الأولى: تعداد الاحتياجات الواجب تلبيتها

من خلال، على سبيل المثال:

- ملخص الاحتياجات التي تم التعبير عنها على مر السنين السابقة.
- تقييم الأهداف المحققة والفجوات التي لوحظت.
- الأخذ بعين الاعتبار تطور المؤشرات الاجتماعية والاقتصادية.

المرحلة الثانية: تحليل الخيارات

نقوم في هذه المرحلة بـ:

- التحليل المعمق للمشروع وخاصة في مقارنة الخيارات المختلفة المتاحة.
- تسليط الضوء على النتائج المتوقعة والعقبات المحتملة

- تحديد المواصفات أو النواعيات المطلوبة للمنتج أو الخدمة وتحديد الفئة المتدخلة أو المشاركة.
- المرحلة الثالثة: التحديد الدقيق للاحتياجات**

البرنامج الذي تضعه المصلحة المتعاقدة يجب أن يتضمن ما يلي:

- الأهداف المراد تحقيقها،
- المهام الواجب القيام بها،
- جدول التنفيذ الزمني،
- الميزانية التي سيتم الالتزام بها،
- الضوابط التي يجب وضعها،
- وأي قيود محتملة.

المرحلة 4: إجراء الدراسات التمهيدية:

- تُعدّ الدراسات خطوة إلزامية قبل تسجيل المشروع (المرسوم 98-227 بتاريخ 1998/07/13).
- تُسهم الدراسات التمهيدية في اتخاذ قرار نهائي بشأن تنفيذ المشروع، وتضمن سيرًا طبيعيًا للعملية المخططة، وذلك من خلال توقع النواقص المحتملة وإزالة مخاطر الأخطاء المحتملة.
- من أجل ذلك، يجب أخذ الوقت الكافي لإجراء الدراسة.
- بعض الأمثلة على الدراسات (وخاصة المتعلقة بالمشاريع الكبيرة):
 - دراسات تحديد الهوية،
 - دراسة الجدوى والفرص،
 - دراسة نضج المشاريع،
 - دراسة التأثير على البيئة،
 - الدراسة الجيوتقنية،
 - دراسة الشبكات المتعددة.

ملاحظة: تُعتبر نقائص في تحديد الاحتياجات: سوء تقدير كميات السوق، تأجيل تحديد بعض الاحتياجات إلى مرحلة لاحقة، وإتاحة الفرصة للمترشحين لتقديم "خدمات إضافية" غير محددة.

حدود تحديد الاحتياجات:

قد يواجه صاحب المشروع صعوبة في تحديد احتياجاته بدقة (الأهداف المراد تحقيقها، الوسائل اللازمة لتحقيقها، الكمية أو نطاق الاحتياجات المطلوب تلبيتها).

وقد وضعت قوانين تنظيم الصفقات العمومية أدوات للتغلب على هذه الصعوبات (أنظر المادة 18-27-30-33-135-139).

2- إعداد دفتر الشروط:

- يُعدّ إعداد دفتر الشروط قبل إجراء إبرام الصفقة التزامًا واجبًا.
- يُحدد دفتر الشروط، الشروط التي تُبرم وتُنفذ بموجبها الصفقات العمومية، ويُشكل أساس البنود التعاقدية.
- في هذا الإطار، يحدد دفتر الشروط:

- النقطة الأدنى للملفات التقنية (المادة 72)،
- معايير الاختيار وأوزانها (المادة 78)،
- معايير ومنهجية تقييم العروض (المادة 72)،
- مدة تحضير العروض، بالإضافة إلى تاريخ ووقت الإيداع النهائي للعروض وتاريخ ووقت فتح الأظرفة (المادة 66).

2-1- محتوى دفتر الشروط:

1- يتضمن دفتر الشروط 3 أجزاء متميزة:

- **CCAG** يحدد الأحكام الإدارية المطبقة على كل نوع من الصفقات.
 - **CPTC** يحدد الأحكام التقنية المطبقة على كل نوع من الصفقات.
 - **CPS** يحدد البنود الخاصة بكل صفقة عمومية.
- 2- يجب أن يذكر دفتر الشروط بشكل إلزامي معايير الاختيار وأوزانها النسبية بطريقة غير تمييزية.
- 3- يمكن أن يحتوي دفتر الشروط أيضاً على:

- الأحكام الخاصة بأنواع معينة من الصفقات: (المواد 27، 30، 31، 33، 35، ...).
- الأحكام الخاصة ببعض طرق إبرام الصفقات: (المواد 45، 48، 68، ...).
- الأحكام المتعلقة بتشجيع المنتج الوطني أو بعض فئات المتعاملين: (المواد 84، 85، 107، 125، 143، ...).

2-2- الوثائق المرفقة بدفتر الشروط (المادة 67):

يرفق دفتر الشروط بالوثائق التالية:

1. المستندات المتعلقة بالتزام الشريك المتعاقد، وتشمل:

- تصريح الترشيح،
 - تصريح النزاهة،
 - رسالة العرض،
 - التصريح بالإكتتاب.
- ### 2. الوثائق المتعلقة بالأسعار، وتشمل:

- جدول الأسعار الوحدوي (BPU)
- الكشف الكمي والتقديري (DQE)
- عند الاقتضاء، التفصيل الجزئي للأسعار الوحدوية وللكشف الكمي التقديري،
- عند الاقتضاء، المذكرة التقنية (كمستند يبرر العرض)،
- وأي مستند آخر يسمح بتقييم العرض الفني.

2-3- معايير اختيار المتعاقد:

بالنسبة للمترشح، تعتبر معايير الاختيار في دفتر الشروط من أهم العناصر:

- اختيار المتعاقد هو من اختصاص المصلحة المتعاقدة (المادة 76).
- يعتمد هذا الاختيار على نظام تقييم العروض التقنية، الذي يُخصص علامة لبعض وثائق العرض.

- يجب أن يكون نظام تقييم العروض التقنية ملائماً ومتوافقاً مع طبيعة المشروع وتعقيده وأهميته (المادة 79).
- تُشير المادة 78 إلى بعض المعايير التي يجب استخدامها لاختيار المتعاقد، ومنها:
 - السعر،
 - الجودة،
 - الأجل،
 - الطابع الجمالي والوظيفي،
 - القيمة التقنية،
 - خدمة ما بعد البيع والمساعدة التقنية،
 - الوسائل البشرية والمادية المخصصة للمشروع، وغيرها.

ملاحظة:

لا يمكن أن تكون قدرات المترشحين (مثل المراجع المهنية، الحاصلات المالية، ...) موضوع معيار اختيار، إلا في حالة المسابقة المحدودة (المذكرتان DMP رقم 954 بتاريخ 2015/12/21 ورقم 432 بتاريخ 2016/05/15).

4-2- المصادقة على دفتر الشروط:

- يتم المصادقة على مشروع دفتر الشروط من قبل لجنة الصفقات المختصة.
- يتعين على اللجنة إصدار رأيها بالموافقة أو الرفض لمنح التأشيرة، في أجل أقصاه 20 يومًا.
- يُحدد سقف تكلفة المشروع من طرف اللجنة بناءً على التقدير الإداري.
- تقوم المصلحة المتعاقدة بتحديد سقف الاختصاص بالنسبة لإجمالي الاحتياجات المتعلقة بنفس العملية (من أشغال، تجهيزات، ... حسب الحالة).

5-2- تعديل دفتر الشروط:

- يمكن للمصلحة المتعاقدة إجراء تعديلات على دفتر الشروط وعرضه مرة أخرى على لجنة الصفقات، بشرط ألا تمس هذه التعديلات مبادئ حرية الوصول إلى الطلب العمومي، والمساواة في معاملة المترشحين، وشفافية الإجراءات.
- في حالة ما إذا كانت هذه التعديلات تتعلق بموضوع دفتر الشروط، يُعتبر ذلك بمثابة إعداد دفتر شروط جديد يجب عرضه على لجنة الصفقات.

VII- طرق إبرام الصفقات العمومية وإجراءاتها:

تتخذ المصلحة المتعاقدة مجموعة من الإجراءات تمهيدا لإبرام صفقة طبقا للمواصفات القانونية من أجل إشباع الحاجات العامة على الوجه الحسن، والتي تحتاج لضوابط مدروسة مسبقا، لتحقيق نجاعتها في تقديم الخدمة العمومية، ومن أهمها ضبط الحاجات العامة.

حيث تنص المادة 7 من قانون الصفقات العمومية على أنه: "يجب عند تحديد الحاجات الواجب تلبيتها للمصلحة المتعاقدة، مراعاة المصلحة العامة واحترام البيئة وأهداف التنمية المستدامة". وعليه يلزم القانون المصالح المتعاقدة بتحديد الحاجات الواجب تلبيتها مسبقا، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية، وهذا مهما تكن مبالغها، وتضبط المصلحة المتعاقدة المبلغ الإجمالي للحاجات لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات، وهذا استنادا إلى تقدير إداري صادق وعقلاني.

كما يمنع القانون أيضا تجزئة الحاجات لتجنب إجراءات الدعوة إلى المنافسة وحدود اختصاص هيئات الرقابة الخارجية القبلية المنصوص عليها في قانون الصفقات العمومية. كما يجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداهما بدقة، استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس و/ أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية، ويجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد.

وبعدها تقوم المصلحة المتعاقدة بمفردها بضبط دفتر شروط الصفقة المزمع إبرامها، وتضمينها مختلف الشروط والضوابط المقررة لعملية إبرام صفقة عمومية، وكذا تفاصيل إجراءاتها وحتى تنفيذها. يلزم القانون كلا طرفيها باتباعها ومراعاتها، وفي حال عدم التقيد بها ومخالفتها تكون الصفقة غير قانونية.

وعلى ذلك، حدد القانون رقم 12-23 أساليب إبرام الصفقات العمومية في المادة 37 منه، والتي تقضي بأن الصفقات العمومية تبرم وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة، أو وفق إجراء التفاوض الذي يشكل الاستثناء. كما ضبط أشكال لكل أسلوب، وحدد حالات أعمال أوجب مراعاتها وتطبيقها. كما ألزمها بحسن اختيار الأسلوب المناسب وتحت مسؤوليتها الحصرية، والذي تتوافق إجراءاته مع الإشباع الحسن للحاجات العامة موضوع الصفقة. وهما الأسلوبان محل التفصيل كالتالي:

أولا- أسلوب طلب العروض:

هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات، للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى معايير اختيار موضوعية تعد قبل إطلاق الإجراء. وأسلوب طلب العروض حسب قانون الصفقات العمومية على أشكال، ويستلزم إبرامه استيفاء شكليات وإجراءات وجب التقيد بها عند عملية الإبرام، وعليه سنتعرض لأشكاله ولإجراءاته على النحو التالي:

I- أشكال طلب العروض: عدت المادة 39 أشكال طلب العروض، والتي قد تكون وطنية أو دولية بحسب ما يتطلبه موضوع الصفقة محل التعاقد. علما وأن القانون رقم 12-23 لم يعرف أشكال طلب العروض كما فعل التنظيم القانوني السابق للصفقات العمومية المرسوم الرئاسي رقم 15-247، لذا وجب الاستعانة به في توضيح هذه الأشكال، وهذا كالتالي:

1- طلب العروض المفتوح: وهو إجراء يمكن من خلاله أي مرشح مؤهل أن يقدم تعهدا.

2- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا: وهو إجراء يسمح فيه لكل المرشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء بتقديم تعهد، ولا يتم انتقاء قبلي للمرشحين من طرف المصلحة المتعاقدة على أن تخص وتتعلق الشروط المؤهلة القدرات التقنية والمالية والمهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة، وتكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع.

3- طلب العروض المحدود: هو إجراء لاستشارة انتقائية يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد. ويمكن المصلحة المتعاقدة أن تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستنتم دعوتهم لتقديم تعهد بعد انتقاء أولي بخمسة (5) منهم. على أن تنفذ المصلحة المتعاقدة الانتقاء الأولي لاختيار المرشحين لإجراء المنافسة عندما يتعلق الأمر بالدراسات أو بالعمليات المعقدة و/ أو ذات الأهمية الخاصة (أي أن الانتقاء الأولي تقوم به المصلحة المتعاقدة بموجب دعوة استشارة تحدد شروطها بدفتر الشروط، فهي من تنتقي أولا).

هذا ويجرى اللجوء إلى طلب العروض المحدود عند تسلم العروض التقنية، إما على مرحلتين طبقاً لأحكام المادة 46 أدناه، وإما على مرحلة واحدة:

أ- على مرحلة واحدة: عندما يطلق الإجراء على أساس مواصفات تقنية مفصلة معدة بالرجوع لمقاييس و/ أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية. كصفة توريد عتاد طبي مواصفاته التقنية محددة ومفصلة لاسيما عندما يسبق للمصلحة المتعاقدة توريد مثل هذا العتاد. أو كصفة إنجاز مدرسة ابتدائية مواصفاتها التقنية محددة ومفصلة وسبق للمصلحة المتعاقدة إنجاز مثل هذه المشاريع.

ب- على مرحلتين: وهذا استثناء عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي، إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها حتى بصفة دراسات كصفة إنجاز وتجهيز مستشفى متخصص مثلاً في طب الأطفال أو مكافحة وعلاج السرطان، فالمصلحة المتعاقدة غالباً لا تكون قادرة على تحديد المواصفات التقنية بدقة، فتحتاج للمرحلتين السابقتين حتى يكون اختيارها سديداً.

4- المسابقة: هي إجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار مخطط أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع، قصد إنجاز عملية تشمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة وهذا بعد أخذ رأي لجنة التحكيم المحددة قانوناً، وتمنح الصفة بعد المفاوضات للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض من الناحية الاقتصادية. إذ تلجأ المصلحة المتعاقدة لهذا الإجراء خاصة في مجال تهيئة الإقليم والتعمير والهندسة المعمارية والهندسة، أو معالجة المعلومات.

فقد خول القانون للمصلحة المتعاقدة اللجوء إلى هذا الأسلوب إذا اقتضت ذلك اعتبارات فنية، أو مالية أو جمالية استوجبت القيام بدراسات مسبقة قبل التعاقد. وهذا من أجل حصولها على أحسن العروض المقدمة من طرف المتنافسين من رجال الفن والإبداع في الجمال الذي ترغب في تحقيقه، كأن تريد جهة إدارية معينة مثلاً الاستفادة من الطاقة الشمسية في استخراج المياه الجوفية، أو ترغب في الحصول على تصميمات هندسية عمرانية لبناء أحياء سكنية في منطقة معينة.

II- إجراءات إبرام طلب العروض: رغم تعدد أشكال طلب العروض واختلافها إلا أنها تقوم على المبادئ العامة التي تستند في إبرامها الصفقات العمومية، فإحداثاً وتكريساً لهذه المبادئ بين العارضين في سبيل التعاقد مع المصلحة المتعاقدة، وضع المشرع إجراءات خاصة لهذه العملية، لا يتم اختيار المتعامل المتعاقد إلا بإعمالها، كما رتبها قانون الصفقات العمومية والتنظيمات الشارحة والمفصلة له.

وبغض النظر عما تقتضيه طبيعة كل شكل أو نوع من أشكال طلب العروض من إجراءات وتدابير خاصة، فإنها تخضع جميعاً لأحكام وقواعد عامة لإبرامها، وهذا بصرف النظر عن الجزئيات والتفاصيل الموجودة بين هذه الأشكال والخصوصيات المفردة لكل شكل.

وعليه سيتم التعرض لهذه الإجراءات العامة والخاصة وفق المراحل النحو التالية:

أ. مرحلة الإعلان: يقصد بالإعلان إيصال العلم إلى جميع الراغبين بالتعاقد وإبلاغهم عن كيفية الحصول على شروط التعاقد، ونوعية المواصفات المطلوبة ومكان وزمان إجراء أي شكل من أشكال طلب العروض، فإذا رغبت المصلحة المتعاقدة في التعاقد فإن أولى خطواتها هي الإعلان عن شروط العقد، ويعد هذا الإعلان بمثابة توجيه الدعوة للراغبين في التعاقد.

فقد تكرر مبدأ العلانية في إجراء الإعلان المنصوص عليه صراحة في نص المادة 46 من قانون الصفقات العمومية، التي أفادت أن يكون اللجوء إلى الإشهار إلزامياً عن طريق النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، وعن طريق الصحافة والصحافة الإلكترونية المعتمدة بالنسبة لكل أشكال طلب العروض التفاوض بعد الاستشارة.

ويكون اللجوء إلى الإشهار إلزامياً أيضاً عن طريق البوابة الإلكترونية للصفقات العمومية، وفق الشروط التي تحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية بالنسبة لأشكال الإبرام المذكورة أعلاه، بما في ذلك إجراء الاستشارة المنصوص عليه في المادة 18 من قانون الصفقات العمومية.

ونظراً لأهمية الإعلان في هذه الدراسة سيتم التعرض له كالآتي:

1- **كيفية الإعلان:** الإعلان إلزامي في كل صور طلب العروض، ويتم في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني على الأقل، وينشر إجبارياً في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، ويجب أن يحرر باللغة الوطنية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل.

بالإضافة لإمكانية إعلان طلبات عروض الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموضوعة تحت وصايتها محلياً، والتي تتضمن صفقات أشغال أو لوازم، دراسات أو خدمات، يساوي مبلغها تبعاً لتقدير إداري على التوالي مائة مليون دينار (100.000.000 دج) أو يقل عنها وخمسين مليون دينار (50.000.000 دج) أو يقل عنها، وهذا ينشر إعلان طلب العروض في يوميتين محليتين أو جهويتين. وإلصاق إعلان طلب العروض بالمقررات المعنية: للولاية، لكافة بلديات الولاية، لغرف التجارة والصناعة، والحرف والفلاحة، وللمديرية التقنية المعنية في الولاية.

2- **بيانات الإعلان:** يشترط القانون أن يتضمن إعلان طلب العروض البيانات الإلزامية التالية:

- * تسمية المصلحة المتعاقدة، وعنوانها، ورقم تعريفها الجبائي؛
- * كيفية طلب العروض؛
- * شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي؛
- * موضوع العملية؛
- * قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة؛
- * مدة تحضير العروض ومكان إيداعها ومدة صلاحيتها؛
- * إلزامية كفالة التعهد، إذا اقتضى الأمر؛
- * تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام تكتب فوقه عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض" ومراجع طلب العروض؛
- * ثمن المئانة عند الاقتضاء.

وبالإضافة لترتيب الإعلان السابقة، استحدث التنظيم القانوني السابق للصفقات العمومية الممثل في المرسوم الرئاسي رقم 10-23 المعدل والمتمم فكرة تأسيس بوابة إلكترونية للصفقات العمومية لدى الوزير المكلف بالمالية، والذي يحدد محتواها وكيفيات تسيرها بقرار. وهي الفكرة التي حافظ على إدراجها التنظيم القانوني الحالي للصفقات العمومية.

والتي بموجبها تضع المصالح المتعاقدة وثائق الدعوة إلى المنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المرشحين للصفقات العمومية بالطريقة الإلكترونية، حسب جدول زمني يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية. ويرد المتعهدون أو المرشحون للصفقات العمومية على الدعوة إلى المنافسة بالطريقة الإلكترونية حسب هذا الجدول الزمني. كما أفاد أيضا أن كل عملية خاصة بالإجراءات على حامل ورقي يمكن أن تكون محل تكييف مع الإجراءات على الطريقة الإلكترونية.

ب. مرحلة إيداع العروض وتقديم العطاءات: بعد الإعلان عن طلب العروض تضع المصلحة المتعاقدة تحت تصرف أية مؤسسة أو مرشح، يسمح لهما بتقديم العروض كل الوثائق المتعلقة بالصفقة وأهمها دفتر الشروط، مع إمكانية إرسالها إلى المرشح الذي يطلبها. وتحتوي هذه الوثائق على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم تعهدات مقبولة وطبقا للمواصفات المطلوبة.

وبعد الاطلاع على هذه الوثائق يقوم المرشحون بتقديم عطاءاتهم من أجل الظفر بالصفقة، وهي العروض التي يتقدم بها الأفراد في الصفقة، والتي يتبين من خلالها الوصف الفني لما يستطيع المتقدم القيام به وفقا للمواصفات المطروحة فيها. وقد اشترط القانون تقديم عرض واحد فقط في نفس الصفقة العمومية. كما أوجب أن تكون عروض المتقدمين مطابقة لدفتر شروط الصفقة المتقدم إليها، على أن يتم إيداعها خلال المدة المحددة لتقديم العطاءات، وقد ترك القانون التقدير للمصلحة المتعاقدة في تحديد الأجل الذي تراه مناسبا لذلك.

وقد ألزم المشرع في المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247 أن تشتمل العروض المقدمة من المرشحين على ملف الترشيح، وعرض تقني وعرض مالي، وألزم أن يوضع كل منها في ظرف منفصل ومقفّل ومختوم يبين كل منها تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض وموضوعه، وتتضمن عبارة "ملف الترشيح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي" حسب الحالة، وتوضع كل هذه الأطراف في ظرف آخر مقفّل بإحكام ومغفل ويحمل عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض - طلب العروض رقم ... موضوع طلب العروض". كما خص القانون كل عرض بمحتويات وجب استيفائها.

ج. مرحلة فحص العطاءات: بعد تقديم العروض بالأوضاع والشروط السابق عرضها وتضمينها كافة البيانات التي يتطلبها قانون الصفقات العمومية، تقوم المصلحة المتعاقدة بفحص دقيق لجميع العطاءات المقدمة كل عطاء على حدا من أجل التأكد من مطابقته للشروط المعلن عنها، وعليه فهي مفيدة بجملة من القيود يجب أن تضعها في الحسبان وتتصرف في حدودها تحقيقا للمصلحة العامة.

وتحقيقا لهذا الغرض وضمانا لمبدأ الشفافية المكرس في قانون الصفقات العمومية، فقد أسند هذا الأخير مهمة فحص العطاءات وتحليلها إلى لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض، المنشأة بموجب أحكام 96 من القانون 12-23، والتي يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر تشكيلتها، كما يحدد قواعد تنظيمها وسيرها ونصابها في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

وبناء عليه فإن هذه المرحلة الهامة من مراحل إبرام الصفقات العمومية تتضمن إجراءات ضروريين تقوم بهما اللجنة أعلاه، هما فتح الأطراف وتقييم العروض، فقد تضمنت المادة 71 من المرسوم الرئاسي 15-247 مهام هذه اللجنة في فتح الأطراف، ومهامها في إطار تقييم العروض حددتها المادة 72 من ذات المرسوم.

أما عن كيفية أداء لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض لمهامها، فقد أفاد المرسوم بأنه يتم فتح الأطراف المتعلقة بملف الترشيح والعروض التقنية والمالية في جلسة علنية، خلال نفس الجلسة في تاريخ وساعة فتح

الأظرفة. وتدعو المصلحة المتعاقدة كل المرشحين أو المتعهدين لحضور جلسة فتح الأظرفة حسب الحالة، في إعلان المنافسة أو عن طريق رسالة موجهة للمرشحين أو المتعهدين المعنيين.

هذا وتسجل هذه اللجنة أشغالها المتعلقة بفتح الأظرفة وتقييم العروض في سجلين خاصين برقمهما الأمر بالصرف ويؤشر عليهما بالحروف الأولى.

د. مرحلة إرساء الصفقة: حيث تتخذ الإدارة المتعاقدة في هذه المرحلة موقفا إزاء المتقدمين بعروضهم للفوز بالصفقة، فتختار أفضلهم عرضا وأحسنهم عطاء لإنجاز المشروع المعلن عنه، بالاعتماد على المعايير المحددة سلفا.

وعليه يجب أن تكون معايير اختيار المتعامل المتعاقد ووزن كل منها مرتبطة بموضوع الصفقة وغير تمييزية، ومذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة، ويجب أن تستند المصلحة المتعاقدة لاختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية:

(1) **إما إلى عدة معايير من بينها:** النوعية، أجال التنفيذ أو التسليم، السعر والكلفة الإجمالية للانتقاء والاستعمال، الطابع الجمالي والوظيفي، النجاعة المتعلقة بالجانب الاجتماعي لترقية الإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين والنجاعة المتعلقة بالتنمية المستدامة، القيمة التقنية، الخدمة بعد البيع والمساعدة التقنية، شروط التمويل عند الاقتضاء وتقليص الحصة القابلة للتحويل التي تمنحها المؤسسات الأجنبية. ويمكن أن تستخدم معايير أخرى بشرط أن تكون مدرجة في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة.

(2) **إما إلى معيار السعر وحده** إذا سمح موضوع الصفقة بذلك.

وقد أوجبت المادة 79 من قانون الصفقات أن يكون نظام تقييم العروض التقنية مهما يكن إجراء الإبرام المختار، متلائما مع طبيعة كل مشروع وتعقيده وأهميته، كما لا يسمح بأي تفاوض مع المتعهدين في إجراء طلب العروض، إلا في الحالات التي يسمح بها قانون الصفقات العمومية.

و- إجراء المنح المؤقت للصفقة: بعد إتمام إجراءات فحص العروض وانتقائها عبر لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض واختيار أفضل متعهد ترسو عليه الصفقة، يصدر في حقه قرار منح مؤقت لهذه الصفقة التي رست عليه، في انتظار إتمام إجراءات التصديق والاعتماد والرقابة الخارجية عن طريق عرض الصفقة على لجنة الصفقات المختصة.

بحيث يعلن عن هذا الإجراء في الصحافة في نفس الجرائد التي تم نشر إعلان الصفقة فيها سابقا، مع تحديد السعر وأجال الإنجاز وكل العوامل التي سمحت باختياره، بإدراج نقاط الانتقاء المتبعة حسب طبيعة كل صفقة وتوضيح معايير الاصطفاء بدقة، إذ يجب على المصلحة المتعاقدة أن تبلغ في إعلان المنح المؤقت للصفقة عن نتائج تقييم العروض التقنية والمالية لحائز الصفقة مؤقتا ورقم تعريفه الجبائي، وتشير إلى لجنة الصفقات المختصة بدراسة الطعن ورقم التعريف الجبائي للمصلحة المتعاقدة.

هـ. مرحلة اعتماد الصفقة: إن المنح المؤقت للصفقة لا يعدو أن يكون اختيارا مؤقتا من قبل المصلحة المتعاقدة، ولا يكون نهائيا إلا بعد صدور قرار باعتماده من الجهة المختصة، وهذا ما تبينه بجلاء المادة 10 من قانون الصفقات (23-12) التي تنص على أن:

"لا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة المذكورة أدناه حسب الحالة:

- مسؤول الهيئة العمومية؛
- الوزير؛
- الوالي؛
- رئيس المجلس الشعبي البلدي؛
- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية.

ويمكن كل سلطة من هذه السلطات أن تفوض صلاحياتها في هذا المجال إلى المسؤولين المكلفين، بأي حال، بإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".

ثانياً- أسلوب التفاوض (التراضي):

يعد أسلوب التفاوض (التراضي) من أساليب إبرام الصفقات العمومية وطريقاً من طرق اختيار المتعاقد مع الإدارة، وهو أسلوب معروف في التشريعات المقارنة، ففي مصر يعرف بالاتفاق والأمر المباشر، أما في فرنسا فقد ظل مصطلح التراضي «gré à gré» متداولاً إلى غاية صدور مرسوم 1976/01/21 بحيث تم استبداله بمصطلح les marchés négociés أي الصفقات التفاوضية، بحيث تفاوض وتناقش الإدارة بحرية لاختيار المتعاقد معها، وفي الجزائر كان يعرف بالتراضي.

I- أشكال التفاوض: حسب المادة 40 من القانون رقم 12-23 فإن التفاوض هو إجراء تخصيص الصفقة لمعامل اقتصادي واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة. ويمكن أن يكتسي إجراء التفاوض شكل التفاوض المباشر أو التفاوض بعد الاستشارة. وحدد حالات أعمال كل منهما، لأن حرية التعاقد قد تؤدي في بعض الأحيان إلى اختيار متعاقد معين على حساب المصلحة العامة، ولهذا لا بد من تحديد أساس اللجوء إليه، وهما الشكليين محل التفصيل على النحو التالي:

أ- **التفاوض المباشر:** إجراء التفاوض المباشر هو قاعدة استثنائية لإبرام العقود لا يمكن اعتمادها إلا في حالات معينة، محددة حصرياً في المادة 41 من قانون الصفقات العمومية، فهو أسلوب تلجأ إليه الإدارة للتعاقد مع المتعامل المتعاقد الذي تختاره بكل حرية، وهذا دون استعمال إجراءات وشكليات المنافسة، ولا حتى إجراء الاستشارة المسبقة، ومقيدة بشرط توافر إحدى حالاته التالية:

1- **الوضعية الاحتكارية للمتعامل الاقتصادي:** وهي حالة عدم إمكانية تنفيذ الخدمات إلا بواسطة متعامل اقتصادي وحيد ينفرد ويحتكر أداءها، أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو ثقافية وفنية، على أن توضح الخدمات المعنية بهذه الاعتبارات بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المعني والوزير المكلف بالمالية.

2- **حالة ترقية المؤسسات الناشئة الحاملة للعلامة،** والمعرفة بموجب التشريع والتنظيم المعمول بهما، والتي تقدم خدمات في مجال الرقمنة والابتكار، بشرط أن تكون الحلول المقدمة فريدة ومبتكرة.

3- **حالة الاستعجال المعلن بوجود خطر** يهدد استثماراً أو ملكاً للمصلحة المتعاقدة، أو الأمن العمومي، أو بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار تجسد في الميدان، أو في حالة الطوارئ المرتبطة بالأزمات الصحية أو الكوارث التكنولوجية أو الطبيعية، ولا يسعه التكيف مع أجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال، وألا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها. وهذا لأن إتباع أسلوب طلب العروض وأجاله لا يسمح بتغطية حالة الاستعجال ومعالجتها لتعقد إجراءاته واستغراقها وقتاً.

ووجبت الملاحظة أن قانون الصفقات لم يحدد ولم يضبط حالات الاستعجال إذ وردت عامة، وهذا من شأنه أن يفتح المجال واسعا أمامها للتحايل، خاصة وأن التجارب الميدانية أثبتت أن حالة الاستعجال الملح الحالة الأكثر استعمالا لتبرير الاعتماد غير المشروع الأسلوب التراضي البسيط.

4- حالة التموين المستعجل والمخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، وهذا إما بتزويد السوق بمادة ضرورية للسكان أصبحت نادرة، ونقصها يؤثر على أسعارها ويحتم الوضع الاقتصادي والمعيشي توافرها، وإما بتوفير الحاجات الأساسية للسكان، ولقد اشترط قانون الصفقات العمومية عدم توقع المصلحة المتعاقدة لهذه الظروف التي استوجبت الاستعجال، كما أنها لم تكن نتيجة مناورات للماطلة من طرفها.

5- الحالة المتعلقة بمشروع ذي أولوية وذي أهمية وطنية يكتسي طابعاً استعجالياً، ولا يسعه التكيف مع أجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة.

6- حالة ترقية الإنتاج و/ أو الأداة الوطنية العمومية للإنتاج يتم اللجوء للتفاوض المباشر ولكن بشرط وجوب خضوع اللجوء لهذا الأسلوب إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق 10 ملايين دينار جزائري.

7- حالة المنح القانوني الحصري للقيام بمهمة الخدمة العمومية، ومفادها إعمال التفاوض المباشر عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

ب-التفاوض بعد الاستشارة: يعرف على أنه الإجراء الذي يسمح بإبرام صفقة بموجب استشارة بسيطة محدودة، بواسطة وسائل مكتوبة مخصصة ومهيأة لذلك دون الشكليات الأخرى.

لذا قيد قانون الصفقات العمومية اللجوء إلى أسلوب التفاوض بعد الاستشارة بتوافر إحدى الحالات المحددة حصرا في المادة 42 منه وهي كالاتي:

1- عند الإعلان عن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية، ذلك أن المصلحة المتعاقدة تستعين بالتفاوض بعد الاستشارة بعد أن تلجأ لأسلوب طلب العروض لمرتين، وكلاهما كانا غير مثمرين أو عديمي الجدوى، إما لعدم كفاية استقطاب المرشحين، أو لعدم توفر الشروط المطلوبة في العارضين المتقدمين أو عدم تقدم أي عارض أو تقدم عارض وحيد لا تتوفر فيه الشروط المعلن عنها، أو إذا تم التأهيل الأولي التقني لعرض واحد فقط، أو لم يتم تأهيل أي عرض بعد تقييم العروض المستلمة ...

الأمر الذي يجعل أسلوب طلب العروض غير مناسب وغير مجدي لتحقيق هدف المصلحة المتعاقدة في عملية التعاقد، لذا سمح لها التنظيم بإعمال التفاوض بعد الاستشارة لاختيار المتعامل المتعاقد.

2- حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض، فالتبيعة الخاصة لهذه الصفقات هي التي تحتم على المصلحة المتعاقدة إعمال هذا الأسلوب، وذلك بموجب رسالة استشارة على أساس دفتر شروط يخضع وقبل الشروع في الإجراء لتأشير لجنة الصفقات المختصة، وتحدد خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو طابعها السري أو بضعف مستوى المنافسة.

3- حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ، ومفادها اللجوء إلى أسلوب التفاوض بعد الاستشارة في حالة الصفقات المبرمة وتم فسخها، والتي لا تتلاءم طبيعتها مع أجال طلب عروض جديد.

II-مراحل وإجراءات التراضي: باعتبار أن أسلوب التفاوض وبشكله يخضع لقاعدة حرية المصلحة المتعاقدة في اختيار المتعامل المتعاقد معها. فهي تقوم بعملية اختيار مباشر له، بحيث يكون لها أن تتفاوض وتساهم على تفاصيل الصفقة المبرمة.

وعليه يمكن إجمال أهم مراحل وإجراءات إبرام صفقات التفاوض في المراحل الآتية:

أ- **مرحلة الدعوة إلى التعاقد:** تقوم المصلحة المتعاقدة بتوجيه دعوة للتعاقد إلى الممتننين أو المتخصصين في موضوع التعاقد على الأقل بالنسبة للنمط التنافسي، حيث تلزم الإدارة بتوجيه خطابات تشمل العناصر الأساسية للتعاقد أو تعلن (تقوم بإعلان صحفي) أحيانا أخرى عن موضوع وشروط ومدة العقد وتنفيذه. كما هو الحال بالنسبة للتفاوض بعد الاستشارة.

ب- **مرحلة المفاوضات:** بعد قيام المصلحة المتعاقدة بتجميع العروض التي سبق دعوة أصحابها للتعاقد، والتحقق من مطابقتها لدفتر الشروط المعتمد، تعمل على إجراء مفاوضات مباشرة معهم بقصد الوصول إلى أفضلها شروطا وأقلها سعرا، وطبقا للمادة 25/6 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 التي تنص على أنه: "... ويمكن المصلحة المتعاقدة أن تتفاوض حول شروط تنفيذ الصفقة، وتجري المفاوضات من طرف لجنة تعيينها وترأسها المصلحة المتعاقدة، في ظل احترام الأحكام المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم، ويجب على المصلحة المتعاقدة السهر على ضمان إمكانية تتبع أطوار المفاوضات في محضر".

ج- **مرحلة التعاقد:** تسند المصلحة المتعاقدة الصفقة وبطريق مباشر للمتعامل الذي اختارته، وتفاوضت وتراضت معه على جميع شروط التعاقد، والمفترض أنها تأكدت من جميع قدراته وكفاءته لأداء الخدمات المتعاقد عليها، ووضعت معايير مسبقة وثوابت معينة تستعين بها في الاختيار توخيا لتحقيق المصلحة العامة، لذا ألزمها قانون الصفقات بتعليل اختيارها عند كل رقابة تمارسها سلطة مختصة.

المحور السابع: مشروع عصرنه أنظمة الميزانية في الجزائر

1- ضرورة تحسين القانون 84/17 المتعلق بقوانين المالية:

هذا القانون المؤرخ في 7 جويلية 1984 المعدل والمتمم المتعلق بقوانين المالية لم يعد يتماشى مع الإصلاحات التي طرأت من تسعينات القرن الماضي، كما يعجز عن المواصلة في تسيير المالية العامة التي تشهد إصلاح موازني هام وبالأخص أن هذا القانون لا يمكنه مسايرة المبادئ القانونية الجديدة وكذلك الأحكام التي جاء بها دستور 28 نوفمبر 1996 في مادته 123 والتي تشير بأن تشريع البرلمان يكون بقوانين عضوية فيما يخص القوانين المتعلقة بقوانين المالية العامة حيث أن القانون العضوي يؤكد على الأولوية التي توليها الدولة لإعداد وتطبيق القواعد المتعلقة بقوانين المالية وتقديم خدمات نوعية وأيضا يساهم في إطار الموازنة القائمة على النتائج كمايلي¹:

- ✓ تحقيق النتائج على أساس أهداف محددة سابقا؛
- ✓ منح المزيد من المرونة في تسيير الموازنة للوزارات والهيئات؛
- ✓ معرفة دور الأمرين بالصرف في تسيير اعتمادات الموازنة القائمة على النتائج.
- ✓ تقديم الحسابات التي تتضمن الأداء في تقييم النتائج.

2- دواعي تحديث الميزانية العامة على ضوء القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية:

يعتبر القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية إطارا قانونيا جديدا عمل على تكريس مجموعة من الإصلاحات المتعلقة بالميزانية والمحاسبة التي تبنتها الجزائر، وذلك بعد محدودية القانون 84-17 في مواكبة التطورات الحاصلة وطنيا ودوليا، لدى سنركز من خلال هذه المساحة البحثية على أسباب ودواعي تبني هذا القانون العضوي الجديد 15-18 وأيضا نتطرق إلى أهدافه وأهم الاختلافات بينه وبين القانون 84 - 17 المتعلق بقوانين المالية.

1.2. أسباب وأهداف الإصلاح:

* الأسباب:

مع زيادة الأهمية الدولية اتجاه الدور الاجتماعي والاقتصادي الذي تلعبه الدول لتحقيق الرشادة في الحكم وترشيد النفقات العمومية وتحسين الكفاءة والفعالية للمنظمات العمومية، وخاصة الدول التي عرفت صعوبات في توفير الموارد وحسن تسييرها، ما جعل الجزائر كونها جزء لا يتجزأ من هذه الدول تضطر إلى إصلاح ماليتها العمومية من جهة وتصحيح الاختلالات الحاصلة في المنظومة المالية من جهة أخرى².

¹ - حيرش فايزة، طرشي محمد، موازنة البرامج والأداء كأسلوب العصرنه الموازنة العامة للدولة بالجزائر في ظل القانون العضوي 18/15، مجلة التكامل الاقتصادي، الجزائر، العدد 3، المجلد 8، 2020، ص 130.

² - علي دحمان محمد، حوكمة الإصلاح الميزانياتي ودورها في ترشيد الإنفاق العام: دراسة حالة الجزائر، مجلة البراد يغم (02)، 2016، ص 359.

ويرجع الأداء السيئ للنظام الميزانياتي في الجزائر إلى مجموعة من الأسباب يمكن تلخيصها في ما يلي:

- القانون 17-84 المتعلق بقوانين مالية يمنح للبرلمان سلطة وصلاحيات واسعة فيما يخص مناقشة وإقرار الميزانية، خاصة فيما يخص الاضطلاع على ميزانية الدولة، أما بخصوص الرقابة على المال العام فالرقابة المالية تمارس من طرف المراقب المالي وتعتبر شكلية¹.
- الصعوبة التي كان يواجهها متصفحي الميزانية وقانون المالية في فهم واستيعاب مدونة كل من ميزانيتي التسيير والتجهيز، حيث أن الأولى يجد فيها أن مدونة نفقات التسيير توزع الاعتمادات حسب الدوائر الوزارية، في حين أن مدونة التجهيز تقسمها على شكل قطاعات².
- استحالة قياس أداء الأجهزة الحكومية من خلال القانون 17-84، ذلك أنه كان يركز على منطق الوسائل في تسيير الأموال العامة دون الأخذ بعين الاعتبار النتائج والأهداف المرجوة³.
- صعوبة اضطلاع الباحثين وأفراد المجتمع المدني على الوثائق المالية والميزانية وهذا ما كان يعارض الممارسات السليمة في مجال شفافية المالية العامة التي أوصى بها صندوق النقد الدولي، فكان فقط نواب البرلمان والسلطة التنفيذية من لهم حق الاضطلاع عليها، بل واعتبرت من أسرار الدولة عند البعض ولا يجب أن تتاح للجمهور⁴.
- إن النظام المالي 17-84 لا يظهر الأهداف المحددة مسبقا التي يتعين على الأمرين بالصرف بلوغها خلال السنة المالية، وعليه نجد المسيرين غير مسئولون على فعالية وكفاءة تسيير المصالح العمومية التي تدخل في مجال تعيين اختصاصهم⁵.
- رغم أن المادة 68 من القانون 84-17 تنص على أنه يرفق قانون المالية للسنة بقائمة الحسابات الخاصة للخزينة توضح مبالغ الإيرادات والنفقات المقررة لهذه الحسابات إلا أن الواقع عكس ذلك، حيث لا تظهر أية معطيات أو معلومات كافية حول الحسابات الخاصة للخزينة ما عاد المبالغ المالية المخصصة من قبل الميزانية لحسابات التخصيص، إضافة إلى هذا فإن صلاحيات البرلمان في مراقبة حسابات التخصيص حددت جد محدودة إذ تنتهي رقابتها بعد التصويت والإقرار على قانون المالية مباشرة⁶.
- رغم أن المادة 141 من دستور 2016، نصت على أن تشريع البرلمان يكون بموجب قوانين عضوية تتعلق بالقوانين المالية، إلا أن هذا القانون عطل رغم أهميته ويرجع السبب حسب آراء الهيئات

¹ - لعمارة جمال، أساسيات الموازنة العامة للدولة، القاهرة، دار الفجر للنشر والتوزيع، 2004، ص 183.

² - سليمان نسرين إصلاح الميزانية وتحديث تسيير القطاع العام، ماجستير، تلمسان، الجزائر، ص 44.

³ - ديدان مولود، أبحاث في الإصلاح المالي، دار البيضاء، الجزائر العاصمة، دار بلقيس، 2010، ص 85.

⁴ - سليمان نسرين، إصلاح الميزانية وتحديث تسيير القطاع العام، مرجع سبق ذكره، ص 46.

⁵ - مفتاح فاطمة، الميزانية العامة ما بين القانون الأساسي 17-84 ومشروع القانون العضوي الجديد لقوانين المالية،

مجلة القانون والعلوم السياسية (4)، 2016، ص 340.

⁶ - المادة 68 من القانون 17-84، مرجع سبق ذكره.

الحكومية إلى أن نقل نص القانون المالي من قانون عادي إلى قانون عضوي برتبة دستور سيؤدي إلى امتلاك البرلمان صلاحيات أوسع لمراقبة عمل الحكومة وهذا ما ينبغي تغليب البرلمان على الحكومة لذا لم ينظر أصحاب القرار فيه إلى غاية 2018¹.

- نتيجة لأوجه القصور واختلالات النظام المالي السابق ومن بينها عدم كفاءة النظام المعلوماتي، أدى بالرأي العام الحديث إلى ضرورة إصلاح وتطوير القانون الأساسي للميزانية وبالتالي تم تغييره بالقانون العضوي للقوانين المالية 15-18 المؤرخ في 2 سبتمبر 2018².

2-2- أهداف القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية:

إن عصرنة نظام المالية العمومية في الجزائر الهدف الرئيسي منه هو دفع التنمية نحو الأمام وتحقيق الازدهار والرفاهية لأفراد المجتمع³، وهذا ما سعى إليه المشرع الجزائري من خلال القانون العضوي 18-15 المتعلق بقوانين المالية والذي يعد إطاراً قانونياً جديداً للمالية بدرجة دستور مالي بإمكانه إحداث إصلاحات عميقة للتسيير العمومي من خلال الأهداف المراد بلوغها.

والشكل الموالي يوضح الأهداف التي يسعى القانون 15-18 بلوغها⁴:

الشكل رقم (7): أهداف القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية



¹ - المادة 141 من دستور 2016، القانون رقم 16-01، 2016، الجريدة الرسمية رقم 14.

² - ديدان مولود، أبحاث في الإصلاح المالي، دار البيضاء، الجزائر العاصمة، دار بلقيس، 2010، ص 86.

³ - أمين صابرة، كمال بن موسى، دراسة تحليلية للقانون العضوي الجديد رقم 15-18 وأهميته في تحسين أداء القطاع

العام، المجلة الجزائرية للعلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 08، العدد 01، ص 267.

⁴ - أمين صابرة، كمال بن موسى، مرجع نفسه، ص ص 268 - 270.

عمل القانون العضوي 15-18 على جعل مناقشة الميزانية في صميم مناقشة البرلمان مع تعزيز وتنظيم آليات الرقابة خصوصا المقاربة من محاسبة الدولة إلى محاسبة الشركات لتعزيز التوجه نحو الفعالية والنتائج، إضافة إلى هذا هدف القانون العضوي إلى تعديل المقرر إلى ما يتجاوز صفته القانونية (الامتثال للقواعد والإجراءات) إلى مقرر اقتصادي أي تحديد السياسات العمومية وفعاليتها، كما يعمل هذا القانون على تكريس مبادئ الحرية ومسؤولية المسيرين في صميم تسييرهم للمؤسسات أو الإدارات العامة¹، وسعى أيضا لتقييد الحرية في تحويل الاعتمادات بشروط صارمة، وبخصوص الصناديق الخاصة التي كانت محل انتقاد من طرف المؤسسات المالية العمومية لأنها كانت مصدر للفساد في كثير من القطاعات، هدف هذا القانون العضوي على تقليصها، كما هدف هذا الأخير إلى تعزيز الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص لتمويل ودعم عمليات الاستثمار من خلال منح الحكومة تسهيلات لفتح رأس مال المؤسسات الحكومية الصغيرة والمتوسطة أمام المستثمرين الخواص².

2-3- محتوى القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية:

• موارد الميزانية وأعبائها:

إن موارد ميزانية الدولة وأعبائها تبين وتقدر في الميزانية على شكل إيرادات ونفقات وتحدد هذه الموارد والأعباء، ويتم الترخيص بها سنويا وتوزع حسب الأحكام للمنصوص عليها في قانون المالية³.

أ- موارد الميزانية:

حسب القانون العضوي 15-18 المتعلق بقوانين المالية تتضمن موارد ميزانية الدولة ما يلي: مداخيل الأملاك التابعة للدولة، مداخيل المساهمات المالية للدولة وكذا لأصولها الأخرى، المبالغ المدفوعة مقابل الخدمات المقدمة من قبل الدولة وكذا الأتاوى، مختلف حواصل الميزانية، الحواصل الاستثنائية المتنوعة، الأموال المخصصة للمساهمات والهبات والوصايا، الفوائد والحواصل المتحصل عليها من القروض والتسبيقات وتوظيف أموال الدولة، كما تحدد العناصر المكونة لتصنيف الإيرادات عن طريق التنظيم⁴.

وفيما يلي العناصر المكونة لتصنيف إيرادات الدولة:

¹ -Sadoudi Ahmed, Les Principaux Eléments De La Réforme Budgétaire En ALGÉRIE, Revue Algérienne Des Finances Publiques, Volume7, 2017, Pp 13-15.

² - عرض أسباب التي تضمنها القانون العضوي، وزارة المالية، أبريل 2018، ص 01.

³ - المادة 14 من القانون العضوي 15-18 مرجع سابق، ص 10.

⁴ - المادة 15 من القانون العضوي المتعلق بقوانين المالية 15-18، مرجع سبق ذكره.

تصنف إيرادات الدولة حسب طبيعة الإيرادات، تخصيص الإيرادات والتحميل المحاسبي للإيرادات¹، وبدوره ينقسم التصنيف حسب طبيعة الإيرادات إلى 8 فئات².

- الإيرادات الجبائية والجبائية البترولية؛
 - تضم مداخيل الأملاك التابعة للدولة؛
 - تضم مداخيل المساهمات المالية للدولة؛
 - المبالغ المدفوعة مقابل الخدمات المقدمة من قبل الدولة وكذلك الأتاوى؛
 - مختلف حواصل الميزانية؛
 - الحواصل الاستثنائية المتنوعة؛
 - الأموال المخصصة للمساهمات والهبات الوصايا؛
 - تتمثل في الفوائد والحواصل المتحصل عليها من القروض والتطبيقات وتوظيف أموال الدولة.
- وحسب الوجهة يعرض تصنيف إيرادات الدولة كما يلي³:

- الجماعات المحلية
 - الحسابات الخاصة للخزينة
 - صناديق الضمان الاجتماعي
 - هيئه تحت الوصاية
 - إضافة إلى وجهات أخرى.
- ب- أعباء الميزانية:

سوف نتناول أعباء الميزانية من خلال التطرق الى كل من رخص الميزانية وتصنيف أعباء الميزانية.

❖ رخص الميزانية:

حسب المادة 23 من القانون 18-15 تفتح الاعتمادات المالية بموجب قوانين مالية لتغطية أعباء ميزانية الدولة وتوضع تحت تصرف الوزراء والمسؤولين عن المؤسسات العمومية، كما يمكن للوزراء تكليف الهيئات الإقليمية والمؤسسات العمومية تحت وصايتهم بتنفيذ جزء أو كل البرنامج الخاص بقطاعهم، هذا وفيما يتعلق بالاعتمادات المالية الغير مخصصة يتم تقديم هذه الاعتمادات حسب النشاط وعند الاقتضاء في شكل أبواب تتضمن النفقات حسب طبيعتها، ولا يمكن تعديل الاعتمادات المالية إلا ضمن الشروط المنصوص عليها بموجب هذا القانون أو بصفة استثنائية عن طريق قانون المالية⁴.

¹ - المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 20-353 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1442 الموافق ل 30 نوفمبر 2020، ص 4-5.

² - المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 20-353، مرجع سابق، ص 4.

³ - المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 20-353، مرجع سابق، ص 5.

⁴ - المادة 23 من القانون العضوي 18-15، مرجع سابق، ص 11.

وحسب المادة 23 من نفس القانون فإن مجموعة البرامج تشكل حقبة برامج وهي تحت مسؤولية الوزير أو المسؤول عن المؤسسة العمومية، وبدورها هذه البرامج تقسم إلى برامج فرعية وأنشطة لتنفيذ سياسة عمومية محددة، حيث يتضمن البرنامج مجموع الاعتمادات المالية التي تعمل على إنجاز مهام خاصة تابعة إما لمصلحة أو عدة مصالح وتكون إما لوزارة واحدة أو عدة وزارات أو مؤسسة عمومية، وتكون مؤطرة لتحقيق مجموعة من الأهداف المتناسقة والواضحة¹.

بالنسبة للاعتمادات المالية المسيرة من قبل وزير المالية والتي لم تخصص لوزارات أو مؤسسات عمومية ولا يمكن توزيعها بدقة على البرنامج عند المصادقة على قانون المالية أو تلك الاعتمادات المالية الموجهة لتغطية النفقات التي لا يمكن التنبؤ بها تجمع في شكل تخصيصات إجمالية ويتم الاقتطاع منها أو تخصيصها بموجب تقرير من وزير المالية².

المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكل الهيئات الأخرى المستفيدة من تخصيصات ميزانية الدولة تطبق نفس المبادئ المطبقة على الميزانية العامة للدولة وتخضع لنفس إجراءات كفاءات التسيير الميزانياتي والمحاسبي³.

وكل اعتماد يصبح غير ذي موضوع خلال السنة يمكن إلغاء اعتماده بناء على تقرير مشترك بين الوزير أو مسئول المؤسسة العمومية ووزير المالية، ويمكن إعادة استعمال هذا الاعتماد وفق شروط محددة عن طريق التنظيم⁴.

* تصنيف أعباء الميزانية:

تصنف أعباء ميزانية الدولة حسب النشاط والطبيعة الاقتصادية للنفقات والوظائف الكبرى للدولة والهيئات الإدارية المكلفة بإعداد وتنفيذ الميزانية، وذلك حسب الشكل التالي:

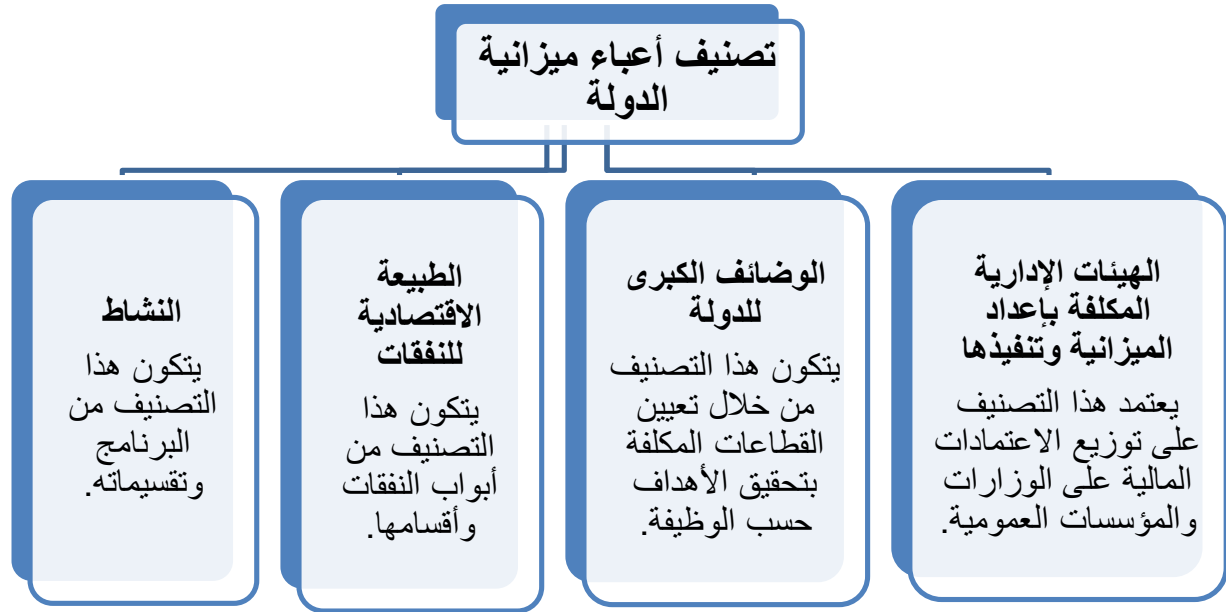
الشكل رقم (8): تصنيف أعباء ميزانية الدولة حسب القانون العضوي 15-18

¹ - نفس المرجع السابق، ص 11.

² - المادة 24 من القانون العضوي 15-18، مرجع سابق، ص 11.

³ - المادة 25 من القانون العضوي 15-18، مرجع سابق، ص 11.

⁴ - المادة 26 من القانون العضوي 15-18، مرجع سابق، ص 11.



✓ تصنيف أعباء ميزانية الدولة:

يحدد هذا التصنيف في مرسوم توزيع الاعتمادات كل سنة من قبل الوزير المكلف بالميزانية، وحسب هذا التصنيف تحدد جهة أعباء ميزانية الدولة ومستوى تنفيذها، ويمكن تعديلها وفق الأشكال نفسها خلال السنة استثنائياً، وقصد إعداد هذا التصنيف حسب النشاط من قبل مسئول حافظة البرامج، يجب أن يبين فيه بصفة واضحة وتقييمية وسلمية هيكل البرامج وتقسيماته، وفقاً للكيفيات والشروط المحددة في التنظيم المعمول به، كما يتم تحديد الوظيفة التي تلحق بها مسؤولية كل نشاط، وإن أمكن كل نشاط فرعي¹.

كما ينقسم التصنيف حسب النشاط الأعباء ميزانية الدولة إلى²:

- حافظة البرامج: تتضمن مجموعة من البرامج التي تساهم في تنفيذ سياسات عمومية جديدة.
- البرنامج: يشكل البرنامج إطار التسيير العملي للسياسات التي تنتهجها الدولة وتتبعها.
- البرنامج الفرعي: يمثل البرنامج الفرعي تقسيماً وظيفياً للبرنامج.
- النشاط: يمثل تقسيماً عملياً للبرنامج، كما يسمح بتحديد مستوى تنفيذ السياسات المنتهجة والاعتمادات المخصصة والمنفذة.
- النشاط الفرعي عند الاقتضاء: يمكن أن يتضمن النشاط أنشطة أخرى فرعية توضح أكثر مستوى التنفيذ.

✓ التصنيف حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات:

تصنف أعباء ميزانية الدولة حسب الطبيعة الاقتصادية للنفقات إلى³:

¹ - المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 20-343 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1442 الموافق لـ 30 نوفمبر 2020، ص 6.

² - لمادة 5 نفس المرجع السابق، ص 6.

³ - المادتين 7 و 8 من المرسوم التنفيذي رقم 20-343، ص 6.

- نفقات المستخدمين
- نفقات تسيير المصالح
- نفقات الاستثمار
- نفقات التحويل
- أعباء الدين العمومي
- نفقات العمليات المالي
- النفقات الغير متوقعة.

✓ التصنيف حسب الوظائف الكبرى للدولة:

التصنيف حسب الوظائف الكبرى للدولة لأعباء ميزانية الدولة يرتكز على تصنيف وظيفي للأعباء، وبدوره يتضمن مجموع الأنشطة التي تساهم في تحقيق نفس الهدف¹، كما يعتبر هذا التصنيف القاسم المشترك لكل أصناف أعباء ميزانية الدولة، والموجهة بالخصوص لإعداد الإحصائيات والدراسات المقارنة، هذا وتحدد مستويات التصنيف حسب الوظائف الكبرى للدولة لأعباء ميزانية الدولة كما يلي²:

- **القطاع:** يسمح بتحديد الاحتياجات والمنفعة العامة الأساسية التي يجب تلبيتها.
- **الوظيفة الأساسية:** تتضمن أنشطة ووظائف الدولة التي تساهم في تحقيق نفس الهدف النهائي وتهدف إلى تلبية الاحتياجات والمنفعة الأساسية المحددة في القطاع المعني.
- **الوظيفة الثانوية:** تتضمن أنشطة ووظائف الدولة التي تساهم في تحقيق نفس الهدف الوسيط. والقطاعات التي تتكفل بإنجاز الأهداف حسب الوظائف، تتمثل في القطاعات الرئيسية التالية³:

- ✍ المصالح العامة للإدارات العمومية
- ✍ الدفاع
- ✍ النظام والأمن العمومي
- ✍ الشؤون الاقتصادية
- ✍ حماية البيئة السكن والتجهيز الجماعي
- ✍ الصحة
- ✍ الترفيه والثقافة والعبادة
- ✍ التعليم
- ✍ الحماية الاجتماعية.

✓ التصنيف حسب الهيئات الإدارية المكلفة بإعداد الميزانية وتنفيذها:

يعتمد هذا التصنيف على توزيع الاعتمادات المالية على الوزارات والمؤسسات العمومية.

¹ - المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1442 الموافق ل 30 نوفمبر 2020، ص 7.

² - المادة 10 المرسوم 20-353 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 73، ص 7.

³ - المادة 11، نفس المرجع، ص 7.

* كفاءات تصميم وإعداد الإطار الميزانياتي المتوسط المدى :

الإطار الميزانياتي المتوسط المدى يشكل برمجة مالية لثلاثة سنوات، لكل من الإيرادات والنفقات ورصيد ميزانية الدولة، وأيضاً مديونية الدولة عند الاقتضاء وتنفذ هذه الأداة من خلال إطار النفقات المتوسط المدى، ومخطط الالتزام بالنفقات¹، هذا ويهدف الإطار الميزانياتي المتوسط المدى إلى²:

- تعزيز توازن الاقتصاد الكلي والانضباط الميزانياتي؛
- تحسين تخصيص الموارد المحتملة حسب أولويات النفقات على أساس الخيارات الاستراتيجية للحكومة؛
- تعزيز التقدير الميزانياتي؛
- ترشيد النفقات العمومية؛
- التغطية المالية الدائمة وتقييم الاحتمالات الميزانياتية.

* **إطار النفقات المتوسط المدى:** يتم إعداد إطار نفقات المتوسط المدى ضمن التوجيهات الميزانياتية الكبرى، ولا سيما لأجل الحفاظ على التوازن الميزانياتي، هذا ويحدد برمجة متعددة السنوات للنفقات على مدى ثلاث سنوات بالنسبة لكل محفظة وزارية، وتتم مراجعة هذا الإطار سنوياً عند تحضير المشروع التمهيدي لقانون المالية³.

* بالنسبة للسنة الأولى المالية لإطار النفقات المتوسطة المدى في ظل احترام سقف النفقات المبلغ من الوزير المكلف بالمالية في إطار المذكرة التوجيهية المتعلقة بإعداد المشروع التمهيدي لقانون المالية الذي يذكر بتقديرات الميزانيات المحددة ضمن الإطار الميزانياتي المتوسط المدى للسنة المالية المعنية، ويكتسي سقف النفقات المبلغ طابعاً إلزامياً لهذه السنة المالية.

* بالنسبة للسنتين الماليتين الموالتين: تأخذ بعين الاعتبار معايير التطورات المنسجمة مع الإطار الميزانياتي المتوسط المدى التي حددها الوزير المكلف بالمالية⁴.

* مخطط الالتزام بالنفقات:

هو الوثيقة التي تعكس المستوى المعتاد للالتزامات بالنفقات عند تنفيذ ميزانية الدولة، ويتم من خلالها تقييم نفقات الميزانية لسنة واحدة⁵، ويتم إعدادها من طرف الوزير أو مسئول المؤسسة العمومية، حيث يبين

¹ - المادة 3، المرسوم 335-20 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 71، ص 3.

² - المادة 4 من نفس المرسوم.

³ - المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 335-20 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1442 الموافق 22 نوفمبر سنة 2020، ص 4.

⁴ - المادة 9، نفس المرجع السابق، ص 04.

⁵ - المادة 10 من نفس المرسوم.

حسب كل شهر أو كل ثلاثة أشهر مستوى الالتزام لكل برنامج وأقسامه الفرعية ويجب عند إعداده مراعاة ما يأتي¹:

- مستوى وتيرة التنفيذ المعايين للسنة المالية الأخيرة المعروفة.
- المستويات المعتمدة في إطار الوثيقة المتضمنة مقترحات إطار النفقات المتوسطة المدى المقدمة من الوزراء ومسؤولي المؤسسات العمومية.
- النفقات الإلزامية والغير قابلة للتقليص.
- الترتيب السلمي للأولويات.

¹ - المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 20-335 المؤرخ في 6 ربيع الثاني عام 1442 الموافق 22 نوفمبر سنة 2020، ص 4.

قائمة المراجع:

- د قاشي يوسف، أ. بن سنة ناصر، دور الخزينة العمومية في تنفيذ نفقات التجهيز العمومي (دراسة حالة خزينة ولاية البويرة)، مجلة أوراق اقتصادية، الجزائر، المجلد 03، العدد 02، 2019.
- د. بوشخي عائشة، قراءة في تقديرات الإيرادات والنفقات العامة عبر القوانين المالية السنوية والتكميلية للفترة 200/2011، المجلة الجزائرية للمالية العامة، الجزائر، العدد 01، نوفمبر 2011.
- ديدان مولود، أبحاث في الإصلاح المالي، دار البيضاء، الجزائر العاصمة، دار بلقيس، 2010.
- سكوتي خالد، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، مجلد 9، عدد 3، جامعة غرداية، الجزائر، 2020.
- سليمان نسرین إصلاح الميزانية وتحديث تسيير القطاع العام، ماجستير، تلمسان، الجزائر.
- شلال زهير، آفاق إصلاح نظام المحاسبة العمومية الجزائري الخاص بتنفيذ العمليات المالية للدولة، أطروحة دكتوراه، قسم العلوم الاقتصادية والتسيير، جامعة أمحمد بوقرة بومرداس، الجزائر، 2013/2014.
- صدقي سمير، الخزينة العمومية، دورة تكوينية، لموظفي قطاع الخزينة المحاسبة والتأمينات، وزارة المالية، الجزائر، المديرية العامة للمحاسبة سنة 2015.
- الطاهر لطرش، الاقتصاد النقدي والبنكي، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2013.
- عزيزي المبارك، دور المحاسب العمومي في الرقابة على تنفيذ النفقة العمومية- دراسة حالة الإقامة الجامعية 500 سرير لسنة 2018، مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر، علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف مسيلة، الجزائر، 2018.
- د. فيصل قميحة، محاضرات في مقياس المحاسبة العمومية، مطبوعة بيداغوجية، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل 2019-2020.
- أحمد معيوف، الدين العمومي الداخلي وتدخلات الخزينة في السوق النقدي: دراسة حالة الجزائر، مذكرة ماجستير، تخصص علوم اقتصادية، جامعة الجزائر، 2001-2002.
- أمنة قادري، الخزينة العمومية ودورها المالي والاقتصادي في الاقتصاد الوطني: دراسة حالة خزينة ولاية الوادي، مذكرة ماستر، قسم العلوم الاقتصادية، جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي، الجزائر، 2014-2015.

- أمين صابة، كمال بن موسى، دراسة تحليلية للقانون العضوي الجديد رقم 18-15 وأهميته في تحسين أداء القطاع العام، المجلة الجزائرية للعلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 08، العدد 01.
- بعلي محمد الصغير أبو العلاء يسرى: المالية العامة (النفقات، الإيرادات، الميزانية العامة للدولة)، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة- الجزائر، 2003.
- بطاهر علي، إصلاحات النظام المصرفي وأثارها على تعبئة المدخرات وتمويل التنمية، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر، الجزائر، 2006.
- حيرش فايزة، طرشي محمد، موازنة البرامج والأداء كأسلوب العصرية الموازنة العامة للدولة بالجزائر في ظل القانون العضوي 18/15، مجلة التكامل الاقتصادي، الجزائر، العدد 3، المجلد 8، 2020.
- عسو منصور، قانون الميزانية العامة رهان الحكامة المالية الجيدة، أستاذ التعليم العالي، كلية الحقوق، جامعة سيدي محمد بن عبد الله فاس، الطبعة الأولى، مطبعة المعارف، الرباط، 2017.
- كنزة بلحسين، عبد المجيد لخداري، رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية بين الفعالية وإمكانية التسخير، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، الجزائر، العدد 01، 2022.
- لحول كمال، اختيار المشاريع العمومية- دراسة مشروع الطريق السيار شرق غرب، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الماجستير، العلوم الاقتصادية، الجزائر، 2014.
- لحول كمال، د. حسناوي بلال، دراسة تحليلية لنمط تسيير عمليات ميزانية التجهيز العمومي وحسابات التخصيص الخاص في الجزائر وفق نظام مدونة الاستثمار العمومي والترميز، مجلة نور للدراسات الاقتصادية الجزائر، العدد 06، 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 20-354 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1442 الموافق ل 30 نوفمبر 2020.
- مفتاح فاطمة، الميزانية العامة بين القانون الأساسي 84/17 ومشروع القانون العضوي الجديد لقوانين المالية، مجلة القانون والعلوم السياسية، الجزائر، 2016.
- نوال براهيم، إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات العامة الخدمية دراسة حالة مستشفى بشير بناصر بولاية بسكرة، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، مذكرة ماجستير غير منشورة 2005-2006.
- يحيواي نصيرة، دور الجبابة في تمويل الخزينة العمومية وأثرها على الميزانية العامة والاقتصاد الوطني، دراسات العدد الاقتصادي، الجزائر، المجلد 02، العدد 01، 2011.

- يلس شاوش بشير، المالية العامة المبادئ العامة وتطبيقها في القانون الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2017.
- يوسف زين، أبو بكر بوسالم، سياسة الإنفاق العام في الجزائر ودورها في تحقيق النمو الاقتصادي- دراسة قياسية للفترة الممتدة من 2000- 2013، مجلة دراسات العدد الاقتصادي، الجزائر، العدد 03، 2016.

- Instruction générale n°16 du 12 octobre 1968 relative à la comptabilité du trésor publique.
- Sadoudi Ahmed, Les Principaux Eléments De La Réforme Budgétaire En ALGÉRIE, Revue Algérienne Des Finances Publiques, Volume7, 2017.