**محاضرات في محاسبة الخزينة**

قسم التسيير

السنة الثالثة تخصص إدارة الميزانية

**المراقب المالي**

سلك المراقبين الماليين (مراقبة الالتزامات) تابع لسلطة وزارة المالية (المديرية العامة للميزانية) من أجل ممارسة رقابة سابقة على النفقات الملتزم بها من طرف الآمرين بالصرف فهو عون مكلف بتنفيذ العمليات المالية العمومية حتى إن كانت هذه الصلاحيات لا تعتبر أساسية لدى المراقب المالي ويبقى العمل الرئيسي للمراقب المالي دوما يتمثل في رقابة الالتزامات (الرقابة السابقة للنفقات العمومية).

و لقد شرع في العمل بهذا النظام الرقابي في فرنسا منذ سنة 1890 حيث يكون تطبيقه مقتصرا على الإيرادات المركزية للدولة و بعد صدور قانون أوت 1922 الذي كرس التأسيس و الترسيم القانوني له و كذلك المرسوم الصادر في 25 أكتوبر 1935, أمتد نطاقه إلى المؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري ثم إلى المصالح الخارجية للدولة بموجب مرسوم 13 نوفمبر 1970 كما أن مجال تطبيقه كان يشمل الجزائر المستعمرة بموجب مرسوم 31 ديسمبر 1946 المتعلق بالنظام المالي الجزائري و كذلك المرسوم 50/1413 لسنة 1950, وغداة الاستقلال استمر تطبيق هذه القوانين و النصوص التنظيمية في الجزائر ضمن العمل بالنظام

المالي والمحاسبي الموروث عن الفترة الاستعمارية وبداية من سنة 1964 تم إصدار عدة نصوص تنظيمية متعلقة بمجال الرقابة السابقة على النفقات وصلاحيات المراقبين الماليين وكان آخرها المرسوم التنفيذي 09374 المؤرخ في 16/11/2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 92412 ليوم 14/11/1992 والمتعلق بالرقابة السابقة على الالتزام بالنفقات.

وتكمن أهمية الرقابة السابقة للنفقات بكونها تمارس على قرارات الالتزام بالنفقات للآمرين بالصرف قبل انتاج القرارات لآثارها القانونية أي قبل أن تترتب عنها ديون اتجاه الهيئات العمومية المعنية مع العلم أن خرق قواعد المحاسبة العمومية لا يؤدي مبدئيا إلى بطلان القرارات غير الشرعية التي تكون قد أنتجت آثارها اتجاه الغير مثل ضرورة تسديد نفقة ملتزم بها دون توفر الاعتمادات إذا كان أداء الخدمة من طرف الدائن قد تم فعلا , فإن الرقابة المالية السابقة تصبح بمثابة إجراء وقائي يسمح بالتصدي للمخالفة المالية منذ بدايتها و منع آثارها من الظهور و هذا الطابع الوقائي يعد التبرير الأساسي لوجود الرقابة المالية السابقة و هو الذي يضمن لها قدر من الفعالية , و غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف و الأخطاء بقصد معالجتها و منع تكرار حدوثها و هي تطبق على كل شيء.

ولا تقف الرقابة عند حد كشف الانحرافات بين نتائج الخطة المالية والتنفيذ الفعلي لها إنما تدخل في إطار تصحيح الانحرافات بعد تحديد أسبابها والجهات المسؤولة عنها ونوعية القرارات الواجب اتخاذها.

وقد خصص المشرع الجزائري للرقابة حيزا كبيرا في صلب موضوعاته ونصوصه القانونية التي صدرت منذ الاستقلال إلى يومنا هذا.

**\* مجال تطبيق الرقابة المالية السابقة**:

- طبقا للمادة الثانية من المرسوم 09/374 فإن نطاق تطبيق الرقابة السابقة على النفقات العمومية يشمل ما يلي:

- الميزانية الملحقة

- ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة

- الحسابات الخاصة للخزينة

- ميزانية الولاية وميزانية البلدية

- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري

- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني

- ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة

\* وقد نصت نفس المادة على أن يتم توسيع الرقابة على البلديات تدريجيا وفقا لرزنامة تحدد من طرف وزيري المالية والداخلية والجماعات المحلية.

وقد استثنت هذه المادة ميزانيتي مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني.

- أما من حيث الموضوع فإن هذه الرقابة تشمل جميع النفقات مهما كانت طبيعتها أو الغرض منها كما تشمل بعض القرارات الإدارية التي تمثل آثار مالية مثل تلك المتعلقة بالتوظيف والترقية.

**\* آجال التنفيذ:**

1-تدرسوتفحص ملفات الالتزام التي يقدمها الآمر بالصرف والخاضعة للرقابة السابقة في أجل أقصاه 10 أيام.

2-تسري الآجال المنصوص عليها سابقا ابتداء من تاريخ الاستلام من طرف مصالح الرقابة المالية لاستمارة أو بطاقة الالتزام ويترتب عن الرفض المؤقت والصريح والمعلل إيقاف سريان آجال المذكورة أعلاه

3-يحدد تاريخ اختتام الالتزام بالنفقات يوم 20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها غير أنه يعكس في حالة الضرورة تمديد هذا التاريخ بمقرر من الوزير المكلف بالميزانية.

\* **مزايا وعيوب الرقابة السابقة:**

أ-مزايا**الرقابة**: تتمثل مزايا هذا النوع من الرقابة فيما يلي:

1-يمنع هذا النوع من الرقابة التصرفات التي تقوم بها السلطة التنفيذية والتي تتمم بعدم المشروعية.

2-التقليل من حجم المسؤولية الملفات على الآمرين بالصرف إذ أنهم يستندون إلى قرار هيئة الرقابة قبل أي تصرف

3-أنها تحقق اقتصاد في النفقات العامة فهي تهدف إلى رفض كافة النفقات الغير مشروعة.

1. **عيوب الرقابة**: تتمثل فيما يلي:
2. أنها تعطي نفوذ كبير لوزارة المالية على حساب باقي الوزارات بحيث تراقب تصرفاتها وتلغي ما تراه غير مشروع في حين أنه من المفروض أن تكون جميع الوزارات على قدر المساواة.
3. قد يترتب على الرقابة تأخير في تنفيذ الميزانيات وتعطيل السير الحسن للمصالح العمومية.

**\* النظام القانوني للمراقب المالي:**

المراقب المالي هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية ويتم تعيينه بقرار من طرف وزير المالية من بين الموظفين التابعين للمديرية العامة للميزانية وهناك مراقب مالي والمراقب المالي المساعد.

**المراقب المالي:** يعين من بين الموظفين الذين يمارسون مهامهم في المديرية العامة للميزانية ويكونون في رتبة مفتش رئيسي على الأقل وله 5 سنوات أقدمية بهذه الصفة ويعتبر المسؤول الأول على جهازه.

1. **المراقب المالي المساعد:** و يعين من بين الموظفين الذين يمارسون مهامهم في المديرية العامة للميزانية و الذين لهم رتبة مفتش رئيسي على الأقل بالإضافة إلى 5 سنوات أقدمية في هذه المصالح , و هو مسؤول في حدود الصلاحيات و الاختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها و التأشيرات التي يسلمها , كما يوجد مراقبين ماليين على المستوى المركزي و آخرين على المستوى المحلي.
2. **على المستوى المركزي:** يعين مراقب مالي لكل دائرة وزارية حيث يشمل اختصاصه أيضا المؤسسات الإدارية التابعة للوزارة المعنية كما يوجد هناك مراقب مالي بالنسبة للمجلس الدستوري ومجلس المحاسبة باعتبارهما مؤسستين مستقلتين.
3. **على المستوى المحلي:**أوكلت مهمة الرقابة المحلية إلى ما يلي:

أ: مراقب مالي على مستوى كل ولاية: يكلف بالرقابة القبلية للالتزام بالنفقات الخاصة بميزانية الولاية والمصالح اللامركزية للدولة أو الهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.

ب: مراقب مالي على مستوى البلدية: تبعا للمرسوم التنفيذي 09-374 الذي عمم الرقابة السابقة للنفقات العمومية بحيث شملت ميزانية البلديات التي كانت من قبل غير خاضعة لهذا النوع من الرقابة فقد أنشأت رقابة مالية مابين البلديات بحيث يشرف المراقب المالي على الرقابة على مجموعة من البلديات.

**\* صلاحيات المراقبين الماليين:**

الصلاحيات الأساسية للمراقبين الماليين هي الرقابة السابقة على الالتزامات بالنفقات العمومية وتتمثل هذه الرقابة في فحص بطاقات الالتزام وسندات الإثبات المرفقة بها والمقدمة من طرفالآمر بالصرف أو مفوضه القانوني عند الاقتضاء ومدى مطابقة النفقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها وكذلك توفر

الاعتماداتوالمناصب الماليةوالسلامة القانونية لحسم النفقة والصحة المادية لمبلغ الالتزام ووجود التأشيرات أو الآراء الاستشارية المسبقة والضرورية للهيئات المفروضة قانونا.

ينحصر إذا دور المراقبين الماليين في مراقبة شرعية النفقات المقرر الالتزام بها من الناحية الميزانيتية دون أي فحص لملاءمتها التي تبقى دوما من صلاحيات الآمر بالصرف وحده , كما أنه يمكن اعتبار دور المراقب المالي فحصا لمشروعية بعض القرارات الخاضعة للرقابة , حيث يراقب و يتحقق من مدى

احترام تلك القرارات لأحكام التشريع و التنظيم السارية المفعول باعتبار أن هذه القرارات هي مصدر النفقة , مثل التأكد من مطابقة قرارات التوظيف أو الترقية في الدرجة أو المنصب أو المسؤولية للقانون الأساسي للوظيف العمومي و مختلف النصوص التنظيمية المتعلقة به , و لا يملك المراقب المالي حق إلغاء هذه القرارات الإدارية لأن هذا من اختصاص القضاء الإداري , كما لا يحق له الطعن في صحة التأشيرات الممنوحة مسبقا من قبل السلطات و الهيئات المختصة , كلجنة الصفقات العمومية على سبيل المثال , و بعد التأكد و التحقق من كل ما سبق ذكره يقوم المراقب المالي بوضع تأشيرته على بطاقة الالتزام و الأوراق و الوثائق الثبوتية لهذه النفقة عند الاقتضاء.

**\* مهام ومسؤولية المراقب المالي:**

**1-مهام المراقب المالي:** لقد بين المشرع الجزائري مهام المراقب المالي في المواد 58 و 59 و 60 من قانون 90/21 المتضمن قانون المحاسبة العمومية , كما أنه يمكن أن نستنتج مما سبق أن مهمة المراقب المالي تتمثل أساسا في مراقبة الالتزام بالنفقة و كذلك التحقق من الوثائق الثبوتية المنشأة لهذا الالتزام , كما أنه مكلف قانونا بما يلي:

1-مسك سجلات تدوين التأشيرات والرفض

2- مسك محاسبة التعداد الميزانياتي

1. مسك محاسبة الالتزامات والنفقات

4-تقديم النصائح للآمرين بالصرف في المجال المالي.

**5**-يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية الوضعيات الدورية بغرض إعلام المصالح المختصة بتطور الالتزام بالنفقات وبالعداد الميزانياتي كما يرسل على سبيل العرض تقريرا يتضمن ما يلي:

- ظروف تنفيذ النفقات العمومية

- الصعوبات المحتملة التي تواجهه في تطبيق القانون

- النقائص الملاحظة في تسيير الأموال العمومية

- كل الاقتراحات التي من شأنها تحسين ظروف تنفيذ النفقات العمومية

6-يقوم المراقب المالي بإرسال نسخة من ملفات التغاضي إلى الوزير المكلف بالميزانية قصد الإعلام

7-المشاركة في تقدير الميزانيات الخاصة بالمؤسسات التي تدخل ضمن نطاق صلاحيات رقابته

8-المشاركة في تقسيم الاعتمادات المالية الخاصة بالمؤسسات التي تدخل ضمن نطاق صلاحيات رقابته

9-المشاركة في لجنة الصفقات العمومية

10-تمثيل الوزارة المكلفة بالمالية في مجلس الإدارات العمومية ذات الطابع الإداري

11-تقديم المعلومات والإرشادات المساعدة في مجال التسيير المالي

1. **مسؤوليات المراقب المالي:**

تتمثل مسؤوليات المراقب المالي فيما يلي:

- مسؤول شخصيا عن جميع المصالح الخاضعة لسلطته وعلى التأشيرات التي يسلمها

- المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود اختصاصاته التي يفوضها له المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها والتأشيرات التي يسلمها بعنوان الرقابة السابقة

- يلزم المراقبون الماليون ومساعديهم بكتم الأسرار المهنية لدى دراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها كما توفر لهم الحماية أثناء ممارسة مهامهم عن كل الضغوطات أو التدخلات التي من شأنها أن تضر بمهمتهم.

**\* الرقابة على مشروعية الالتزامات:**

أ**-تأشيرة المراقب المالي:**

تختم رقابة النفقات الملتزم بها بتأشيرة توضع على بطاقة الالتزام و على الوثائق الثبوتية المرفقة بها عند الاقتضاء عندما يستوفي الالتزام الشروط التنظيمية المعمول بها , و تمثل التأشيرة ذلك الختم الذي يضعه المراقب المالي على بطاقة الالتزام بعد فحصها و التأكد من مطابقة النفقة للنصوص التشريعية و التنظيمية السارية المفعول , فهي تمثل الإقرار الصريح بمشروعية النفقات محل المراقبة.

أ-1:**المجالات التي تستوجب تأشيرة المراقب المالي**:

تخضع مشاريع القرارات المبينة أدناه وهذا وفقا للمادة الخامسة من المرسوم 90-374 لتأشيرة المراقب المالي قبل التوقيع عليها من طرف الآمر بالصرف أو مسير المصلحة وهي:

1-مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات التي تخص الحياة المهنية ومستوى المرتبات للمستخدمين باستثناء الترقية في الدرجة.

2-الجداول الاسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية

3-مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند غلق كل سنة مالية

4-مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات , و كذلك الجداول الأصلية المعدة خلال السنة المالية.

5-مشاريع الصفقات العمومية والملاحق الخاصة بها.

1. الالتزامات بنفقات التسيير والتجهيز والاستثمار.

**كما تخضع كذلك لتأشيرة المراقب المالي ما يلي:**

1-كلالتزام مدعم بسند طلب أو فاتورة شكلية والكشوف أو مشاريع العقود عندما لا يتعدى المبلغ المستوى المحدد من قبل المرسوم المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية

2-كل مشروع مقرر وزاري يتضمن مخصصات ميزانياتية وكذا تعديلالاعتمادات المالية.

1. كل التزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقةوكذلك النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورة نهائية.

2:**شروط تسليم التأشيرة**:

يجب أن تحصل الالتزامات و القرارات المذكورة آنفا على تأشيرة المراقب المالي بعد فحص العناصر التالية و ذلك طبقا لأحكام المادة 58 من قانون 90/21 , و هذا يبين الأهمية البالغة التي تكتسيها تأشيرة المراقب المالي باعتبارها الوسيلة الوحيدة التي تثبت شرعية النفقة الملتزم بها:

* 1. صفة الآمر بالصرف
  2. مطابق النفقات للقوانين والتنظيمات المعمول بها
  3. توفر الاعتماداتوالمناصب المالية
  4. التخصيص القانوني للنفقة
  5. مطابقة مبلغ الالتزام للعناصر المبينة في الوثيقة المرفقة.
  6. وجود التأشيرات أو الآراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة لهذا الغرض عندما تكون مثل هذه التأشيرات والآراء قد نصت عليها القوانين والتنظيمات السارية المفعول مع

مراعاة إلزامية إرفاق بطاقة الالتزام بجميع الأوراق الثبوتية للنفقة.

3**: آجال منح التأشيرة**:

تدرس و تفحص بطاقة الالتزام التي يقدمها الآمر بالصرف و الخاضعة للرقابة المسبقة في أجل أقصاه 10 أيام , كما أن هذه الآجال تسري ابتداء من تاريخ استلام مصالح الرقابة المالية لاستمارة بطاقة الالتزام , و يحدد تاريخ اختتام الالتزام بالنفقات يوم 20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها , غير أنه في حالة الضرورة يمكن تمديد هذا الأجل بمقرر يصدره الوزير المكلف بالميزانية.

4**: رفض التأشيرة**:

تنتهي عملية الفحص والتدقيق لمختلف عناصر مشروع الالتزام بتأشيرة تظهر على استمارة الالتزام، إذا استوفت جميع الشروط القانونية،وقد يرفض مشروع الالتزام ويكون هذا الرفض إما مؤقتا أو نهائيا.

1-الرفض**المؤقت:** و هي الحالة التي يؤجل فيها المراقب المالي تسليم التأشيرة إلى غاية تصحيح الأخطاء أو استكمال البيانات و الوثائق الثبوتية اللازمة , و يكون الرفض المؤقت في الحالات التالية:

- اقتراح التزام مشوب بمخالفة التنظيم القابلة للتصحيح

- انعدام أو نقص الوثائق الثبوتية اللازمة

- نسيان بيان هام في الوثائق المرفقة.

2-الرفض**النهائي:** حيث يرفض المراقب المالي بصفة نهائية ولا رجعة فيها منح التأشيرة ويكون الرفض نهائيا في الحالات التالية:

- عدم مطابقة اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

- عدم توفر الاعتمادات والمناصب المالية.

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

**\* الإجراءات الناتجة عن عملية الرفض:**

في حالة وقوع عملية الرفض لمشروع الالتزام من طرف المراقب المالي فإن هناك بعض الإجراءات التي يجب عليه اتباعها حتى يكون كل من الآمر بالصرف والوزير المكلف بالمالية على علم تام بجميع الأسباب الرفض وهذه الإجراءات هي:

1-من حق الآمر بالصرف أن يطلع في حالات الرفض المؤقت أو النهائي على كل الأسباب التي دفعت المراقب المالي لرفض تأشيرة الالتزام.

2-يجب أن تتوفر مذكرة الرفض المرسلة من طرف المراقب المالي إلى الآمر بالصرف على كل الملاحظات التي عاينها،وكذلك النصوص القانونية والتنظيمية التي استند عليها في رفضه للتأشير.

3-لا يجب أن يكون الرفض المؤقت المبلغ من طرف المراقب المالي للآمر بالصرف مكررا ولنفس الأسباب.

4-يجب على المراقب المالي وفي حالة الرفض النهائي أن يرسل نسخة من الملف مرفقا بتقرير مفصل إلى الوزير المكلف بالميزانية الذي يمكنه إعادة النظر في الرفض النهائي المتخذ من طرف المراقب المالي عندما يرى بأن مبرراته غير مؤسسة.

التغاضي

إن أغلب أنواع الرفض يكون سببها خطأ في التخصيص الميزانياتي أو عدم احترام قوانين الوظيف العمومي أو الجهل بتنظيم الصفقات العمومية وغيرها.

التغاضي يكون عند الرفض النهائي للالتزام بالنفقات المذكورة سابقا , حيث يمكن للمراقب المالي أن يتغاضى عن ذلك و تحت مسؤولية الآمر بالصرف بمقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية , و يرسل الملف الذي يكون موضوع التغاضي مباشرة إلى الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني , و يهدف التغاضي إلى تحاشي تنفيذ القرارات التي تشوبها مخالفات.

**لا يكون التغاضي مقبولا في الشروط التالية**:

- انعدام صفة الآمر بالصرف

- عدم توفر الاعتمادات اللازمة

- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم

- انعدام الوثائق الثبوتية المتعلقة بالالتزام

- التخصيص غير القانوني للالتزام بهدف الإخفاء، إما بتجاوز الاعتمادات أو تعديلها أو تجاوز لمساعدات مالية في الميزانية.

يرسل الالتزام مرفقا بقرار التغاضي إلى المراقب المالي قصد وضع التأشيرة مع الأخذ بعين الاعتبار رقم التغاضي وتاريخه، ويرسل هذا الأخير نسخة من ملف الالتزام الذي كان موضوع التغاضي مرفقا بتقرير مفصل إلى وزير المكلف بالميزانية ويقوم هذا الأخير بإرسال نسخة من الملف إلى المؤسسات المتخصصة في الرقابة على النفقات العمومية (مجلس المحاسبة)، ويتحمل مسؤولية الالتزام المتغاضى عنه الآمر بالصرف لوحده دون غيره، وتخلى في هذه الحالة مسؤولية المراقب المالي.

**V - تنفيذ الميزانية**

بعد إعداد الميزانية و مناقشتها على مستوى غرفتي البرلمان و المصادقة عليها يقوم رئيس الجمهورية بإمضائها لتدخل حيز التنفيذ انطلاقا من أول جانفي من كل سنة , و يشرف على تنفيذها عونان عموميان و هما الآمر بالصرف و المحاسب العمومي كما هو مبين أعلاه , و يشمل تنفيذ الميزانيات العمومية جانبين و هما تنفيذ النفقات و تنفيذ الإيرادات العمومية.

1-تنفيذ **النفقات العمومية**

طبقا لأحكام القانون 90-21 فإن تنفيذ النفقات العمومية يمر في الحالات العادية بأربع مراحل أساسية مرتبة حسب التسلسل الزمني و هي الالتزام , التصفية , الأمر بالصرف و الدفع.

تسمى المراحل الثلاث الأولى بالمراحل الإدارية،وهي من صلاحيات الآمر بالصرف إلا في بعض الحالات الاستثنائية التي سبق وأن ذكرناها في مبادئ المحاسبة العمومية، بينما تكون دوما وفي جميع الحالات المرحلة الرابعة والأخيرة من صلاحيات المحاسب العمومي.

1-**1 الالتزام**

هو كل عمل إرادي أو لا إرادي تقوم به المصالح العمومية ذات الطابع الإداري و يؤدي إلى خلق دين على عاتقها اتجاه الغير , و يدخل ضمن الأعمال الإرادية تعيين موظف أو إبرام عقد قصد إنجاز مشاريع أو تزويد المصلحة العمومية بأدوات و لوازم العمل , كما أنها تولد دينا على عاتق الإدارة لصالح الغير( موردون و مقاولون).

أما المقصود بالأعمال اللاإرادية فهي الأضرار التي تسببها الإدارة للغير أثناء قيامها بعملها وتستوجب التعويض للطرف المتضرر.

كل ما سلف ذكره يدخل في إطار الالتزام الإداري وإلى جانبه توجد مرحلة أخرى من مراحل الالتزام وتسمى الالتزام المحاسبي.

\* **الالتزام المحاسبي:** و هو التصرف اللاحق للالتزام القانوني أو الإداري , و هو يمثل التعبير العددي له و ترجمته إلى محاسبة تسمح للمراقب المالي التحقق من مدى تطابق النفقة مع الاعتماد المرخص به , و كذلك شرعية هذه النفقة.

والالتزام بالنفقة العمومية مهما كان نوعها يتطلب إعداد بطاقة التزام من طرف الآمر بالصرف ترفق بالوثائق الثبوتية للنفقة (سند الطلبية أو فاتورة شكلية).

1-2 **التصفية:**

تنص المادة 20 من المحاسبة العمومية على أن التصفية تسمح بتحديد المبلغ الصحيح للنفقة العمومية أي تحديد مبلغ الدين الواقع على عاتق الإدارة العمومية , و بمعنى آخر هو تحديد المبلغ الواجب دفعه و الذي يعتبر عموميا و الناتج عن التزامات الإدارة , و تمر التصفية بمرحلتين و هما:

1. إثبات الخدمة المنجزة: وهي التأكد من أن الشخص أو الجهة التي تطالب بالدين قد التزمت بكل الواجبات المفروضة عليها.
2. التصفية في حد ذاتها: وهي تتمثل في تقدير القيمة الحقيقية والصحيحة والدقيقة لدى الهيأة والتحقق فيما إذا كان هذا الدين مستحق.

1-3 الأمر **بالصرف:**

يعد الأمر بالدفع أو تحرير الحوالات الإجراء الذي يأمر من خلاله دفع النفقات العمومية , و تنص عليه المادة 21 من القانون 90/21 , و تتمثل مرحلة الأمر بالدفع في الأمر الكتابي الذي يصدره الآمر بالصرف و يوجهه للمحاسب العمومي يأمره فيه بدفع النفقة العمومية.

**- ملاحظة:** المراحل الثلاث السابقة الذكر تسمى بالمراحل الإدارية وتعتبر من اختصاص الآمر بالصرف.

1-4 الدفع:

الدفع هو العمل الذي بموجبه تتحرر الهيئات العمومية من الدين الواقع على عاتقها , و هو من الصلاحيات الموكلة للمحاسب العمومي.

الدفع لا يعتبر مجرد عملية صندوق (دفع أموال) فقط بل هي عملية رقابة مهمة يقوم بها المحاسب العمومي على أوامر الدفع الصادرة من الآمر بالصرف بحيث يمارس المحاسب العمومي رقابة على مشروعية هذه النفقة وهو ملزم قبل قبول هذه الأوامر بالتأكد مما يلي:

- مطابقة العمليات للقوانين والتنظيمات السارية المفعول

- صفة الآمر بالصرف أو المفوض من طرفه

- صحة ومشروعية تصفية النفقة

- توفر الاعتمادات الخاصة بهذه النفقة في الميزانية.

- التأكد من أن هذا الدين لم يسقط بالتقادم كما هو منصوص عليه في المواد 16 , 17 و18 من القانون 84/17 المتضمن قانون المالية النموذجي في الجزائر.

- التأكد من الطابع الإبرائي للنفقة

- تأشيرات هيئات الرقابة المنصوص عليها في القوانين السارية المفعول.

وكل هذه الشروط نصت عليها المادة 36 من ق. 90/21 المتضمن قانون المحاسبة العمومية.

بمجرد أن يقوم المحاسب العمومي بقبول دفع النفقة بعد التأكد مما ذكرناه سابقا يقوم بأداء دوره كأمين صندوق، أي أنه يقوم بدفع مبلغ النفقة للطرف الدائن،ويجب على المحاسب العمومي

التأكد من أن عملية الدفع موجهة للطرف الدائن الحقيقي أو ممثله القانوني حين يكون هناك مانع شرعي يمنع الدائن من قبض دينه.

تتم عملية تسوية هذا الدين إما نقدا بواسطة الصندوق وهذا لا يكون إلا في المبالغ البسيطة التي لا تتعدى مبلغ 10.000 دينار أو عن طريق تحويل إلى حساب الدائن البريدي الجاري أو أحد حساباته في المؤسسات المصرفية.

**2 تنفيذ الإيرادات**

تتم عملية تنفيذ الإيرادات العمومية وفقا لأحكام القانون المتعلق بالمحاسبة العمومية بثلاثة مراحل أساسية وهي:

2-**1 إثبات حقوق الدولة**:

تجد الديون والحقوق العمومية أصولها في القوانين أو في الأحكام القضائية، ويعتبر الإثبات عملية قانونية تتم بواسطتها تكريس حق الدائن العمومي (الدولة وهيئاتها المختلفة).

و باعتبارها من الإيرادات العمومية فإن الضرائب تتم عملية إثباتها على مستوى مصلحة الوعاء (مفتشية الضرائب) , فعندما يمارس شخص طبيعي أو معنوي نشاطا تترتب عنه دفع ضرائب و رسوم للدولة فإن هذه العملية تعتبر تثبيتا لحق عمومي , كما تتم عملية تثبيت الحقوق المتعلقة بأملاك الدولة عن طريق الاتفاقيات المبرمة بين الدولة و الغير و التي تتمحور حول إما الإيجار و حق الاستغلال أو البيع.

2-**2 التصفية**:

تنص المادة 17 من القانون 90/21 المتضمن قانون المحاسبة العمومية على أن التصفية تسمح بتحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين لفائدة الدائن العمومي والأمر بتحصيلها، فالتصفية إذا تشمل مرحلتين وهما: تحديد مبلغ الدين والأمر بتحصيله.

-**3 التحصيل**:

فيما يخص الإيرادات فإن التحصيل يمثل المرحلة المحاسبية كالدفع فيما يخص النفقات العمومية وهي من صلاحيات المحاسب العمومي، ويسمح التحصيل بإدخال الديون إلى الخزينة العمومية ويختلف التحصيل حسب طبيعة الإيراد ويمر عادة بعدة مراحل، حيث أخذ المشرع بعين الاعتبار نوعية الإدارة الذي تعمل بهدف المصلحة العامة وقد منح المشرع لهذه الإدارة بعض الامتيازات والأولويات التي تسمح بالتحصيل السريع والأكيد للإيراد العمومي.

**من إعداد وتقديم الأستاذ: مراد بولقصع**

كل الحقوق محفوظة