



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة  
معهد العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم الاقتصادية



الميدان: العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية

الشعبة: علوم اقتصادية

التخصص: اقتصاد نقدي وبنكي

## مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر بعنوان:

دور رقمنة الخزينة العمومية في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير  
- دراسة حالة خزينة ولاية ميلة -

الأستاذ المشرف	اعداد الطلبة	
د/كنيدة زليخة	بوحنيش سهام	1
	طالب سليمان شيماء	2

### لجنة المناقشة:

الصفة	اسم ولقب الأستاذ(ة)
رئيسا	د/ مرزوقي ياسر
مشرفا ومقررا	د/كنيدة زليخة
ممتحنا	د/ مشري فريد

السنة الجامعية 2024/2023



# شُكْرٌ وَعِرفَانٌ



أحمد لله رب العالمين يا رب أغننا بالعلم وزينا بأكلم وأكرمنا بالتقوى وجملنا

بالعافية يا فاعلا في ملكه ما يشاء □

من لا يشكر الناس لا يشكر الله □

لهذا شكرا لكل الذين وقفوا معنا وقت ضيقنا وحاجتنا شكرا للذين

ساندونا بدون منة ولا شروط ولا مقابل □

شكرا لكل الذين كان بوسعهم أن يتهربوا منا لكنهم لم يفعلوا كلمت

الشكر لا تكفيكم وأنتم بالأساس لا ولم ولن تطلبوها. □

شكرا دكتورة كنيذة زليخة على كل ما قدمته شكرا على كل إبتسامت

قابلتها بنا شكرا على كل كلمت محفزة قلنتها لنا أدام الله عليك بشاشتك

وروحك الطيبة. □

شكرا لكل أستاذ قدم لنا ولو حرف كل هذه السنين. □

شكرا لكل موظفي وموظفات امركز أجامعي ميلت.



## اهداء

ما سلكننا البدايات إلا بتسييره وما بلغنا النهايات إلا بتوفيقه وما حققنا الغايات إلا بفضلته أحمده لله حبا وشكرا وإمتنانا على البدء وأختام، لم تكن الرحلة قصيرة ولا ينبغي لها أن تكون، لم يكن العلم قريبا ولا الطريق كان مخفوا بالتسهيلات لكنني فعلتها .

أهدى هذا النجاح لنفسى الطموحة أولا ابتدأت بطموح وانتهت بنجاح ثم إلى كل من سعى معي لإتمام مسيرتي أجامعيت دتم لي سندا لا عمر له .  
وبكل حب أهدي ثمرة نجاحي ونحري :

إلى الذي زين إسمي بأجمل الألقاب ، ومن دعمني بلا حدود وأعطاني بلا مقابل إلى من علمني أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم والمعرفة "والذي العزير"  
رحمة الله لو كنت موجود الآن لكان لتخرجي طعما آخر .

إلى مصدر الأمان الذي استعد منها قوتي إلى نور عيني وحظي أجد وفخري إلى من كانت الداعم الأول لتحقيق طموحي إلى من كانت ملجأ يدي اليمنى في دراستي "أمي الغالية" .

إلى من بهم أكبر وعليهم أعتمد ومن وجودهم أكتسب قوة ومحبة لا حدود لها وإلى من عرفت معهم معنى الحياة "أخي وأختي"

إلى من كان الأول دوما في مساندتي وتشجيعي إلى رفيق الدرب وصديق الأيام من تشاركنا الفرع وأحزن معا وتشاطرنا كطبات النجاح والفشل "زوجي"  
إلى صاحبة الفضل العظيم صديقت الرحلة والنجاح إلى من وقفت بجانبتي كلما أوشكت أن أتعث "سهام" .

على من رزقني الله بهم لأعرف من خلاهم طعم الحياة أجميلة "صديقاتي" .  
وأخيرا من قال أن لها "ناها" وأنا لها إن أبت رغما عنها أتيت بها .  
فأحمد لله شكرا وحبا وإمتنانا وآخر دعواهم أن أحمده لله رب العالمين

## إهداء

البدايات عادة ما تكون صعبة لكن خاتمته مسك فبعد 13 سنة من التخرج كان  
أمرًا مؤرقًا أن تخطو خطوة أخرى نحو العلم لكن ها نحن اليوم وبفضله تعالى نتقدم  
لنيل شهادة ماستر 02 فأتقدم بإهدائي الخاص.

إلى أعر من كان في حياتي ومن بقي فيها إلى "والدي حفظه الله" ومتعته الله بنعمته  
الصحة والعافية.

إلى روح لازالت تنبض بداخلي رغم فراقها "أمي رحمها الله"

إلى عائلتي صغيرها وكبيرها من زوجتي أبة إخوة أخوات وزوجاتهم وأزواجهم  
وأولادهم جميعًا رعاهم الله.

إلى من كان له الفضل الكبير في إنجاح هذا العمل وإخراجه إلى الوجود "زميلي في  
العمل"

إلى رفيقت مسار عامين من الدراسة وشريكته المذكرة بشرها الله بما تحب وترضى.

إلى كل موظفي وموظفات خزينة البلديات فرجيوة وخزينة ولاية ميلت وبالأخص  
أمين خزينة فرجيوة وميلت على كل تسهيلاتهم .

إلى كل طلاب جامعة ميلت وأخص بالذكر قسم العلوم الاقتصادية تخصص إقتصاد  
نقدي وبنكي.

## ملخص الدراسة

تهدف دراسة هذا البحث إلى تسليط الضوء على واقع تطبيق الرقمنة في الخزينة العمومية على وجه الخصوص خزينة ولاية ميلة، ودورها في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير كونها مشروع العصر الذي تسعى إليه وزارة المالية، جاهدة من أجل إنجاحه، حيث قمنا بتقديم عرض شبه شامل على الخزينة العمومية ونفقات التسيير ورقابتها من حيث مختلف المصالح الموجودة على مستوياتها والأعوان المتدخلون في تنفيذ النفقات بالإضافة إلى الرقابة الممارسة عليها، سواء كانت داخلية أو خارجية، وذلك بإتباعنا للمنهج الوصفي، التحليلي، التاريخي الذي يعتمد على سرد مختلف الجوانب النظرية والتطبيقية للموضوع، فلاحظنا أن تطبيق الرقمنة في الخزينة العمومية ساهم بصفة كبيرة في تحسين أدائها كون الرقابة اليدوية تتطلب وقتا وجهدا كبيرين بغض النظر عن الأخطاء المتكررة.

**الكلمات المفتاحية:** الخزينة العمومية، نفقات التسيير، الرقابة، الرقمنة.

### Study summary

Our study aims to shed light on the reality of digitalization in public treasury management, specifically focusing on the treasury of Mila province and its role in activating control over management expenses. This project, which the Ministry of Finance is diligently working towards, represents the spirit of our time. We have presented a comprehensive overview of the public treasury, its management expenses, and the associated controls. Our approach combines descriptive, analytical, and historical methods, covering various theoretical and practical aspects of the subject. Notably, the implementation of digitalization in the public treasury significantly improves its performance, as manual oversight often requires substantial time and effort, regardless of recurring errors.

**Keywords:** public treasury, Management expenses, Control, Digitization.

# فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
	البسمة
	إهداء
	شكر وتقدير
	ملخص
I	فهرس المحتويات
V	فهرس الأشكال والملاحق
أ	مقدمة
02	الفصل الأول: الإطار النظري للخرينة العمومية ونفقات التسيير.
03	المبحث الاول: الخزينة العمومية.
03	أولاً: مفهوم الخزينة العمومية.
03	ثانياً: نشأة الخزينة العمومية.
04	المطلب الثاني: المهام الأساسية للخرينة العمومية ومصادر تمويلها.
04	أولاً: المهام الأساسية للخرينة العمومية.
05	ثانياً: مصادر تمويل الخزينة العمومية.
07	المطلب الثالث: مصالح الخزينة العمومية.
07	أولاً: الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة.
07	ثانياً: المديرية الجهوية للخرينة.
08	ثالثاً: الخزينة المركزية.
08	رابعاً: الخزينة الرئيسية.
09	خامساً: الخزينة الولائية.
09	سادساً: خزائن البلديات.
10	سابعاً: خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية.
10	المبحث الثاني: عموميات حول نفقات التسيير.
10	المطلب الأول: تعريف النفقات.

10	أولاً: تعريف النفقات العمومية.
10	ثانياً: تعريف نفقات التسيير.
11	المطلب الثاني: الأعوان المكلفون بتنفيذ نفقات التسيير.
11	أولاً: الآمرون بالصرف.
12	ثانياً: المحاسبون العموميون.
14	المطلب الثالث: مراحل تنفيذ النفقات.
14	أولاً: المرحلة الإدارية لتنفيذ النفقة العمومية
15	ثانياً: المرحلة المحاسبية لدفع النفقة العمومية.
16	المبحث الثالث: مراقبة نفقات التسيير.
16	المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية.
17	المطلب الثاني: أهداف الرقابة المالية.
17	المطلب الثالث: أنواع الرقابة المالية على نفقات التسيير.
17	أولاً: الرقابة السابقة (الداخلية).
23	ثانياً: الرقابة الخارجية.
35	الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة
37	المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية ميلة.
37	المطلب الأول: نشأة ودور خزينة ولاية ميلة.
37	أولاً: نشأة خزينة ولاية ميلة.
38	ثانياً: دور خزينة ولاية ميلة.
39	المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للخزينة.
41	أولاً: مكتب النفقات العمومية.
42	ثانياً: مكتب المحاسبة والحافطة.
43	ثالثاً: مكتب التسديد والتحصيل.
43	رابعاً: مكتب المراقبة والتدقيق.
44	خامساً: مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف.

44	سادسا: مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية
45	سابعا: مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية
45	ثامنا: مكتب الإعلام الآلي
46	المبحث الثاني: رقمنة القطاع المالي.
46	المطلب الأول: تعريف الرقمنة في القطاع المالي.
46	أولا: تعريف الرقمنة.
47	ثانيا: دور الرقمنة.
47	المطلب الثاني: الرقمنة في خزينة ولاية ميلة.
47	أولا: تاريخ اعتماد الرقمنة في خزينة ولاية ميلة.
48	ثانيا: تعريف النظام المعلوماتي (SIT): <b>Système d'informatique du tresor</b>
48	المبحث الثالث: مراحل تنفيذ نفقات التسيير في ظل الرقمنة.
49	المطلب الأول: تنفيذ نفقات التسيير قبل إدخال الرقمنة:
49	أولا: مكتب النفقات العمومية.
56	ثانيا: مكتب التسديد والتحويل.
62	المطلب الثاني: مراحل تنفيذ نفقات التسيير أثناء الرقمنة.
75	الخاتمة.
	قائمة المصادر والمراجع.

# فهرس الأشكال والملاحق

01- قائمة الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
40	الهيكل التنظيمي لإدارة خزينة ولاية ميله	01
50	مخطط الوثائق الثبوتية	02
60	TR06 (اليومية): جانب الإيرادات	03
61	TR06 (اليومية): جانب النفقات	04
63	مكتب التسديد والتحصيل (القسم الفرعي للقروض)	05
64	مكتب النفقات العمومية (القسم الفرعي للتسيير)	06
66	مكتب النفقات العمومية (القسم الفرعي للتسيير)	07
67	مكتب التسديد والتحصيل (قسم القروض)	08
68	مكتب التسديد والتحصيل (قسم التحصيل)	09
68	مكتب التسديد والتحصيل (قسم التحصيل)	10
69	مكتب التسديد والتحصيل (قسم التحصيل)	11
70	مكتب التسديد والتحصيل (قسم المعارضات)	12
71	مكتب التسديد والتحصيل (قسم المعارضات)	13
72	مكتب التسديد والتحصيل (قسم التسديد)	14
72	مكتب التسديد والتحصيل (قسم التسديد)	15

02- قائمة الملاحق:

الصفحة	عنوان الملاحق	رقم الملاحق
80	جدول الحوالات الدفع	01
81	قرار التعيين	02
82	محضر التنصيب	03
83	كشف الحساب	04
84	بيان الدفع	05
85	بيان التحويل	06
86	الإشعار بالدفع	07
87	بيان قبض إقتطاع الضمان الاجتماعي (CNAS)	08

88	بيان قبض إقتطاع التعاضدية Mutuel	09
89	G50 الضريبة على الدخل الإجمالي	10
90	حوالة الدفع	11
91	حوالة دفع مساهمات صاحب العمل	12
92	المصفوفة الأولية	13
93	بطاقة الالتزام	14
94	جدول إرسال أوامر الإيرادات	15
95	الأمر بالإيراد	16
96	إشعار إصدار الأمر بالإيراد	17
97	جدول الضريبة على الدخل الإجمالي	18

# مقدمة

لا شك ان الموارد المالية المتاحة للهيئات العمومية بعد الموارد البشرية، هي العامل الأهم في نجاح العمل الإداري وليس من المستغرب أن نسمع أن تحديث الإدارة ووسائل عملها يتطلب تحديث المحاسبة العمومية، في جميع هذه الجوانب (القانونية والإدارية) وهو محور أساسي في عملية تحديث الدولة بالمعنى الواسع للكلمة وإدارتها المالية بشكل خاص والاقتصاد بشكل عام، إلى أن نجاحه يعتمد إلى حد كبير ليس فقط على حسن إعداد النصوص، بل قبل كل شيء على كفاءة الوكلاء المسخرين للقيام بالمهام المسندة إليهم، في مجال تسديد النفقات وتحصيل الإيرادات وعليه فإن الخزينة العمومية تعتبر عنصر فعال في تنفيذ هذه العمليات وهذا من خلال بسط رقابتها الكاملة على كل المعاملات والإجراءات المتخذة من أجل الحفاظ على المال العام.

وللوقوف على السير الحسن لتنفيذ الميزانية العامة للدولة عملت وزارة المالية على خلق آليات لضمان ذلك، من خلال إنشاء هيئات رقابية داخلية أو خارجية، كما تعمل على عصرنه هذا القطاع في ظل التحديات التي تشهدها المؤسسات المالية في العالم حيث تم تبني توجهات جديدة في المجال الإداري يقوم بشكل أساسي على تطبيق تقنيات حديثة في التسيير المالي تهدف إلى التقليل من المعاملات الورقية والتوجه إلى المعاملات الإلكترونية لذلك سعت وزارة المالية مؤخرا إلى رقمنة نظامها المحاسبي من خلال خلق برنامج معلوماتي (SIT) System d'informatique du tresor يعمل على مواكبة هذا التحول الرقمي الجديد في تنفيذ الإيرادات والنفقات العامة للدولة.

### تحديد إشكالية الدراسة

نظرا لتشعب النفقات العامة للدولة سنخصص دراستنا على جانب منها والمتمثلة في نفقات التسيير وذلك من خلال طرح الإشكالية العامة التالية:

ما هو دور الرقمنة في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير في خزينة ولاية ميلة؟

### الأسئلة الفرعية

- ما هي أهم الهيئات الرقابية المخولة قانونا لممارسة الرقابة على نفقات التسيير؟
- ما هو مجال تطبيق الرقمنة في الخزينة العمومية؟
- ما هي أهم مراحل تنفيذ النفقات على مستوى الخزينة العمومية قبل وأثناء الرقمنة؟



## الفرضيات

لمعالجة الإشكالية الرئيسية نفترض ثلاث فرضيات:

- ساهمت رقمنة الخزينة العمومية في رقابة نفقات التسيير بصفة كبيرة.
- طبقت الرقمنة في الخزينة العمومية بصفة كلية.
- الرقمنة في الخزينة العمومية ألغت الطريقة التقليدية في الرقابة على نفقات التسيير.

## أسباب إختيار الموضوع

من أهم الأسباب التي دفعتنا لإختيار الموضوع ما يلي:

- إرتباط الموضوع بمجال التخصص.
- الرغبة الشخصية في هذا الموضوع بحكم الدافع الوظيفي.
- إهتمام وزارة المالية بالرقمنة كونها مشروع العصر وتوصيات رئيس الجمهورية الملحة.
- كون الرقمنة موضوع حديث وجدير بالإهتمام لأنه في بدايات تطبيقه في الخزينة العمومية.

## أهداف الدراسة

كما حاولنا في هذه الدراسة توضيح الأهداف التي من خلالها تناولنا هذا البحث والتي تمثلت فيما يلي:

- التعرف على الخزينة العمومية وإبراز أهم الهيئات الرقابية التي تمارس الرقابة على نفقات التسيير.
- إبراز دور الرقمنة في الخزينة العمومية وخاصة على نفقات التسيير.
- معرفة مدى فعالية الإجراءات الرقابية المطبقة على نفقات التسيير.

## أهمية الدراسة

ترجع أهمية البحث نتيجة للتطورات التكنولوجية العصرية ومحاولة كل الوزارات رقمنة قطاعها، لجعلها إدارة إلكترونية وخاصة وزارة المالية التي تسعى جاهدة لإيجاد حل للمعاملات الورقية، كما تأتي أهمية الدراسة أيضا التعرف على كيفية تطبيق الرقمنة في الخزينة العمومية من خلال تطبيقها للنظام المعلوماتي الخاص بها ومدى قابليته للنجاح، والتعرف على مختلف مراحل مراقبة النفقات العمومية وبالضبط نفقات التسيير من خلال هذا النظام.

### منهج الدراسة

لدراسة موضوعنا والإحاطة بمختلف جوانبه والإجابة على الإشكالية المطروحة إعتدنا على المنهج الوصفي التحليلي والمنهج التاريخي الذي يظهر فيه سرد مختلف الجوانب النظرية المتعلقة بالموضوع والتطور التاريخي لظهور الخزينة العمومية أما الجانب التطبيقي فقد تطرقنا إلى دراسة حالة بينا فيها كيف طبقت الرقمنة في الخزينة العمومية لولاية ميله وكيف ساهمت هذه العملية في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير.

### حدود الدراسة

تمثلت حدود الدراسة في الحدود الزمانية والمكانية وهي كما يلي:

- **الحدود الزمانية:** حددنا أبعاد الدراسة الزمانية منذ بداية تطبيق نظام SIT في الخزينة العمومية أي منذ سنة 2017 إلى يومنا هذا.

- **الحدود المكانية:** يقتصر الجانب المكاني للدراسة بدراسة الرقمنة على مستوى مختلف مصالح خزينة ولاية ميله.

### هيكل البحث:

لدراسة الموضوع والوصول إلى نتائجه المرجوة تم تقسيمه إلى فصلين:

فصل تناولنا فيه الجانب النظري للخزينة العمومية، وفصل خصص للجانب التطبيقي تناولنا فيه تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميله في ظل الرقمنة، إضافة إلى مقدمة، زيادة إلى ذلك تم إدراج ملاحق لتدعيم هذا.

### الدراسات السابقة

لقد سبقت هذه الدراسة عدد من الدراسات التي كانت لها علاقة بشكل أو بآخر بموضوع بحثنا ومن بين هذه الدراسات نذكر:

أ- **الدراسة الأولى:** دراسة سعاد سكمال بعنوان: "دور رقمنة الخزينة العمومية في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير دراسة حالة الخزينة العمومية بالأغواط" مذكرة ماستر تخصص تسيير عمومي، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة عمار ثليجي، الأغواط، سنة 2021-2022.

والتي تمثلت إشكالياتها في: كيف يمكن أن تساهم رقمنة الخزينة العمومية في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير؟ وكانت تهدف الدراسة إلى إبراز البعد التكنولوجي في تسيير وتفعيل الرقابة على النفقات العمومية وعلى وجه الخصوص نفقات التسيير في الخزينة العمومية، وإبراز دور المحاسبة العمومية في الرقابة على نفقات التسيير في الخزينة العمومية، وإبراز العلاقة بين رقمنة الخزينة العمومية وتفعيل الرقابة على نفقات التسيير، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة نذكر:

- تسهيل عملية التحصيل من خلال إحصائية الوقوع في أخطاء التحصيل كإقتطاع ، زيادة، أو نقصان وهذا عن طريق ضباط المبالغ المراد تحصيلها في كل شهر.
- توفر نظام رقابة داخلي في الخزينة العمومية.
- قيام أعوان الخزينة بمهامهم في مجال تنفيذ النفقات وفقا لقواعد وقوانين المحاسبة العمومية وتطبيق مبدأ الفصل بين مهامهم ومهام الأمر بالصرف.
- التقليل من الأخطاء المرتبطة بالعامل البشري وإكتشاف الخطأ وتفاذي إستمراره.

**ب- الدراسة الثانية:** دراسة أولاد دحمان بوجمعة، طمطامي نور الدين، بعنوان: "دور الخزينة العمومية في الرقابة على نفقات الصفقات العمومية دراسة حالة الخزينة الولائية بأدرار"، مذكرة ماستر أكاديمي، تخصص تدقيق ومراقبة التسيير، كلية أحمد دراية، أدرار، سنة 2020-2021 والتي تمثلت إشكالياتها في: إلى أي مدى تساهم الخزينة العمومية في الرقابة على الصفقات العمومية؟ وكانت تهدف هذه الدراسة إلى إعطاء نظرة عامة حول الخزينة، التعرف على مختلف مصالح الخزينة الولائية، دراسة الآليات الرقابية على النفقات على مستوى الولاية، وإبراز إهم المراحل التي تمر بها الصفقات العمومية من بداية تنفيذها إلى غاية صرف الحوالات المخصصة لها، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة نذكر:

- يتطلب القيام بعملية الرقابة إدارة كفؤ وموظفين مؤهلين.
- الرقابة القبلية تعد مهمة لإعطاء التأشير الفعلية لإنطلاق الصفقة من خلال التحقق من أن جل المتعاقدين أن مشاريعهم تتوافق مع الشروط.

- التأكد من توفر الإعتمادات المالية التي تغطي نفقات الصفقات.

**ج- الدراسة الثالثة:** دراسة بوعنيق إسلام، لعويبي نصر الدين: بعنوان: "التحول الرقمي ودوره في تحسين أداء الخزينة العمومية دراسة ميدانية لعينة لمجموعة من خزائن بلديات ولاية ميلة"، مذكرة ماستر تخصص مالية للمؤسسة، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، المركز الجامعي عبد الحفيظ بالصوف ميلة، سنة 2022-2023 والتي تمثلت إشكالياتها في: ما مدى مساهمة التحول الرقمي في تحسين أداء

الخبزينة العمومية؟ وكانت تهدف هذه الدراسة إلى بيان مفهوم التحول الرقمي وأهميته، التعرف على مختلف الصعوبات والتحديات التي تواجه التحول الرقمي، معرفة دور التحول الرقمي وأثره على أداء الخبزينة العمومية في الجزائر، الوصول إلى نتائج يمكن أن تفيد المؤسسات العمومية في تحسين جودة الخدمات المقدمة والإعتماد على التحول الرقمي، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة نذكر:

- تشير النتائج أن ليس هناك وجود للتحول الرقمي في المؤسسة مثل الدراسة من خلال إجابات أفراد العينة.
- على الجزائر أن تنتهج التحول الرقمي ضمن مؤسساتها لأن التكامل بين إرساء دعائم الرقمنة سيأهم في تأسيس ثقافة رقمية قوية ورؤية إستراتيجية شاملة وهذا ما يجعل الخبزينة العمومية تعمل بطريقة أكثر وضوحاً وجودة.
- إن العمل بتقنيات التكنولوجيا ضرورة حتمية في الخبزينة العمومية.
- تسعى الجزائر إلى مواكبة التطورات والإستفادة من أفضل الممارسات العالمية والفرص المتاحة بل يمكنها التحول إلى الرقمنة.

# الفصل الأول:

الإطار النظري للخزينة

العمومية ونفقات التسيير

### تمهيد

تعتبر الخزينة العمومية من أهم الهياكل المالية للدولة والخلية الأساسية في القطاع المالي فهي تعمل على تسجيل العمليات المالية وذلك من خلال تنفيذ الميزانية والوقوف على مواردها ونفقاتها، إذ أنها الهيئة المختصة بتحصيل الإيرادات، ودفع النفقات، وخاصة نفقات التسيير التي تعتبر جزء هام في نجاعة تنفيذ الميزانية، ولهذا أدرجنا في فصلنا الأول ثلاثة مباحث المفصلة كالتالي:

المبحث الأول: الخزينة العمومية.

المبحث الثاني: عموميات حول نفقات التسيير.

المبحث الثالث: مراقبة نفقات التسيير.

### المبحث الأول: الخزينة العمومية

تكتسي الخزينة العمومية أهمية كبيرة في تسيير مصالح الدولة وتعتبر الهيكل الأساسي في وزارة المالية من خلال تنفيذ ميزانياتها.

#### المطلب الأول: مفهوم الخزينة العمومية ونشأتها

نحاول من خلال هذا المطلب التعرف على الخزينة العمومية ونشأتها:

##### أولاً: مفهوم الخزينة العمومية

الخزينة العمومية هي مؤسسة لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية، وتضم جميع المصالح المالية للدولة والسلطات العامة المرتبطة ببعضها البعض بوحدة نقدية، ومسؤولة في تنفيذ ميزانية الدولة وسلطاتها العامة وتنظيم الإقتصاد من خلال تدخلات متقطعة، فهي لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية بكل بساطة لأنها في حد ذاتها مكونة من الخدمات المالية للدولة، ومن وجهة نظر عضوية، فإن الخزينة ليست سوى الدولة في ممارسة صلاحياتها المالية<sup>1</sup>، تعتبر الخزينة مصرف الدولة فهي تحصل، تسدد، تقترض، تقرض وتساهم في تنظيم السيولة المالية<sup>2</sup>.

الخزينة العمومية هي هيئة مالية وطنية ليس لها الشخصية المعنوية مكلفة بتحقيق الفعل المالي، والحركة المالية للدولة، الهيئات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وكذا تنفيذ ميزانياتها العامة عن طريق تحصيل الإيرادات ودفع النفقات بالإضافة إلى عمليات الخزينة<sup>3</sup>.

من التعاريف السابقة نستطيع القول أن الخزينة هي مصلحة من مصالح الدولة تقوم لحسابها الخاص ولحساب جماعتها الإقليمية بعمليات الصندوق (الادخالات والإخراجات) وعمليات البنك (حركة التداول والديون) والمحاسبة اللازمة لتسيير المالية العامة كذلك تقوم بمهام إدارية بالوصاية.

##### ثانياً: نشأة الخزينة العمومية

قبل الإستعمار الفرنسي كانت الخدمات المالية للدولة منظمة بقوة بالفعل في ظل الإدارة التركية، والواقع أن هذه الخدمات التي تم تنظيمها بعناية وتسلسلها الهرمي، تم تجميعها ضمن إدارة مالية مركزية حيث كان آنذاك يدير الشؤون المالية لمملكة الجزائر أربعة من كبار الكتاب أو وزراء الدولة، وكان الأكبر يحتفظ بدفتر

<sup>1</sup> Mohamed kobtan, **le tresor public alger**, 1990, page 05 ;06.

<sup>2</sup> صديقي سمير، الخزينة العمومية، التكوين التحضري للترقية في رتبة مفتش رئيسي للخزينة والمحاسبة والتأمينات، 2015، ص02.

<sup>3</sup> صديق سمير، نفس المرجع.

## الفصل الأول: الإطار النظري للـخزينة العمومية ونفقات التسيير

الرواتب والمصروفات العادية والشؤون الخارجية واوكلت إدارة الخزينة لأمين صندوق عام "الخزنة الجزئية" الذي كان دوره الأساسي استلام الأموال القادمة من إيرادات المملكة بحضور الداي والكتاب الأربعة وإيداعها في غرفة الخزينة.

فقد أنشئت الخزينة العمومية في الجزائر سنة 1943 لكي تصبح عام 1958 قسم تابع للخزينة الفرنسية اما بعد الاستقلال في 31 ديسمبر سنة 1962 انفصلت بطبيعة الحال عن فرنسا وتواصل تنظيم الخزينة العمومية بالجزائر العاصمة بعد مروره على أربع مراحل أساسية فكانت عبارة عن صندوق ودائع (1962-1966)، ثم تكوين النظام المصرفي الجزائري وتحقيق الضغط المالي عليها (1966-1970) ويأتي سيطرة الخزينة العمومية على الدائرتين البنكية ودائرتها العامة (1971-1987) أما من سنة 1987 إلى غاية 2024 فقد أصبحت الخزينة العمومية نظاما قائما بذاته تحكمه قوانين ومراسيم خاصة به خاصة مع سنة 2005 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: المهام الأساسية للخزينة العمومية ومصادر تمويلها

للخزينة العمومية عدة مهام أساسية ومصادر تمويل مختلفة نذكر منها:

#### أولاً: المهام الأساسية للخزينة العمومية

**1- الخزينة كبنك للدولة:** إن أهم الخدمات التي تقوم بها الخزينة العمومية هي خلق الأموال والسهر على التطبيق الميداني للمخطط المالي وفي هذا الصدد يقوم قانون المالية بالتحويل من إجراءات قانونية إلى نفقة مالية حقيقية مصنفة في المالية العامة إلى نفقات التسيير والتجهيز أي أن الخزينة العمومية تقوم بتحويل النفقات والإيرادات العامة إلى أموال حقيقية عن طريق شبكة المحاسبين العموميين الموزعين عبر التراب الوطني<sup>2</sup>.

تعتبر الخزينة العمومية بمثابة الممول الرئيسي للاستثمارات التي تباشرها الدولة أساسا والجماعات العمومية في إطار ميزانية التجهيز طبقا للمادة 07 من قانون 90-21<sup>3</sup>.

**2- الخزينة صندوق الدولة:** إذا كانت الخزينة العمومية بنك الدولة فهي تعاني حتما ككل البنوك من مشكلة السيولة ولتفادي هذه المشكلة تلجأ لعدة إجراءات منها:

- السندات المنقولة.

<sup>1</sup> Mohamed kobtan, le tresor public alger, p 09.

<sup>2</sup> صديقي سمير، مرجع سابق، ص 02.

<sup>3</sup> المادة 07 من قانون 90-21 مؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق 15 غشت 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- سندات الخزينة.

- الأموال الخاصة بالخزينة.

- أموال العملاء.

- تسبيقات البنك المركزي.

كما أن المادة 06 من قانون المالية لسنة 1996 قسم هذه الوظائف إلى ناحيتين الناحية المالية والناحية الاقتصادية الذي نستنتج في الأخير أن المهام الأساسية للخزينة ينصب في مهنتين رئيسيتين هما: الخزينة بصفتها صراف للدولة وممول لها.

### ثانياً: مصادر تمويل الخزينة العمومية

**1- الإيرادات العادية:** حيث تشمل الإيرادات العادية على إيرادات الدومين العمومي، الضرائب والرسوم.

**1-1- الضرائب:** الضرائب هي المورد المالي العام الذي تقتطعه الدولة من الأشخاص جبرا عنهم وذلك بغرض استخدامه لتحقيق أهداف عامة، والضريبة هي فريضة إلزامية يلتزم المكلف بأدائها إلى الدولة تبعا لمقدرته التكاليفية بغض النظر عن المنافع التي تعود عليه وللضريبة دور كبير من الناحية الاقتصادية حيث أصبحت أهم الوسائل التي تستطيع الدولة من خلالها الحفاظ على الإستقرار الإقتصادي كما أن إستخدام الضريبة هو تحقيق للأهداف العامة وليست الخاصة<sup>1</sup>.

**1-2- الرسوم:** الرسوم هي مورد مالي تحصل عليه الدولة ممن يكون في حاجة إلى خدمة خاصة، تتفرد الدولة بأدائها كالرسوم القضائية التي يدفعها من يطلب من الدولة إظهار حقه عن طريق القضاء، ورسوم السير سيارة لمن يطلب من الدولة الإنتفاع للسير بسيارته بالطرق العامة.

**1-3- الدومين العمومي:** معنى الدومين هو ممتلكات الدولة ومنها ما يخضع لأحكام القانون العام، ومنها ما يخضع لأحكام القانون الخاص.

**أ- الدومين العام:** والمقصود به كل ما تملكه الدولة والأشخاص المعنوية والذي يخضع لأحكام القانون العام، والمخصص لتلبية الحاجات العامة ومثال ذلك الطرق، المتاحف، الموانئ، الحدائق العامة، وعادة لا تفرض الدولة من الأفراد مقابل إستعمالهم لهذه المرافق.

<sup>1</sup> عازب الشيخ صفاء، دور الخزينة العمومية في تنفيذ ميزانية الدولة، دراسة حالة خزينة ولاية ورقلة، 2015-2017، مذكرة الماستر علوم إقتصادية ، 2017-2018، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، ص 05.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخرزينة العمومية ونفقات التسيير

ب- **الدومين الخاص:** هو كل ما تملكه الدولة من أملاك، بصفتها شخص إعتباري محض ولا يخضع للقانون العام و لا يخصص لنفع العام، وبالتالي الدولة لها الحرية التصرف فيه سواء بالرهن أو البيع، ونظرا لأهميته أصبح محل إهتمام الدولة لأنه يدر أرباحا معتبرة للخرزينة العمومية<sup>1</sup>.

### 2- الإيرادات الغير عادية

تشتمل الإيرادات الغير عادية على القروض العامة، الاصدار النقدي، الاعانات، الغرامات الجزائية.

**2-1- القروض العامة:** تعتبر القروض العامة من أهم مصادر الإيرادات العامة للخرزينة فقد تحتاج إليها الخزينة العامة بعد استنفائها لكافة إيراداتها العادية لتغطية نفقاتها المتزايدة وهي مبلغ من المال تحصل عليه الدولة من طرف الأفراد أو المصارف أو مختلف المؤسسات المالية مع التعهد برد المبلغ المقترض و دفع الفوائد طوال مدة القرض وفق شروط تحدد مسبقا.

**2-2- الإصدار النقدي:** ويقصد به التمويل بالتضخم ويلجأ إليه في حالة إستثنائية عندما تصبح الكتلة النقدية أقل من السلع والخدمات المعروضة.

**2-3- الإعانات:** تعتبر الإعانات مساعدات تقدمها الدول الغنية للدول الفقيرة وذلك نتيجة لتعرضها لكوارث صعبة.

**2-4- الغرامات الجزائية:** وهي غرامات تضعها السلطة العامة على الجنايات وأصحاب المخالفات وتحصل عليها نقدا<sup>2</sup>.

أما المادة 59 من قانون 18-15 فقد حددت موارد الخزينة في<sup>3</sup>:

- توظيف المتوفرات المالية للدولة.

- إصدار وتحويل وتسديد الإقتراضات.

- تسيير الأموال المودعة من قبل المكتتبين لدى الخزينة.

- خصم وقرض السندات مهما كانت طبيعتها الصادرة لصالح الدولة.

<sup>1</sup> حسين مصطفى حسين، المالية العامة سلسلة دروس الإقتصاد ، معهد العلوم القانونية، جامعة عنابة، الطبعة 1999، رقم النشر 01-767-04 ص 36-37.

<sup>2</sup> عازب الشيخ صفاء، مرجع سابق، ص 06.

<sup>3</sup> القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 22 ذي الحجة 1439 الموافق لـ 02 سبتمبر 2018 يتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية العدد 53 بتاريخ 2018/09/02، ص 15.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخرينة العمومية ونفقات التسيير

### المطلب الثالث: مصالح الخرينة العمومية

إن الخرينة العمومية بصفة عامة تشمل عدة مصالح مركزية والتي تتكون من الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة، المديرية الجهوية للخرينة، الخرينة المركزية، الخرينة الرئيسية، الخرينة الولائية، خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية.

### أولاً: الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة

أنشئت الوكالة المركزية للخرينة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 86-225 المؤرخ في 1986/09/02 والمتعلق بإنشاء وتنظيم وتسيير الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة.

يرأس هذه الوكالة العون المحاسبي المركزي للخرينة يعين بموجب قرار وزاري، يساعده في أداء مهامه وكيلين مفوضين، وتتكفل الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة بما يلي:

- المركزة على أساس الأرقام للوضعيات المحاسبية الدورية المرسله من طرف المحاسبين العموميون.
- المراقبة على أساس الوثائق المحاسبية المرسله لها.

- تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بما يلي: الحساب الجاري البريدي والحساب الجاري للخرينة لدى بنك الجزائر، الحساب الجاري للخرينة للعون المحاسبي لبريد الجزائر، حسابات التسوية مع الحكومات الأجنبية حسابات التسبيق، حسابات القروض وحسابات الدين العام وغيرها من المهام الأخرى<sup>1</sup>.

### ثانياً: المديرية الجهوية للخرينة

تم إنشاء المديرية الجهوية للخرينة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11/05/المعدل والمتمم بموجب القرار المؤرخ في 2005/09/07 وتنقسم إلى 15 مديرية جهوية عبر التراب الوطني تتولى المهام المذكورة في المادة 03 من المرسوم المذكور أعلاه:

- المساهمة في توافق قواعد تسيير العمليات المالية للدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية، وتنفيذ ذلك.

- القيام بجميع الأعمال الإلزامية إلى إعلام الخواص والمؤسسات بإمكانية توظيف الأموال لدى الخرينة<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 86-225 المؤرخ في 1986/09/02، المتعلق بإنشاء وتنظيم وتسيير الوكالة المحاسبية المركزية للخرينة.

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق لـ 11 ماي 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخرينة وصلاحياتها، الجريدة الرسمية، العدد 23 بتاريخ 08 ذي القعدة 1411 الموافق لـ 22 ماي 1991، والذي عدل وكمل بموجب القرار المؤرخ في 2005/09/07.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- تقدر بالاتصال مع أمناء الخزينة إحتياجات المصالح من الوسائل البشرية والمادية والتقنية والمالية وتعد تقديرات الميزانية المطابقة لذلك.
- تنظيم أعمال التكوين وتحسين المستوى التي باشرت فيها المديرية المركزية للخزينة وتنفيذ ذلك.

### ثالثا: الخزينة المركزية

- أنشئت الخزينة المركزية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11/05/1991 المعدل والمكمل والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها ثم جاء القرار في 07/09/2015 ليعيد تعديل وتنظيم صلاحيات الخزينة المركزية ومن بين مهامها:
- تنفيذ جميع عمليات الإيرادات والنفقات والموازنة وميزانية التسيير والتجهيز الخاصة بالإيرادات المركزية والوزارات، وكذلك ميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، إن إقتضى الأمر ذلك.
  - تداول الأموال وتقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة.
  - تفتح حسابات إيداع الأموال لفائدة الأشخاص الطبيعيين والمعنويين وتتولى تسييرها.

### رابعا: الخزينة الرئيسية

- أنشئت الخزينة الرئيسية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 11/05/1991 المعدل والمكمل والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها ثم جاء القرار المؤرخ في 07/09/2015 ليعيد تنظيم وصلاحيات الخزينة الرئيسية ومن مهامها:
- تدفع المعاشات العسكرية الخاصة بالعجز والتقاعد والمعاشات المخصصة للمجاهدين وذوي الحقوق، كما تجمع مركزيا مخالصات المعاشات وتراقب إدراجها في المحاسبة.
  - تنفذ عمليات القروض والإيرادات والنفقات المرتبطة بالحسابات الخاصة في الخزينة.
  - تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحتها أو يقوم بها لحسابها محاسبون عموميون آخرون قصد إدراجها في المحاسبة وإعداد الوثائق والبيانات. تتداول الأموال وتقوم بحركات حسابات أرصدة الخزينة.
  - تتولى حراسة الأموال والقيم وحفظها.

### خامسا: الخزينة الولائية

- أنشئت بموجب المرسوم التنفيذي 91-129 المؤرخ في 11/05/1991 المعدل والمكمل والمتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها وعملها ثم جاء القرار المؤرخ في 07/08/2005 ليعيد تعديل وتنظيم صلاحيات الخزائن الولائية، وتنقسم الخزينة الولائية 08 مكاتب وكل مكتب مقسم إلى أقسام فرعية.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخرزينة العمومية ونفقات التسيير

- المادة 10 من المرسوم التنفيذي 91-129: تكلف الخزينة العمومية للولاية بالمهام التالية:
  - تنفيذ جميع عمليات الإيرادات والنفقات والموازنة وميزانيات الدولة والحسابات الخاصة للخرزينة وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها.
  - تتولى رقابة وفحص صناديق التسيقات والإيرادات وتسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجود في إقليم الولاية.
  - تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها والعمليات التي يقوم بها لحساب الخزينة محاسبون عموميون آخرون، قصد إدراجها في المحاسبة.
  - تتداول الأموال وتقوم بحركات حسابات الأرصدة.
  - تتولى حراسة الأموال والقيم وحفظها.
  - تسهر على أمن الاموال والقيم سواء فيما يتعلق بحفظها أو عند تحويلها.
- يعين أمناء الخزينة بموجب قرار من طرف الوزير المكلف بالمالية يخضعون حصريا لسلطته طبقا للمادة 16 من القانون 07-23 المؤرخ في 21 يونيو 2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي<sup>1</sup>.

### سادسا: خزائن البلديات

توضع خزينة البلدية تحت وصاية أمين الخزينة الذي يمكن أن يساعده وكيل مفوض وتتكون خزينة البلديات من 06 أقسام فرعية وتصنف إلى 04 أصناف بموجب القرار مؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر 2005 يحدد تصنيف خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الإستشفائية الجامعية<sup>2</sup>.

### سابعا: خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية

توضع خزائن القطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية تحت وصاية أمين الخزينة الإستشفائية الجامعية من 04 أقسام فرعية.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 91-129، مرجع سابق.

<sup>2</sup> الجريدة الرسمية العدد 34 بتاريخ 24 مايو سنة 2006.

### المبحث الثاني: عموميات حول نفقات التسيير

يتطلب تحضير ميزانية الدولة إنفاق كل المصالح الإدارية للدولة حول المديرية العامة للميزانية وتختلف المناهج من حيث الإيرادات ونفقات التسيير والتجهيز، يتم تحضير ميزانيات التسيير والتجهيز بصفة متوازية طبقاً لمقاربات مختلفة لكن طبقاً لجدول موحد مرتبط بتاريخ محدد يوضع مشروع الميزانية بمكتب المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة للسنة (ن + 1) قبل 30 سبتمبر من السنة الجارية، فالمادة 03 من قانون 21-90 عرفت الميزانية بأنها الوثيقة التي تقدر للسنة المدينة، مجموع الإيرادات والنفقات الخاصة بالتسيير والاستثمار ومنها نفقات التجهيز العمومي والنفقات برأس المال وترخص بها.

#### المطلب الأول: تعريف النفقات

**أولاً: تعريف النفقات العمومية:** هي تلك النفقات التي تؤديها الهيئات العمومية في إطار ميزانيتها السنوية ومخططاتها التنموية لتغطية حاجياتها الإدارية طبقاً للتشاريع والتراتب السارية ويأمر بتنفيذها المسؤول الإداري المؤهل قانوناً لذلك ويؤديها محاسب عمومي مختص<sup>1</sup>.

المادة 54 من القانون 07-23 يجب أن تكون النفقات العمومية مقدرة في ميزانية الدولة ومرخصة بموجب قوانين المالية<sup>2</sup>.

**ثانياً: تعريف نفقات التسيير:** هي تلك النفقات التي تخصص للنشاط العادي والطبيعي للدولة والتي تسمح بتسيير نشاطات الدولة والتطبيق اللائق للمهام الجارية أو بصفة عامة هي تلك النفقات التي تدفع من أجل المصالح العمومية والإدارية أي ان مهمتها تتضمن الإستمرارية لسير مصالح الدولة من الناحية الإدارية<sup>3</sup>.

ونصت المادة الخامسة من القانون 21-90 على ان نفقات التسيير هي التي تتضمن تغطية الأعباء العادية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل إعتماداتها في الميزانية العامة للدولة.

وتتقسم نفقات التسيير حسب المادة 24 من القانون 17-84 إلى<sup>4</sup>:

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات.

<sup>1</sup> الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، متفقد رئيس للمصالح المالية، سلسلة الكتب الالكترونية على موقع المفيد في المالية العمومية سنة 2011، ص 02.

<sup>2</sup> القانون 07-23 المؤرخ في 21 جوان 2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

<sup>3</sup> العروي بن دريوز، دور المحاسبة العمومية في مراقبة نفقات التسيير والتجهيز، دراسة حالة مديرية الأشغال العمومية، مذكرة ماستر تخصص تدقيق ومراقبة التسيير سنة 2022-2023، ص 22.

<sup>4</sup> القانون رقم 17-84 المؤرخ في 08 شوال 1404 الموافق لـ 07 يوليو 1984 يتعلق بقوانين المالية، ص 13.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- تخفيضات السلطات العمومية.

- النفقات الخاصة بوسائل المصالح.

- التدخلات العمومية.

### المطلب الثاني: الأعباء المكلفون بتنفيذ نفقات التسيير

تتفد النفقات التسيير من طرف الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون أوكل المشرع لكل منها دور يتنافى عن الآخر في مجال تنفيذ الميزانية سواء جانب الإيرادات أو النفقات.

#### أولاً: الأمرون بالصرف

عرفت المادة 23 من قانون 90-21 والمادة 04 من القانون 23-07 الأمر بالصرف هو كل شخص معين أو منتخب أو مكلف يخول بتنفيذ العمليات الميزانية والمالية والممتلكات للأشخاص المعنوية المذكورة في المادة 01 من قانون 23-07.

#### **1- مهام الأمر بالصرف**

- إثبات الحقوق والإلتزامات.

- تصفية الإيرادات وإصدار أوامر الإيرادات المتعلقة بها.

- ضمان الإلتزام والتصفية والأمر بالصرف أو إصدار حوالات الدفع في تحديد حدود الإعتمادات المفتوحة أو المفوضة باستثناء الإعتمادات التقييمية.

- إصدار أوامر الحركة التي تمس الممتلكات والمواد الخاصة بالدولة والهيئات العمومية الأخرى المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون.

- الحفاظ على الممتلكات الموضوعة تحت تصرفه.

كما يضمن الأمر بالصرف برمجة اعتمادات المالية وتوفيرها وتوزيعها<sup>1</sup>.

#### **2- أصناف الأمرين بالصرف**

يكون الأمرون بالصرف إما:

<sup>1</sup> المادة 04 من القانون 23-07، مرجع سابق.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

أ- **الأمرون بالصرف الرئيسيون:** هم: بالنسبة لميزانية الدولة: الوزراء وأعضاء آخرون في الحكومة الذين تسجل الإعتمادات بإسمهم، مسؤولوا الهيئات العمومية، وعند الإقتضاء المسؤولون المكلفون بالتسيير المالي.

أما بالنسبة لميزانية الجماعات المحلية فيتمثلون في الولاة ورؤساء المجالس الشعبية البلدية (المادة 06 من القانون 07-23، المادة 26 من القانون 90-21).

وبالنسبة للمؤسسات العمومية الإدارية والمؤسسات العمومية للصحة وعند الإقتضاء المسؤولون المعنيون وفقا للتشريع المعمول به.

ب- **الأمرون بالصرف الثانويون:** هم الأشخاص الذين يتلقون تفويضا لإعتمادات مالية من الأمر بالصرف الرئيسي فيما يخص توزيع الإعتمادات المالية للبرنامج وفروعه، الاعتمادات المالية للبرنامج محل تفويض التسيير<sup>1</sup> (المادة 07 من القانون 07-23).

ج- **الأمرون بالصرف الإقليمي لميزانية الدولة:** هم مسيرو برامج الهيئات الإقليمية في حالة تكليفهم بتنفيذ البرنامج كله أو جزء منه.

د- **الأمر بالصرف الوحيد:** الأمر بالصرف الوحيد صفة أنشئت بموجب القانون المالي التكميلي لسنة 1993 (المادة 73). وهو الوالي عند تنفيذ عمليات التجهيز العمومي وتخص البرامج القطاعية اللامركزية للدولة.

### ثانيا: المحاسبون العموميون

1- **تعريف المحاسبين العموميين:** يعتبر محاسبا عموميا في مفهوم القانون 07-23 والمادة 33 من القانون 90-21 كل عون عمومي معين أو معتمد قانونا للقيام بالعمليات المذكورة في المادة 24 من هذا القانون ويتم تعيينهم من طرف الوزير المكلف بالمالية ويخضعون حصريا لسلطته، ويمكن إعتماد بعض المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية (المادة 15، 16 من القانون 07-23).

يجب على المحاسبين العموميين أداء اليمين أمام الجهات القضائية المختصة.

### 2- **صلاحيات المحاسبين العموميين**

يكلف المحاسب العمومي بما يأتي:

- تحصيل الإيرادات او دفع النفقات.

- حراسة وحفظ الأموال والسندات والقيم والأغراض والمواد المكلف بها.

<sup>1</sup> المادة 05-06-07 من القانون 07-23، المادة 26 من القانون 90-21، مرجع سابق.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- تداول الأموال والسندات والقيم وحركة حسابات الموجودات.
- مسك المحاسبة الميزانية على أساس مبدأ محاسبة الصندوق.
- مسك المحاسبة العامة على أساس مبدأ الحقوق والالتزامات المثبتة.
- التقييد المحاسبي للقيم غير الثابتة.
- إعداد القوائم المالية وحساب التسيير.
- حفظ الوثائق الثبوتية والمستندات المحاسبية للعمليات المنفذة على مستوى المركز المحاسبي الذي يسيره (المادة 24 من القانون 07-23)<sup>1</sup>.
- 3- أصناف المحاسبين العموميين:** يكون المحاسبون العموميون إما محاسبين مختصين أو مفوضين وإما محاسبين رئيسيين أو ثانويين وإما محاسبي الأموال والقيم أو التركيز المحاسبي (المواد 18-19-20-21-22 من القانون 07-23).
- أ- المحاسبون المختصون:** هم المخول لهم التقييد النهائي في كتاباتهم للعمليات التي يؤمرون بها على مستوى صناديقهم.
- ب- المحاسبون المفوضون:** هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المختصين.
- ج- المحاسبون الرئيسيون:** هو الذين يقدمون حساباتهم مباشرة لمجلس المحاسبة.
- د- المحاسبون الثانويون:** هم الذين تكون عملياتهم ممرضة من طرف محاسب رئيسي، كما يقدمون حساباتهم لمجلس المحاسبة.
- هـ- محاسبو الأموال والقيم:** هم المكلفون بالتداول والحفاظ على الأموال والقيم والسندات التي يمتلكها الأشخاص المعنوية المذكورة في المادة الأولى من هذا القانون..
- و- محاسبو التركيز المحاسبي:** هم الذين يقومون بتركيز وتقييد العمليات المالية المنفذة من طرف محاسبين آخرين في كتاباتهم وحساباتهم.

<sup>1</sup> المادة 15، 16، 24 من القانون 07-23، مرجع سابق.

### المطلب الثالث: مراحل تنفيذ النفقات

يتم دفع النفقات العمومية عبر مرحلتين حددهما القانون رقم 07-23 المؤرخ في 21 يونيو 2023 وهما المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسبية.

**أولاً: المرحلة الإدارية لدفع النفقة العمومية:** تتم المرحلة الإدارية لدفع النفقات العمومية وفق مجموعة من القواعد والإجراءات التي حددها القانون رقم 07-23 نوجزها في النقاط التالية:

**1- الإلتزام:** وهو التصرف الذي بموجبه تنشئ الهيئة العمومية تكاليف على عاتقها وبالتالي فإن الإلتزام هو أصل نشوء الدين ليجعل من الهيئة العمومية المسؤولة الوحيدة، وإنما تنشأ شرطاً قانونياً تتبعها خطوات تؤدي إلى جعل الهيئة مدينة فعلاً.

أما بالنسبة للمتعامل فإن الإلتزام يعتبر بمثابة وعد لقبض مستحقته وبالتالي فإن على الإدارة تخصيص المبلغ المستحق وهو ما تفرضه النصوص القانونية بوجود توفر الإعتماد قبل الإلتزام وإلى جانب الإلتزام القانوني نجد الإلتزام المحاسبي في أصل الدين العمومي، حيث قبل اللجوء إلى الإلتزام القانوني الإداري، لا بد أن يسبقه التأكد من مطابقة التصرف مع الترخيصات الميزانية بينما عندما يكون الإلتزام ضروري غير إداري إتجاه الإجراءات تختلف، بحيث يسبق الإلتزام القانوني إدرات الإلتزام المالي.

وفي الميدان الإداري التطبيقي فإن الإلتزام المحاسبي يتمثل في إستنزال 'تسجيل' ضمن إعتمادات الميزانية للمبلغ المساوي للنفقة الناجمة عن الإجراء القانوني أي تجميد المبلغ المقدر بصفة جزئية من مجموع الإعتمادات المفتوحة، وتختلف العقود التي تنشأ بموجبها الإلتزام من حيث الشكل والموضوع فتعيين موظف يختلف عن إبرام صفقة ولأن العقود الإلتزام تخضع لرقابة النفقات الملتزم بها فإن كل الإلتزامات تكون موضوع بطاقة إلتزام ترفق بكل الوثائق الثبوتية للإجراءات بما في ذلك آراء وملاحظات المصالح المختصة منها<sup>1</sup>.

### **2- التصفية:**

تتمثل عملية التصفية في التأكد من حقيقة الدين وضبط مبلغ النفقة، وتجمع عملية التصفية عمليتان منفصلتان لكنهما متكاملتان معاينة أداء الخدمة، وحساب مبلغ النفقة، ويتم ذلك من خلال الإطلاع على السندات التي تبين مستحقات المتعامل، ومطابقة هذا الدين مع عقود الإلتزام المتعامل ممون أو ممول تتم بعد معاينة إنجاز الأشغال أو التسليم السلع ومطابقتها للشروط المطلوبة.

<sup>1</sup> ALI BISSAAD, **comptabilité publique**, budgets agents et comptes école national des impots, 1<sup>ère</sup> édition février 2001, page. 23.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

ومن القواعد التي تحمي المالية العمومية مع قاعدة أداء الخدمة أن تتجم عنها نتائج قانونية (نشوء الدين على عاتق هيئة عمومية ومحاسبي) (إشارة مرتبطة بالدفع).

فبعد المعاينة تقوم الهيئة العمومية بعملية التصفية، أي حساب الدين العمومي عن طريق عمليات تقنية لتحديد المبلغ الواجب دفعه وذلك عن طريق:

- إجراء عملية ضرب الكميات في المبلغ الأحادي.

- تخفيض التسبيقات أو التسديدات الجزئية إلى المتعامل.

- تطبيق الجداول أو النسب لتحديد مبلغ الدين.

- حسابات الإقتطاعات والحقوق التي تحتفظ بها الإدارة.

وبصفة عامة فإن الأمر بالصرف هو المسؤول على تصفية النفقة العمومية إلا أن تدخل بعض الأعوان في حالات أخرى شئ ممكن<sup>1</sup>.

**3- الأمر بصرف النفقة أو تحرير حوالة الدفع:** وهو الإجراء الذي يتم بموجبه إعطاء الأمر بدفع النفقة، فإذا كانت التصفية تجعل من الدين العمومي حقيقة فإن ليس له قوة التنفيذ، وعليه يتعين أن تلبى عملية التصفية تصرف إداري يعرف بالأمر بالصرف، وهو الإجراء الذي يربط الأمر بالصرف بالمحاسب العمومي في إطار إجراءات تنفيذ نفقات الدولة أي المرور من المرحلة الإدارية إلى المرحلة المحاسبية<sup>2</sup>.

### ثانيا: المرحلة المحاسبية لدفع النفقة العمومية

تتم المرحلة المحاسبية لدفع النفقات العمومية وفق مجموعة من القواعد والإجراءات التي حددها القانون 07-23، المؤرخ في 21 يونيو 2023 والمتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.

ويقصد بدفع النفقة العمومية ما نصت عليه المادة 59 من القانون 07-23 على أنه الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي، فالدفع هو التصرف الذي بموجبه تتحرر هيئة عمومية من دين على عاتقها ويختص به محاسب عمومي، طبقاً لمبدأ الفصل بين الوظائف الإدارية والوظائف المحاسبية والدفع ليس عملية بسيطة تتم على مستوى الصندوق بل للمحاسب دور كبير في شرعية النفقة بصفته العون المكلف بالدفع.

<sup>1</sup> ALI BISSAAD, p 15.

<sup>2</sup> مدونة الميزانية والمحاسبة العمومية، دار بلقيس، الجزائر ، 2014، ص 67-68.

### المبحث الثالث: مراقبة نفقات التسيير

كانت مهمة الرقابة مطبقة منذ العصور والحضارات الأولى لكن بصورة بدائية، وبعد تطور مهام الدولة في الوقت الحاضر فإن الحاجة إلى جهاز رقابي أصبحت ضرورة منطقية أثناء تأديته بوظيفته.

وللمحافظة على الاستعمال الحسن للأموال العمومية يجب أن نحتاط بسياج متين من الرقابة بشكل يلزم الحكومة أثناء تنفيذها لميزانية الدولة بشرطها أي جميع إيرادات الدولة خلال السنة وجميع النفقات العمومية بتنفيذها وفقا لما رسمته السلطة التشريعية أثناء مصادقتها وتنفيذها من كل إشراف أو تذيير للأموال العمومية من جهة أخرى، وتأخذ رقابة تنفيذ الميزانية بصفة عامة ورقابة نفقات التسيير بصفة خاصة من خلال المبحث الثالث.

### المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية

تعرف الرقابة المالية لغة واصطلاحا على أنها:

**لغة:** بأنها إعادة النظر أو إعادة الإطلاع مرة أخرى.

**إصطلاحا:** فهي فحص السندات والحسابات والسجلات الخاصة بالمنشأة أو المؤسسة فحصا دقيقا، حتى يتأكد المراقب المختص من أن الوثائق الخاصة بالصفقات أو التقارير المالية سليمة. وتعني أيضا المتابعة والتحقق من الإستعمال الحسن للإمكانيات البشرية والمالية وكذلك الوثائق والحسابات بالإضافة إلى المتابعة والتحقق من إحترام القوانين والمراسيم الموضوعة كمقياس لعمل المسيرين وتوجيههم ومعاقبة المخالفين<sup>1</sup>.

الرقابة المالية هي النشاط الذي تقوم به الإدارة لمتابعة تنفيذ السياسات الموضوعة وتقييمها والعمل على إصلاح ما يعترضها من ضعف في تمكين تحقيق أهدافها<sup>2</sup>.

مما سبق يمكن تعريف الرقابة المالية هي ذلك النشاط الإداري المنظم المسؤول عن الملاحظة المستمرة للأداء وقياس أساليبه ومقارنته بالمعايير الموضوعة مسبقا لتحديد مختلف الانحرافات وتوخي الضعف والخطأ مع تحديد أنسب الطرق العلاجية والإجراءات التصحيحية التي تحقق الإستخدام الأمثل للموارد المتاحة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> د. بومدين حسين، محاضرات في المحاسبة العمومية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2021-2022، ص 51.

<sup>2</sup> بن عننور عبد العزيز صالح، أصول ومبادئ الإدارة العامة، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، الأردن، 2000، ص 74.

<sup>3</sup> حاجي فانزة، تقييم آليات الرقابة المالية على النفقات العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه تخصص تدقيق ومراقبة التسيير، 2022-2023، ص

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

### المطلب الثاني: أهداف الرقابة المالية

إن الهدف الرئيسي للرقابة المالية هو الحفاظ على المال العام للدولة وهدفها على الوجه الأمثل دون حصول إسراف أو تبذير أو تغيير، وأهداف الرقابة تطورت مع الزمن فبعد أن كانت الرقابة المالية تهدف إلى مراجعة تدقيق التسجيلات والدفاتر المحاسبية والكشف عما قد يوجد فيها تلاعب وغش ومدى التقيد بالقوانين والأنظمة فقد توسعت لتشمل مدى فعالية الأجهزة الخاضعة للرقابة<sup>1</sup>، ومن أهم أهداف الرقابة المالية:

- التحقق من أن الإيرادات قد تمت جبايتها، وإيداعها الجهات والحسابات المختصة خلال السنة المالية.

- التحقق من أن الإتفاق قد تم وفق ما إعتد له مسبقا وفي حدود الصلاحيات الممنوحة.

- التحقق من كل ما يجب قيده خلال السنة المالية قد جرى تسجيله في الحسابات المختصة وبالمبلغ الصحيح.

- التأكد من إعتداد جميع الأنظمة والقوانين والتعليمات عند إنجاز نشاطات الإدارة العامة والتأكد من أن الإدارة العامة تسيير باقي تحقيق الأهداف المحددة لها في نظام تأسيسها بالكفاءة المطلوبة وإعتبار أن مهمة الإدارة الرئيسية هي الإشراف وتقديم أحسن الخطط للنهوض بمستوى الإدارة وبالتالي الأداء ثم متابعة ما تم تحقيقه من أهداف ودراسة القصور ومعالجته، وهنا يمكن للأجهزة الرقابية الرجوع إلى القوانين والأنظمة المنشئة للإدارات المعنية<sup>2</sup>.

### المطلب الثالث: أنواع الرقابة المالية على نفقات التسيير

يخضع تنفيذ الميزانية إلى وجوب إحترام وإتباع قواعد قانونية متعددة ومعلوم أن الرقابة السابقة تتم قبل تنفيذ العملية المرتبطة بالنفقة، بينما تتم الرقابة اللاحقة بعد إنجاز النفقة، وبمفهوم آخر يمكن القول بإجراءات رقابة داخلية ورقابة خارجية.

#### أولاً: الرقابة السابقة (الداخلية)

طبقاً للمادة 100 من القانون 07-23 المؤرخ في 21 جوان 2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي (تشمل الرقابة الداخلية مجمل الإجراءات والطرق التي تسمح لمسؤول مصلحة بالتأكد من

<sup>1</sup> <https://almerja.net> تاريخ الإطلاع: 2023/12/16 على الساعة 21:30.

<sup>2</sup> احمد حسين عسيري اتجاهات العاملين في الادارات الحكومية نحو أجهزة الرقابة الخارجية في منطقة تبوك بالمملكة العربية السعودية، الطبعة 03، 1430هـ/2009، ص 55-56.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخرينة العمومية ونفقات التسيير

سيرها الحسن، لاسيما التحكم الجيد في المخاطر) وتقوم الرقابة الداخلية على عنصرين هما: رقابة المراقب المالي، ورقابة المحاسب العمومي<sup>1</sup>.

### 1- المراقب المالي (المراقب الميزانياتي في ظل القانون 18-15)

قبل صدور القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية كان المراقب المالي يخضع للقواعد المنصوص عليها في المرسوم 50-413 المؤرخ في 13/11/1950 المتضمن تنظيم الإدارة العمومية الخاصة بالنظام المالي في الجزائر ولم تأت النصوص التي جاءت بعد الاستقلال إلى غاية 1990 بتحديد ما عدا تلك المرتبطة بالهيكل التنظيمي لوظيفة الرقابة.

وجاء القانون 90-21 بعد القانون العضوي 84-17 المؤرخ في 07/07/1984 المتعلق بقوانين المالية لسد الفراغ القانوني وبالتالي فإن القانون 90-21 يعتبر مرجعا حيث ينص في مادته 19 (بعد الإلتزام بالإجراء الذي بموجبه إثبات نشوء الدين) وهو تعريف قانوني يبين الحالة التي تتحمل فيها الخزينة دين يكون على شكل صفقة أو سند طلب أو قرار تعيين...إلخ.

هذا التصرف الذي يختص به الأمر بالصرف ليتبعه إلتزام محاسبي متمثلا في حجز (تجميد) المبلغ المساوي للنفقة المزمع تنفيذها وتم في جانبها التطبيقي بوضع تأشيرة على بطاقة الإلتزام بالنفقة هي عملية يختص بها المراقب المالي<sup>2</sup>.

### أ- مهام المراقب المالي

يعين لدى كل أمر بالصرف مراقب مالي مهمته التأشير على مشاريع النفقات المقدمة له من طرف الأمر بالصرف (المسيرين) لميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والحسابات الخاصة للخرينة، وميزانيات الولايات وميزانيات البلديات وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة ووظائفه الرئيسية تتمثل في<sup>3</sup>:

- يقوم بمسك تعداد المستخدمين ومتابعة حسب كل باب من أبواب الميزانية.

- مسك سجلات تدوين التأشير والرخص.

- يممسك محاسبة الإلتزامات.

<sup>1</sup> المادة 100 من القانون 23-07، مرجع سابق.

<sup>2</sup> عبد الرحمن نظور، تنفيذ نفقات الدولة، دروس التكوين التحضيري للترفيه في مفتش الرئيسي للخرينة والمحاسبة والتأمينات سنة 2015، ص13.

<sup>3</sup> المواد من 23 إلى 26 من القانون 92-414، ص 2103.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- يرسل المراقب المالي بمناسبة المهام التي يقوم بها إلى الوزير المكلف بالميزانية حالات دورية معدة لإعلام المصالح المختصة بتطور الإلتزام بالنفقات وبتعداد المستخدمين.
- يرسل المراقب المالي في نهاية كل سنة مالية إلى الوزير المكلف بالميزانية على سبيل العرض إلى الأمر بالصرف على سبيل الإعلام تقريراً يستعرض فيه شروط التنفيذ والصعوبات التي لقيها إن وجدت في مجال تطبيق التنظيم والمخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العمومية وكذلك الإقتراحات التي من شأنها أن تحسن شروط صرف الميزانية وتشمل الرقابة السابقة في ما يلي<sup>1</sup>:
- قرارات التعيين والتنشيط والقرارات التي تخص الحياة المهنية للموظفين ودفع مرتباتهم باستثناء الترقية في الدرجة.
- الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.
- الجداول الأصلية الأولية التي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعد له التي تطرأ أثناء السنة المالية.
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق يخضع أيضاً للتأشيرة كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات الميزانية وكذا تعويض وتعديل الاعتمادات.
- كل إلتزام يتعلق بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقه وكذلك النفقات التي تصرف عن طريق الوكالات والمثبتة بفاتورات نهائية.
- مسك محاسبة الوكالات تمثل في تحديد مبالغها فنسبة النفقات التسيير يكون محتواها<sup>2</sup>:
- الاعتمادات المفتوحة أو المخصصة حسب الأبواب (الفصول) والمواد.
- إرتباط بالاعتمادات
- تحويل بالاعتمادات والأرصدة المتوفرة.
- التفويضات بالاعتمادات التي تمنح للأمر بالصرف الثانويين والالتزام بالنفقات التي تمت.

<sup>1</sup> المادة 06 من القانون 92-414، المؤرخ في 17 جمادى الأولى، عام 1413 الموافق لـ 14 نوفمبر 1962 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات.

<sup>2</sup> المادة 28 من القانون 92-414 ، مرجع سابق.

### ب- طرق دراسة إقتراحات الإلتزامات

حددت عدة نصوص الوثائق المطلوبة لكل نوع من الإلتزامات والشروط الخاصة لدراسة إقتراحات الأمرين بالصرف وترفق هذه الوثائق ببطاقة إلتزام يتم إعدادها وفقا لكل فصل (باب) ومادة تحمل رقما تسلسليا متوaslًا بالإضافة إلى البيانات المحاسبية (الرصيد القديم، مبلغ العملية، الرصيد الجديد) وقبل إيداء الرأي حول الملف المقدم له يقوم المراقب المالي بإجراء عملية رقابة معمقة لجميع الجوانب المرتبطة بالنقص طبقا لأحكام المادة 58 من القانون 90-21 ويتعلق الأمر بـ:

- صفة الأمر بالصرف، مثلها هو محدد في المادة 23 من نفس القانون.

- مطابقتها التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.

- توفر الإعتمادات أو المناصب المالية.

- التخصيص القانوني للنفقة.

- مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثيقة.

- وجود التأشير والآراء المسبقة التي سلمتها الإدارة المؤهلة ( الوظيفة العمومية، مصلحة تقنية....).

وقد يلجأ المراقب المالي إلى طلب المعلومات أو التوضيحات من المسيرين، وقد تتم النزاعات بين الأمرين بالصرف والمراقبين الماليين بسبب إختلاف وجهات النظر حيث يرى بعض الأمرين بالصرف أن المراقبين الماليين يتدخلون في صلاحيتهم أو بما يعرف بالملائمة، وهذا رغم التعليمات الصادرة عن وزارة المالية، المديرية العامة للميزانية في هذا الشأن التي من خلالها يصعب التمييز بين الملائمة وإحترام الشرعية كما يصعب أيضا التمييز بين فكرة الإستعمال الجيد للمال العام ومفهوم إستعمال الشرعية للمال العام<sup>1</sup>.

### ج- نتائج الرقابة المالية

تنتهي رقابة النفقات الملتمزم بها بتأشير توضع على بطاقة الإلتزام، وعند تسجيل تحفظات أو ملاحظات تكون محل رفض مؤقت أو نهائي، فالرفض المؤقت يتمحور غالبا حول أخطاء قابلة للتصحيح، عدم إرفاق أو نقص الوثائق الثبوتية، أما الرفض النهائي فيرتبط بمخالفة الإجراءات القانونية والتنظيمية، عدم توفر الإعتمادات أو المناصب المالية، عدم إلتزام الأمر بالصرف بالتحفظات والملاحظات المبينة على مذكرة الرفض المؤقت<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> عبد الرحمن نظور، مرجع سابق، ص 14.

<sup>2</sup> المادة 121-12 المرسوم 92-414، مرجع سابق، ص 2102.

### 2- المحاسب العمومي

طبقاً لأحكام المادة 36 من القانون 21-90 والمادة 27 من القانون 07-23، يجب على المحاسب العمومي قبل قبوله لأي نفقة التأكد من:

#### أ- صفة الأمر بالصرف

طبقاً لأحكام المادة 13 من القانون 07-23 يجب إعتداد الأمر بالصرف لدى المحاسبين العموميين المكلفين بالإيرادات أو النفقات الذي يأمرون بتنفيذها، هذا الإعتداد يمكن المحاسب التعرف على الأمر بالصرف، الذي بعد إستلامه مقرر التعيين يدون بياناتها في سجل بوضع نموذج إمضاء الذي يعتمد على جميع الوثائق المرسلة من الأمرين بالصرف، وهو نفس الإجراء الذي يطبق على المفوضين بالإمضاء.

#### ب- توفر الإعتمادات المالية

معلوم أن الأمر بالصرف يرسل إلى المحاسب الإعتمادات أو التحويلات التي تطرأ خلال السنة المالية، فيتابع المحاسب مثل الأمر بالصرف والمراقب المالي المحاسبة الإدارية وعليه أن يحرص قبل تسديد النفقات عدم تجاوز الإعتمادات المتوفرة حسب كل باب ومادة.

#### ج- توفر السيولة ما عدا ميزانية الدولة

يجب على المحاسب قبل عملية الدفع التأكد من توفر السيولة الكافية لتسوية هاته النفقات هذا بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والجماعات المحلية، إلا أن ميزانية الدولة مستثناة من هذا الشرط، بإعتبار أنها هي الخزينة العمومية.

#### د- تبرير أداء الخدمة

أداء الخدمة هو المبرر الذي يقدمه الأمر بالصرف على أن خدمة قد أنجزت (توريدات، أشغال، خدمات....) ويتجسد ذلك المبرر بموجب فاتورة، أو وضعية تصفية مرتب حالة مصاريف مهمة....إلخ.

#### هـ- دقة حساب مبلغ الدين (شرعية عملية تصفية النفقة)

وهي العملية التي تعتبر الرقابة الحقيقية للنفقة من حيث الشكل والموضوع، وللتذكير فإن التصفية تسمح بمراقبة الوثائق وتحديد المبلغ الدقيق للنفقة العمومية من خلال التأكد من الاستئصال الميزانياتي l'imputation budgetaire أي الباب المطابق للنفقة وتطابق الوثيقة الثبوتية المقدمة من البيانات القانونية.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

### و- دقة التقيد الميزانياتي

باعتبار أن الميزانية مقسمة إلى أبواب وفصول ومواد أي ما يسمى بمدونة الميزانية فإن المحاسب مطالب قبل تسديد أي نفقة التأكد من الإدراج الصحيح لها وتم إقرارها من قبل الميزانية، وذلك بأن تم رصد اعتمادها في الباب والفصل والمادة وهذا قصد مراعاة قاعدة خصوصية الاعتمادات.

- وجود تأشيرات هيئات الرقابة المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول به.

ويتمثل في مراقبة شرعية النفقة، باستثناء وجود ترخيص حكومي أو مبرر تغاضي فإن كل النفقات تكون موضوع تأشيرة المراقب المالي.

- وجود تأشيرات الهيئات الرقابية المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

### ي- الطابع الإبرائي للدفع

- يجب على المحاسب التأكد من أن المبلغ الذي سيدفعه يحول إلى حساب المدين الحقيقي دون غيره.

- يجب على المحاسب التأكد من الأمر بالدفع مجدد بقسم المستفيد الحقيقي تحت طائلة تحمله المسؤولية.

### ز- عدم تقادم النفقة أو وجودها محل معارضة

تسمح الرقابة الداخلية لدى المحاسبين التكفل بوضعيات تكون موضوع معارضة فقد يكون مصدرها حكم قضائي أو قرار إداري (سند تحصيل) أو جبائي (إشعار الحائز لدى الغير ATD) ومهما يكن مصدرها فإن المعارضة هي اقتطاع مبلغ موضوع المعارضة من المبلغ المراد تسديده إلى المدين.

### 3- نتائج رقابة المحاسب العمومي

تهدف رقابة المحاسب العمومي إلى التحقق من شرعية وقانونية النفقة العمومية وليس له الحق التدخل في مجال ملاءمتها، ثم إتمام عملية تنفيذ النفقة العمومية عن طريق الدفع الذي يعد الإجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي.

وبهذا تتمثل نتائج رقابة المحاسب العمومي في أحد الأمرين: إما القبول أو رفض الدفع.

أ- **قبول دفع النفقة:** إذا تأكد المحاسب العمومي من شرعية النفقة العمومية بعد قيامه بمختلف التحقيقات، يشرع في وضع عبارة (نظر قابل للدفع) الشئ الذي يسمح بتسليم مبلغ النفقة إلى الدائن المعني.

ب- **رفض دفع النفقة:** في حالة ما إذا تبين للمحاسب أثناء قيامه بالتحقيق أن هناك خطأ يمس شرعية النفقة فعليه أن يرفض عملية التسديد ويعلم الأمر بالصرف عن طريق مذكرة خطية يحدد فيها أسباب الرفض لكي

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

يجري عليها التسويات اللازمة، فإذا أصر الأمر بالصرف على رأيه برفضه تسوية الملاحظات المرسلة إليه في المذكرة في هذه الحالة فإن المحاسب العمومي يرفض رفض نهائي وضع تأشيرته<sup>1</sup>.

وجدير بالملاحظة أن سلطة المحاسب محدودة وليست مطلقة في حالة رفضه للقيام بالدفع يمكن الأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض عن طريق التسخير الذي تحكمه المادة 48 من القانون 21-90 والمادة 61 من القانون 07-23 التي تنص "في حالة رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن للأمر بالصرف إستعمال حق التسخير كتابيا وتحت سلطته ومسؤوليته"<sup>2</sup>.

### ثانيا: الرقابة الخارجية

طبقا للمادة 102 من القانون 07-23 المؤرخ في 21 جوان 2023 الرقابة الخارجية هي الرقابة التي تمارسها المفتشيات والهيئات الرقابية المؤهلة صراحة بموجب التشريع والتنظيم المعمول بها.

وكما كانت رقابة المحاسب العمومي تنصب على شرعية النفقة فقط، إرتأى المشرع الجزائري أن يدعم هذه الرقابة برقابة أخرى تنصب في آن واحد على التحقق من شرعية وملائمة النفقة وتمارس على الوثائق وهي:

#### 1- رقابة المفتشية العامة للمالية

تأسست المفتشية العامة للمالية لأول مرة بالجزائر بنص المادة 177 من المرسوم المؤرخ في 13 نوفمبر 1950 والذي أعيد تنظيمها بالمرسوم رقم 28-69 المؤرخ في 21 جانفي 1969 يأتي فيما بعد المرسوم رقم 80-53 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400هـ الموافق لأول مارس 1980 الذي ينص في مادته الأولى "، تجدد هيئة للمراقبة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمى المفتشية العامة للمالية.

أما سنة 2008 فقد أحدث مرسوم تنفيذي آخر رقم 08-272 مؤرخ في 06 رمضان عام 1429 الموافق لـ 06 سبتمبر 2008 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية".

<sup>1</sup> قصر عبد الحفيظ، الرقابة على النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الدراسات العليا المالية، الرقعة العاشرة، 1989-1993، ص 54-55.

<sup>2</sup> المادة 48 من القانون 21-90، المادة 61 من القانون 07-23، مرجع سابق.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

### أ- صلاحيات المفتشية العامة للمالية

- طبقا للمادة 02 من المرسوم 272-08: تمارس رقابة المفتشية العامة للمالية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.

- المادة 03 : تراقب المفتشية العامة للمالية إستعمال الموارد التي جمعتها الهيئات أو الجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية بمناسبة حملات تضامنية.

- المادة 04: يمكن أن تقوم تدخلاتها أيضا على تقييم أداءات أنظمة ميزانية التقييم الإقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان إقتصادي.

- تقييم شروط إستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية، يمكن للمفتشية العامة للمالية أن تقوم بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها.

### ب- تدخلات المفتشية العامة للمالية

تشمل تدخلات المفتشية العامة للمالية طبقا للمادة 05 من م 272-08 في مهام الرقابة أو التدقيق أو التقييم أو التحقيق أو الخبرة والتي تقوم حسب الحالة خصوصا على ما يأتي:

- سير الرقابة الداخلية وفعالية هياكل التدقيق الداخلي.

- شروط تطبيق التشريع المالي والمحاسبي.

- التسيير المالي والمحاسبي وتسيير الأملاك.

- إبرام الصفقات والطلبات العمومية وتنفيذها.

- دقة المحاسبات وصدقها وانتظامها.

- مستوى الإنجازات مقارنة مع الاهداف.

- شروط تعبئة الموارد المالية.

- تسيير إعتمادات الميزانية وإستعمال وسائل التسيير.

- شروط منح وإستعمال المساعدات والإعانات التي تقدمها الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- تطابق النفقات المسددة مع الأهداف المتبعة بطلب الهيئة العمومية.

### ج- كيفية تدخل المفتشية العامة للمالية

أوضحت المادة 06 من المرسوم 272-08 كيفية تدخل المفتشية العامة للمالية في الرقابة من خلال إتباع الخطوات التالية:

- رقابة تسيير الصناديق وفحص الأموال والقيم والسندات والموجودات من أي نوع والتي يحوزها المسيرين أو المحاسبون.

- التحصل على كل مستند أو وثيقة تبريرية لفحوصهم، بما في ذلك التقارير التي تعدها أي هيئة رقابية وأي خبرة خارجية.

- تقديم أي طلب معلومات شفاهي أو كتابي.

- القيام في الأماكن بأي بحث وإجراء أي تحقيق بغرض رقابة التصرفات والعمليات المسجلة في المحاسبات.

- الإطلاع على السجلات والمعطيات أيا كان شكلها.

- التيقن من صحة المستندات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات الأخرى المبلغة.

- القيام في عين المكان بأي فحص بغرض التيقن من صحة وتمام التقييد المحاسبي لأعمال التسيير ذات التأثير المالي.

وبهذه الصفة تمارس المفتشية العامة للمالية حق مراجعة جميع العمليات التي أجراها المحاسبون العموميون ومحاسبو الهيئات، غير أنه لا يمكن مراجعة الحسابات التي تمت تصفيتها نهائيا طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، وعند معاينة ثغرات أو تأخيرات هامة في محاسبة الهيئة المراقبة يطلب مسؤولو الوحدات العملية للمفتشية العامة المالية من المسيرين المعنيين بالقيام دون تأخير بأعمال تحيين هذه المحاسبة أو إعادة ترتيبها أما في حالة عدم وجود هذه المحاسبة أو كونها تعرف تأخير، أو إعادة ترتيبها، أما في حالة عدم وجود هذه المحاسبة أو كونها تعرف تأخير، أو إختلالا يجعل فحصها العادي مستحيلا يحرر المسؤولون محضر قصور يرسل إلى السلطة السلمية أو الوصية أن تأمر بإعادة إعداد المحاسبة المقصودة أو تحيينها واللجوء إلى خبرة عند الاقتضاء ويجب إعلام المفتشية العامة المالية بالتدابير والإجراءات المتخذة في هذا الصدد.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

تحدد عمليات الرقابة للمفتشية العامة للمالية برنامج سنوي يعد ويعرض على الوزير المكلف بالمالية خلال الشهرين الأولين من السنة، وفي إطار أعمال التحقق يمكن الوحدات العملية للمفتشية العامة للمالية التقرب من مسؤولي الإدارة والهيئات العمومية والجهات الأخرى وكذا الأعوان الموضوعون تحت سلطتهم<sup>1</sup>.

### د- نتائج رقابة المفتشية العامة للمالية

نتائج الرقابة المالية للمفتشية العامة للمالية نصت عليهم المواد من 21 إلى 26 من المرسوم التنفيذي 272-08.

عند إنتهاء مهام الرقابة، يعد تقرير أساسي يبرز المعايينات والتقديرات حول التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسة أو الهيئة المراقبة وكذا نتائج المؤسسات والهيئات المراقبة ويمكن أن يتضمن التقرير أيضا كل اقتراح كفيّل بتحسين الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكمها.

يرسل التقرير المعد إثر مهمة أمرت بها سلطة مؤهلة إلى هذه الأخيرة دون سواها وللتمكن من تنفيذ الإجراء التناقضي، يجب على مسيري المصالح والهيئات المرسلّة إليهم التقارير بموجب الفقرة الأولى من المادة 22 أن يجيبوا لزوما في أجل أقصاه شهرين على المعايينات والملاحظات التي تحتويها هذه التقارير وعليهم أيضا أن يعلموا بالتدابير المتخذة أو المرتقبة المتعلقة بالوقائع المدونة في هذه التقارير.

يمكن تمديد هذا الأجل إستثنائيا بشهرين من طرف رئيس المفتشية بعد موافقة وزير المالية عند إنقضاء الأجل تصبح التقارير نهائية، ويترتب على جواب المسير على التقرير الأساسي إعداد تقرير تُلخِصي يختم الإجراء التناقضي، ويبلغ هذا الأخير للسلطة السلمية أو الوصية مرفقا بجواب المسير أين تعلم هذه الأخيرة المفتشية العامة للمالية بالتدابير التي أثارها التقرير المبلغ لها.

وأخيرا تعد المفتشية العامة للمالية تقريرا سنويا يتضمن حصيلة نشاطاتها وملخص معايينتها والأجوبة المتعلقة بها وكذا الإقتراحات ذات الأهمية العامة وتسليم التقرير السنوي إلى الوزير المكلف بالمالية خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية للسنة التي اعد بخصوصها وعلاوة على التقرير السنوي تعد المفتشية العامة للمالية في نفس الآجال تقرير يرسل إلى السلطات المؤهلة يتعلق بالاستجابة التي لقيتها المعايينات والتوصيات.

### 2- رقابة مجلس المحاسبة

تتولى الرقابة المستقلة على تنفيذ الميزانية في الجزائر مؤسسة وطنية مخصصة لهذا الغرض هي مجلس المحاسبة، والتي نص على إنشائها دستور 1976 في مادته (190) معدلة، حيث تنص على ان يؤسس

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 272-08 المؤرخ في 06 رمضان عام 1429 الموافق لـ 06 سبتمبر 2008 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

مجلس المحاسبة مكلف بمراقبة مالية الدولة والحزب والمجموعات المحلية والمؤسسات الإشتراكية بجميع أنواعها.

وقد صدر فعلا القانون المنظم لهذا المجلس هو قانون 80-05 المؤرخ في الأول مارس 1980 والذي ألغيت أحكامه بنص المادة 74 من القانون 90-32 المؤرخ في 04/12/1990 والمتعلق بمجلس المحاسبة وسيره.

وينص القانون السابق الذكر في مادته الأولى أن مجلس المحاسبة هيئة وطنية مستقلة للرقابة المالية اللاحقة يعمل بتقويض من الدولة طبقا لأحكام الدستور<sup>1</sup>.

### أ- قواعد رقابة مجلس المحاسبة وأهدافها

نصت المواد 06-07-08 من القانون 90-32 على أن الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة تهدف إلى التأكد من الإمتثال لقوانين المالية وقواعد الميزانيات لاسيما ما يخص شرعية العمليات والترخيص بها وتبرير الإجراءات والنفقات العمومية، والإلتزامات الخاصة بها وكل عمل يتعلق بتسيير الأملاك العمومية وتشمل الرقابة اللاحقة التي يمارسها مجلس المحاسبة شرعية الحسابات الخاصة بالعمليات المتعلقة بأملك الدولة العمومية والجماعات الإقليمية ومطابقتها ومسك جرد عام عنها، بالإضافة إلى صحة الحسابات وانتظامها ودقتها.

ويهدف مجلس المحاسبة بالرقابة التي يمارسها إلى إعلام السلطات بما يأتي:

1- إذا كانت المبالغ المسجلة في حساب تنفيذ ميزانية الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية ذات الطابع الإداري، في نظر الأحكام المالية، مطابقة للمبالغ المبينة في السجلات وكذا إذا كانت الإيرادات والنفقات المفحوصة مثبتة شرعا.

2- إذا وقع تقصير أو عدم إلتزام بأحكام أو مبادئ الموازنة المطلوبة قانونا.

### ب- كفايات الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة

#### - الرقابة بعين المكان

يحق لأعضاء مجلس المحاسبة المكلفين بمراقبة تسيير مختلف الهيئات العمومية الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة التنقل بعين المكان وذلك في إطار مهمة للدراسة والتحقيق، كما يحق لهم في حدود صلاحياتهم الدخول إلى كل المكاتب أو المحلات الداخلية في ممتلكات جماعة عمومية أو هيئة عمومية خاضعة لمراقبة

<sup>1</sup> المادة 74 القانون 90-32 المؤرخ في 04/12/1990 والمتعلق بمجلس المحاسبة وسيره.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

مجلس المحاسبة والاستماع إلى كل مسؤول أو عون على مستوى الهيئة وذلك قصد إستخلاص وقائع ونتائج التسيير<sup>1</sup>.

### - الرقابة من خلال الوثائق

يجب على كل أمر بالصرف وعلى كل محاسب عمومي أن يودع حسابات تسيير السنة المالية المنصوصة وإدارتها لدى مجلس المحاسبة حسب شروط تحدد عن طريق التنظيم يحتفظ المسيرون المعنويون بالمستندات التي تثبت الحسابات المذكورة أعلاه وتضعها في متناول مجلس المحاسبة<sup>2</sup>.

وبهذه الصفة يتضح لنا أن لمجلس المحاسبة سلطة حقيقية في ممارسة تحقيقاته وتحرياته من خلال الوثائق.

وتشتمل هذه التحريات التدقيق والتحقق من الحسابات أو من السنوات المالية المنصرمة والمستندات المثبتة التي يحولها الآمرون بالصرف أو المحاسبون أو يقدمها إلى مجلس المحاسبة إذ يقوم المقررون الذين يعينهم رئيس القسم بين المستشارين بتطبيق الحسابات وفحص المستندات المثبتة يمكنهم لهذا الغرض طلب كل المعلومات أو تسليمهم كل الوثائق الخاصة بالسنة المالية المنصرمة، وذلك بهدف القيام برقابة معمقة للعمليات المالية المحاسبية للمصالح والهيئات العمومية الخاضعة لهذه الرقابة.

ويحيط مجلس المحاسبة مصالح الرقابة أو سلطتها السلمية علما بنتائج الفحوص التي يقوم بها حتى تتمكن هذه المصالح من تقديم إجابتها أو ملاحظتها في الآجال التي يحددها لها المجلس، ويبلغ مجلس المحاسبة المثبتات التي لها أهمية كبرى فوراً إلى الوزير المكلف بالمالية<sup>3</sup>.

### - التدخل التلقائي

يمكن القول بأن تدخلات مجلس المحاسبة تعتبر تدخلات تابعة من إختصاص الوظيفة على عكس تدخلات الجهات القضائية العادية التي تتم بعد إجراءات إتهامية، إذا فمجلس المحاسبة وأثناء قيامه بعمليات التحقيق وتصفية الحسابات تكون تدخلاته تلقائية لممارسة الوظيفة الرقابية وذلك قصد استباح الأخطاء والتجاوزات.

<sup>1</sup> قصر عبد الحفيظ، الرقابة على النفقات العمومية، مرجع سابق، ص 102.

<sup>2</sup> المادة 45 من القانون رقم 90-32، مرجع سابق.

<sup>3</sup> المادة 55 من القانون رقم 90-32، مرجع سابق.

### - التدخلات بطلب

إستنادا إلى نص المادة 14 من القانون 90-32 التي تنص على أنه يستشار مجلس المحاسبة مشاريع القوانين التي تتضمن نظام الموازنة، تسلم الحكومة التقارير التي يعدها مجلس المحاسبة لهذا الغرض إلى المجلس الشعبي الوطني مع مشروع القانون المعني.

وإلى نص المادة 15 من نفس القانون التي تشير إلى أن مجلس المحاسبة يدرس كل ملف يتعلق بالمالية العامة للدولة أو الجماعات الإقليمية التي تقدمها إليه الحكومة.

فإنه يمكن إعتبار مجلس المحاسبة الهيئة الوحيدة المؤهلة لتقييم أهمية وخطورة الأخطاء التسييرية أثناء تنفيذ عمليات الميزانية وما يؤكد هذه الأهمية والدور الذي يلعبه مجلس المحاسبة في الحفاظ على السير الحسن والفعال للأموال العمومية، وهو إعداده لتقرير سنوي يلخص فيه نتائج رقابته ويرفعه إلى رئيس الجمهورية<sup>1</sup>.

### ج- جزاء تحريات مجلس المحاسبة

تتمثل نتائج تحريات مجلس المحاسبة في ما يلي:

- **المخالصة، الإبراء، ووضع قيد الحساب:** عند الإنتهاء من عمليات البحث والتحري وفي حالة عدم إكتشاف أي خطأ أو تجاوز في الحسابات، يتأكد مجلس المحاسبة من نظامية كتابات الأمر بالصرف ودقتها ويسجل ذلك ويقدم مخالصة إلى الأمر بالصرف المعني.

كذلك إذا إتضح له أن مسك الحساب منتظم وصحيح ومطابق للقوانين والتنظيمات المعمول بها يقدم إبراء للمحاسب المعني.

كما يمكن للمحاسب أن يستفيد من هذا الإبراء في حالة إكتشاف عجز في الصندوق ترجع أسبابه لقوة قاهرة وذلك لدى الجهات القضائية التي تفصل في الموضوع وإستناد إلى نص المادة 56 من القانون رقم 90-32 المؤرخ في 1990/12/04 فإن المخالصة والإبراء قيمة مطلقة إلا إذا وقعت متابعة جزائية بسبب إرتكاب أفعال لها طابع الجريمة، إكتشفت فيما بعد.

يبث مجلس المحاسبة في المسؤولية المالية التي تقع على عاتق المحاسبين العموميين فيقرر وضع المحاسب العمومي المتهم في وضعية المدين في حالة معاينة أي نقص حسابي بعد إجراء التحقيق.

<sup>1</sup> المادة 12 من القانون 90-32، مرجع سابق.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

كما يقدر الظروف الخاصة التي حدث فيها النقص لإقرار الإعفاء الجزئي وبدفع المحاسبون العموميون الذين يتخذ في حقهم قرار وجودهم في وضعية مدينين مهما كان شكله، مبلغ الحجز المسند إلى فائدة الخزينة العمومية ضمن الآجال المحددة في قرار النظر في النقص الحسابي، ويترتب عن هذا النقص فوائد تحسب على أساس النسبة القانونية إبتداء من تاريخ تبليغه<sup>1</sup>. في هذه الحالة يصبح المحاسب المدين مسؤولاً مسؤولية شخصية أي بمعنى يجب عليه استرجاع النقص وسد العجز من أمواله الخاصة.

- **الغرامات المالية:** وفي حالة تأخر تقديم الحسابات في الآجال المطلوبة طبقاً للقانون وعدم استلام التقارير المتعلقة بإعادة الكتابات المحاسبية من طرف إحدى المصالح أو الهيئات العمومية التي تمت مراقبتها، يمكن للمراقب العام أن يقدم أوامر للمحاسبين أو الأمرين بالصرف الذين تخضع حساباتهم للفحص أو المراقبة وذلك قصد تقديم الحسابات والتقارير السالفة الذكر.

فإن لم يستحب المعنيون لأوامر المجلس المبلغة إليهم، بدون عذر مقبول يمكن أن يتعرض رفضهم بعد تقديم المراقب العام عريضة إلى المحاكم الجزائية المختصة إقليمياً، لغرامة تتراوح من 1000 إلى 6000 دج كما يتعرض لنفس الغرامة المالية:

- كل من يتدخل بدون حق أو صفة في التسيير المحاسبي لإدارة عمومية ما.

- كل من يرفض تقديم الحسابات والأوراق والوثائق إلى أعضاء مجلس المحاسبة عند القيام بالتحقيق والبحث في عين المكان.

- كل من يقوم بعرقلة عمليات التحقيق في عين المكان دون سبب مقبول<sup>2</sup>.

في حالة حدوث تأخر مطول في تحويل الحسابات والأوراق الثبوتية يمكن للمحاكم الجزائية أن تصدر ضد المحاسب المتسبب في التأخر إكراهاً مالياً بقدر 1000 دج عن كل شهر من التأخير، وذلك بناءً على عريضة يقدمها مجلس المحاسبة وبعدها هذا الإكراه قابلاً للتطبيق إبتداءً من اليوم الثلاثين الذي يلي تاريخ تبليغ أمر المحكمة الجزائية.

- **التقارير:** يعد قيام لجنة البرامج والتقارير على مستوى مجلس المحاسبة بضبط والمصادقة على التقرير السنوي برفع هذا الأخير إلى رئيس الجمهورية، حيث تنص المادة 12 من القانون 90-32 على أنه يعد مجلس المحاسبة تقريراً سنوياً يلخص فيه نتائج رقابته ويرفعه لرئيس الجمهورية. ويتضمن هذا التقرير نتائج أعمال مجلس المحاسبة ومجموعة من الملاحظات عن سير الأحوال المالية في الهيئات المعنية بمراقبتها،

<sup>1</sup> المادة 69 من القانون رقم 90-32 ، مرجع سابق.

<sup>2</sup> المادة 62 من القانون رقم 90-32 ، مرجع سابق.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

وكذلك القضايا ذات الإهتمام العام. ويمكن بمبادرة رئيس الجمهورية نشر التقرير السنوي كليا أو جزئيا كما يقدم هذا التقرير السنوي أيضا إلى رئيس المجلس الشعبي الوطني والذي بإمكانه نشر هذا التقرير كليا أو جزئيا.

كما يقوم مجلس المحاسبة بإعداد تقرير تقييمي للمشروع التمهيدي لقانون ضبط الميزانية يتم إعداده على ضوء الوثائق الحسابية لكل وزارة.

### 3- المراقبة البرلمانية:

بناء على المواد 106، 107، 108، 109، من القانون 23-07 يقوم البرلمان بمراقبة تنفيذ الإعتمادات المالية التي صادق عليها من خلال قوانين المالية، كما يقوم أعضاء البرلمان بمراقبة تنفيذ الميزانية الدولة سنويا عن طريق التصويت على قانون تسوية الميزانية ويمكن لأعضاء البرلمان تقديم أسئلة شفوية أو كتابية لأعضاء الحكومة فيما يخص إستعمال الموارد المالية للدولة، كما يمكن للبرلمان بغرفتيه مناقشة التقرير الحكومي المتعلق بتطور وضعية الإقتصاد الوطني وتوجيه المالية العمومية طبقا لأحكام المادة 72 من القانون العضوي 18-15 المؤرخ في 12/09/2018 والمتعلق بقوانين المالية.

وفي هذا الصدد سندرس رقابة المجالس الشعبية الوطنية التي نص عليها القانون 80-04 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتعلق بممارسة لرقابة من قبل المجلس الشعبي البلدي.

### أ- موضوع مراقبة المجلس الشعبي الوطني ونطاق تطبيقها

تهدف مراقبة المجلس الشعبي الوطني إلى :

- التحقق على غرار المؤسسات الوطنية الملائمة الأخرى، من أن ممارسة المؤسسات الوطنية وتنفيذ القرارات مطابقان للتشريع والتنظيم المعمول بهما والقرارات والتعليمات الصادرة عن الدولة.

- التأكد من التسيير السليم للاقتصاد الوطنية وبصفة عامة، من صيانة وتنمية الثروة الوطنية في جو يسوده النظام والوضوح ومنطق.

- التعهد على تقادي النقائص ومظاهر الإهمال والانحراف.

- التعهد على إزالة التلاعب بأموال الدولة وإختلاسها وكذلك المساس بالثروة الإقتصادية للأمن<sup>1</sup>.

وبممارسة المجلس الوطني وظيفه المراقبة التي أوكلفها له الدستور بواسطة:

<sup>1</sup> المادة 02 من القانون 80-04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق لـ 01 مارس سنة 1980 يتعلق بممارسة وظيفة الرقابة من قبل المجلس الشعبي الوطني.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

- المراقبة السنوية لإستعمال الإعتمادات المالية إن أقرت من طرف المجلس الشعبي الوطني طبقا لأحكام المادة 187 من الدستور .

- التحقق في كل قضية ذات مصلحة عامة طبقا للمادة 188 من الدستور .

- مراقبة المؤسسات الإشتراكية بجميع أنواعها طبقا للمادة 189 من الدستور .

### ب- كيفية ممارسة مراقبة المجلس الشعبي الوطني

- **لجان التحقيق والمراقبة:** تتم الرقابة على تنفيذ الميزانية أيضا بمعرفة المجلس الشعبي الوطني حين يشكل لجنة لتقصي الحقائق حول الأوضاع المالية للدولة وذلك في إطار إختصاصه إذ يمكن تشكيل هذه اللجان في أي وقت من الأوقات بناء على إقتراح من مكتبه.

إن إنشاء لجنة تحقيق من قبل المجلس الشعبي الوطني يأتي نتيجة التصويت على إقتراح لائحة تودع لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني من قبل 10 نواب على الأقل<sup>1</sup>.

وتخول بقوة القانون لجان التحقيق والمراقبة، الإطلاع على أي مستند او سماع شهادة أو الإستعانة بأداء ذوي الإختصاص في أي موضوع يهم التحقيق وتشمل رقابة هذه اللجان اي قطاع من قطاعات الدولة أو المؤسسات الوطنية، أو على مشروع ساهمت فيه الدولة بقسط من أموالها أو منحة إعانة، حيث تنصب هذه الرقابة على إستخدامات الأموال العامة لهذه الأخيرة.

ويمارس اعضاء هذه اللجنة أعمالهم في ظل الشرعية والتي بموجبها يجب عليهم أن يحتفظوا بسر تحرياتهم ومعاينتهم.

وطبقا لنص المادة 110 من القانون رقم 89-16 المؤرخ في 11/12/1989 يقوم رئيس اللجنة بإعداد تقرير يسلم لرئيس المجلس الشعبي الوطني، يبلغ التقرير للحكومة ونواب المجلس ويكون ذا طابع سري.

وينشر هذا التقرير كليا أو جزئيا بعد استشارة الحكومة حول ملائمة هذا النشر حيث يبيث المجلس الشعبي الوطني في موضوع بدون مناقشة على أثر عرض مختصر يقدمه المقرر مبينا فيه الحجج التي تؤكد إيجاب أو سلب نشر التقرير كليا أو جزئيا.

- **الأسئلة والاستجاب:** من بين الوسائل التشريعية التي يمنحها القانون للمجلس الشعبي الوطني لممارسة الرقابة تقديم استجابات للحكومة وأسئلة سواء كانت شفوية أو مكتوبة وذلك بهدف إيجاد تفسيرات ومبررات لقضية ما، يمكن لأعضاء المجلس الشعبي الوطني أن يوجهوا أسئلة شفوية إلى أي عضو في الحكومة أو

<sup>1</sup> المادة 107 من القانون 89-16، المؤرخ في 11/12/1989.

## الفصل الأول: الإطار النظري للخزينة العمومية ونفقات التسيير

طرح عليه أسئلة مكتوبة وذلك بهدف الحصول على المعلومات والإجابات التي من شأنها أن تساعد على إزالة الغموض عن القضية المحقق فيها.

ووفقا للمادة 125 من الدستور يأتي جواب الحكومة الموجه إليها السؤال المكتوب في ظرف 30 يوما بعد تبليغ السؤال وتكون الإجابة في شكل كتابي وتودع لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني<sup>1</sup>، وفي حالة عدم الإجابة عن السؤال المكتوب في الأجل المحدد قانونا من قبل الحكومة يتحول إلى سؤال شفوي ويمكن إجراء مناقشة حول الإجابة عن الأسئلة الشفوية أو المكتوبة وذلك بناء على إقتراح نائب أو أكثر بعد موافقة المجلس.

حسب نص المادة 90 من القانون 89-16 المؤرخ في 1989/12/11 يمكن لأعضاء المجلس الشعبي الوطني أن يوجهوا إستجواب للحكومة في قضية من قضايا الساعة ويودع لدى مكتب المجلس الشعبي الوطني، يوقع هذا الاستجواب من طرف خمسة (05) نواب على الأقل، يبلغ موضوعه مسبقا إلى الحكومة بواسطة رئيس المجلس الشعبي الوطني والذي يجب أن يتم النظر فيه خلال خمسة عشر (15) يوما على الأكثر من تاريخ إيداعه، حيث يقوم صاحب الإستجواب بتقديم عرض لموضوع الإستجواب بعد ذلك تجيب الحكومة عن ذلك وفي حالة عدم الإقتناع برد هذه الأخيرة يتم تكوين لجنة تحقيق وذلك طبقا لنص المادة 92 من القانون السالف الذكر.

<sup>1</sup> المادة 90 من القانون 89-16، مرجع سابق.

### خلاصة الفصل

من خلال هذا الفصل نستنتج أن الخزينة العمومية تلعب دورا حيويا في تحقيق الاستقرار المالي والاقتصادي، بفضل جهودها في توجيه الأموال ورقابتها على النفقات أين تعرفنا على جانب من هاته الأخيرة وهي نفقات التسيير، والأعوان المتدخلون في تنفيذها وكذا الجهات الرقابية التي تساعد على ضمان سيرورتها بصفة جيدة ولمعرفة كل هذا سنجري دراسة ميدانية على مستوى خزينة ولاية ميله أين أوضحت لنا عمل الخزينة ودورها الأساسي في الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية وذلك من خلال نظام معلوماتي جديد والذي سنتطرق إليه في الفصل الثاني.

## الفصل الثاني:

تتفيذ نفقات التسيير على

مستوى خزينة ولاية ميله في

ظل الرقمنة

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### تمهيد

في ظل التطورات التي تشهدها المجتمعات الحديثة أصبحت الرقمنة ضرورة حتمية يجب السعي لتطبيقها على مستوى كل الإدارات العمومية من أجل مواكبة العصرنة والتقدم التكنولوجي، لذا بدأت الجزائر الجديدة بقيادة رئيسها السيد عبد المجيد تبون تبنى رؤية وطنية للتحويل الرقمي في إدارتها العامة وصولاً إلى مشروع الجزائر الرقمية، وذلك بتطبيقها في جل الإدارات العمومية وخاصة منها الخزينة العمومية وهذا من أجل ضمان سلامة التنفيذ الجيد لمختلف العمليات المالية والمحاسبية وضبط الإنفاق من خلال العمل على التحقق من سلامة النظم والإجراءات الخاصة بتحصيل الإيرادات وصرف النفقات العمومية وخاصة نفقات التسيير فالرقمنة تتميز بالفعالية وتوفر الوقت والجهد والتكلفة، وتعزز الشفافية المحاسبية، وتساهم في تفعيل الرقابة الرقمية للكشف عن كل الإنحرافات والتجاوزات والممارسات غير القانونية لأنه بقدر نجاح هذه الرقابة في تحقيق أهدافها بقدر ما تكون هناك حماية للمال العام.

ومنه سنحاول في هذا الفصل التعرف على خزينة ولاية ميلة وتطبيقات الرقمنة فيها ودورها في تفعيل نفقات التسيير، وذلك من خلال :

**المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية ميلة**

**المبحث الثاني: رقمنة القطاع المالي.**

**المبحث الثالث: مراحل تنفيذ نفقات التسيير في ظل الرقمنة في خزينة ولاية ميلة.**

### المبحث الأول: تقديم خزينة ولاية ميلة

خزينة ولاية ميلة تابعة إداريا للمديرية الجهوية للخزينة بقسنطينة وهي تقوم بتسيير 55 مديرية ومؤسسة عمومية ذات طابع إداري فسنحاول في هذا المبحث دراسة نشأة الخزينة ودورها الأساسي وهيكلها التنظيمي.

### المطلب الأول: نشأة ودور خزينة ولاية ميلة

سنتعرف في بداية الأمر على نشأة خزينة ولاية ميلة.

#### أولاً: نشأة خزينة ولاية ميلة

أنشئت خزينة ولاية ميلة بعد التقسيم الإداري لسنة 1984 حيث إنطلقت في التسيير في 12 جانفي 1985 وذلك بمقر المجاهدين حاليا "شارع أول نوفمبر 1954".

وفي شهر جويلية سنة 2000 تم تحويل مقرها إلى دار المالية "المنزل المالي" والذي يحتوي على خمس مديريات وهي:

- خزينة الولاية.
- مديرية الضرائب.
- مديرية أملاك الدولة.
- مديرية الحفظ العقاري.
- مديرية الميزانية.

أما بتاريخ 2017/07/05 فقد تم إنشاء مقر خاص بها في حي الشهيد عمرو عياش الحسين، حيث تتربع خزينة ولاية ميلة على مساحة تقدر بـ 1065.28 متر مربع.

كانت خزينة ولاية ميلة مع إنطلاقها في العمل تتكون من مجموعة من المصالح ، يسند لكل مصلحة مجموعة من الوظائف، وذلك لعدم وجود قانون (تشريع) يحدد تنظيم الخزينة، وهذا إلى غاية ظهور المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411 هـ الموافق لـ 11 ماي 1991 المادة 10 و 11 والذي يحدد تنظيم الخزينة وصلاحياتها.

حيث تم تقسيمها إلى 05 مكاتب تحت تصرف أمين الخزينة بمساعدة وكيل مفوض.

هذه المكاتب هي:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

1- مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف.

2- مكتب المراقبة والتحقق.

3- مكتب النفقات العمومية.

4- مكتب التسديد والتحويل.

5- مكتب المحاسبة والحافطة.

وفي سنة 2005 مع صدور القرار المؤرخ في 03 شعبان 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر 2005 والذي يحدد كذلك تنظيم خزينة الولاية تم إضافة 03 مكاتب مع وكيل مفوض ثان وهي:

6- مكتب تسوية عمليات الخزائن البلدية وخزائن القطاعات الصحية.

7- مكتب مراقبة البلديات والقطاعات الصحية.

8- مكتب الإعلام الآلي مع وكيل مفوض ثان.

### ثانيا: دور خزينة ولاية ميلة

تكلف الخزينة العمومية الولائية بالمهام التالية:

- تنفيذ جميع عمليات الإيرادات والنفقات والموازنة وميزانيات الدولة والحسابات الخاصة للخزينة وكذلك ميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي تتولى تسييرها.

- رقابة وفحص صناديق التسيقات والإيرادات وتسيير الأعوان المحاسبين في المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري الموجود في إقليم الولاية.

- تجمع مركزيا العمليات التي تقوم بها مصالحها والعمليات التي يقوم بها لحساب الخزينة محاسبون عموميون آخرون، قصد إدراجها في المحاسبة وإعداد الوثائق والبيانات الدورية المتعلقة بها وإرسالها إلى العون المحاسب المركزي في الخزينة وإلى الهيئات والمصالح المعنية.

- تداول الأموال وتقوم بحركات أرصدة الخزينة.

- حراسة الأموال والقيم وحفظها كما تحرص وتحفظ الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية والمحاسبية التي تتكفل بها.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

---

- تتأكد باستمرار من التسيير الفعال لحركات الأموال والقيم الخاصة للخزينة وتسهر قدر حدود الإمكان على عدم تجديدها أو حبسها.

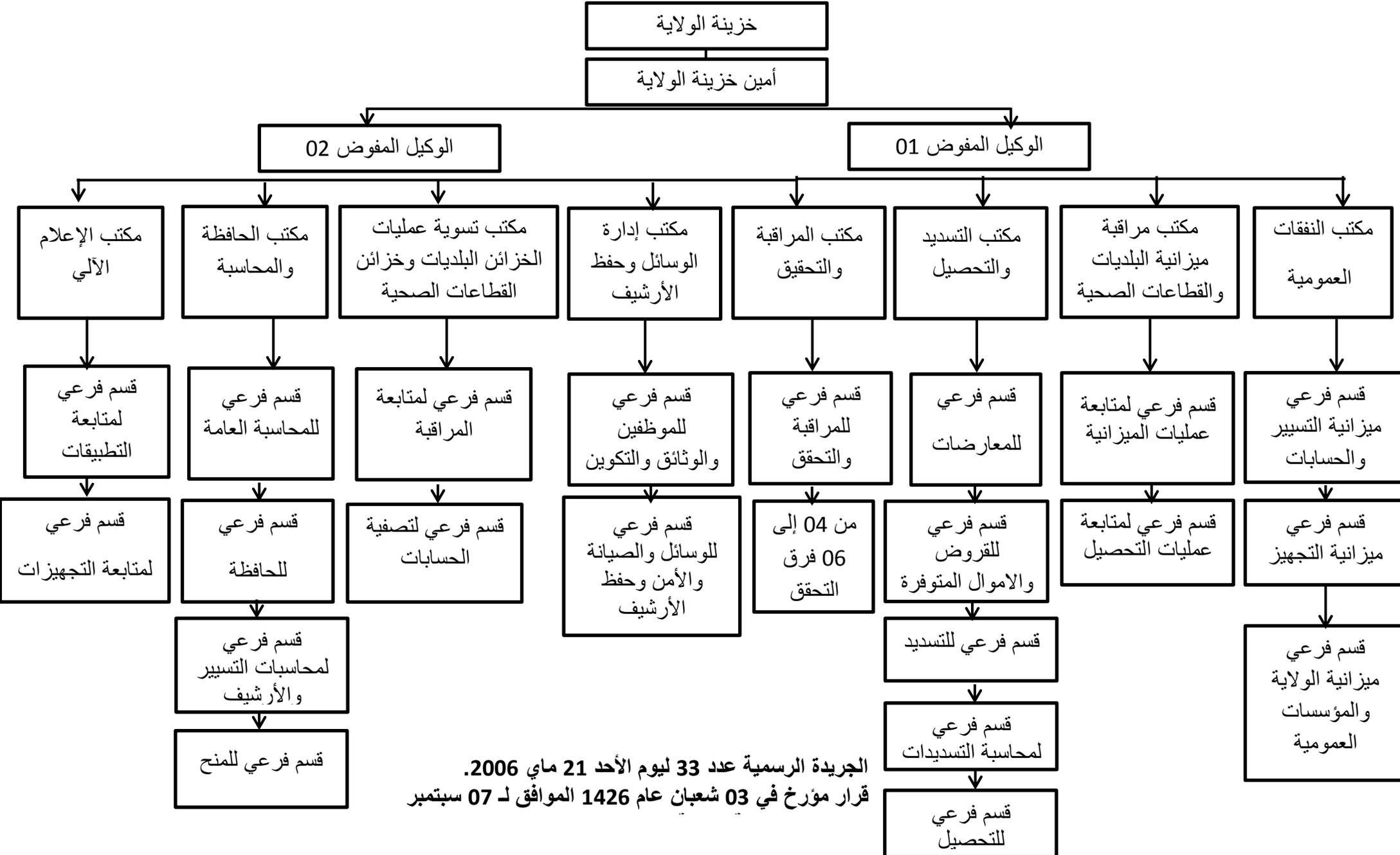
- تسهر على أمن الأموال والقيم سواء فيما يتعلق بحفظها أو عند نقلها.

### المطلب الثاني: دراسة الهيكل التنظيمي للخزينة

كباقي المؤسسات العمومية الاخرى فخزينة ولاية ميلة لديها هيكل تنظيمي خاص بها أقره القرار المؤرخ في 07 سبتمبر 2005، والذي يبين جميع مكاتبها وأقسامها الفرعية، والمبينة في المخطط التالي:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

الشكل رقم (01): الهيكل التنظيمي لإدارة خزينة ولاية ميلة



الجريدة الرسمية عدد 33 ليوم الأحد 21 ماي 2006.  
قرار مؤرخ في 03 شعبان عام 1426 الموافق لـ 07 سبتمبر

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

أمين الخزينة: يقوم أمين خزينة الولاية بالمهام الاساسية الآتية:

- تركيز العمليات المحاسبية التي يقوم بها المحاسبون الثانويون التابعون له.
- ينوب عن أمين الخزينة الرئيسي فيما يتعلق بالحسابات الخاصة بالخرينة.
- يتكفل بتسديد المعاشات على مستوى ولايته (المجاهدين، وذوي الحقوق والمعطوبين).
- تنفيذ ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يسيروها.
- تداول الأموال والقيم والسندات وحراستها، ويقوم بحركة حسابات أرصدة الخزينة والمحافظة على الأوراق الثبوتية الخاصة بالعمليات المالية التي يجريها.
- حيث يساعد أمين الخزينة الولاية في مهامه وكيلين مفوضين يمكنه تفويضهم للإمضاء فرديا أو جماعيا على وثائق تسيير المركز المحاسبي.

تضم خزينة الولاية 08 مكاتب وكل مكتب يضم عدة أقسام فرعية حسب الآتي:

**أولاً: مكتب النفقات العمومية:** يكلف هذا المكتب بما يلي:

- إستلام أوامر الصرف وحوالات الدفع التي يصدرها الأمرون بالصرف على حساب ميزانيات الدولة وميزانيات الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري (تسيير و تجهيز) والحسابات الخاصة بالخرينة والواجبة الدفع من حسابات أمناء الخزينة المركزية للتكفل بها وقبول دفعها.
- ضمان متابعة تسديد إصدار أوامر الصرف وحوالات الدفع.
- التحقق والتأكد من العناصر المنصوص عليها في المادة 27 من القانون 07-23 المؤرخ في 2023/06/21 والمتعلق بالمحاسبة العمومية والتسيير المالي قبل تسديد أي نفقة.
- السهر على تطبيق التنظيم الذي يسري على نفقات التجهيز المتعلقة بالعقود المبرمة في إطار الصفقات العمومية.
- السهر على مسك بطاقات الصفقات العمومية.
- السهر على مسك الملفات الخاصة بعمليات التجهيز العمومي.
- مراقبة الملفات المتعلقة بدفع النفقات التي تتم في إطار التدخلات الإقتصادية المباشرة وضمان تسويتها.
- القيام بتنفيذ عمليات الدفع المؤقت المأمور بصرفها في إطار التنظيم المعمول به والسهر على تسويتها.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- إعداد الإحصائيات المتعلقة بإصدار حوالات الدفع وقبولها ورفضها.

**ثانياً: مكتب المحاسبة والحافظة:** يكلف هذا المكتب بما يلي:

- ضمان مسك الحسابات وإيداع أموال المؤسسات العمومية والهيئات المختلفة.

- ضمان مسك المحاسبة الخاصة بالصكوك والقيم والسندات.

- ضمان تسيير القروض (إكتتاب سندات التجهيز) وتسوية الفوائد والسندات المستهلكة.

- ضمان عمليات الإيداع والحفاظ على الأموال ومسك محاسبة بذلك.

- إعداد الموازنات الشهرية لحسابات الإيداع.

- تنفيذ عمليات الإيداع الإدارية والقضائية.

- ضمان مسك الدفاتر المحاسبية وإعداد الوضعيات والكشوف الخاصة بعمليات الحافظة.

- تنفيذ القرارات القضائية وقرارات التحكيم على الصعيد المالي.

- ضمان تسيير وتسديد ملفات المنح.

- متابعة برنامج تطبيق الإعلام الآلي المضبوط بعنوان خزينة الولاية.

كما يقوم بضمان مسك المحاسبة العامة حسب الآتي:

- مركزة العمليات المحاسبية للخرينة وكذا العمليات التي ينجزها قابضو الوكالات المالية.

- محاسبة ومتابعة عمليات الحسابات المتاحة وحسابات التحويل والحسابات المتعلقة بالعمليات الواجب

تصنيفها وترتيبها.

- إعداد الموازنة الشهرية والوثائق والكشوفات المحاسبية الدورية في الآجال المحددة وإرسالها إلى العون

المحاسب المركزي للخرينة والمصالح المعنية وكذا حساب التسيير الذي يرسل إلى مجلس المحاسبة.

**ثالثاً: مكتب التسديد والتحويل:** يكلف هذا المكتب بما يلي:

- ضمان مركزة وتسديد أوامر الصرف وحوالات الدفع المقبولة كنفقات من ميزانية الدولة والولاية والمؤسسات

العمومية ذات الطابع الإداري والحسابات الخاصة بالخرينة الواجبة الدفع من حسابات أمين خزينة الولاية.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- مسك محاسبة اعتمادات ميزانيات الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والحسابات الخاصة بالخزينة.
- ضمان مسك محاسبة الاعتمادات والتحقق من توفرها قبل تسديد كل أمر بالصرف أو حوالة دفع.
- ضمان التكفل بالمعارضات الإدارية والقضائية.
- تحرير صكوك التحويل وتأشير سندات الدفع المباشرة.
- ضمان مسك محاسبة قروض ميزانية الولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل ومتابعة وضعيتها الخزائن.
- ضمان تقييد المبالغ المعاد تخصيصها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها.
- ضمان تقييد سندات الدفع المؤشر عليها ضمن الحسابات وتسويتها وتصفيتها.
- ضمان مسك الدفاتر المحاسبية الضرورية.
- إعداد وضعيات وكشوفات وحالات تطور الأرصدة الدورية بالإضافة إلى الوثائق المحاسبية الأخرى.
- ضمان تحصيل اعتمادات الدولة والولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل.
- ضمان التكفل بأوامر الإيرادات والقرارات باقى الحسابات وقرارات إقفال الحسابات الدائنة.
- ضمان محاسبة ومتابعة الأموال والقيم الخاصة بالولاية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التي يكون أمين الخزينة محاسبها المؤهل.
- إعداد كشوفات وحالات مفصلة للمبالغ المتبقية والواجب تحصيلها.
- إعداد حساب التسيير.

### رابعاً: مكتب المراقبة والتدقيق: يكاف هذا المكتب بما يلي:

- إعداد وتنفيذ البرنامج السنوي للتفتيش والمراقبة.
- ضمان التحقق حسب الوثائق وفي عين المكان للتسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ومؤسسات التربية والتعليم المتواجد على مستوى الولاية.
- ضمان فحص حسابات الأوراق النقدية.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- ضمان فحص مشروعية النفقات والطابع الإبرائي لها.
- ضمان مسك محاسبة الإيرادات وتصديق الأوراق النقدية المكلف بها.
- السهر على تنفيذ ومتابعة عمليات تنظيم التسيير المحاسبي والمراقبة.
- إعداد محاضر وتقارير المراقبة والمذكرات التلخيصية وكذا التقرير السنوي لتنفيذ برنامج التفتيش.

### خامسا: مكتب إدارة الوسائل وحفظ الأرشيف

يكلف هذا المكتب بالاتصال مع المصالح المختصة بما يلي:

- دراسة كل التدابير والاجراءات المتعلقة بأمن المركز المحاسبي وإقتراحها.
- ضمان تسيير وصيانة ممتلكات المركز المحاسبي المنقولة منها والعقارية.
- القيام بتنظيم سير العمل على مستوى الخزينة.
- السهر على المحافظة على الأرشيف.
- مسك محاسبة للوسائل وجردها.
- متابعة التسيير الإداري للمستخدمين.
- متابعة أنظمة الإعلام الآلي واستغلالها وصيانتها.

### سادسا: مكتب تصفية عمليات خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية

يكلف هذا المكتب بما يلي:

- مراقبة التكفل بأوامر الإيرادات الخارجة عن الضرائب وأملاك الدولة والتي يوكل تحصيلها إلى خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية.
- مركزة المعطيات الإحصائية التي يعدها أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية.
- مراقبة المحاضر والوضعيات المالية والمحاسبية التي يعدها أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية خلال قرارات إقفال الحسابات الظرفية أو النهائية
- مراقبة الحسابات وتأشيرها عند تغيير المحاسبين والسهر على إنجاز العمليات المرتبطة بها.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- مراقبة وضعية الإيرادات المحصلة من طرف أمناء خزائن البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الاستشفائية الجامعية وتحديد النقائص أو التأخيرات وإتخاذ الإجراءات الكفيلة بتداركها وإزالتها.
- السهر على حماية مصالح الخزينة خلال الصفقات التي تسجلها مكاتب التوثيق والسهر على التنفيذ السريع للإشعارات الغير مبلغة للأشخاص المعنيين بهذه الصفقة.
- السهر على تصفية حسابات التسيير للبلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية التي يقدمها أمناء الخزائن المسيرون.

### سابعاً: مكتب مراقبة ميزانيات البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية

يكلف هذا المكتب بما يلي:

- مراقبة الميزانيات الإبتدائية والإضافية وخص فتح الإعتمادات للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية، والتي تضمن تسييرها المالي لخزائن البلديات.
- مراقبة تنفيذ الإيرادات المتوقعة ضمن ميزانيات هذه البلديات والقطاعات الصحية والمراكز الإستشفائية الجامعية والمؤسسات العمومية المحلية.
- مراقبة مشروعية النفقات ومدى مطابقتها لتراخيص الميزانية.
- التقييم الدوري لوضعية التحصيل وتحديد النقائص في التصفية والتأخيرات في إتخاذ الإجراءات اللازمة وكذا تحديد الأسباب المؤدية إلى ذلك واقترح الحلول التي تقوم الوضعية.

### ثامناً: مكتب الإعلام الآلي

يكلف هذا المكتب بما يلي:

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

### المبحث الثاني: رقمنة القطاع المالي

إهتم قطاع المالية في الآونة الأخيرة كغيره من القطاعات برقمنة جميع مصالحه وذلك كون هذا القطاع يعد أحد الفاعلين الرئيسيين في تجسيد مختلف السياسات القطاعية، لذا فإن رقمنته وعصرنته تشكل ضرورة ملحة في نجاح الإصلاحات التي باشرتها السلطات العمومية حيث أكد الخبراء في الشأن الإقتصادي أن رقمنة قطاع المالية يعتبر العامل الرئيسي للنهوض بالمنظومة المالية الجزائرية ومحركه لدواليب عجلة الإقتصاد الوطني.

#### المطلب الأول: تعريف الرقمنة في القطاع المالي ودورها

##### أولا تعريف الرقمنة

##### 1- الرقمنة

هي عملية تمكين أو تحسين وتطوير الأنظمة القائمة من خلال الإستفادة من التقنيات والأساليب الإلكترونية الحديثة لتسهيل الوصول إلى المعلومات وتخزينها ومعالجتها وتحليلها، بما يعمل على زيادة الإنتاجية والكفاءة وزيادة الجودة وخفض التكاليف، والتحول إلى الرقمنة أصبح أمرا ضروريا لحل كثير من المشكلات المعاصرة من أهمها القضاء على الروتين الحكومي وتعقد الإجراءات في ظل التوجه إلى الحكومات الإلكترونية، وخاصة الوظائف المدعومة بشبكات الحواسيب. أي هي عملية تحويل الجوانب المادية في عمليات الأعمال وتدفقات العمل، إلى جوانب رقمية بحيث يكون بإمكان نظام الكمبيوتر إستخدام هذه المعلومات.

##### 2- الرقمنة المالية

تتطرق الرقمنة المالية العامة للعديد من الجوانب من بينها التحول الرقمي على صعيد إدارة جانبي الموازنة العامة لاسيما من خلال تبني نظم التحصيل والدفع الإلكتروني او بتبني أحدث النظم التقنية فيما يتعلق بالجوانب الأخرى المرتبطة بالسياسة المالية ومن بينها نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية، ونظام إدارة الديون وغيرها، وتكمن مكاسب المالية العامة من التحول إلى رقمنة العمليات على صعيد الإيرادات والنفقات في كونها تساعد الحكومات على الحصول على كم هائل من المعلومات عن دافعي الضرائب ومعلومات عن الدورات الإقتصادية وتأثير السياسات، وتشير التقديرات إلى أن التحول إلى عمليات التحصيل والدفع الإلكتروني يمكن أن يساعد على تحقيق وفورات إقتصادية سنوية عالية.

##### ثانيا: دور الرقمنة

تلعب الرقمنة دورا هاما من خلال:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- خلق فرص جديدة في العديد من المجالات مثل: التكنولوجيا، والتجارة الالكترونية، والذكاء الاصطناعي.
- تساعد على زيادة فرص العمل، وتوفير التكاليف والوقت فبدلا من السفر إلى المكتب يمكن للموظف العمل في بيئة مريحة وتوفير التكاليف المرتبطة بالتنقل والنفقات الأخرى.
- استخدام التكنولوجيا يساعد على تخفيض العمليات اليدوية التي تستغرق وقتا طويلا ويمكن ان يتسبب في الأخطاء بدلا من ذلك يمكن استخدام التطبيقات الرقمية بتنفيذ تلك المهام بشكل أسرع وأكثر دقة.
- التقنيات الرقمية يمكنها تحسين دقة العمل وتحليل الأخطاء التي يمكن ان تحدث عند القيام بمهام يدوية معرضة للخطأ البشري.
- استخدام الرقمنة تؤدي إلى تنشيط العمل وتقليل الخطوات غير ضرورية مما يؤدي إلى زيادة فعالية العمل وتوفير الوقت والجهد.
- زيادة الدقة والتحقق باستخدام تقنيات الرقمنة لضمان الجودة على مختلف مراحل العمل بشكل أكثر دقة وفعالية.

### المطلب الثاني: الرقمنة في خزينة ولاية ميلة

#### أولا: تاريخ اعتماد الرقمنة في خزينة ولاية ميلة

منذ سنة 2006 كان مشروع رقمنة وزارة المالية بشكل ورشات عمل كبرى جمعت إطارات الوزارة مع خبراء مكاتب استشارات أجنبية مختلفة متخصصة في المجال المالي والمحاسبي، وبالرغم من مرور سنوات بقي الوضع على حاله، وأثناء جائحة كورونا (كوفيد 19) تم إصدار قانون مالية تكميلي لسنة 2020، وكذا الحال لسنة 2021، لتدارك نقائص التسيير وإعادة توازن ميزانية الدولة، وهو الأمر الذي أدى بوزارة المالية شهر ماي 2021 إلى إحداث مديرية مركزية تسمى المديرية العامة للرقمنة والمعلوماتية وأنظمة المعلومات الإقتصادية مهمتها الأساسية الرقمنة المالية العمومية في الجزائر.

كون الخزينة العمومية هيئة تابعة لوزارة المالية فلا بد أن لا تكون أقل هيئة يمسه المشروع الرقمي فبدابيتها كانت قبل إحداث هاته المديرية ففي سنة 2017 تم إحداث نظام معلوماتي خاص بالخزائن عبر التراب الوطني (SIT) بدلا من النظام القديم SGBD، فأصبحت الخزينة عبارة عن نظام معلوماتي يتكون من أربع وحدات نمطية وهي:

الوحدة الأولى : النفقات DEPENSES بتاريخ: 2019-01-02.

الوحدة الثانية التحصيل: RECouvrement بتاريخ: 2018-01-02.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

الوحدة الثالثة المحاسبة: COMPTABILITE بتاريخ: 2017-01-02.

الوحدة الرابعة الحافظة: PORTEFEUILLE بتاريخ: 2017-01-02.

ولا تزال وزارة المالية تسعى جاهدة في تحقيق الأفضل فبتاريخ 25 فيفري 2024 تم إصدار التعليمات، تتحدث عن طريقة الدفع الالكتروني للضرائب والحقوق والرسوم ومختلف التحصيلات المدفوعة الكترونيا عن طريق البطاقة (الذهبية أو البنكية)، سواء عن بعد (TPV) أو عن قرب (TPE).

### ثانيا: تعريف النظام المعلوماتي (SIT): Système d'informatique du tresor

هو مجموعة من البيانات والاجراءات والحوايب والشبكات والأفراد التي تهدف إلى توفير المعلومات ذات جودة محاسبية ومالية لمستخدمي الخزينة ولمتخذي القرار على المستوى المحلي والمركزي لاستخدامها في الوظائف الإدارية (التخطيط، التنظيم والرقابة) وفي اتخاذ القرارات الرشيدة وصمم وثبت ووضع حيز الخدمة سنة 2017 من طرف مهندسي خزائن الولايات وهو يعتمد على نظام تسيير قواعد البيانات oracle G11 ومثبت بنظام تشغيل LINUX05.

### المبحث الثالث: مراحل تنفيذ نفقات التسيير في ظل الرقمنة

يقتضي تنفيذ النفقات العمومية توافر شرطين أساسيين أولهما موضوعي من القانون الإداري أو المدني، أي وجود ديون على الهيئات العامة والثاني شكلي في الحق المالي وهو التفويض السنوي الممنوح بموجب ميزانيات الهيئات العمومية، والقاعدة الأساسية في هذا الشأن هي أن تكون نفقات الهيئات العمومية منصوص عليها في ميزانياتها مع الالتزام بالقوانين واللوائح التي تنظم ذلك.

كما تنفذ هذه النفقات وفق الشروط المحددة في قانون المالية وقانون المحاسبة العمومية ولكل حسب ما تقتضيه الضوابط المعيارية والإجرائية الخاصة بتسيير المال العام وفي هذا المجال يتقاسم كل من الأمر بالصرف والمحاسب العمومي كل في مجال إختصاصه بتنفيذ النفقات العمومية.

وعليه سنقوم في هذا المبحث بدراسة مراحل تنفيذ هاته الأخيرة من بداية نشأة الدين إلى غاية إبراء الهيئة العمومية ذمتها منه، ونظرا لتعدد اقسام النفقات العمومية (نفقات التسيير، التجهيز، الحسابات الخاصة...) ستكون دراستنا منصبة بالتفصيل على نفقات التسيير، والتي بدورها تنفرع إلى نفقات المستخدمين ونفقات تسيير المصالح، وكعينة منها نأخذ أجور المستخدمين.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### المطلب الأول: تنفيذ نفقات التسيير قبل إدخال الرقمنة

- يقوم الأمر بالصرف بعد تصفية وحساب المبلغ الحقيقي للنفقة، بإعداد بطاقة الإلتزام التي تأخذ الشكل القانوني والمتمثل في نشأة الدين العمومي (قرار تعيين، قرار الترقية في الرتبة أو المنصب العالي....) أما شقه المحاسبي المتمثل في حجز مبلغ الدين من إتمادات الميزانية السنوية .
- يقوم الأمر بالصرف بعدها بإعطاء أمر بالدفع للمحاسب العمومي والمجسد بموجب حوالة الدفع المحددة بنموذج وفقا لما يقتضيه التنظيم.
- تحرير الحوالة يكون في أربع نسخ بألوان مختلفة، الحوالة البيضاء تحفظ مع حساب التسيير، الحوالة الصفراء تكون في قسم التسيير، أما الحوالة الزرقاء تعاد إلى الأمر بالصرف بعد قبول النفقة، والوردية يحتفظ بها الأمر بالصرف على مستواه.
- ترسل الأوامر بالصرف أو الحوالات من طرف الأمر بالصرف بين اليوم الأول واليوم العشرون من كل شهر إلى المحاسب العمومي مرفقة بجدول إرسال في نسختين، نسخة يحتفظ بها على مستوى الخزينة العمومية في مكتب الإستقبال بينما تعاد النسخة الثانية إلى الأمر بالصرف هذا بعد وضع ختم الإستلام والتاريخ وبعد التحقق من التسلسل الرقمي للحوالات
- يحول عون الإستقبال حوالات الدفع المستلمة على مستواه إلى رئيس مكتب النفقات والحسابات الخاصة.

### أولاً: مكتب النفقات العمومية

بعد إستلام الحوالات من طرف رئيس المكتب يقوم هذا الأخير بتوزيعها على الأعوان في الأقسام الفرعية والمكلفين بعمليات التحقق من شرعية النفقة بعد التأكد من العناصر المنصوص عليها في المادة 27 من القانون 07-23 المذكور سابقا، وكعينة سندرس راتب موظف جديد.

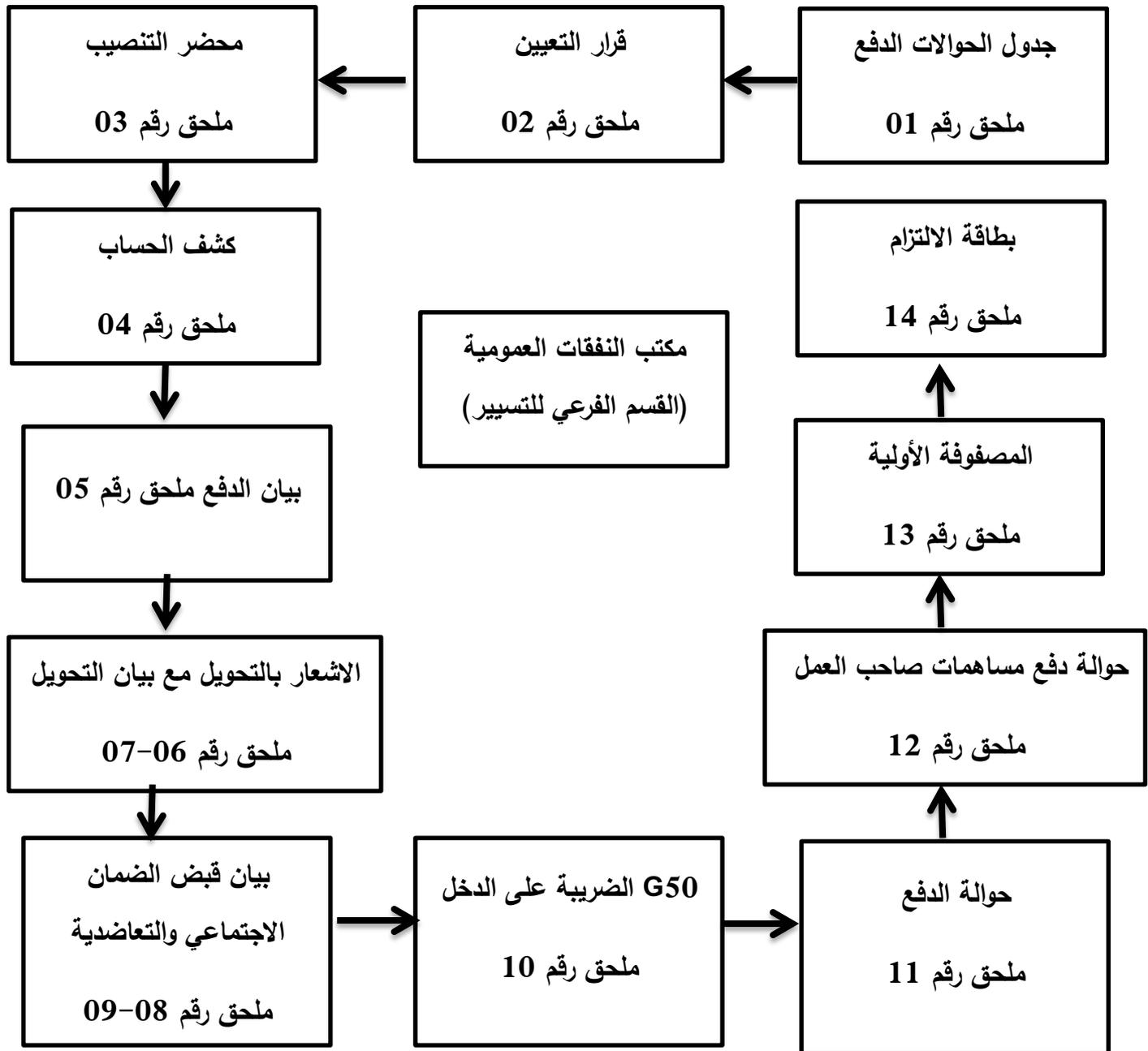
فعملية التدقيق تكون على مستوى القسم الفرعي للتسيير .

### 1- تنفيذ النفقة على مستوى القسم الفرعي للتسيير

عند إستلام العون للحوالة من طرف رئيس مكتب النفقات يقوم بمراقبة كل البيانات على الوثائق الثبوتية المرفقة بالحوالة وهذا حسب تسلسل عملية الرقابة المبينة في المخطط أدناه:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

الشكل رقم (02): مخطط الوثائق الثبوتية



المصدر: من اعداد الطالبتين.

ونبين شرح للشكل رقم 02 في المثال التطبيقي الموالي الخاص براتب موظف جديد تابع لمديرية الضرائب سلك المتصرفين برتبة متصرف.

- جدول حوالات الدفع **Borderau des mandats de paie**: ويراقب فيه: - الرمز - التاريخ - أرقام الحوالات - التنفيذ الميزانياتي - المبلغ حسب الأصناف.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- **فحص قرار التعيين arrêté de nomination:** من حيث الشكل أي معد وفق نموذج القرارات التنظيمية المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في الإدارات والمؤسسات العمومية، ومن حيث المحتوى يفحص:  
- الإسم - اللقب - الصفة - السلك - الرتبة - الصف - الرقم الإستدلالي - تاريخ التعيين الذي يكون مؤشر من قبل المراقب الميزانياتي وممضى من قبل الأمر بالصرف.
- **محضر التنصيب P.V D'installation:** يحتوي على إسم ولقب المعني، تاريخ التنصيب الذي يكون سابقا لقرار التعيين وإمضاء المعني والأمر بالصرف.
- **كشف الحساب Etat modificatif:** التأكد من عملية التصفية لهذا الراتب والمفصلة على كشف الحساب وذلك على النحو التالي:

- تاريخ الإستحقاق من 2024-01-01 إلى غاية 2024-12-31 (12 شهرا)

- الرتبة: متصرف.

- الرقم الاستدلالي 737.

- الصنف 12.

- الخبرة المهنية 00

- الحالة العائلية متزوج بطفلين.

- الغيابات 00

مع العلم أن قيمة النقطة الاستدلالية 45.00.

• **الأجر القاعدي (salaire de base):**

قيمة النقطة الاستدلالية X الرقم الإستدلالي

$$33165,00 = 45,00 \times 737 = \text{الأجر القاعدي}$$

• **الخبرة المهنية:**

قيمة النقطة الاستدلالية X الرقم الإستدلالي للخبرة المهنية

$$00 = 00 \times 45,00 = \text{الخبرة المهنية}$$

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### • المنح والعلاوات:

- تعويض الخدمات الإدارية المشتركة:

$$\text{(الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) X 40\%}$$

تعويض الخدمات الإدارية المشتركة =  $40\% \times [45,00 \times (0+737)]$

$$13266,00 =$$

- منحة دعم النشاط الإداري:

$$\text{(الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) X 10\%}$$

منحة دعم النشاط الإداري =  $10\% \times [45,00 \times (0+737)]$

$$3316,50 =$$

- منحة جزافية تعويضية:

وهي مبلغ ثابت يساوي 1500,00 ويتغير حسب الرتب.

- منحة تسيير المالية العمومية:

$$\text{(الأجر القاعدي + الخبرة المهنية) X 20\%}$$

منحة تسيير المالية العمومية =  $20\% \times (45,00 \times (0+737))$

$$6633,00 =$$

- المنح العائلية: (300,00 للطفل)

$$600,00 = 02 \times 300,00$$

- الأجر الوحيد:

$$800,00$$

خاص بالزوجة التي لا تمارس أي نشاط مأجور ويساوي

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- المجموع الخام:

الأجر القاعدي + الخبرة المهنية + جميع العلاوات والمنح

$$800,00 + 600,00 + 6633,00 + 1500,00 + 13266,00 + 33165,00 = \text{المجموع الخام}$$

$$59280,00 =$$

- إقتطاع الضمان الإجتماعي:

المبلغ الخام - (المنح العائلية + الأجر الوحيد) x 9%

$$5209,25 = 9\% \times (800+600) - 59280,50 =$$

- إقتطاع الضريبة:

المبلغ الخام - (المنح العائلية + الأجر الوحيد) - إقتطاع الضمان

$$52671,26 = 5209,25 (800+600) - 59280,50 =$$

وبالنظر إلى جدول الضريبة على الدخل الإجمالي لسنة 2022 فإن مبلغ الإقتطاع الضريبة يساوي 6520,90 (ملحق رقم 15)

- إقتطاع التعاضدية:

المبلغ الخام - (المنح العائلية + الأجر الوحيد) X 1.5%

$$868,21 = 1.5\% \times 57880,50 =$$

- الصافي للدفع:

المبلغ الخام - مجموع الإقتطاعات

مجموع الإقتطاعات = إقتطاع الضمان الإجتماعي + إقتطاع الضريبة على الدخل + إقتطاع التعاضدية

$$46682,14 = 12598,36 - 59280,50 = \text{صافي للدفع}$$

وبما أن تاريخ الاستحقاق هو 12 شهرا فراتب الموظف يكون (التفصيل في الملحق رقم 14)

$$560185,14 = 12 \times 46682,14$$

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- مساهمة صاحب العمل في صندوق الضمان الإجتماعي (25%)

**المبلغ الخام – (المنح العائلية + الأجر الوحيد) X 25%**

$$14470,12 \times 12 \text{ شهر} = 25\% \times (1400,00 - 59280,00)$$

**175376,40**

=

- بيان الدفع **Etat de paie**: حيث يتم مطابقة جميع البيانات والحسابات الموجودة عليه مع كشف الحساب.

- بيان التحويل و الإشعار بالتحويل **Etat de virement ET Avis de virement**: يراقب فيه:

الإسم، اللقب، رقم الحساب ، الصافي للدفع.

وتتواصل العملية مع بيان قبض الضمان الاجتماعي وبيان قبض التعاضدية والضريبة على الدخل (G50) حوالة دفع مساهمات صاحب العمل.

- حوالة الدفع **Mandat** : التأكد من البيانات الموجودة عليها والمتمثلة في :

- الأمر بالصرف.

- السنة المالية.

- طريقة الدفع (بريد جاري، خزينة، بنك).

- المبلغ الخام للحوالة.

- القيد الميزانياتي لكل صنف وصنف فرعي.

- المبلغ الصافي.

- إقتطاع الضمان الاجتماعي، التعاضدية، الضريبة.

- وقف الحوالة بالحروف، ختم وإمضاء الأمر بالصرف.

- المصفوفة الأولية أو التكميلية **Etat matrice initial ou complémentaire**

وتكون وفق النموذج المحدد بموجب التعلية المشتركة رقم 805 بتاريخ 31 جانفي 2023 تعدل وتتم التعلية رقم 10 المؤرخة في 09 افريل 1995 المحددة لكيفيات إعداد الجداول الأصلية الاولية والتكميلية

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

والتي تتكون من ستة أوراق حيث تبدأ عملية المراقبة بالورقة رقم 02 والتي تضم الأجر الاساسي، الذي يتكون من الأجر القاعدي زائد الخبرة والذي يعرض فيه المبلغ السنوي للاستحقاق، كما يتم إستخراج المبلغ الشهري في الخانة الأخيرة، وتستمر عملية مراقبة كل البيانات الخاصة بالموظف، الورقة الثالثة خاصة بالعلاوات والمنح، الرابعة خاصة بالمنصب العليا، الخامسة بالمنح العائلية والسادسة حالة تجميعية لعناصر الراتب المبينة في الورقة 2-3-4-5 .

بعد التأكد من صحة الحسابات والبيانات يقوم بمقارنة مجاميع كل الأوراق مع الورقة الأولى حسب إدراج كل عنصر من عناصر الراتب، كما يتأكد أيضا من تأشير المراقب الميزانياتي وإمضاء الأمر بالصرف.

• **بطاقة الإلتزامFiche d'engagement**: يراقب فيها كل ما جاء في الملحق رقم 14، وتكون معدة حسب الإدراج الميزانياتي لكل عنصر من عناصر الراتب بالإضافة إلى تأشير المراقب الميزانياتي والأمر بالصرف.

• **ملاحظة**: في حالة الراتب الشهري العادي العون يحتاج لحوالة الدفع مرفقة ببيان الدفع وبيان القبض لمختلف الاقطاعات بالإضافة إلى الاشعار بالدفع أو الاشعار بالتحويل زائد القرص المضغوط فقط.

بعد التأكد من عملية التصفية ومراقبة جميع الوثائق المرفقة بالحوالة ومطابقتها مع القوانين على مستوى مكتب النفقات، هذا الأخير بدوره يقوم بتحويلها إلى مكتب التسديد والتحصيل، أما في حالة ما لاحظ العون الإخلال بأحد العناصر المنصوص عليها في المادة 27 من قانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي المذكور سابقا يقوم المراقب بتحرير مذكرة رفض مؤقت قبل عشرون من الشهر أو رفض نهائي بعد عشرين يوما وهذا يكون في أجل أقصاه عشرة أيام من استلام الحوالة.

### ثانيا: مكتب التسديد والتحصيل

#### 1- التنفيذ على مستوى القسم الفرعي للقروض المتوفرة

بعد أن تستلم الهيئات أو المديريات مستخرجات تحويل الإعتمادات من الوصاية (الوزارة المعنية) تقوم كل مديرية بتوزيع هاته الإعتمادات حسب أبواب ومواد الميزانية وبالمقابل تقوم بإعداد بطاقات التكفل بالإعتمادات حسب كل مادة وترسلها إلى المراقب الميزانياتي المختص إقليميا مع الميزانية ومستخرجات من أجل التكفل بها وبالتالي متابعة إستعمال هاته القروض (الإعتمادات يتم متابعة هاته الأخيرة) فبمجرد التدقيق ومراقبة الحوالة مع مختلف الوثائق الثبوتية المرفقة بها وقبول تسديدها تحول إلى القسم الفرعي للقروض حيث يقوم العون المكلف بعملية حجز هذه الحوالة والتي يكون المبلغ الإجمالي لها موزع حسب مواد الإدراج وذلك بخصم كل مادة من هاته المواد من مبلغ الإعتماد المتوفر وبالتالي إستخراج الرصيد المتلقي وعليه يتم متابعة إستهلاك الإعتمادات المرصدة يمكن إجراء تحويل من باب إلى باب والتي تكون على مستوى الوزارة أما من

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

مادة إلى مادة تكون من طرف الأمر بالصرف وعند الإنتهاء من عمليات الحجز يتم ختم الحوالة وتحويلها إلى القسم الفرعي للمعارضات لمتابعة عملية تسديد النفقة.

**2- القسم الفرعي لمعارضات:** بعد قبول الحوالة على مستوى قسم الاعتمادات تحول إلى قسم المعارضات حيث يقوم العون بتفحص الأشخاص التي صدرت في حقهم أوامر بالتحصيل سواء من الأمرين بالصرف أو وجود سندات تحصيل (أوامر الإيراد) صادرة في حقهم من قبل محاسبين عموميين هذه السندات (الأوامر) تكون مسجلة في سجل خاص مفتوح لكل إدارة عمومية وبالتالي البحث إن كان أحد الموظفين صادر في حقه أمر بالإيراد ليتم إقتطاع مبلغ السند من صافي الدفع وتحرير وصل التحصيل. نسخة يحتفظ بها لإرسالها إلى قسم التسديد والنسخة الأخرى ترسل للمعني، كما يتم خصم المبلغ المقتطع من الصافي للحوالة مع وضع ختم AVEC OPOSITION ويكون هذا الخصم إما كلياً أو جزئياً حسب النسب المنصوص عليها قانوناً.

### 3- القسم الفرعي للتحصيل

كما هو الحال بالنسبة للنفقات هناك تدخل عونين في تنفيذ عمليات الإيرادات الأمر بالصرف مكلف بإصدار سند التحصيل من جهة والمحاسب يقوم بعمليات التحصيل من جهة أخرى.

يتلقى العون المكلف على مستوى المصلحة سندات التحصيل (أوامر الإيراد) الصادرة عن الأمر بالصرف في نسختين مع جدول الإرسال بمجرد إستلامه لها يقوم بفحصه والتأكد من صحة المعلومات المدونة عليه لا سيما بالنسبة لجدول الإرسال وذلك بالتأكد من:

- رقم سند التحصيل.
- إسم ولقب المدين.
- المبلغ المراد تحصيله.
- مجاميع السندات الصادرة سابقاً منذ بداية السنة.
- المجموع الإجمالي الذي سيأخذ مجموع السابق بالنسبة للسند الموالي.
- بالنسبة لسند التحصيل (أمر بالإيراد) يكون في نسختين أمر بالإيراد وإشعار الأمر بالإيراد ويجب التأكد من:
  - الأمر بالصرف.
  - الرقم التسلسلي بدون إنقطاع.
  - سطر أو حساب الإدراج الميزانياتي.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- إسم ولقب وعنوان المدين، الحساب الجاري أو البنكي ورقم الضمان الإجتماعي.
- الإشارة الدقيقة لطبيعة الدين وفترته.
- المبلغ المراد تحصيله (في المثال السابق أقتطع مبلغ 1000 دج من الصنف 12000 ومبلغ 1000 دج من الصنف 11000).
- توقيف قيمة المبلغ بالحروف.
- تاريخ الإصدار السند (الأمر).
- ختم وتوقيع الأمر بالصرف.

بعد التأكد من صحة المعلومات ودقتها يقوم بالتكفل بأوامر الإيراد وأخذها تحت الكفالة PRISE EN CHARGE ثم يقوم العون بتدوينها في سجل خاص بكل حساب (يكون هناك سجل خاص بسندات التحصيل وآخر خاص بالسندات المحصلة فعلا) حسب كل هيئة (مديرية) ميزانية الدولة ومؤسسات ذات طابع إداري، الولاية... إلخ). ويحتوي على جميع المعلومات الخاصة بهذا الدين،

تحول نسخة من الاشعار بإصدار الأمر بالتحصيل إلى القسم الفرعي للمعارضة لأجل تحصيل المبالغ المستحقة ونسخة من الأمر بالإيراد تبقى في مصلحة التحصيل كوثيقة ثبوتية، وكل هذا يكون في حالة ما إذا كان سبب إصدار الأمر بالإيراد هو غياب غير مبرر أو عطلة مرضية، قبض زائد.

ويكون التحصيل وديا أو جبريا (المادة 44 من قانون المحاسبة العمومية والتسيير المالي 07-23).

### 4- القسم الفرعي للتسديد

وعلى مستوى هذا القسم يقوم العون المكلف عند استلامه للحوالة أولا بالتأكد من صحة الأمر بالصرف وبالترقيم الخاص به وموافقته مع البرنامج.

- التأكد من موضوع أو طبيعة النفقة (خاصة بميزانية التسيير والتجهيز، حساب خاص، ..... إلخ).

- التأكد إدراج الميزانياتي وصحة القيد على الحوالة.

- التأكد أيضا من صحة الإقتطاعات (الضمان الإجتماعي للضريبة، التعاضدية واقتطاعات المحاسب، ان وجدت) وتطابق حسابات قيدها.

- التأكد من الوثائق الخاصة بأمر الإيراد (سند التحصيل) بالنسبة للضمان الإجتماعي، ونموذج G50 بالنسبة للضريبة، اما التعاضدية فأشعار بالتحويل واقتطاعات سند التحصيل المرفق.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- التأكد من الإشعار بالتحويل النموذج الخاص بالبنك أو الخزينة مع جدول الارسال إذا فاق العدد ثلاث مستفيدين، وCH50 بالنسبة للتحويل إلى حساب جاري بريدي، أما إذا فاق العدد ثلاثة يجب أن يكون بموجب CH102، أو قرص مضغوط CD.

في حالة ما إذا كان المستفيد يحوز على حساب وكالته البنكية غير متواجدة على تراب الولاية أمين يتم التسديد عن طريق التحويل إلى أمين خزينة الولاية الموجودة بها الوكالة .

- التحقق في حالة وجود معارضة oposition من أن الخصم تم من الحساب الخاص بالمدين، سواء كان حسابا بنكيا أو حساب جاري بريدي أو خزينة ومطابقة مبلغ أو مجموع الخصومات مع المبلغ المسجل في خانة المعارضات على الحوالة.

بعد التأكد من كل ما سبق يقوم العون بعملية التسديد (العملية آليا).

تأتي بعد كل ما سبق مرحلة فرز الوثائق الثبوتية لهاته النفقة وتجميعها حسب كل حساب، حيث تجمع الوثائق التي ترسل لصندوق الضمان الاجتماعي وقابض الضرائب والتعاضديات.

ثم مطابقة مجموع المبالغ لكل حساب مع مثيلاتها على اليومية وعند التأكد من صحتها يقوم بالقيود المحاسبي و بإعداد بطاقات التسجيل المحاسبي fiches d'écritures في ثلاث نسخ وتكون بطاقة تسجيل محاسبي مدين بلون أحمر وبطاقة تسجيل محاسبي دائن بلون أخضر كما هو مبين في الصورة أدناه.

ترسل نسخة من TR06 (اليومية) والتسجيلات المحاسبية إلى قسم محاسبة التسديدات ونسخة إلى قسم المحاسبة ونسخة يحتفظ بها على مستوى المصلحة.

- اما بطاقات الإيراد ترسل إلى قسم الحافظة وقسم التحويلات وذلك لإتمام عملية التسديد النهائية.

كما هو موضح في الصور التالية:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### الشكل رقم (03): TR06 (اليومية): جانب الإيرادات

Page 1

MINISTERE DES FINANCES  
TRESORERIE DE MILA  
BUREAU DEPENSES FONCTIONNEMENT

## RELEVÉ D'OPERATIONS

JOURNEE 2/5/2024

DATE OPERATION : 02/05/2024

### A. RECETTES

COMPTE	POSTE	NUMERAIRE	BCA	CCP	OP ORDRE	TOTAUX
201007000		0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
403001002		0,00	0,00	0,00	62.511,00	62.511,00
413002000	97	0,00	0,00	0,00	10.418,52	10.418,52
520004000		0,00	0,00	0,00	78.250,80	78.250,80
TOTAUX		0,00	0,00	0,00	153.180,32	153.180,32

بطاقة الإيراد

520 004 دائن 202031/D

مدين من حساب رقم .....  
بي حساب رقم .....  
طبيعة الوثائق

المبلغ	طبيعة الوثائق
78 250,80	RGD MILA
78 250,80	

I, R, G

بطاقة الإيراد

413 002 /097 دائن 202 031/D

مدين من حساب رقم .....  
بي حساب رقم .....  
طبيعة الوثائق

المبلغ	طبيعة الوثائق
10 418,52	
10 418,52	

MUTUELLES

بطاقة الإيراد

403 001/002 دائن 202 031/D

مدين من حساب رقم .....  
بي حساب رقم .....  
طبيعة الوثائق

المبلغ	طبيعة الوثائق
62 511,00	
62 511,00	

COTISATION CLASSES DE S/SOCIALE

بطاقة الإيراد

201 007 دائن 202 031/D

مدين من حساب رقم .....  
بي حساب رقم .....  
طبيعة الوثائق

المبلغ	طبيعة الوثائق
2 000,00	
2 000,00	

PRODUIT DIVERS DU BUDGET

# الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

## الشكل رقم (04): TR06 (اليومية): جانب النفقات

Page 2

MINISTERE DES FINANCES  
TRESORERIE DE MILA  
BUREAU DEPENSES FONCTIONNEMENT

### RELEVÉ D'OPERATIONS

JOURNEE 2/5/2024

DATE OPERATION : 02/05/2024

B. DEPENSES

COMPTE	POSTE	NUMERAIRE	BCA	CCP	OP ORDRE	TOTAUX
202031011		0,00	0,00	397.980,00	0,00	397.980,00
202031012		0,00	0,00	160.205,68	136.380,32	296.586,00
202031015		0,00	0,00	0,00	16.800,00	16.800,00
TOTAUX		0,00	0,00	558.185,68	153.180,32	711.366,00

بطاقة النفقة

في

مدين

DIVERS 202 031 /015

إلى حساب دائر رقم

من حساب دائر رقم

شعبة الوثائق

المبلغ

شعبة الوثائق

ORDRE 16 800,00

المجموع: 16 800,00

سبب العملية

REGLEMENT PAIE MOIS 05/2024

تأثيره مصلحة المحاسبة

تأثيره المصلحة المعدة للبطاقة

بطاقة النفقة

في

مدين

DIVERS 202 031 /012

إلى حساب دائر رقم

من حساب دائر رقم

شعبة الوثائق

المبلغ

شعبة الوثائق

SCP/CD 160 205,68

ORDRE 136 380,32

المجموع: 296 586,00

سبب العملية

REGLEMENT PAIE MOIS 05/2024

تأثيره مصلحة المحاسبة

تأثيره المصلحة المعدة للبطاقة

بطاقة النفقة

في

مدين

DIVERS 202 031 /011

إلى حساب دائر رقم

من حساب دائر رقم

شعبة الوثائق

المبلغ

شعبة الوثائق

CCP/CD 397 980,00

CCP/F 0,00

ORDRE 0,00

المجموع: 397 980,00

سبب العملية

REGLEMENT PAIE MOIS 05/2024

تأثيره مصلحة المحاسبة

تأثيره المصلحة المعدة للبطاقة

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### المطلب الثاني: مراحل تنفيذ نفقات التسيير أثناء الرقمنة

ويتم عبر عدة مراحل:

#### المرحلة الاولى: التكفل بالاعتمادات

##### Saisie/Modification Crédits T1 , T2 , T3 (Pec) et T5

ويتم ذلك على مستوى القسم الفرعي للتسديد والتحصيل وبالضبط على مستوى مصلحة القروض.

فبعد وصول الوثائق من طرف الأمر بالصرف والمتعلقة بوثيقة البرمجة الاولى (DPCA) ووثيقة برمجة إتمادات النشاط (DPIC) والمرفقة بوثيقة رأي المراقب الميزانياتي، يقوم العون بالخطوات التالية:

فتح جهاز الإعلام الآلي أمامه ثم الولوج إلى الخدمة الخاصة به وذلك بإدخال إسم المستخدم UTILISATEUR والرقم السري MOT DE PASSE الخاص به ثم ضغط الزر CONNECTER

- يقوم العون من خلال النافذة التي أمامه بإدخال

- رمز الأمر بالصرف.

- الرقم.

- البرنامج.

- البرنامج الفرعي.

- الباب.

-العنوان الصف والصف الفرعي

بعد كل هاته الخطوات يتأكد العون من إدخال كل الاعتمادات الخاصة بالميزانية لكل مديرية أو مؤسسة ذات طابع إداري والتأكد من مدى تطابق ميزانية التسيير الخاصة بالأمر بالصرف ومستخرجات تفويض الاعتمادات.

- يقوم بعد ذلك بحفظ المعلومات من خلال الضغط على زر SOVGARDER وتشير إلى أنه توجد مراقبة آلية من طرف النظام المعلوماتي الذي يراقب المبالغ ومجاميعها وكذا مراقبة صحة الأصناف آليا.

والشكل التالي يوضح ذلك:

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- [Saisie/Modification Crédits T1, T2, T3 (Pec) et T5 ....]

Oracle Forms Runtime - [Saisie/Modif

Fenêtre NC13 CREDIT INITIAL T1,T2,T3 (Pec) ...

Crédit : Gestion (\*) 2024 Date de Saisie (\*) 30/04/2024

Ordonnateur (\*) 110443 DIRECTION DES IMPOTS

Portefeuille: 007 Finances

Reference : Nature(\*) Loi de Finance Numéro (\*) 123 Date Référence (\*) 30/04/2024

Portefeuille de programmes :

Entité Dep	Programme	S-Programme/Adp	Type AC	Actions/S- Actions	Centre financier
01044300	026	02-000	2	047-000	026-2047-000

Dom. fonctionnel 026-02-000

Ligne Crédit :

Sections :	TITRE	Libellé	Total TITRE
1		Dépenses de Personnel	4.000.000.000,00

Cat	S/Cat	Libellé	Montant
1	110	TRAITEMENTS DES FONCTION	1.000.000.000,00
2	110	PRIMES ET INDEMNITÉS DES FI	1.000.000.000,00
5	110	ALLOCATIONS FAMILIALES	1.000.000.000,00
5	130	ALLOCATION POUR SALAIRE L	1.000.000.000,00

Total Général des Crédits 4.000.000.000,00

Tableau de Bord: [ 15130 ]

Crédit RAR:	0,00
Crédit Initial (CP)	1.000.000.000,00
Crédit Rattaché	0,00
Crédit Retrait	0,00
Mouvement Credit +	0,00
	-
Crédit Complémentaire	0,00
<b>Total Crédits Révisés</b>	<b>1.000.000.000,00</b>
Crédits Délégés	0,00
Crédits bloqués	0,00
Dépenses Antérieurs	188.888,00
Annulation Dépenses	0,00
Réimputation Dépenses -	0,00
	+
<b>Total Dépenses Révisés</b>	<b>188.888,00</b>
<b>SOLDE</b>	<b>1.000.000.000,00</b>
Crédit autorisé découvert:	0,00

الشكل رقم (05): مكتب التسديد والتحويل (القسم الفرعي للقروض)

### المرحلة الثانية: تسجيل الحوالة

#### DEPENSE T1-T2 : Emission des mandats

بعد تحرير الحوالة من طرف الأمر بالصرف بجميع مرفقاتها كما أشرنا إليهم في الدراسة قبل الرقمنة، يأتي دور إدخال المعلومات في النافذة الخاصة بذلك.

فبعد إدخال العون لإسم المستخدم والرقم السري الخاصة به يأتي دور التسجيل الأولي لهاته النفقة من خلال تدوين البيانات التالية:

- السنة المالية وتاريخ تحرير الحوالة والحافطة تبرمج آليا.

- رمز الأمر بالصرف.

- رقم الحوالة.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- المبلغ الخام Montant brut
  - البرنامج programme
  - البرنامج الفرعي sous programme
  - النشاط
  - العنوان titre
  - الصنف catégorie
  - الصنف الفرعي sous-catégorie
  - أسماء المستفيدين bénéficiaires بواسطة تحميل نحتوى القرص المضغوط (CD) والذي يحتوي على أسماء الموظفين وأرقام حساباتهم وصافي الدفع.
- والشكل التالي يوضح ذلك:

Oracle Forms Runtime - [DEPENSE T1 - T2 : Emmission des mandats]

Oracle Forms Runtime - [DEPENSE

Fenêtre

MAJ+F6 F7 Avec Vidage F6 F10

Mandat :

Gestion : 2024 Date d'emission : 20/04/2024

Compte : 202031

Ordonnateur : 110443 DIRECTION DES IMPOTS

Portfeuille : 007 Finances

Numéro Mandat : 24 Montant Brut : 711.366,00

Portfeuille de programmes :

Entité Dep	Programme	S-Programme/Adp	Type AC	Actions/ S- Actions	Centre financier	Dom. fonctionnel
01044300	026	02-000	2	047-000	026-2047-000	026-02-000

Imputation budjetaire :

TITRE 1 Dépenses de Personnel Libellé

Cat	S-Catégorie	Libellé	Montant
1	110	TRAITEMENTS DES FONCTIONNAIRES	397.980,00
2	110	PRIMES ET INDEMNITÉS DES FONCTIONNAIRES	296.586,00
5	110	ALLOCATIONS FAMILIALES	7.200,00
5	130	ALLOCATION POUR SALAIRE UNIQUE	9.600,00
Total Général:			711.366.00

الشكل رقم (06): مكتب النفقات العمومية (القسم الفرعي للتسيير)

تأتي مرحلة قبول أو رفض النفقة ففي حالة القبول يضغط على زر enregistrer

اما في حالة الرفض تستخرج وثيقة الرفض note de rejet

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### DEPENSE T1-T2 et T4 Vérification des mandats (Admission ou rejet)

والشكل التالي يوضح ذلك:

**- [DEPENSE T1,T2 et T4 : Verification des mandats (Admission ou Rejet)]**

Oracle Forms Runtime - [DEPENSE T1,T2 et T4 : Verification des mandats (Admission ou Rejet)]

Fenêtre

Imprimer Note de Rejet / Vérification F7 F9 F10

Mandat :

Gestion : 2024 Date de vérification :  
 Ordonnateur : 110443 DIRECTION DES IMPOTS  
 Portfeuille : 007 Finances  
 Numéro Mandat : 24 Date d'émission : 02/05/2024 Montant Brut : 711.366,00  
 Paiement :  
 Objet : Salaire titulaire Mode paiement : C.C.P

**NET A PAYER 560.185,68**

Imputation budgétaire Précompte Vérification BENEFCIAIRES

Imputation budgétaire :

Dom. de responsabilité (Centre financier) 026-2047-000 Programmatique (Dom. fonctionnel) 026-02-000

TITRE	CAT	S/CAT	Libellé	Montant à imputer	Montant Rejeté	Montant Net
1	1	110	TRAITEMENTS DES FONCTIONNAIRES	397.980,00		397.980,00
1	2	110	PRIMES ET INDEMNITÉS DES FONCTIONN	296.586,00		296.586,00
1	5	110	ALLOCATIONS FAMILIALES	7.200,00		7.200,00
1	5	130	ALLOCATION POUR SALAIRE UNIQUE	9.600,00		9.600,00
<b>Total</b>				<b>711.366,00</b>		<b>711.366,00</b>

Dispositifs:

Libellé	Montant à imputer	Montant Rejeté	Montant Net
			0,00
<b>Total:</b>			<b>0,00</b>

**- [DEPENSE T1,T2 et T4 : Verification des mandats (Admission ou Rejet)]**

Oracle Forms Runtime - [DEPENSE T1,T2 et T4 : Verification des mandats (Admission ou Rejet)]

Fenêtre

Imprimer Note de Rejet / Vérification F7 F9 F10

Mandat :

Gestion : 2024 Date de vérification :  
 Ordonnateur : 110443 DIRECTION DES IMPOTS  
 Portfeuille : 007 Finances  
 Numéro Mandat : 24 Date d'émission : 02/05/2024 Montant Brut : 711.366,00  
 Paiement :  
 Objet : Salaire titulaire Mode paiement : C.C.P

**NET A PAYER 560.185,68**

Imputation budgétaire Précompte Vérification BENEFCIAIRES

Les précomptes :

compte à créditer	Compte Détail	Clé	Nom Client	Bénéficiaire	Compte Bénéficiaire	Nom Bénéficiaire	Montant	Montant rejeté	Montant net
403001002	8430000002	96	CNAS FC MILA				62.511,00	0,00	62.511,00
520004000							78.250,80	0,00	78.250,80
413002000				48763	00897001897000055103	MGTF	10.418,52	0,00	10.418,52
<b>Total:</b>							<b>151.180,32</b>	<b>0,00</b>	<b>151.180,32</b>

- بعد إتمام عملية الرقابة للحوالة يقوم النظام بحساب عدد الأسطر والمبالغ المرفوضة والمحقة فعلا

### DEPENSE T1-T2 et T4 Vérification des mandats (Admission ou rejet)

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

والشكل التالي يوضح ذلك:

**- [DEPENSE T1,T2 et T4 : Verification des mandats (Admission ou Rejet)]**

**NET A PAYER 560.185,68**

Bénéficiaire	Nom	N° Compte	Banque	Montant Initial	Montant Prélevé	Montant
174773	BÉNÉFICIAIRE	00799999001547856463	CCP	560.185,68	560.185,68	560.185,68
Total :				560.185,68	560.185,68	560.185,68

Nombre de Lignes Validées :  Montant des Lignes Validées :   
Nombre de Lignes rejetées :  Montant des Lignes rejetées :   
Nombre Total de Lignes :  Montant Total des Lignes :   
Nombre Lignes de la Clé :  Montant de la Clé du CD :

Montant Personne :  
MT\_MAX:   
MT\_MIN:

الشكل رقم (07): مكتب النفقات العمومية (القسم الفرعي للتسيير)

### المرحلة الثالثة: تغطية النفقة

#### DEPENSE T1-T2 et T4 Vérification des mandats (disponibilité des crédits)

تتم عملية تغطية النفقة على مستوى مصلحة القروض أين سجلنا الاعتمادات لأول مرة، فبعد وصول الحوالة إلى العون المكلف بذلك يقوم هو أيضا بإدخال إسم المستخدم والرقم السري الخاصة به ثم يأتي إلى عملية تدوين المعلومات على النافذة:

- رمز الأمر بالصرف.

- رقم الحوالة

- البرنامج.

- البرنامج الفرعي

- الصنف.

- الصنف الفرعي

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

عند توفر إتمادات تغطي النفقة يقوم العون بحفظ المعلومات أين يقتص مبلغ النفقة آليا من الرصيد المتبقي لكل عملية سبقت ذلك

والشكل التالي يوضح ذلك:

**[DEPENSE T1,T2 et T4: Verification des mandats (Disponibilité des crédits)]**

Oracle Forms Runtime - [DEPENSE T1,T2 et T4: Verification des mand

Fenêtre

Retour à l'admission NC13 Imprimer Note de Rejet / Vérification F7 F6

Mandat :

Gestion : 2024 Date d'admission : 30/04/2024 Date de vérification :

Ordonnateur : 110443 DIRECTION DES IMPOTS

Portfeuille : 007 Finances

Numéro Mandat : 24 Date d'émission : 20/04/2024 Montant Brut : 711.366,00

Paieement :

Objet : Salaire titulaire Mode paiement : C.C.P

Dom. de responsabilité (Centre financier) : 026-2047-000 Programmatique (Dom. fonctionnel) : 026-02-000 NET A PAYER : 560.185,68

Imputation budgétaire Précompte Vérification BENEFICIAIRES

Imputation budgétaire :

Imputation plus fin

Catégorie	Libellé	Montant à imputer	Montant Rejeté	Montant Net	Solde actuel	%
11110	TRAITEMENTS DES FONCTIONNAI	397.980,00		397.980,00	973.391.637,96	2.66
12110	PRIMES ET INDEMNITÉS DES FONC	296.586,00		296.586,00	977.383.828,50	2.26
15110	ALLOCATIONS FAMILIALES	7.200,00		7.200,00	999.657.587,50	.03
<b>Nouveau montant brut :</b>		<b>711.366,00</b>		<b>711.366,00</b>		

CONTROLE LA DISPONIBILITE:

Libellé	Montant à imputer	Montant Rejete	Montant Net	Solde actuel	%
				0,00	

CONTROLE LA DISPONIBILITE: (Niveau Catégorique)

Catégorie	Montant à imputer	Montant Rejeté	Montant Net	Mt découvert autorisé	Solde actuel	%
11000	397.980,00	0,00	397.980,00	0,00	970.859.223,46	2.91
12000	296.586,00	0,00	296.586,00	0,00	975.135.881,86	2.49
15000	16.800,00	0,00	16.800,00	0,00	1.999.468.699,50	.03

الشكل رقم (08): مكتب التسديد والتحصيل (قسم القروض)

المرحلة الرابعة: التكفل بأوامر الإيراد

Saisie des bordereaux avec leurs Titres

يتم التكفل بأوامر الإيراد (إن وجدت) عن طريق ولوج العون إلى النافذة الخاصة به بإسم المستخدم والرقم السري في قسم التحصيل وتدوين المعلومات الخاصة بجدول الارسال :

- رمز الأمر بالصرف.

- البرنامج.

- البرنامج الفرعي.

- رقم جدول الارسال

- رقم الأمر بالإيراد.







## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### المرحلة السادسة: تسديد النفقة

#### Orade Forms Runtime : (BF : reglement des mandats)

بعد إستقبال حوالة الدفع المحولة من القسم الفرعي للمعارضة opposition يقوم العون بمباشرة إتمام عملية تسديد هاته النفقة (الحوالة) وذلك على النحو التالي:

بعد إدخال الرقم السري واسم المستخدم الخاص به وظهور النافذة على شاشة الحاسوب يقوم بإدخال:

- رمز الأمر بالصرف.

- رقم الحوالة.

- رقم اليومية.

فتظهر البيانات الخاصة بالحوالة محل التسديد عندها يقوم بالتحقق من خانة الادراج imputation budgétaire، الاقتطاع précompte، القطع opposition، وإذا كانت محل معارضة ام لا، المستفيد bénéficiaire

- بعد التأكد من صحة المعلومات عند مطابقتها مع الحوالة يقوم بعملية الحفظ (enregistrer) وتأكيد عملية التسديد (règlement).

والشكل التالي يوضح ذلك:

Oracle Forms Runtime - [BF: Reglement des mandats]

Fenêtre

Rejet pour Vérification des Précomptes | Imprimer Note de Rejet / Vérification | F7 | F9 | F10 | Version Consigne Tous

Mandat :

Gestion : 2024 | Journée : | Mois : Avril | Date du règlement : |

Ordonnateur : 110443 | DIRECTION DES IMPOTS

Portfeuille : 007

Numéro Mandat : 24 | Montant Initial: 711.366,00 | Montant Brut ap.Rejet: 711.366,00

Paielement :

Objet : Salaire titulaire | Mode paiement : C.C.P | Type virement CCP : |

NET A PAYER : 558.185,68

Vérification | Imputation budgétaire | Précompte | Oppositions | Bénéficiaires

Résultat : | N° Rejet/Note : |

Motif Rejet : | Note Verification : |

Informations :

Date d'emission : 20/04/2024 | Date de vérification de la disponibilité : 30/04/2024

Date d'admission : 30/04/2024 | Date de vérification des oppositions : 02/05/2024

Nature P/J référence : | Référence : |

الشكل رقم (14): مكتب التسديد والتحصيل (قسم التسديد)

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

- بعدها يتم الدخول إلى الصفحة الرئيسية menu principal

لنفقات التسيير ومنها تحرير اليومية والشكل التالي يوضح ذلك:

Oracle Forms Runtime

EDITION DU TR6

Imprimer

Editeur du TR6

Par Date Par Journée de Règlement

Editeur par Journée de Règlement

Journée du: 2 Au: 2 Mois: 05 Gestion: 2024

TR6\_BF\_JOUR: Aperçu

Fichier Affichage Aide

Page: 1

Page 1

MINISTÈRE DES FINANCES  
TRESORERIE DE MILA  
BUREAU DEPENSES FONCTIONNEMENT

RELEVÉ D'OPERATIONS

JOURNÉE 2/5/2024  
DATE OPERATION : 02/05/2024

A. RECETTES

COMPTÉ	POSTE	NUMÉRAIRE	BCA	CCP	OP ORDRE	TOTALX
201007000		0,00	0,00	0,00	2,000,00	2,000,00
403001002		0,00	0,00	0,00	62,511,00	62,511,00
413002000	97	0,00	0,00	0,00	10,418,52	10,418,52
520004000		0,00	0,00	0,00	78,250,80	78,250,80
TOTAUX		0,00	0,00	0,00	153,180,32	153,180,32

En cours...

الشكل رقم (15): مكتب التسديد والتحويل (قسم التسديد)

وباقى العملية تتم كما ذكرنا في تسديد النفقة على مستوى قسم التسديد قبل الرقمنة.

## الفصل الثاني: تنفيذ نفقات التسيير على مستوى خزينة ولاية ميلة في ظل الرقمنة

### خلاصة الفصل

حاولنا في هذا الفصل التطرق إلى مراحل تنفيذ النفقة في خزينة ولاية ميلة عن طريق الرقمنة، بفضل النظام المعلوماتي المعتمد SIT حيث دعمنا هذا الفصل بمثال تطبيقي وتعرفنا على الفرق بين رقابة النفقة يدويا ومراقبتها عن طريق النظام المعلوماتي المعد لهذا الغرض، فتوصلنا إلى أن الرقمنة ساهمت بصفة كبيرة في مراقبة النفقة من طرف الأعوان، كما سهلت المهمات على المحاسبين العموميين وذلك من خلال تسهيل عملية الدفع والتحصيل بطريقة أفضل وأسرع بعيدا عن الأخطاء والتجاوزات غير قانونية، ودفع كل المستحقات لأطرافها في الوقت المحدد قانونا.

خاتمة

## الخاتمة

قادتنا دراستنا لدور الرقمنة في الخزينة العمومية في تفعيل الرقابة على نفقات التسيير على أن مشروع التحول الرقمي والإسراع فيه أصبح مطلباً ضرورياً، بالرغم من العراقيل التي واجهتها الرقمنة في القطاع المالي وبالخصوص في الخزينة العمومية، والتي تعود أسبابها إلى عجز الوزارة عن مواكبة توصيات الرئيس وغياب التنسيق بينها، وعدم إستحداث شبكة وطنية أو منصة شاملة تجمع كافة الوزارات والهيئات الحكومية الرسمية، والتي تؤول نتائجها إلى تسهيل عملية الرقابة على المحاسبين والأعوان التابعين لهم في مراقبتهم لمختلف هاته الإدارات بعيد عن البيروقراطية.

## الإجابة على الفرضيات:

**الفرضية الأولى صحيحة:** فالخزينة العمومية ساهمت بشكل كبير في الرقابة على نفقات التسيير حيث وكما ذكرنا فهي قللت من الأخطاء كثيراً وفرت الوقت والجهد.

**الفرضية الثانية خاطئة:** فالرقمنة في الخزينة العمومية لم تطبق بصفة كلية وخاصة مع الإدارات أين تتطلع في المستقبل أن يكون هناك ربط معلوماتي ما بين الخزينة والإدارات المسيرة.

**الفرضية الثالثة خاطئة:** بالرغم من رقمنة الخزينة العمومية وتسهيل الأمور على المحاسب العمومي والأعوان إلا أنه لا يمكن الإستغناء أبداً على الطريقة التقليدية في الرقابة على النفقة حيث يعتبران طريقتين مكملتين لبعضهما البعض.

## النتائج المتوصل إليها من خلال دراستنا:

- ساهمت الرقمنة في توفير الجهد والوقت في عملية تسديد الحوالة .
- رفض أو قبول النفقة في الوقت المحدد لها قانوناً.
- ربط المصالح مع بعضها البعض وبالتالي تسهيل عملية مرور الحوالات.
- المساهمة في تحصيل إيرادات الدولة من خلال أوامر بلايراد المقتطعة من النفقة والتي أصبحت تنجز آلياً أي لا توجد تجاوزات عنها.
- منع المحسوبة في تمرير الحوالات لكون العملية تتم إلكترونياً.
- تسهيل إنجاز اليوميات (TR06) والميزان الشهري (BALANCE) وحساب التسيير (COMPTÉ DE GESTION).

- تقليل حجم المسؤولية على المحاسب والتي كرستها المادة 112 من القانون 07-23.
- تحديد المسؤوليات للأعوان عند ممارسة مهامهم كأعوان مكلفين بتنفيذ النفقات العمومية تجميع مراجعها مما أدى إلى الجد والإهتمام بالعمل أكثر.
- تجنب تجاوز إستهلاك الإعتمادات المالية التي غالبا ما كان يقع فيها العون إلا أننا نستطيع القول بأن السعي إلى رقمنة الخزينة العمومية لا يتوجب على المحاسب العمومي الاستغناء عن الطريقة اليدوية والمعاملات الورقية في رقابة النفقات.

### التوصيات:

- ضرورة الإستعانة بالشباب الجزائري فقي عمليات تعميم التكنولوجيا في الوزارة.
- لا بد من الإسراع في تعميم الرقمنة في مؤسسات الدولة، والقطاعات الوزارية.
- إجراء دورات تكوينية لأعوان الخزينة وبصفة دورية.
- توفير العتاد ذو الجودة العالية لتطبيق الرقمنة على المستوى الوطني.
- ربط الخزينة بالمؤسسات العمومية والإدارات المكلفة بتنفيذ ميزانياتها وذلك بتوفير شبكة بيانات تربطها ببعضها البعض.

### آفاق الدراسة:

- ويبقى المجال البحثي مفتوح لدراسة مواضيع أخرى نذكر منها:
- إبراز دور الرقمنة على تعزيز التحصيل الضريبي.
  - دور رقمنة الخزينة العمومية في تفعيل الرقابة على نفقات التجهيز.

# قائمة المصادر والمراجع

### أولاً: المراجع باللغة العربية:

#### 1- الكتب:

- 1- الطاهر زروق، تنفيذ النفقات العمومية، متفقد رئيس للمصالح المالية، سلسلة الكتب الالكترونية على موقع المفيد في المالية العمومية سنة 2011.
- 2- حسين مصطفى حسين، المالية العامة سلسلة دروس الإقتصاد ، معهد العلوم القانونية، جامعة عنابة، الطبعة 1999، رقم النشر 01-767-04.
- 3- مدونة الميزانية والمحاسبة العمومية، دار بلقيس، الجزائر ، الطبعة 2014.
- 4- بن عنتر عبد العزيز صالح، أصول ومبادئ الإدارة العامة، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، الأردن، 2000.
- 5- احمد حسين عسيري اتجاهات العاملين في الادارات الحكومية نحو أجهزة الرقابة الخارجية في منطقة تبوك بالمملكة العربية السعودية، الطبعة 03، 1430هـ/2009.

#### 2- الأطروحات والرسائل الجامعية:

- 1- عازب الشيخ صفاء، دور الخزينة العمومية في تنفيذ ميزانية الدولة، دراسة حالة خزينة ولاية ورقلة، 2015-2017، مذكرة الماستر علوم إقتصادية ، 2017-2018، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة.
- 2- العروي بن دريوز، دور المحاسبة العمومية في مراقبة نفقات التسيير والتجهيز، دراسة حالة مديرية الأشغال العمومية، مذكرة ماستر تخصص تدقيق ومراقبة التسيير سنة 2022-2023.
- 3- حاجي فائزة، تقييم آليات الرقابة المالية على النفقات العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه تخصص تدقيق ومراقبة التسيير، 2022-2023.
- 4- قصر عبد الحفيظ، الرقابة على النفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الدراسات العليا المالية، الرفعة العاشرة، 1989-1993.

### 3- القوانين والمراسيم التنفيذية:

- 1- المادة 07 من قانون 90-21 مؤرخ في 24 محرم 1411 الموافق لـ 15 غشت 1990 يتعلق بالمحاسبة العمومية.
- 2- القانون العضوي رقم 18-15 المؤرخ في 22 ذي الحجة 1439 الموافق لـ 02 سبتمبر 2018 يتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية العدد 53 بتاريخ 2018/09/02.
- 3- القانون 23-07 المؤرخ في 21 جوان 2023 المتعلق بقواعد المحاسبة العمومية والتسيير المالي.
- 4- القانون رقم 84-17 المؤرخ في 08 شوال 1404 الموافق لـ 07 يوليو 1984 يتعلق بقوانين المالية.
- 5- القانون 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق لـ 14 نوفمبر 1992، المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات.
- 6- القانون رقم 90-32 المؤرخ في 17 جمادى الأولى عام 1411 هـ الموافق لـ 04 ديسمبر 1996، يتعلق بمجلس المحاسبة وسيره.
- 7- القانون 95-20 المؤرخ في 19 صفر 1416 هـ الموافق لـ 17 يوليو 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة.
- 8- القانون 89-16 المؤرخ في 11/12/1989.
- 9- قرار مؤرخ في 03 شعبان عام 1426، الموافق لـ 07 سبتمبر سنة 2005، يحدد تطبيق خزائن البلديات وخزائن القطاعات الصحية وخزائن المراكز الاستشفائية الجامعية، الجريدة الرسمية العدد 34 بتاريخ 24 مايو سنة 2006.
- 10- المرسوم التنفيذي رقم 86-225 المؤرخ في 02/09/1986، المتعلق بإنشاء وتنظيم وتسيير الوكالة المحاسبية المركزية للخزينة.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 91-129 المؤرخ في 26 شوال 1411 الموافق لـ 11 ماي 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية للخزينة وصلاحياتها، الجريدة الرسمية، العدد 23 بتاريخ 08 ذي القعدة 1411 الموافق لـ 22 ماي 1991، والذي عدل وكمل بموجب القرار المؤرخ في 07/09/2005.

12- المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06 رمضان عام 1429 الموافق لـ 06 سبتمبر 2008 يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية.

13- القانون 80-04 المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1400 الموافق لـ 01 مارس 1980، يتعلق بممارسة وظيفة الرقابة من قبل المجلس الشعبي الوطني.

#### 4- المحاضرات:

1- صديقي سمير، الخزينة العمومية، التكوين التحضري للترقية في رتبة مفتش رئيسي للخزينة والمحاسبة والتأمينات، 2015.

2- بومدين حسين، محاضرات في المحاسبة العمومية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2021-2022.

3- عبد الرحمن نطور، تنفيذ نفقات الدولة، دروس التكوين التحضيري للترفيه في مفتش الرئيسي للخزينة والمحاسبة والتأمينات سنة 2015.

#### 5- المواقع الإلكترونية:

1- <https://almerja.net>

#### ثانيا: المواقع باللغة الأجنبية:

1- Mohamed kobtan, le trésor public Alger, 1990.

2- ALI BISSAAD, comptabilité publique, budgets agents et comptables école national des impôts, 1ère édition février 2001.

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
جدول حوالات الدفع

التسمية	الرمز	التصنيف حسب النشاط
المالية	007	محفظة البرنامج
الضرائب	026	البرنامج
وعاء ض. التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الاداري	2047	النشاط
	000	النشاط الفرعي

رمز الأمر بالصرف : 11044300  
سنة التسيير : 2024  
رقم جدول الحوالة :  
تاريخ جدول الحوالة :  
المحاسب المختص : المحاسب المكلف والمعين  
أمين الخزينة لولاية ميلة

تاريخ إصدار الحوالة	المبلغ		رقم بطاقة الإلتزام	التقيد الميزانياتي		البرنامج الفرعي	الرقم التسلسلي للحوالة
	صنف فرعي	الحوالة		الصنف الفرعي	الصنف		
	397,980.00	711,366.00		11110	11000	02	1
	296,586.00			12110	12000		
	7,200.00			15110	15000		
	9,600.00			15130			
	173,641.50	173,641.50		14100	14000		2

المحاسب العمومي المختص

الأمر بالصرف

المحقق رقم 01.

وزارة المالية

المديرية الضرائب ميلا

الرقم/...../م ض م/2024

## مقرر توظيف على أساس الشهادة

إن مدير الضرائب لولاية ميلا

- بمقتضى الأمر 03-06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 304-07 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة الإستدلالية لمرتبات موظفين ونظام دفع رواتبهم ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99-90 المؤرخ في أول رمضان عام 1410 الموافق 27 مارس سنة 1990 المتعلق بسلطة التعيين والتسيير الإداري ، بالنسبة للموظفين وأعوان الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري ،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 11 محرم 1429 الموافق 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية،
- وبناء على الشهادة رقم \*\*\*\*\* ليسانس في العلوم الاقتصادية المسلمة للسيد/ XXXXX من طرف جامعة فرحات عباس ب سطيف ،
- وبناء على وثيقة الإثبات إتجاه الخدمة الوطنية رقم \*\*\*\*\* بتاريخ \*\*\*\*\*،
- وبناء على المحضر رقم \*\*\*\*\* المؤرخ في \*\*\*\*\* المتضمن تنصيب المعني XXXXX ابتداء من \*\*\*\*\* ،
- وباقتراح من \*\*\*\*\* ،

## يقرر

المادة الأولى : يعين السيد/ XXXXXX بصفة متربص في سلك المتصرفين رتبة متصرف الصنف 12 الرقم الإستدلالي 737 ابتداء من تاريخ 2024/01/01 تاريخ تنصيبه ،

المادة الثانية : يكلف كل من السيد مدير الضرائب وأمين خزينة الولاية بتنفيذ هذا المقرر .

حرر بميلا .في .....

المحقق رقم -02-

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية الضرائب ميلا

الرقم/...../م ض م/2024

## محضر تنصيب

في اليوم الأول من شهر جانفي سنة ألفين وأربعة وعشرون قمنا نحن مدير الضرائب

لولاية ميلا بتنصيب السيد:XXXXXXXX، متصرف في وظائفه بمديرية الضرائب لولاية

ميلا و هذا وفقا لقرار التعيين رقم:379/م.ض.م/2024 المؤرخ في 2024/02/26 .

أنجز هذا المحضر في اليوم والشهر والسنة المذكورين أعلاه و أمضاه معنا المعني

واستلم نسخة منه.

مدير الضرائب

إمضاء المعني

الملحق رقم-03-

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية  
كشف الحساب

مديرية الضرائب  
ولاية ميله

الأمر بالصرف: 110443  
السنة المالية: 2024

الإسم واللقب : XXXXXX

السلك : المتصرفين

الرتبة والصف: متصرف / 12

الرقم الإستدلالي: 737

الخبرة المهنية: 00

الحالة العائلية: متزوج / 02

فترة الإستحقاق : 2024/01/01 إلى 2024/12/31

طريقة الدفع : حساب جاري بريدي  
نقطة الإستدلالية: 45.00

الإستحقاق	الفارق الشهري	الوضعية القديمة	الوضعية الجديدة	الصف الفرعي	التعيين
397 980.00	33 165.00	0.00	33 165.00	11110	الأجر القاعدي
159 192.00	13 266.00	0.00	13 266.00	12110	تعويض الخدمات الإدارية المشتركة 40 %
39 798.00	3 316.50	0.00	3 316.50	12110	علاوة دعم النشاط الإداري 10 %
79 596.00	6 633.00	0.00	6 633.00	12110	علاوة تسيير المالية العمومية 20 %
18 000.00	1 500.00	0.00	1 500.00	12110	النحة الجزافية التعويضية
7 200.00	600.00	0.00	600.00	15110	المنح العائلية
9 600.00	800.00	0.00	800.00	15130	الأجر الوحيد
<b>711 366.00</b>	<b>59 280.50</b>	<b>0.00</b>	<b>59 280.50</b>		<b>المجموع الخام</b>
62 511.00	5209.25	0.00	5209.25		إقتطاع الضمان الإجتماعي
78 250.80	6 520.90	0.00	6 520.90		إقتطاع الضريبة
10 418.52	868.21	0.00	868.21		إقتطاع التعاضدية
<b>151 180.32</b>	<b>12 598.36</b>	<b>0.00</b>	<b>12 598.36</b>		<b>مجمع الإقتطاعات</b>
<b>560 185.68</b>	<b>46 682.14</b>	<b>0.00</b>			<b>المبلغ الصافي للدفع</b>

أوقف بمبلغ : خمسة مائة وستون ألف ومائة وخمسة وثمانون ديناراً وثمانية وستون سنتيماً.  
الأمر بالصرف

المحقق رضم - 04.

استدراك تعيين جديد	المحاسب العمومي المختص :
	ح ج ب : 0079999900030005507
	المحاسب المكلف والمعين أمين الخزينة لولاية بنية
	المحاسب الخزينة : RIB/RIP

التصنيف حسب النشاط	رمز	محفظة البرنامج
	007	البرنامج
	026	التشغيل
	2047	البرنامج الفرعي
	02	التشغيل الفرعي
	000	

الرقم	الخصور	الإسم و اللقب	الرقم الاستدلالي	الحالة العائلية	رقم الحساب	الصفحي للدفع	إقتطاع الضمان الإجتماعي	إقتطاع الضريبة	إقتطاع التعاضدية	المجموع الخام	الصف الفرمي 11110	الصف الفرمي 12110	الصف الفرمي 15110	الصف الفرمي 15130
360			737	0/2/ز	00799999001547856478	560185.68	62511.00	78250.80	10418.52	711366.00	397980.00	296586.00	7200.00	9600.00
						560185.68	62511.00	78250.80	10418.52	711366.00	397980.00	296586.00	7200.00	9600.00
						560185.68	62511.00	78250.80	10418.52	711366.00	397980.00	296586.00	7200.00	9600.00

مجموع الصفحة

المجموع

الأمر بالصرف

تم إقتال هذا البيان على المبلغ : مائتين وستة وتسعون ألف وخمسمائة وستة وثلاثون دينار جزائري

الهلحق رقم 05.

## بيان التحويل

## النفقات المقيدة على الميزانية العامة للدولة

رمز الأمر بالصرف : 11044300  
السنة المالية : 2024  
رقم الحوالة : 1  
تاريخ الحوالة :

طريقة الدفع : الحساب الجاري البريدي

المحاسب المعين :	المحاسب المكلف والمعين أمين الخزينة لولاية ميلة
الخبزينة RIB :	ح ج ب : 007999900030005507

التسمية	الرمز	التصنيف حسب النشاط
المالية	007	محفظة البرنامج
الضرائب	026	البرنامج
وعاء ض،التحصيل،الرقابة الجبائية الدعم الاداري	2047	النشاط
	000	النشاط الفرعي

المبلغ	رقم حساب المستفيد	البرنامج الفرعي	تحديد المستفيد
560,185.68	00799999001547856478	02	
560,185.68	المجموع		

توقف مجموع هذا الجدول على مبلغ : خمسمائة وستون ألف ومائة وخمسة وثمانون دينار جزائري وثمانية وستون سنتيما

الملحق رقم -06-

# أمر بالدفع

1  
الصافي للدفع 560,185.68  
بن مسعود محمد  
رقم الحساب 00799999001547856478 - البريدي  
لفاذة

استدراك تعيين جديد

حالة رقم: 1  
بتاريخ:

# إشعار بالدفع

1  
الصافي للدفع 560,185.68  
لفاذة  
رقم الحساب 00799999001547856478 - البريدي  
الضمان الإجتماعي

التعاضدية	رقم الإستدلال	رقم الإستدلال	خام
10,418.52	62,511.00	78,250.80	711,366.00
منح عائلية			
خصومات أخرى			
	0.00		16,800.00
تاريخ	5 - نحو	4 - نحو	3 - نحو
			2 - نحو
			1 - نحو
			296,586.00

مخالفات من

نفذ

استدراك تعيين جديد

من 2024-01-01 إلى 2024-12-31

حالة رقم: 1

بتاريخ:

تاريخ الصرف

الملحق رقم 07-

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الصفحة 1 من 1

وزارة المالية  
مديرية الضرائب  
ميلة

## بيان القبض إقتطاع الضمان الإجتماعي

الخزينة 02 / 403 001

الأمر بالصرف : 11044300  
السنة المالية : 2024

استدراك تعيين جديد  
طريقة الدفع : الحساب الجاري البريدي  
صنف المستخدم : المرسمين والمتربصين

العدد العمال	رقم الحوالة	تاريخ الحوالة	مبلغ الحوالة	المبلغ الخاضع	النسبة	مبلغ الإقتطاع
1			711,366.00	694,566.00	9	62,511.00

62,511.00

المجموع

تم إقفال هذا الكشف بمبلغ : إثنان وستون ألف وخمسمائة وإحدى عشر دينار جزائري

الأمر بالصرف

الملحق رقم : 08.

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الصفحة 1 من 1

وزارة المالية  
مديرية الضرائب  
ميلة

## بيان القبض إقتطاع التعاضدية

حساب رقم 413002/01

الأمر بالصرف : 11044300  
السنة المالية : 2024

استدراك تعيين جديد  
طريقة الدفع : الحساب الجاري البريدي  
صنف المستخدم : المرسمين والمتربصين

العدد العمال	رقم الحوالة	تاريخ الحوالة	مبلغ الحوالة	المبلغ الخاضع	النسبة	مبلغ الإقتطاع
1			711,366.00	694,566.00	1.5	10,418.52

10,418.52

المجموع

تم إقفال هذا الكشف بمبلغ : عشر آلاف وأربعمائة وثمانية عشر دينار جزائري وإثنان وخمسون سنتيما

الأمر بالصرف

الحق رقم 09-



## حوالة الدفع

نققات مقيدة في ميزانية الدولة

رمز الأمر بالصرف : 1104300

السنة المالية : 2024

رقم بطاقة الإلتزام :

رقم الحوالة :

تاريخ الحوالة :

سلك مناصب الشغل : المرسمين والمترجمين

موضوع النفقة : استئراك تعيين جديد

طريقة الدفع : الحساب الجاري البريدي

عدد حالات الدفع : 1

المحاسب المعين :	المحاسب المكلف والمعين أمين الخزينة
RIB/RIP الخزينة :	ب ع ح 0079999000030005507
	خزينة 0084300142444300150

التسمية	الرمز	التصنيف حسب النشاط
المالية	007	محفظة البرامج
الضرائب	026	البرنامج
وعاء ض،التحصيل،الرقابة الجبائيةو الدعم الإداري	2047	النشاط الفرعي
	000	النشاط الفرعي
	02	البرنامج الفرعي

التعيين / وكالة بئكية	الصافي للدفع
الحساب الجاري البريدي	560,185.68

الملاحظات	المبلغ	حساب المستفيدين	تعيين المستفيدين أو المؤسسات
	62,511.00	403 001/02	اقتطاع الضمان الإجمالي
	78,250.80	520 004	اقتطاع الضريبة
	10,418.52	413 002/1	اقتطاع تعاضدية
	<b>151,180.32</b>		<b>المجموع الإقتطاعات</b>

المبلغ	تخصيص الميزانية
397,980.00	11110
296,586.00	12110
7,200.00	15110
9,600.00	15130
<b>711,366.00</b>	<b>المجموع الخام</b>

توقف الحوالة على مبلغ : سبعة مائة وثمانية وستون ألف وثلاثمائة وستون دينار جزائري

الإطار المخصص للحساب العمومي	
المبلغ الإجمالي للدفع	
الرفض	
نفقة قابلة للدفع	
اقتطاعات المحاسب العمومي	
المبلغ الإجمالي الصافي للدفع	

تاريخ التسديد

الأمر بالصرف

المحاسب المكلف

المطوق رقم 11

## حالة الدفع 1 ع مساهمات صاحب العمل

نفقات مقيدة في ميزانية الدولة

تعيين	رمز	التصنيف حسب النشاط
المالية	007	الحافظة
الضرائب	026	البرنامج
وعاء ض، التحصيل، الرقابة الجبائية الدعم الاداري	2047	النشاط
	000	النشاط الفرعي
02	02	البرنامج الفرعي

رمز الأمر بالصرف : 11044300  
 السنة المالية : 2024  
 رقم بطاقة الإنترام :  
 رقم الحوالة : 21  
 تاريخ الحوالة :  
 موضوع النفقة : استدرأك تعيين جديد

طريقة الدفع : الخزينة

الملاحظات	المبلغ	رقم الحساب المستفيد	تعيين المستفيد	تخصيص الميزانية
النظام العام % 25	173,641.50		مساهمات صاحب العمل	14100
	173,641.50		المجموع	

تم إقفال هذه الحوالة على المبلغ : مائة وثلاثة وسبعون ألف وستمئة وواحد وأربعون دينار جزائري وخمسون سنتيما

المحاسب المكلف

الأمر بالصرف

الملحق رقم 12.

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الصفحة 1 من 1

وزارة المالية  
مديرية الضرائب  
ميلة

الأمر بالصرف : 11044300

استدراك تعيين جديد

السنة المالية : 2024

بتاريخ حوالة رقم

عدد العمال	التعيين	المبلغ الخاضع	النسبة	مبلغ الإشتراك
01	النظام العام	694,566.00	25	173,641.56
المجموع				173,641.56

تم إقفال هذا الكشف بمبلغ : مائة وثلاثة وسبعون ألف وستماناة وواحد وأربعون دينار جزائري وستة وخمسون سنتيما

ميلة  
الأمر بالصرف

المحقق رقم: 12

جدول رقم 01

تأشيرة المراقب الميزانياتي

جدول تكميلي للرواتب و الأجر المقيدة في ميزانية الدولة

طريقة التسديد
الحساب الجاري البريدي

محافظة البرنامج :  
البرنامج :  
البرنامج الفرعي :  
النشاط :  
النشاط الفرعي :  
رمز الأمر بالصرف :  
11044300

المالية  
الضرائب  
02  
وعاء ض، التحصيل، الرقابة الجبائية الدعم الاداري

سلك مناصب الشغل :

المرسمين والتعويضين

المبلغ الإلتزام الشهري	مبلغ الإلتزام الإجمالي	المبلغ الأولي أو التكميلي المطلوب	المبلغ السابقة	العنوان و الصنف
33 165.00	397 980.00	397 980.00	0.00	الرواتب
24 715.50	296 586.00	296 586.00	0.00	11000 العلاوات والتعويضات
1 400.00	16 800.00	16 800.00	0.00	12000 الخدمات الاجتماعية على عاتق صاحب العمل
59 280.50	711 366.00	711 366.00	0.00	15000 المبلغ الخام السنوي
السنة المالية	الشهر		الصفحة	رقم الجدول الأصلي
2024				01

استدراك تعيين جديد

31/12/2024	الى تاريخ	01/01/2024	من تاريخ
------------	-----------	------------	----------

الأمر بالصرف

المحقق رقم - 13 -





بيان المصفوفة ، الإلتصاف (المعل) رقم 01 لعرض الزيادات

جدول رقم 4  
مطابقة البرنامج : المالية

طريقة الدفع
الحساب الجاري البريدي

البرنامج : الضرائب

البرنامج الفرعي : 02  
وعاء ض.التحصي.الرقبة الجديتو الدعم الااري  
النشاط :  
النشاط الفرعي :

ملك متناصب الشقل : المرسمين والمتريصين

رقم الجدول الأساسي	رقم الجدول الفرعي	الاسم و التقي	الالتزام/التقيد	الصفحة	من	01	01	من تاريخ	2024/01/01	نقط التناصب	إلى تاريخ المجموع	2024/12/31
1	XXXXXXX	التزام	التزام						0	0.00	المجموع	0.00
		مجموع الصفحة							0.00	0.00		0.00
		المجموع								0.00		0.00

المحقق رقم 13.



بيان المصفوفة ، الإضافة (المعدل) رقم 01 لعرض الرواتب

جدول رقم 6  
محطة البنسج :

طريقة الدفع
الحساب الجاري البريدي

البرسج :  
الضرائب :

02 البرسج الفرعي :  
وعاء من التحصيل الرقبة الجياتي دعم الاداري  
النشاط الفرعي :  
رمز الامر بالصراف : 11044300

ملك مناصب الشغل : المرسمين والمترجمين

المبلغ الخام الشهري	2024/12/31 المبلغ الخام	الخدمات الاجتماعية على حقل صاحب 15000	البي تاريخ	البي تاريخ	2024/01/01 المحلات والتعويضات 12000	من تاريخ الرواتب 11000	من	01 رقم الحساب	من	01	المصفحة الرقمية/الرقية	السبب التغير	البي تاريخ و	البي تاريخ	رقم الجدول الأصلي	الرقم
59280.50	711366.00	16800.00			296586.00	397980.00		00799999001547856478			مصرف				XXXXXXX	1
59280.50	711366.00	16800.00			296586.00	397980.00										مجموع الصفحة
59280.50	711366.00	16800.00			296586.00	397980.00										المجموع

المحقوق رقم 13-

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

التاريخ : 2024 / 05 / 02

وزارة : \_\_\_\_\_ المالية 007

الهيئة الإدارية : المديرية الولائية للضرائب

رمز الأمر بالصرف : 110/44300

رقم بطاقة الالتزام : 06

رمز البرنامج : 026 الضرائب

رمز النشاط : 2047 (الوعاء الضريبي، التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الإداري)

رمز النشاط الفرعي : 000

رمز البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري

X

العنوان : نفقات المستخدمين

العنوان الثاني : نفقات تسبير المصالح

العنوان الرابع : نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصفحة/الصفحة الفرعية
14.009.648,76	397.980,00	14.407.628,76	174.592.371,24	189.000.000,00	الصفحة 11000
					الصفحة الفرعية 11110

موضوع الإلتزام : الإلتزام بالجدول التكميلي رقم 01 ( الخاصة بتنصيب جديد )

للفترة من 2024 / 01 / 01 إلى 2024 / 12 / 31

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير : _____	ختم : _____
تاريخ التأشير : _____	إمضاء : _____
إمضاء : _____	الختم : _____

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

التاريخ : 2024 / 05 / 02

وزارة : \_\_\_\_\_ المالية 007

الهيئة الإدارية : المديرية الولائية للضرائب

رمز الأمر بالصرف: 110/44300

رقم بطاقة الالتزام : 06

رمز البرنامج : 026 الضرائب

رمز النشاط: 2047 (الوعاء الضريبي، التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الإداري)

رمز النشاط الفرعي: 000

رمز البرنامج الفرعي: 02 الدعم الإداري

X

العنوان: \_\_\_\_\_ العنوان الأول : نفقات المستخدمين

العنوان الثاني : نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع : نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصف / الصف الفرعي
77.749.863,56	296.586,00	78.046.449,56	148.953.550,44	227.000.000,00	الصف 12000
					الصف الفرعي 12110

موضوع الإلتزام : الإلتزام بالجدول التكميلي رقم 01 ( الخاصة بتنصيب جديد )

للفترة من 2024 / 01 / 01 إلى 2024 / 12 / 31

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير : _____	ختم : _____
تاريخ التأشير : _____	إمضاء : _____
إمضاء : _____	الختم : _____

الملحق رقم 14

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

التاريخ : 2024 / 05 / 02

وزارة : \_\_\_\_\_ المالية 007

الهيئة الإدارية : المديرية الولائية للضرائب

رمز الأمر بالصرف : 110/44300

رقم بطاقة الالتزام : 06

رمز البرنامج : 026 الضرائب

رمز النشاط : 2047 (الوعاء الضريبي، التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الإداري)

رمز النشاط الفرعي : 000

رمز البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري

X

العنوان الأول : نفقات المستخدمين

العنوان الثاني : نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع : نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصف / الصف الفرعي
38.121.512,55	173.641,50	38.295.154,05	83.804.845,95	122.100.000,00	الصف 14000
					الصف الفرعي 14100

موضوع الإلتزام : الإلتزام بالجدول التكميلي رقم 01 ( الخاصة بتصويب جديد )

للفترة من 2024 / 01 / 01 إلى 2024 / 12 / 31

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير : _____	ختم : _____
تاريخ التأشير : _____	إمضاء : _____
إمضاء : _____	الختم : _____

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

التاريخ : 2024 / 05 / 02

وزارة : المالية 007

الهيئة الإدارية : المديرية الولائية للضرائب

رمز الأمر بالصرف : 110/44300

رقم بطاقة الالتزام : 06

رمز البرنامج : 026 الضرائب

رمز النشاط : 2047 (الوعاء الضريبي، التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الإداري)

رمز النشاط الفرعي : 000

رمز البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري

X

العنوان الأول : نفقات المستخدمين

العنوان الثاني : نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع : نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصف / الصف الفرعي
2.703.197,00	7.200,00	2.710.397,00	3.189.603,00	5.900.000,00	الصف 15000
					الصف الفرعي 15110

موضوع الإلتزام : الإلتزام بالجدول التكميلي رقم 01 ( الخاصة بتنصيب جديد )

للفترة من 2024 / 01 / 01 إلى 2024 / 12 / 31

إطار مخصص للأمر بالصرف	إطار مخصص للمراقب الميزانياتي
<p>ختم:</p> <p>إمضاء:</p>	<p>رقم التأشير : <input type="text"/></p> <p>تاريخ التأشير : <input type="text"/></p> <p>إمضاء: <input type="text"/></p> <p>الختم: <input type="text"/></p>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

التاريخ : 2024 / 05 / 02

وزارة : المالية 007

الهيئة الإدارية : المديرية الولائية للضرائب

رمز الأمر بالصرف : 110/44300

رقم بطاقة الالتزام : 07

رمز البرنامج : 026 الضرائب

رمز النشاط : 2047 (الوعاء الضريبي، التحصيل، الرقابة الجبائية و الدعم الإداري)

رمز النشاط الفرعي : 000

رمز البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري

X

العنوان الأول : نفقات المستخدمين

العنوان الثاني : نفقات تسيير المصالح

العنوان الرابع : نفقات التحويل

الرصيد المتبقي	الإلتزام المقترح	الرصيد الأولي	مجموع الإلتزامات السابقة	رخصة الإلتزام المفتوحة/المعدلة	الصفحة / الصفح الفرعي
2.693.597,00	9.600,00	2.703.197,00	3.196.803,00	5.900.000,00	الصفحة 15000
					الصفحة الفرعي 15130

موضوع الإلتزام : الإلتزام بالجدول التكميلي رقم 01 ( الخاصة بتنصيب جديد )

للفترة من 2024 / 01 / 01 إلى 2024 / 12 / 31

إطار مخصص للمراقب الميزانياتي	إطار مخصص للأمر بالصرف
رقم التأشير : [ ]	ختم : [ ]
تاريخ التأشير : [ ]	إمضاء : [ ]
إمضاء : [ ]	الختم : [ ]

الملحق رقم 14-



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية

مديرية الضرائب  
ولاية ميله  
رمز الأمر بالصرف 110 443 00

أمر بالإيراد

السنة المالية : 2024	رقم جدول الإرسال: 07
حافطة البرنامج : 007	رقم الحساب : 201 007 000
البرنامج : 026 الإدارة العامة	
البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري	
النشاط : 2047 نشاط غير مركز الوعاء , رقابة جباية والدعم الإداري	
النشاط الفرعي : 000	
العنوان : علاوات وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين.	
الصنف/ الصنف الفرعي : 11110/11000	
رقم الأمر : 2024/	

يطل من السيد (ة) XXXXXXX أن يدفع لصندوق أمين خزينة ولاية ميله  
وهو مؤهل وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 06/02/1993 لتحصيل  
إيراد في الحساب 201007 السطر 000 إيرادات مختلفة للميزانية المبلغ المشار إليه  
للأسباب المذكورة أدناه.

المدن	الأسباب	أساس التصفية
XXXXXXX رقم الحساب 799999001547856000 ح ج ب رقم الضمان الاجتماعي 750225001479 العنوان حي البدر ميله	خصم غياب غير مبرر ديسمبر 2023	
المبلغ المراد تحصيله		1 000.00

أوقف بمبلغ : ألف دينار جزائري

الأمر بالصرف

حرر في ميله

المحتق رقم - 16

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية

مديرية الضرائب

ولاية ميله

رمز الأمر بالصرف 110 443 00

أمر بالإيراد

السنة المالية : 2024	رقم جدول الإرسال: 07
حافطة البرنامج : 007	رقم الحساب : 201 007 000
البرنامج : 026 الإدارة العامة	
البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري	
النشاط : 2047 نشاط غير ممرکز الوعاء , رقابة جباية والدعم الإداري	
النشاط الفرعي : 000	
العنوان : علاوات وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين.	
الصنف/ الصنف الفرعي : 12110/12000	
رقم الأمر : 2024/	

يطل من السيد (ة) XXXXXXX أن يدفع لصندوق أمين خزينة ولاية ميله  
وهو مؤهل وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 06/02/1993 لتحصيل  
إيراد في الحساب 201007 السطر 000 إيرادات مختلفة للميزانية المبلغ المشار إليه  
للأسباب المذكورة أدناه.

المدن	الأسباب	أساس التصفية
XXXXXXX رقم الحساب 799999001547856000 ح ج ب رقم الضمان العجتماعي 750225001479 العنوان حي البدر ميله	خصم غياب غير مبرر ديسمبر 2023	
المبلغ المراد تحصيله		1 000.00

أوقف بمبلغ : ألف دينار جزائري

الأمر بالصرف

حرر في ميله

المحقق رقم 16

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة المالية

مديرية الضرائب

ولاية ميلة

رمز الأمر بالصرف 110 443 00

إشعار إصدار أمر بالإيراد

السنة المالية : 2024	رقم جدول الإرسال: 07
حافطة البرنامج : 007	رقم الحساب : 201 007 000
البرنامج : 026 الإدارة العامة	
البرنامج الفرعي : 02 الدعم الإداري	
النشاط : 2047 نشاط غير ممرکز الوعاء , رقابة جباتية والدعم الإداري	
النشاط الفرعي : 000	
العنوان : علاوات وتعويضات الموظفين والأعوان العموميين.	
الصنف/ الصنف الفرعي : 11110/11000	
رقم الأمر : 2024/	

يطل من السيد (ة) XXXXXXX أن يدفع لصندوق أمين خزينة ولاية ميلة وهو مؤهل وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 93-46 المؤرخ في 06/02/1993 لتحصيل إيراد في الحساب 201007 السطر 000 إيرادات مختلفة للميزانية المبلغ المشار إليه للأسباب المذكورة أدناه.

المدن	الأسباب	أساس التصفية
XXXXXXX رقم الحساب 799999001547856000 ح ج ب رقم الضمان العجماعي 750225001479 العنوان حي البدر ميلة	خصم غياب غير مبرر	
المبلغ المراد تحصيله		2 000.00

أوقف بمبلغ : ألفا دينار جزائري

حرر في ميلة

الأمر بالصرف

المحقق رقم 17-

**Impôt sur le Revenu Global (IRG) applicable sur les traitements,  
salaires et rémunérations prévus à l'article 66 du CIDTA**

Mensuel Soumis	Barème IRG (cas général)		Barème IRG (cas particuliers)	
	IRG	Mensuel NET	IRG	Mensuel NET
52530,00	6483,10	46046,90	6483,10	46046,90
52540,00	6485,80	46054,20	6485,80	46054,20
52550,00	6488,50	46061,50	6488,50	46061,50
52560,00	6491,20	46068,80	6491,20	46068,80
52570,00	6493,90	46076,10	6493,90	46076,10
52580,00	6496,60	46083,40	6496,60	46083,40
52590,00	6499,30	46090,70	6499,30	46090,70
52600,00	6502,00	46098,00	6502,00	46098,00
52610,00	6504,70	46105,30	6504,70	46105,30
52620,00	6507,40	46112,60	6507,40	46112,60
52630,00	6510,10	46119,90	6510,10	46119,90
52640,00	6512,80	46127,20	6512,80	46127,20
52650,00	6515,50	46134,50	6515,50	46134,50
52660,00	6518,20	46141,80	6518,20	46141,80
52670,00	6520,90	46149,10	6520,90	46149,10
52680,00	6523,60	46156,40	6523,60	46156,40
52690,00	6526,30	46163,70	6526,30	46163,70
52700,00	6529,00	46171,00	6529,00	46171,00
52710,00	6531,70	46178,30	6531,70	46178,30
52720,00	6534,40	46185,60	6534,40	46185,60
52730,00	6537,10	46192,90	6537,10	46192,90
52740,00	6539,80	46200,20	6539,80	46200,20
52750,00	6542,50	46207,50	6542,50	46207,50
52760,00	6545,20	46214,80	6545,20	46214,80
52770,00	6547,90	46222,10	6547,90	46222,10
52780,00	6550,60	46229,40	6550,60	46229,40

المحتق رقم 18.